| **I. LĨNH VỰC "VĂN HÓA VÀ THỂ THAO" (05 tthc)****(Không liên thông)** |
| --- |
| **STT** | **Tên thủ tục** | **Ngày thụ lý** |
| 1 | Thông báo tổ chức lễ hội | 15 ngày làm việc |
| 2 | Xét tặng danh hiệu Gia đình văn hóa  | 05 ngày làm việc |
| 3 | Xét tặng Giấy khen Gia đình văn hóa | 05 ngày làm việc |
| 4 | Đăng ký hoạt động thư viện tư nhân có vốn sách ban đầu từ 500 bản đến dưới 1.000 bản | 03 ngày làm việc |
| 5 | Công nhận CLB thể thao cơ sở | 07 ngày làm việc |

| **I. LĨNH VỰC "Y TẾ" (01 tthc)****(Không liên thông)** |
| --- |
| **STT** | **Tên thủ tục** | **Ngày thụ lý** |
| 1 | Xét hưởng chính sách hỗ trợ cho đối tượng sinh con đúng chính sách dân số | 10 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ |

**I. LĨNH VỰC VĂN HÓA VÀ THỂ THAO (04TTHC)**

**1. Thủ tục thông báo tổ chức lễ hội**

**1.1. Trình tự thực hiện**

a) Đơn vị tổ chức lễ hội truyền thống, lễ hội văn hóa, lễ hội ngành nghề cấp xã được tổ chức hàng năm phải gửi thông báo đến Ủy ban nhân dân cấp xã trước ngày dự kiến tổ chức lễ hội ít nhất 15 ngày;

b) Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản thông báo kèm hồ sơ hợp lệ:

- Nếu không có ý kiến trả lời thì UBND cấp xã gửi thông báo được tổ chức lễ hội theo nội dung đã thông báo.

- Nếu không đồng ý với nội dung thông báo thì UBND cấp xã phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

**1.2. Cách thức thực hiện:** Nộp trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã.

**1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**

1. Tên lễ hội, sự cần thiết về việc tổ chức lễ hội;

2. Thời gian, địa điểm, quy mô và các hoạt động của lễ hội;

3. Dự kiến thành phần, số lượng khách mời;

4. Dự kiến thành phần Ban tổ chức lễ hội;

5. Phương án bảo đảm an ninh trật tự, an toàn xã hội, phòng chống cháy nổ, bảo vệ môi trường.

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

**1.4. Thời hạn giải quyết:** 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản thông báo kèm hồ sơ hợp lệ.

**1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Đơn vị tổ chức lễ hội

**1.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã.

**1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

- Nếu không có ý kiến trả lời thì gửi thông báo được tổ chức lễ hội theo nội dung đã thông báo.

- Nếu không đồng ý với nội dung thông báo phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

**1.8. Phí, lệ phí:** Không.

**1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không

**1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không

**1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

- Nghị định số [110/2018/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/bo-may-hanh-chinh/nghi-dinh-110-2018-nd-cp-quy-dinh-ve-quan-ly-va-to-chuc-le-hoi-392665.aspx) ngày 29/8/2018 của Chính phủ quy định về quản lý và tổ chức lễ hội.

**2. Thủ tục xét tặng danh hiệu Gia đình văn hóa hàng năm**

**2.1. Trình tự thực hiện**

- Trưởng khu dân cư căn cứ vào Bản đăng ký tham gia thi đua và bảng tự đánh giá của hộ gia đình để tổng hợp danh sách gia đình đủ điều kiện bình xét.

- Trưởng khu dân cư triệu tập cuộc họp bình xét, tổ chức chấm điểm theo thang điểm, thành phần gồm:

+ Cấp ủy, Trưởng khu dân cư, Trưởng ban Công tác Mặt trận, đại diện các ngành, tổ chức đoàn thể;

+ Đại diện hộ gia đình trong danh sách được bình xét.

- Tổ chức cuộc họp bình xét:

+ Cuộc họp được tiến hành khi đạt 60% trở lên số người được triệu tập tham dự;

+ Hình thức bình xét: Bỏ phiếu kín hoặc biểu quyết;

+ Kết quả bình xét: Các gia đình được đề nghị tặng danh hiệu Gia đình văn hóa khi có từ 60% trở lên thành viên dự họp đồng ý.

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày có kết quả cuộc họp bình xét, Trưởng khu dân cư lập hồ sơ theo quy định trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định tặng danh hiệu Gia đình văn hóa hàng năm.

**2.2. Cách thức thực hiện:** Nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Ủy ban nhân dân cấp xã.

**2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ**

- Thành phần hồ sơ:

(1) Văn bản đề nghị xét tặng danh hiệu Gia đình văn hóa của Trưởng thôn, làng, ấp, bản, tổ dân phố (sau đây gọi chung là Trưởng khu dân cư).

(2) Bản đăng ký tham gia thi đua xây dựng danh hiệu Gia đình văn hóa của hộ gia đình; Bảng tự đánh giá thực hiện tiêu chí bình xét Gia đình văn hóa (Mẫu số 01, Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số [122/2018/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/van-hoa-xa-hoi/nghi-dinh-122-2018-nd-cp-quy-dinh-ve-xet-tang-danh-hieu-gia-dinh-van-hoa-thon-van-hoa-394602.aspx) ngày 17 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ quy định về xét tặng danh hiệu “Gia đình văn hóa”; “Thôn văn hóa”, “Làng văn hóa”, “Ấp văn hóa”, “Bản văn hóa”, “Tổ dân phố văn hóa”).

(3) Biên bản họp bình xét ở khu dân cư (Mẫu số 07, Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số [122/2018/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/van-hoa-xa-hoi/nghi-dinh-122-2018-nd-cp-quy-dinh-ve-xet-tang-danh-hieu-gia-dinh-van-hoa-thon-van-hoa-394602.aspx) ngày 17 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ quy định về xét tặng danh hiệu “Gia đình văn hóa”; “Thôn văn hóa”, “Làng văn hóa”, “Ấp văn hóa”, “Bản văn hóa”, “Tổ dân phố văn hóa”.

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

**2.4. Thời hạn giải quyết**

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định tặng danh hiệu Gia đình văn hóa hàng năm.

**2.5. Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức.

**2.6. Cơ quan giải quyết TTHC:** Ủy ban nhân dân cấp xã.

**2.7. Kết quả thực hiện TTHC:** Quyết định và Giấy công nhận Gia đình văn hóa.

**2.8. Phí, lệ phí:** Không quy định

**2.9. Tên mẫu đơn, tờ khai**

- Bản đăng ký tham gia thi đua xây dựng danh hiệu Gia đình văn hóa. (Mẫu số 01, Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số [122/2018/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/van-hoa-xa-hoi/nghi-dinh-122-2018-nd-cp-quy-dinh-ve-xet-tang-danh-hieu-gia-dinh-van-hoa-thon-van-hoa-394602.aspx) ngày 17 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ quy định về xét tặng danh hiệu “Gia đình văn hóa”; “Thôn văn hóa”, “Làng văn hóa”, “Ấp văn hóa”, “Bản văn hóa”, “Tổ dân phố văn hóa”).

