

THÔNG TIN CHI TIẾT THỦ TỤC

Tên thủ tục	Xác định, xác định lại mức độ khuyết tật và cấp Giấy xác nhận khuyết tật
Tên tắt	1.001699.000.00.00.H14
Lĩnh vực	Lao động thương binh & xã hội
Cơ quan thực hiện	Ủy ban nhân dân cấp xã,
Cách thức thực hiện	• Trực tiếp
Trình tự thực hiện	• Bước 1: Khi có nhu cầu xác định, xác định lại mức độ khuyết tật thì người đề nghị hoặc người đại diện hợp pháp của người khuyết tật làm hồ sơ gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú theo quy định của pháp luật. Khi nộp hồ sơ cần xuất trình các giấy tờ sau để cán bộ tiếp nhận hồ sơ đối chiếu các thông tin kê khai trong đơn: + Chứng minh nhân dân hoặc căn cước công dân của đối tượng, người đại diện hợp pháp, + Giấy khai sinh đối với trẻ em. + Sổ hộ khẩu của đối tượng, người đại diện hợp pháp • Bước 2: Trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhận đơn đề nghị xác định mức độ khuyết tật, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm: + Gửi văn bản tham khảo ý kiến cơ sở giáo dục về tình trạng khó khăn trong học tập, sinh hoạt, giao tiếp và kiến nghị về dạng khuyết tật, mức độ khuyết tật của người được xác định mức độ khuyết tật đang đi học theo Mẫu số 04 quy định tại Thông tư 01/2019/TT-BLĐTBXH. + Triệu tập các thành viên, gửi thông báo về thời gian và địa điểm xác định mức độ khuyết tật cho người khuyết tật hoặc người đại diện hợp pháp của họ. + Tổ chức đánh giá dạng khuyết tật và mức độ khuyết tật đối với người khuyết tật theo phương pháp quy định tại Điều 3 Thông tư 01/2019/TT-BLĐTBXH. Việc thực hiện xác định mức độ khuyết tật được tiến hành tại Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc Trạm y tế. Trường hợp người khuyết tật không thể đến được địa điểm quy định trên đây thì Hội đồng tiến hành xác định mức độ khuyết tật tại nơi cư trú của người khuyết tật. • Bước 3: Lập hồ sơ, biên bản kết luận xác định mức độ khuyết tật của người được đánh giá theo Mẫu số 05 quy định tại Thông tư 01/2019/TT-BLĐTBXH. + Riêng đối với trường hợp người khuyết tật đã có kết luận của Hội đồng Giám định y khoa về khả năng tự phục vụ, mức độ suy giảm khả năng lao động trước ngày 01/6/2012, Hội đồng xác định mức độ khuyết tật căn cứ kết luận của Hội đồng giám định y khoa để xác định mức độ khuyết tật theo quy định tại khoản 3 Điều 4 Nghị định số 28/2012/NĐ-CP của Chính phủ, cụ thể như sau: Người khuyết tật đặc biệt nặng khi được Hội đồng giám định y khoa kết luận không còn khả năng tự phục vụ hoặc suy giảm khả năng lao động từ 81% trở lên; Người khuyết tật nặng khi được Hội đồng giám định y khoa kết luận

	có khả năng tự phục vụ sinh hoạt nếu có người, phương tiện trợ giúp một phần hoặc suy giảm khả năng lao động từ 61% đến 80%; Người khuyết tật nhẹ khi được Hội đồng giám định y khoa kết luận có khả năng tự phục vụ sinh hoạt hoặc suy giảm khả năng lao động dưới 61%. + Đối với những trường hợp theo quy định tại khoản 2, Điều 15 Luật người khuyết tật (gồm: Hội đồng xác định mức độ khuyết tật không đưa ra được kết luận về mức độ khuyết tật; Người khuyết tật hoặc đại diện hợp pháp của người khuyết tật không đồng ý với kết luận của Hội đồng xác định mức độ khuyết tật; Có bằng chứng xác thực về việc xác định mức độ khuyết tật của Hội đồng xác định mức độ khuyết tật không khách quan, chính xác), thì Hội đồng cấp giấy giới thiệu và lập danh sách chuyển Hội đồng giám định y khoa thực hiện (qua Phòng Lao động- Thương binh và Xã hội) • Bước 4: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày có biên bản kết luận của Hội đồng về dạng khuyết tật và mức độ khuyết tật, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã niêm yết, thông báo công khai kết luận của Hội đồng tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã và cấp Giấy xác nhận khuyết tật. Trường hợp có khiếu nại, tố cáo hoặc không đồng ý với kết luận của Hội đồng thì trong thời hạn 05 ngày làm việc, Hội đồng tiến hành xác minh, thẩm tra, kết luận cụ thể và trả lời bằng văn bản cho người khiếu nại, tố cáo. Đối với trường hợp do Hội đồng giám định y khoa xác định, kết luận về dạng khuyết tật và mức độ khuyết tật, trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ khi nhận được kết luận của Hội đồng Giám định y khoa, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã cấp Giấy xác nhận khuyết tật
Thời hạn giải quyết	Trực tiếp • 20 Ngày làm việc
Phí	Không
Lệ Phí	Không