- Bảng tự đánh giá thực hiện tiêu chí bình xét Gia đình văn hóa. (Mẫu số 03, Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số [122/2018/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/van-hoa-xa-hoi/nghi-dinh-122-2018-nd-cp-quy-dinh-ve-xet-tang-danh-hieu-gia-dinh-van-hoa-thon-van-hoa-394602.aspx) ngày 17 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ quy định về xét tặng danh hiệu “Gia đình văn hóa”; “Thôn văn hóa”, “Làng văn hóa”, “Ấp văn hóa”, “Bản văn hóa”, “Tổ dân phố văn hóa”).

- Biên bản họp bình xét danh hiệu Gia đình văn hóa. (Mẫu số 07, Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số [122/2018/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/van-hoa-xa-hoi/nghi-dinh-122-2018-nd-cp-quy-dinh-ve-xet-tang-danh-hieu-gia-dinh-van-hoa-thon-van-hoa-394602.aspx) ngày 17 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ quy định về xét tặng danh hiệu “Gia đình văn hóa”; “Thôn văn hóa”, “Làng văn hóa”, “Ấp văn hóa”, “Bản văn hóa”, “Tổ dân phố văn hóa”).

- Quyết định công nhận danh hiệu Gia đình văn hóa. (Mẫu số 11, Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số [122/2018/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/van-hoa-xa-hoi/nghi-dinh-122-2018-nd-cp-quy-dinh-ve-xet-tang-danh-hieu-gia-dinh-van-hoa-thon-van-hoa-394602.aspx) ngày 17 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ quy định về xét tặng danh hiệu “Gia đình văn hóa”; “Thôn văn hóa”, “Làng văn hóa”, “Ấp văn hóa”, “Bản văn hóa”, “Tổ dân phố văn hóa”).

**2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính**

- Điều kiện 1. Gương mẫu chấp hành chủ trương, chính sách của Đảng; pháp luật của Nhà nước; tích cực tham gia các phong trào thi đua của địa phương nơi cư trú, gồm các tiêu chí sau:

+ Các thành viên trong gia đình chấp hành các quy định của pháp luật; không bị xử lý kỷ luật tại nơi làm việc và học tập;

+ Chấp hành hương ước, quy ước của cộng đồng nơi cư trú;

+ Treo Quốc kỳ trong những ngày lễ, sự kiện chính trị của đất nước theo quy định;

+ Có tham gia một trong các hoạt động văn hóa hoặc văn nghệ ở nơi cư trú; thường xuyên luyện tập thể dục, thể thao;

+ Thực hiện nếp sống văn minh trong việc cưới, việc tang và lễ hội theo quy định;

+ Tham gia bảo vệ di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh, cảnh quan thiên nhiên của địa phương;

+ Thực hiện các quy định về vệ sinh môi trường, đổ rác và chất thải đúng giờ, đúng nơi quy định;

+ Tham gia đầy đủ các phong trào từ thiện, nhân đạo, đền ơn đáp nghĩa, khuyến học khuyến tài; sinh hoạt cộng đồng ở nơi cư trú;

+ Không vi phạm các quy định về vệ sinh an toàn thực phẩm, phòng chống dịch bệnh;

+ Không vi phạm quy định phòng, chống cháy nổ;

+ Không vi phạm pháp luật về trật tự, an toàn giao thông như: Lấn chiếm lòng đường, hè phố, tham gia giao thông không đúng quy định.

- Điều kiện 2. Gia đình hòa thuận, hạnh phúc, tiến bộ; tương trợ giúp đỡ mọi người trong cộng đồng, gồm các tiêu chí sau:

+ Ông, bà, cha, mẹ và các thành viên trong gia đình được quan tâm, chăm sóc, phụng dưỡng;

+ Hôn nhân tự nguyện, tiến bộ, một vợ một chồng, bình đẳng, hòa thuận, thủy chung;

+ Thực hiện tốt chính sách dân số; thực hiện bình đẳng giới;

+ Các thành viên trong gia đình tham gia bảo hiểm y tế và được chăm sóc sức khỏe;

+ Các thành viên trong gia đình có nếp sống lành mạnh, văn minh, ứng xử có văn hóa trong gia đình, cộng đồng và xã hội;

+ Tương trợ, giúp đỡ mọi người trong cộng đồng khi khó khăn, hoạn nạn.

- Điều kiện 3. Tổ chức lao động, sản xuất, kinh doanh, công tác, học tập đạt năng suất, chất lượng và hiệu quả, gồm các tiêu chí sau:

+ Kinh tế gia đình ổn định và phát triển từ nguồn thu nhập chính đáng;

+ Tham gia các chương trình, kế hoạch phát triển kinh tế, văn hóa - xã hội do địa phương tổ chức;

+ Người trong độ tuổi lao động tích cực làm việc và có thu nhập chính đáng;

+ Trẻ em trong độ tuổi đi học được đến trường;

+ Sử dụng nước sạch;

+ Có công trình phụ hợp vệ sinh;

+ Có phương tiện nghe, nhìn và thường xuyên được tiếp cận thông tin kinh tế, văn hóa - xã hội.

- Điều kiện 4. Thành viên trong gia đình không vi phạm một trong các trường hợp sau:

+ Bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc bị áp dụng các biện pháp xử lý hành chính theo quy định của Luật xử lý vi phạm hành chính;

+ Không hoàn thành nghĩa vụ quân sự và nghĩa vụ nộp thuế;

+ Bị xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực xây dựng; phòng cháy, chữa cháy và bảo vệ môi trường;

+ Có tảo hôn hoặc hôn nhân cận huyết thống;

+ Có bạo lực gia đình bị xử phạt hành chính;

+ Mắc các tệ nạn xã hội, ma túy, mại dâm, trộm cắp, tổ chức đánh bạc hoặc đánh bạc;

+ Tham gia tụ tập đông người gây mất an ninh trật tự, an toàn xã hội.

**2.11. Căn cứ pháp lý của TTHC**

Nghị định số [122/2018/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/van-hoa-xa-hoi/nghi-dinh-122-2018-nd-cp-quy-dinh-ve-xet-tang-danh-hieu-gia-dinh-van-hoa-thon-van-hoa-394602.aspx) ngày 17 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ quy định về xét tặng danh hiệu “Gia đình văn hóa”; “Thôn văn hóa”, “Làng văn hóa”, “Ấp văn hóa”, “Bản văn hóa”, “Tổ dân phố văn hóa”. Có hiệu lực thi hành kể từ ngày 05 tháng 11 năm 2018.

**Mẫu đơn, tờ khai:**

**Mẫu số 01: Bản đăng ký tham gia thi đua xây dựng danh hiệu Gia đình văn hóa.**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
---------------**

*……, ngày  tháng  năm 20..*

**BẢN ĐĂNG KÝ THAM GIA THI ĐUA XÂY DỰNG DANH HIỆU GIA ĐÌNH VĂN HÓA**

**NĂM....**

Kính gửi:……………………………………………

Thực hiện Luật Thi đua, Khen thưởng ngày 26 tháng 11 năm 2003; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng ngày 14 tháng 6 năm 2005, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, Khen thưởng ngày 16 tháng 11 năm 2013;

Thực hiện Nghị định số [122/2018/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/van-hoa-xa-hoi/nghi-dinh-122-2018-nd-cp-quy-dinh-ve-xet-tang-danh-hieu-gia-dinh-van-hoa-thon-van-hoa-394602.aspx) ngày 17 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ quy định về xét tặng danh hiệu “Gia đình văn hóa”; “Thôn văn hóa”, “Làng văn hóa”, “Ấp văn hóa”, “Bản văn hóa”, “Tổ dân phố văn hóa”;

Hộ gia đình: …………………………………………………………………………………

Địa chỉ: ………………………………………………………………………………………

Đăng ký tham gia thi đua xây dựng danh hiệu “Gia đình văn hóa” năm...

Đề nghị thôn (làng, ấp, bản, tổ dân phố) theo dõi quá trình phấn đấu của hộ gia đình: …………trong năm.../.

|  |  |
| --- | --- |
| **TM. KHU DÂN CƯ***(Ký, ghi rõ họ tên)* | **CHỦ HỘ***(Ký, ghi rõ họ tên)* |

**Mẫu số 03: Bảng tự đánh giá thực hiện tiêu chí bình xét Gia đình văn hóa.**

**BẢNG TỰ ĐÁNH GIÁ THỰC HIỆN TIÊU CHÍ BÌNH XÉT GIA ĐÌNH VĂN HÓA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Tiêu chí** | **Có** | **Không** |
| **I** | **Thành viên trong gia đình vi phạm một trong các trường hợp:** |   |   |
| 1 | Bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc bị áp dụng các biện pháp xử lý hành chính theo quy định của Luật Xử lý vi phạm hành chính. |   |   |
| 2 | Không hoàn thành nghĩa vụ quân sự và nghĩa vụ nộp thuế. |   |   |
| 3 | Bị xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực xây dựng; phòng cháy, chữa cháy; bảo vệ môi trường. |   |   |
| 4 | Tảo hôn hoặc hôn nhân cận huyết thống. |   |   |
| 5 | Có hành vi bạo lực gia đình bị xử phạt hành chính. |   |   |
| 6 | Mắc tệ nạn xã hội, ma túy, mại dâm, trộm cắp, tổ chức đánh bạc hoặc đánh bạc. |   |   |
| 7 | Tham gia tụ tập đông người gây mất an ninh trật tự, an toàn xã hội. |   |   |
| **II** | **Tự đánh giá thực hiện tiêu chí** |   |   |
| 1 | Các thành viên trong gia đình chấp hành các quy định của pháp luật, không bị xử lý kỷ luật tại nơi làm việc và học tập |   |   |
| 2 | Thực hiện hương ước, quy ước của cộng đồng nơi cư trú |   |   |
| 3 | Treo Quốc kỳ trong những ngày lễ, sự kiện chính trị của đất nước theo quy định |   |   |
| 4 | Tham gia các hoạt động văn hóa hoặc văn nghệ ở nơi cư trú, thường xuyên luyện tập thể dục, thể thao |   |   |
| 5 | Thực hiện nếp sống văn minh trong việc cưới, việc tang và lễ hội theo quy định. |   |   |
| 6 | Tham gia bảo vệ di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh, cảnh quan thiên nhiên của địa phương |   |   |
| 7 | Thực hiện các quy định về vệ sinh môi trường, đổ rác và chất thải đúng giờ, đúng nơi quy định |   |   |
| 8 | Tham gia các phong trào từ thiện, nhân đạo, đền ơn đáp nghĩa, khuyến học khuyến tài; sinh hoạt cộng đồng ở nơi cư trú. |   |   |
| 9 | Chấp hành quy định về vệ sinh an toàn thực phẩm, phòng chống dịch bệnh; |   |   |
| 10 | Chấp hành quy định phòng, chống cháy nổ. |   |   |
| 11 | Không lấn chiếm lòng đường, hè phố; đảm bảo trật tự, an toàn giao thông theo quy định của pháp luật. |   |   |
| 12 | Ông, bà, cha, mẹ và các thành viên khác trong gia đình được quan tâm, chăm sóc. |   |   |
| 13 | Hôn nhân tự nguyện, tiến bộ, một vợ một chồng, bình đẳng, hòa thuận, thủy chung. |   |   |
| 14 | Thực hiện chính sách dân số và bình đẳng giới. |   |   |
| 15 | Các thành viên trong gia đình tham gia bảo hiểm y tế và được chăm sóc sức khỏe. |   |   |
| 16 | Các thành viên trong gia đình có nếp sống lành mạnh, văn minh, ứng xử có văn hóa trong gia đình, cộng đồng và xã hội. |   |   |
| 17 | Tương trợ, giúp đỡ mọi người trong cộng đồng khi khó khăn, hoạn nạn. |   |   |
| 18 | Kinh tế gia đình ổn định và phát triển từ nguồn thu nhập hợp pháp. |   |   |
| 19 | Tham gia các chương trình, kế hoạch phát triển kinh tế, văn hóa - xã hội do địa phương tổ chức. |   |   |
| 20 | Người trong độ tuổi lao động có việc làm và thu nhập hợp pháp. |   |   |
| 21 | Trẻ em trong độ tuổi đi học được đến trường. |   |   |
| 22 | Sử dụng nước sạch trong sinh hoạt, sản xuất, kinh doanh. |   |   |
| 23 | Có công trình phụ hợp vệ sinh. |   |   |
| 24 | Có phương tiện nghe, nhìn và thường xuyên tiếp cận thông tin kinh tế, văn hóa - xã hội. |   |   |

**Ghi chú:** Căn cứ việc thực hiện các tiêu chí, hộ gia đình lựa chọn đánh dấu (x) vào ô “có” hoặc “không”.

**Mẫu số 07: Biên bản họp bình xét danh hiệu Gia đình văn hóa.**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
---------------**

**BIÊN BẢN HỌP**

**Về việc xét, đề nghị công nhận danh hiệu Gia đình văn hóa**

Thời gian: …………. giờ ………. phút, ngày ....tháng ....năm …………..

Địa điểm: ……………………………………………………………………………………

Khu dân cư …. tiến hành họp xét, đề nghị công nhận danh hiệu Gia đình văn hóa hàng năm, trình Chủ tịch UBND cấp xã... công nhận cho hộ gia đình có thành tích xuất sắc trong xây dựng Gia đình văn hóa năm...

Chủ trì cuộc họp: ……………………….

Thư ký cuộc họp: ………………………

Các thành viên ….. tham dự (vắng………..), gồm:

1…………………….. chức vụ:…………………………………………………………..

2…………………….. chức vụ:……………………………………………………………..

3…………………….. chức vụ:……………………………………………………………..

4…………………….. chức vụ:……………………………………………………………..

Sau khi nghe Trưởng khu dân cư quán triệt về tiêu chuẩn, điều kiện và tóm tắt thành tích của hộ Gia đình đề nghị khen thưởng; Các thành viên tham dự họp thảo luận, biểu quyết (hoặc bỏ phiếu kín), kết quả nhất trí…….%, đề nghị Trưởng khu dân cư trình Chủ tịch UBND cấp xã công nhận cho các hộ gia đình có tên sau:

|  |  |
| --- | --- |
| **STT** | **Tên hộ gia đình** |
|   |   |
|   |   |

Cuộc họp kết thúc vào hồi ….. giờ ....phút, ngày ... tháng .... năm ………

|  |  |
| --- | --- |
| **THƯ KÝ***(Ký, ghi rõ họ tên)* | **CHỦ TRÌ***(Ký, ghi rõ họ tên)* |

**Mẫu số 11: Quyết định công nhận danh hiệu Gia đình văn hóa.**

|  |  |
| --- | --- |
| ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ ……..------- | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc---------------** |
| Số: ……/…… | *……., ngày …. tháng ….. năm ……* |

**QUYẾT ĐỊNH**

**CÔNG NHẬN DANH HIỆU GIA ĐÌNH VĂN HÓA NĂM ……..**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ ……………….**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương;

Căn cứ Luật Thi đua khen thưởng;

Căn cứ Nghị định số .../20../NĐ-CP ngày ... tháng ... năm ... của Chính phủ quy định về xét tặng danh hiệu “Gia đình văn hóa”, “Thôn văn hóa”, “Làng văn hóa”, “Ấp văn hóa”, “Bản văn hóa”, “Tổ dân phố văn hóa”;

Theo đề nghị xét tặng danh hiệu Gia đình văn hóa năm …….. của …………………………….(1)………………………….

**QUYẾT ĐỊNH**

**Điều 1.** Công nhận các gia đình trong danh sách kèm theo quyết định này đạt danh hiệu Gia đình văn hóa năm ……

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Chánh văn phòng Ủy ban nhân dân xã, …………. các cá nhân, tổ chức có liên quan có trách nhiệm thi hành quyết định này./.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***- ……..;- Lưu: VT, ……. | **CHỦ TỊCH***(ký tên, đóng dấu)* |

***Chú thích:***

(1): Trưởng khu dân cư đề nghị tặng danh hiệu.

**3. Thủ tục xét tặng Giấy khen Gia đình văn hóa**

**3.1. Trình tự thực hiện**

- Trưởng khu dân cư tổng hợp danh sách các hộ gia đình đạt danh hiệu Gia đình văn hóa đủ điều kiện tặng Giấy khen Gia đình văn hóa.

- Trưởng khu dân cư triệu tập cuộc họp bình xét, thành phần gồm:

+ Cấp ủy, Trưởng khu dân cư, Trưởng ban Công tác Mặt trận, đại diện các ngành, các tổ chức đoàn thể;

+ Đại diện hộ gia đình trong danh sách được bình xét.

- Tổ chức cuộc họp bình xét:

+ Cuộc họp được tiến hành khi đạt 60% trở lên số người được triệu tập tham dự;

+ Hình thức bình xét: Bỏ phiếu kín hoặc biểu quyết;

+ Kết quả: Các gia đình được đề nghị tặng Giấy khen Gia đình văn hóa khi có từ 60% trở lên thành viên dự họp đồng ý. Trong trường hợp số lượng gia đình được đề nghị tặng Giấy khen vượt quá 15% tổng số gia đình được công nhận danh hiệu Gia đình văn hóa 3 năm liên tục thì căn cứ số phiếu đồng ý, lấy từ cao xuống thấp.

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày có kết quả cuộc họp bình xét, Trưởng khu dân cư lập hồ sơ theo quy định trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị tặng Giấy khen, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ra Quyết định tặng Giấy khen Gia đình văn hóa.

**3.2. Cách thức thực hiện:** Nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả Ủy ban nhân dân cấp xã.

**3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ**

- Thành phần hồ sơ:

(1) Văn bản đề nghị tặng Giấy khen Gia đình văn hóa của Trưởng Khu dân cư (kèm theo danh sách hộ gia đình đủ tiêu chuẩn).

(2) Bản sao Quyết định công nhận danh hiệu Gia đình văn hóa của các hộ gia đình trong 03 năm liên tục.

(3) Biên bản họp xét tặng Giấy khen Gia đình văn hóa (Mẫu số 08, Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số [122/2018/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/van-hoa-xa-hoi/nghi-dinh-122-2018-nd-cp-quy-dinh-ve-xet-tang-danh-hieu-gia-dinh-van-hoa-thon-van-hoa-394602.aspx) ngày 17 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ quy định về xét tặng danh hiệu “Gia đình văn hóa”; “Thôn văn hóa”, “Làng văn hóa”, “Ấp văn hóa”, “Bản văn hóa”, “Tổ dân phố văn hóa”).

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

**3.4. Thời hạn giải quyết**

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị tặng Giấy khen, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ra Quyết định tặng Giấy khen Gia đình văn hóa.

**3.5. Đối tượng thực hiện TTHC:** Tổ chức.

**3.6. Cơ quan giải quyết TTHC:** Ủy ban nhân dân cấp xã.

**3.7. Kết quả thực hiện TTHC:** Quyết định và Giấy khen Gia đình văn hóa.

**3.8. Phí, lệ phí:** Không quy định

**3.9. Tên mẫu đơn, tờ khai**

- Biên bản họp xét tặng Giấy khen Gia đình văn hóa. (Mẫu số 08, Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số [122/2018/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/van-hoa-xa-hoi/nghi-dinh-122-2018-nd-cp-quy-dinh-ve-xet-tang-danh-hieu-gia-dinh-van-hoa-thon-van-hoa-394602.aspx) ngày 17 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ quy định về xét tặng danh hiệu “Gia đình văn hóa”; “Thôn văn hóa”, “Làng văn hóa”, “Ấp văn hóa”, “Bản văn hóa”, “Tổ dân phố văn hóa”).

- Giấy khen Gia đình văn hóa. (Mẫu số 13, Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số [122/2018/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/van-hoa-xa-hoi/nghi-dinh-122-2018-nd-cp-quy-dinh-ve-xet-tang-danh-hieu-gia-dinh-van-hoa-thon-van-hoa-394602.aspx) ngày 17 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ quy định về xét tặng danh hiệu “Gia đình văn hóa”; “Thôn văn hóa”, “Làng văn hóa”, “Ấp văn hóa”, “Bản văn hóa”, “Tổ dân phố văn hóa”).

**3.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Hộ gia đình được công nhận danh hiệu Gia đình văn hóa trong 03 năm liên tục.

**3.11. Căn cứ pháp lý của TTHC**

Nghị định số [122/2018/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/van-hoa-xa-hoi/nghi-dinh-122-2018-nd-cp-quy-dinh-ve-xet-tang-danh-hieu-gia-dinh-van-hoa-thon-van-hoa-394602.aspx) ngày 17 tháng 9 năm 2018 của Chính phủ quy định về xét tặng danh hiệu “Gia đình văn hóa”; “Thôn văn hóa”, “Làng văn hóa”, “Ấp văn hóa”, “Bản văn hóa”, “Tổ dân phố văn hóa”. Có hiệu lực thi hành kể từ ngày 05 tháng 11 năm 2018./.

**Mẫu đơn, tờ khai:**

**Mẫu số 08: Biên bản họp xét tặng Giấy khen Gia đình văn hóa.**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
---------------**

**BIÊN BẢN HỌP**

**Về việc xét, đề nghị tặng giấy khen Gia đình văn hóa**

Thời gian: ………… giờ …………. phút, ngày ....tháng ....năm ……….

Địa điểm: ………………………………………………………………………………

Khu dân cư ……. tiến hành họp xét, đề nghị tặng giấy khen Gia đình văn hóa, trình Chủ tịch UBND cấp xã... khen thưởng cho hộ gia đình có thành tích xuất sắc đạt danh hiệu Gia đình văn hóa 3 năm liên tục.

Chủ trì cuộc họp: ……………………………

Thư ký cuộc họp: ……………………………, chức vụ: …………………………..

Các thành viên …… tham dự (vắng………), gồm:

1………………………….. chức vụ: ………………………………………………………..

2………………………….. chức vụ: ………………………………………………………..

3………………………….. chức vụ: ………………………………………………………..

4………………………….. chức vụ: ………………………………………………………..

Sau khi nghe Trưởng khu dân cư quán triệt về tiêu chuẩn, điều kiện và tóm tắt thành tích của hộ Gia đình đề nghị khen thưởng; Các thành viên tham dự họp thảo luận, biểu quyết (hoặc bỏ phiếu kín), kết quả nhất trí…….%, đề nghị Trưởng khu dân cư trình Chủ tịch UBND cấp xã tặng giấy khen cho các hộ gia đình có tên sau:

|  |  |
| --- | --- |
| **STT** | **Tên hộ gia đình** |
|   |   |

Cuộc họp kết thúc vào hồi …… giờ ....phút, ngày ... tháng .... năm ………….

|  |  |
| --- | --- |
| **THƯ KÝ***(Ký, ghi rõ họ tên)* | **CHỦ TRÌ***(Ký, ghi rõ họ tên)* |

**Mẫu số 13: Giấy khen Gia đình văn hóa.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **(Quốc huy)****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAMĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc****CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ …….****Tặng****GIẤY KHEN “GIA ĐÌNH VĂN HÓA”****Gia đình Ông (bà):……****Địa chỉ:……*****Đã có thành tích 3 năm liên tục đạt danh hiệu “Gia đình văn hóa” (20..-20..)***

|  |  |
| --- | --- |
| ***Quyết định số:.......******Số sổ vàng: …..*** | *……., ngày  tháng  năm 20...***CHỦ TỊCH***(Ký, đóng dấu)* |

 |

**4. Thủ tục đăng ký hoạt động thư viện tư nhân có vốn sách ban đầu từ 500 bản đến dưới 1.000 bản**

**4.1. Trình tự thực hiện:**

Người đứng tên thành lập thư viện gửi hồ sơ đăng ký hoạt động đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thư viện đặt trụ sở. Sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ của người đứng tên thành lập thư viện, cơ quan nhận hồ sơ có trách nhiệm cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động thư viện cho thư viện. Trong trường hợp từ chối phải có ý kiến bằng văn bản và nêu rõ lý do.

**4.2. Cách thức thực hiện:** Nộp trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã.

**4.3. Thành phần, số lượng hồ sơ**

*- Thành phần hồ sơ:*

(1) Đơn đăng ký hoạt động thư viện (Mẫu 1 ban hành kèm theo Nghị định số [02/2009/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/doanh-nghiep/nghi-dinh-02-2009-nd-cp-to-chuc-hoat-dong-thu-vien-tu-nhan-co-phuc-vu-cong-dong-83714.aspx) ngày 06 tháng 01 năm 2009);

(2) Danh mục vốn tài liệu thư viện hiện có (Mẫu 2 ban hành kèm theo Nghị định số [02/2009/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/doanh-nghiep/nghi-dinh-02-2009-nd-cp-to-chuc-hoat-dong-thu-vien-tu-nhan-co-phuc-vu-cong-dong-83714.aspx) ngày 06 tháng 01 năm 2009);

(3) Sơ yếu lý lịch của người đứng tên thành lập thư viện có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú;

(4) Nội quy thư viện.

*- Số lượng hồ sơ:* 01 (bộ).

**4.4. Thời hạn giải quyết:** 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**4.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức

**4.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp xã

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ủy ban nhân dân cấp xã

**4.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định hành chính.

**4.8. Phí, lệ phí:** Không.

**4.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai**

- Đơn đăng ký hoạt động thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng (Mẫu 1 ban hành kèm theo Nghị định số [02/2009/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/doanh-nghiep/nghi-dinh-02-2009-nd-cp-to-chuc-hoat-dong-thu-vien-tu-nhan-co-phuc-vu-cong-dong-83714.aspx) ngày 06 tháng 01 năm 2009);

- Bảng kê danh mục các tài liệu hiện có trong thư viện (Mẫu 2 ban hành kèm theo Nghị định số [02/2009/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/doanh-nghiep/nghi-dinh-02-2009-nd-cp-to-chuc-hoat-dong-thu-vien-tu-nhan-co-phuc-vu-cong-dong-83714.aspx) ngày 06 tháng 01 năm 2009).

**4.10. Yêu cầu, điều kiện để thực hiện thủ tục hành chính**

(1) Có vốn tài liệu ban đầu về một hay nhiều môn loại tri thức khoa học với số lượng ít nhất là 500 bản sách và 1 tên ấn phẩm định kỳ, được xử lý theo quy tắc nghiệp vụ thư viện.

(2) Có diện tích đáp ứng yêu cầu về bảo quản vốn tài liệu và phục vụ công chúng với số lượng chỗ ngồi đọc ít nhất 10 chỗ, không ảnh hưởng tới trật tự, an toàn giao thông; đảm bảo vệ sinh môi trường và cảnh quan văn hóa.

(3) Có đủ phương tiện phòng cháy, chữa cháy và các trang thiết bị chuyên dùng ban đầu như giá, tủ để tài liệu; bàn, ghế cho người đọc; hộp mục lục hoặc bản danh mục vốn tài liệu thư viện để phục vụ tra cứu; tùy điều kiện cụ thể của thư viện có thể có các trang thiết bị hiện đại khác như máy tính, các thiết bị viễn thông.

(4) Người đứng tên thành lập và làm việc trong thư viện:

a) Người đứng tên thành lập thư viện phải có quốc tịch Việt Nam, đủ 18 tuổi trở lên; có đầy đủ năng lực pháp lý và năng lực hành vi; am hiểu về sách báo và lĩnh vực thư viện.

b) Người làm việc trong thư viện phải tốt nghiệp trung học phổ thông trở lên và được bồi dưỡng kiến thức về nghiệp vụ thư viện;

**4.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Pháp lệnh Thư viện số [31/2000/PL-UBTVQH10](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/van-hoa-xa-hoi/phap-lenh-thu-vien-2000-31-2000-pl-ubtvqh10-47369.aspx) ngày 28/12/2000.

- Nghị định số [72/2002/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/giao-duc/nghi-dinh-72-2002-nd-cp-huong-dan-phap-lenh-thu-vien-49822.aspx) ngày 6/8/2002 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành pháp lệnh Thư viện.

- Nghị định số [02/2009/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/doanh-nghiep/nghi-dinh-02-2009-nd-cp-to-chuc-hoat-dong-thu-vien-tu-nhan-co-phuc-vu-cong-dong-83714.aspx) ngày 6/01/2009 của Chính phủ quy định về tổ chức và hoạt động của thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng.

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
---------------**

**ĐƠN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG THƯ VIỆN TƯ NHÂN CÓ PHỤC VỤ CỘNG ĐỒNG**

Kính gửi: ………………………………………..

**Tên tôi là:**

- Sinh ngày/tháng/năm:

- Nam (nữ):

- Trình độ văn hóa:

- Trình độ chuyên môn:

- Hộ khẩu thường trú:

đứng tên thành lập thư viện tư nhân có phục vụ cộng đồng.

**Tên thư viện:**

Địa chỉ:                         ; Số điện thoại:                         ; Fax/E.mail:

Tổng số bản sách:        ; Tổng số tên báo, tạp chí:

(tính đến thời điểm xin thành lập thư viện)

Diện tích thư viện:         ; Số chỗ ngồi:

Nhân viên thư viện:

- Số lượng:

- Trình độ:

Nguồn kinh phí của thư viện:

Tôi làm đơn này đề nghị đăng ký hoạt động cho Thư viện……………………………….với………………………………………………………

|  |  |
| --- | --- |
|  | *……….., ngày  tháng  năm***Người làm đơn***(ký tên)* |

**BẢNG KÊ DANH MỤC CÁC TÀI LIỆU HIỆN CÓ TRONG THƯ VIỆN**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| STT | Tên sách | Tên tác giả | Nhà xuất bản | Năm xuất bản | Nguồn gốc tài liệu | Hình thức tài liệu (sách báo, CD-ROM...) |
|   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |

**5. Thủ tục công nhận câu lạc bộ thể thao cơ sở**

**5.1. Trình tự thực hiện**

Ủy ban nhân dân xã tiếp nhận hồ sơ đề nghị công nhận của câu lạc bộ thể thao cơ sở.

Trong thời hạn 07 ngày làm việc sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ra quyết định công nhận, trường hợp không công nhận thì phải có văn bản nêu rõ lý do, nếu không đáp ứng các điều kiện thì phải trả lời bằng văn bản.

**5.2. Cách thức thực hiện:** Nộp trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính công ích đến Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã.

**5.3. Thành phần, số lượng hồ sơ**

- Thành phần hồ sơ:

(1) Quyết định thành lập;

(2) Danh sách Ban chủ nhiệm;

(3) Danh sách hội viên;

(4) Địa điểm luyện tập;

(5) Quy chế hoạt động.

- Số lượng hồ sơ: Không quy định

**5.4. Thời hạn giải quyết:** 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**5.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức.

**5.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ủy ban nhân dân xã.

**5.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định hành chính

**5.8. Lệ phí:** Không.

**5.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không

**5.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** Không

**5.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Luật thể dục, thể thao số 77/2006/QH11 ngày 29/11/2006.

- Nghị định số [112/2007/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/the-thao-y-te/nghi-dinh-112-2007-nd-cp-huong-dan-luat-the-duc-the-thao-22545.aspx) ngày 26/6/2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Thể dục, Thể thao.

- Thông tư số [18/2011/TT-BVHTTDL](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/the-thao-y-te/thong-tu-18-2011-tt-bvhttdl-mau-to-chuc-va-hoat-dong-cau-lac-bo-the-duc-the-thao-133446.aspx) ngày 02 tháng 12 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch quy định mẫu về tổ chức và hoạt động của câu lạc bộ thể thao cơ sở.

**I. LĨNH VỰC Y TẾ (01 TTHC)**

**1. Thủ tục: Xét hưởng chính sách hỗ trợ cho đối tượng sinh con đúng chính sách dân số**

**Trình tự thực hiện**

**Bước 1:** Đối tượng hưởng chính sách hoặc người thân trực tiếp của đối tượng hưởng chính sách hỗ trợ (sau đây gọi là người đứng tên Tờ khai) lập 01 bộ hồ sơ theo quy định gửi trực tiếp hoặc qua đường bưu điện tới Ủy ban nhân dân cấp xã.

**Bước 2:** Khi tiếp nhận hồ sơ, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra ngay toàn bộ hồ sơ; nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn người đứng tên Tờ khai bổ sung, hoàn thiện theo quy định. Trường hợp không bổ sung, hoàn thiện được hồ sơ ngay tại thời điểm đó thì người tiếp nhận phải lập thành văn bản hướng dẫn, trong đó nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện gửi người đứng tên Tờ khai. Khi nhận được yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, người đứng tên Tờ khai phải bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi ngay về cơ quan tiếp nhận hồ sơ.

Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ. Trường hợp giấy tờ là bản chụp có kèm theo bản chính để đối chiếu thì người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký xác nhận, không được yêu cầu người đứng tên Tờ khai nộp bản sao có chứng thực. Trường hợp giấy tờ là bản sao có chứng thực thì không được yêu cầu xuất trình bản chính để đối chiếu.

**Bước 3:** Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ được ghi trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp xã xác minh các tiêu chí áp dụng cho đối tượng được hưởng chính sách hỗ trợ; ban hành quyết định hỗ trợ kinh phí; thông báo và thực hiện cấp kinh phí hỗ trợ cho đối tượng hưởng chính sách.

Trường hợp hồ sơ không bảo đảm điều kiện hỗ trợ, trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ được ghi trên Phiếu tiếp nhận hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp xã có văn bản thông báo cho người đứng tên Tờ khai.

**Cách thức thực hiện:** Nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã.

**Thành phần, số lượng hồ sơ**

a) Thành phần hồ sơ bao gồm:

1. Tờ khai của đối tượng hoặc thân nhân trực tiếp của đối tượng hưởng chính sách hỗ trợ.

2. Bản sao có chứng thực hoặc bản chụp có kèm theo bản chính để đối phiếu các giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng hỗ trợ theo quy định tại Điều 1 của Nghị định số 39/2015/NĐ-CP:

- Giấy đăng ký kết hôn đối với đối tượng hưởng chính sách là người dân tộc Kinh có chồng là người dân tộc thiểu số;

- Kết luận của Hội đồng Giám định y khoa cấp tỉnh hoặc cấp Trung ương đối với trường hợp sinh con thứ ba nếu đã có hai con đẻ nhưng một hoặc cả hai con bị dị tật hoặc mắc bệnh hiểm nghèo không mang tính di truyền.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

**Thời hạn giải quyết:** 10 ngày kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ

**Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Ủy ban nhân dân cấp xã

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định hỗ trợ kinh phí

**Lệ phí:** Không có

**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (Đính kèm ngay sau thủ tục này)**

Mẫu số 1a: Tờ khai đề nghị hỗ trợ kinh phí sinh con đúng chính sách dân số (đối với đối tượng có số định danh cá nhân).

Mẫu số 1b: Tờ khai đề nghị hỗ trợ kinh phí sinh con đúng chính sách dân số (đối với đối tượng chưa có số định danh cá nhân).

*(Được sửa đổi và ban hành kèm theo Thông tư số*[*45/2018/TT-BYT*](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/the-thao-y-te/thong-tu-45-2018-tt-byt-ho-tro-phu-nu-ho-ngheo-la-nguoi-dan-toc-sinh-con-dung-chinh-sach-dan-so-404427.aspx)*ngày 28/12/2018 của Bộ Y tế).*

**Yêu cầu, điều kiện thủ tục hành chính:** Không có

**Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

1) Luật Bình đẳng giới năm 2006.

2) Nghị định số [39/2015/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/tai-chinh-nha-nuoc/nghi-dinh-39-2015-nd-cp-ho-tro-phu-nu-ho-ngheo-la-nguoi-dan-toc-khi-sinh-con-dung-chinh-sach-dan-so-272930.aspx) ngày 27 tháng 4 năm 2015 của Chính phủ quy định chính sách hỗ trợ cho phụ nữ thuộc hộ nghèo là người dân tộc thiểu số khi sinh con đúng chính sách dân số.

3) Thông tư liên tịch số [07/2016/TTLT-BYT-BTC-BLĐTBXH](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/tai-chinh-nha-nuoc/thong-tu-lien-tich-07-2016-ttlt-byt-btc-bldtbxh-huong-dan-39-2015-nd-cp-ho-tro-phu-nu-dan-toc-sinh-con-309659.aspx) ngày 15/4/2016 của Bộ Y tế, Bộ Tài chính, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định chi tiết Nghị định số [39/2015/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/tai-chinh-nha-nuoc/nghi-dinh-39-2015-nd-cp-ho-tro-phu-nu-ho-ngheo-la-nguoi-dan-toc-khi-sinh-con-dung-chinh-sach-dan-so-272930.aspx) ngày 27/4/2015 của Chính phủ quy định chính sách hỗ trợ cho phụ nữ thuộc hộ nghèo là người dân tộc thiểu số khi sinh con đúng chính sách dân số

4) Thông tư số [45/2018/TT-BYT](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/the-thao-y-te/thong-tu-45-2018-tt-byt-ho-tro-phu-nu-ho-ngheo-la-nguoi-dan-toc-sinh-con-dung-chinh-sach-dan-so-404427.aspx) ngày 28/12/2018 sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư liên tịch số [07/2016/TTLT-BYT-BTC-BLĐTBXH](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/tai-chinh-nha-nuoc/thong-tu-lien-tich-07-2016-ttlt-byt-btc-bldtbxh-huong-dan-39-2015-nd-cp-ho-tro-phu-nu-dan-toc-sinh-con-309659.aspx) ngày 15/4/2016 quy định chi tiết Nghị định số [39/2015/NĐ-CP](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/tai-chinh-nha-nuoc/nghi-dinh-39-2015-nd-cp-ho-tro-phu-nu-ho-ngheo-la-nguoi-dan-toc-khi-sinh-con-dung-chinh-sach-dan-so-272930.aspx) ngày 27/4/2015 của Chính phủ quy định chính sách hỗ trợ cho phụ nữ thuộc hộ nghèo là người dân tộc thiểu số khi sinh con đúng chính sách dân số.

**Mẫu số 01a**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số*[*45/2018/TT-BYT*](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/the-thao-y-te/thong-tu-45-2018-tt-byt-ho-tro-phu-nu-ho-ngheo-la-nguoi-dan-toc-sinh-con-dung-chinh-sach-dan-so-404427.aspx)*ngày 28 tháng 12 năm 2018)*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
---------------**

**TỜ KHAI**

**Đề nghị hỗ trợ kinh phí sinh con đúng chính sách dân số**

(Sử dụng khi đã được cấp số định danh cá nhân)

Họ, chữ đệm và tên khai sinh: ............................................................................................

Số định danh cá nhân: ........................................................................................................

Nơi thường trú: ...................................................................................................................

Nơi ở hiện tại (trường hợp khác nơi thường trú): ...............................................................

Thuộc hộ nghèo theo Quyết định số....................................................................................

Là đối tượng được hỗ trợ quy định tại Điều 1 Nghị định số 39/2015/NĐ-CP:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Các trường hợp sinh con đúng chính sách dân số được hỗ trợ** | **Đánh dấu “X” vào ô tương ứng** |
| 1. | Sinh một hoặc hai con. |   |
| 2. | Sinh con thứ ba, nếu cả hai vợ chồng hoặc một trong hai người thuộc dân tộc có số dân dưới 10.000 người hoặc thuộc dân tộc có nguy cơ suy giảm số dân. |   |
| 3. | Sinh lần thứ nhất mà sinh ba con trở lên. |   |
| 4. | Đã có một con đẻ, nhưng sinh lần thứ hai mà sinh hai con trở lên. |   |
| 5. | Sinh lần thứ ba trở lên, nếu tại thời điểm sinh chỉ có một con đẻ còn sống, kể cả con đẻ đã cho làm con nuôi. |   |
| 6. | Sinh con thứ ba, nếu đã có hai con đẻ nhưng một hoặc cả hai con bị dị tật hoặc mắc bệnh hiểm nghèo không mang tính di truyền, đã được Hội đồng Giám định y khoa cấp tỉnh hoặc cấp Trung ương xác nhận. |   |
| 7. | Sinh một con hoặc hai con, nếu một trong hai vợ chồng đã có con riêng (con đẻ). |   |
| 8. | Sinh một con hoặc hai con trở lên trong cùng một lần sinh, nếu cả hai vợ chồng đã có con riêng (con đẻ); không áp dụng cho trường hợp hai vợ chồng đã từng có hai con chung trở lên và các con hiện đang còn sống. |   |
| 9. | Phụ nữ thuộc hộ nghèo, là người dân tộc thiểu số chưa kết hôn, cư trú tại các đơn vị hành chính thuộc vùng khó khăn, trừ các đối tượng tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc, sinh một hoặc hai con trở lên trong cùng một lần sinh. |   |

Đề nghị Ủy ban nhân dân……………………………………..xem xét, cấp hỗ trợ kinh phí sinh con đúng chính sách dân số.

Tôi xin cam đoan những lời khai trên là đúng sự thật và cam kết:

(1) (\*)……………………….. là đối tượng được hỗ trợ, chưa từng nhận hỗ trợ kinh phí của chính sách này.

(2) Sau khi nhận kinh phí hỗ trợ sẽ không sinh thêm con trái chính sách dân số, nếu vi phạm sẽ phải hoàn trả số tiền đã nhận và chịu các hình thức xử lý theo quy định của pháp luật./.

|  |  |
| --- | --- |
| **Thông tin người khai thay**Giấy CMND/Thẻ căn cước số:.......................Ngày cấp:....................................................Nơi cấp:.......................................................Quan hệ với đối tượng hưởng:......................Nơi thường trú/tạm trú:................................. | *………., ngày….. tháng….. năm 20....***Người khai/Người khai thay***(Ký, ghi rõ họ tên hoặc điểm chỉ.Trường hợp khai thay phải ghi đầy đủ thông tin của người khai thay)* |

\* Ghi “Tôi” nếu là đối tượng đề nghị hưởng chính sách hỗ trợ trực tiếp kê khai; ghi họ và tên đối tượng đề nghị được hưởng chính sách hỗ trợ khi khai thay.

**Mẫu số 01b**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số*[*45/2018/TT-BYT*](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/the-thao-y-te/thong-tu-45-2018-tt-byt-ho-tro-phu-nu-ho-ngheo-la-nguoi-dan-toc-sinh-con-dung-chinh-sach-dan-so-404427.aspx)*ngày 28 tháng 12 năm 2018)*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
---------------**

**TỜ KHAI**

**Đề nghị hỗ trợ kinh phí sinh con đúng chính sách dân số**

(Sử dụng khi đã được cấp số định danh cá nhân)

Họ, chữ đệm và tên khai sinh: ............................................................................................

Ngày sinh………tháng………năm…………..                     Dân tộc: ...................................

Nơi thường trú/tạm trú: .......................................................................................................

Thuộc hộ nghèo theo Quyết định số....................................................................................

Là đối tượng được hỗ trợ quy định tại Điều 1 Nghị định số 39/2015/NĐ-CP:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TT** | **Các trường hợp sinh con đúng chính sách dân số được hỗ trợ** | **Đánh dấu “X” vào ô tương ứng** |
| 1. | Sinh một hoặc hai con. |   |
| 2. | Sinh con thứ ba, nếu cả hai vợ chồng hoặc một trong hai người thuộc dân tộc có số dân dưới 10.000 người hoặc thuộc dân tộc có nguy cơ suy giảm số dân. |   |
| 3. | Sinh lần thứ nhất mà sinh ba con trở lên. |   |
| 4. | Đã có một con đẻ, nhưng sinh lần thứ hai mà sinh hai con trở lên. |   |
| 5. | Sinh lần thứ ba trở lên, nếu tại thời điểm sinh chỉ có một con đẻ còn sống, kể cả con đẻ đã cho làm con nuôi. |   |
| 6. | Sinh con thứ ba, nếu đã có hai con đẻ nhưng một hoặc cả hai con bị dị tật hoặc mắc bệnh hiểm nghèo không mang tính di truyền, đã được Hội đồng Giám định y khoa cấp tỉnh hoặc cấp Trung ương xác nhận. |   |
| 7. | Sinh một con hoặc hai con, nếu một trong hai vợ chồng đã có con riêng (con đẻ). |   |
| 8. | Sinh một con hoặc hai con trở lên trong cùng một lần sinh, nếu cả hai vợ chồng đã có con riêng (con đẻ); không áp dụng cho trường hợp hai vợ chồng đã từng có hai con chung trở lên và các con hiện đang còn sống. |   |
| 9. | Phụ nữ thuộc hộ nghèo, là người dân tộc thiểu số chưa kết hôn, cư trú tại các đơn vị hành chính thuộc vùng khó khăn, trừ các đối tượng tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc, sinh một hoặc hai con trở lên trong cùng một lần sinh. |   |

Đề nghị Ủy ban nhân dân…………………………………….. xem xét, cấp hỗ trợ kinh phí sinh con đúng chính sách dân số.

Tôi xin cam đoan những lời khai trên là đúng sự thật và cam kết:

(1) (\*)……………………….. là đối tượng được hỗ trợ, chưa từng nhận hỗ trợ kinh phí của chính sách này.

(2) Sau khi nhận kinh phí hỗ trợ sẽ không sinh thêm con trái chính sách dân số, nếu vi phạm sẽ phải hoàn trả số tiền đã nhận và chịu các hình thức xử lý theo quy định của pháp luật./.

|  |  |
| --- | --- |
| **Thông tin người khai thay**Giấy CMND/Thẻ căn cước số:.......................Ngày cấp:....................................................Nơi cấp:.......................................................Quan hệ với đối tượng hưởng:......................Nơi thường trú/tạm trú:................................. | *………., ngày…… tháng….. năm 20....***Người khai/Người khai thay***(Ký, ghi rõ họ tên hoặc điểm chỉ.Trường hợp khai thay phải ghi đầy đủ thông tin của người khai thay)* |