Đối với trường hợp xác định khuyết tật

Tên giấy tờ	Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng
Bản sao các giấy tờ y tế chứng minh về khuyết tật: bệnh án, giấy tờ khám, điều trị, phẫu thuật hoặc các giấy tờ liên quan khác (nếu có)		Bản chính: 1 Bản sao: 0
Bản sao kết luận của Hội đồng Giám định y khoa về khả năng tự phục vụ, mức độ suy giảm khả năng lao động đối với trường hợp người khuyết tật đã có kết luận của Hội đồng Giám định y khoa trước ngày 01/6/2012		Bản chính: 1 Bản sao: 0
Đơn đề nghị (theo Mẫu số 01).	Mẫu số 01_TT so 01_2019_TT-BLDTBXH ngay 02 tháng 01 năm 2019.docx	Bản chính: 1 Bản sao: 0

Thành phần hồ sơ**Đối với trường hợp xác định lại khuyết tật**

Tên giấy tờ	Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng
Giấy xác nhận khuyết tật cũ hoặc các giấy tờ liên quan khác (nếu có)		Bản chính: 1 Bản sao: 0
Đơn đề nghị (theo Mẫu số 01). + Bản sao các giấy tờ y tế chứng minh về khuyết tật: bệnh án, giấy tờ khám, điều trị, phẫu thuật	Mẫu số 01_TT so 01_2019_TT-BLDTBXH ngay 02 tháng 01 năm 2019.docx	Bản chính: 1 Bản sao: 0

Yêu cầu - điều kiện

không

Căn cứ pháp lý

- Nghị định 28/2012/NĐ-CP - Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Người khuyết tật Số: 28/2012/NĐ-CP
- Thông tư liên tịch 37/2012/TTLT-BLĐTBXH-BYT-BTC-BGDĐT - Quy định về việc xác định mức độ khuyết tật do Hội đồng xác định mức độ khuyết tật thực hiện Số: 37/2012/TTLT-BLĐTBXH-BYT-BTC-BGDĐT

Biểu mẫu đính kèm	File mẫu: - Mẫu số 01 Đơn đề nghị xác định, xác định lại mức độ khuyết tật và cấp, đổi, cấp lại Giấy xác nhận khuyết tật (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 37/2012/TTLT-BLĐTBXH-BYT-BTC-BGDĐT). <u>Tải về</u> - Mẫu số 06: Biên bản họp kết luận dạng tật và mức độ khuyết tật của Hội đồng xác định mức độ khuyết tật <u>Tải về</u>
Kết quả thực hiện	Giấy xác nhận khuyết tật

THÔNG TIN CHI TIẾT THỦ TỤC

Tên thủ tục	Đổi, cấp lại Giấy xác nhận khuyết tật								
Tên tắt	1.001653.000.00.00.H14								
Lĩnh vực	Lao động thương binh & xã hội								
Cơ quan thực hiện	Ủy ban nhân dân cấp xã								
Cách thức thực hiện	• Trực tiếp								
Trình tự thực hiện	• Bước 1: Khi có nhu cầu đổi hoặc cấp lại Giấy xác nhận khuyết tật thì người khuyết tật hoặc người đại diện hợp pháp của người khuyết tật làm đơn theo Mẫu số 01 gửi Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người khuyết tật cư trú • Bước 2: Sau 05 ngày làm việc, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã căn cứ hồ sơ đang lưu giữ quyết định đổi hoặc cấp lại Giấy xác nhận khuyết tật. Đối với trường hợp quy định tại điểm a và điểm c, Khoản 2 Điều 8 (trường hợp người đề nghị xác định lại mức độ khuyết tật do nguyên nhân thay đổi dạng khuyết tật hoặc mức độ khuyết tật; người khuyết tật từ đủ 6 tuổi trở lên trừ trường hợp người khuyết tật đặc biệt nặng quy định tại điểm 1.1, 1.2, 1.5, 1.6, 1.7 Mục IV Mẫu số 02 Thông tư 01/2019/TT-BLĐTBXH thì thực hiện xác định lại mức độ khuyết tật								
Thời hạn giải quyết	Trực tiếp • 04 Ngày làm việc								
Phí	Không								
Lệ Phí	Không								
Thành phần hồ sơ	<table><tr><th>Tên giấy tờ</th><th>Mẫu đơn, tờ khai</th><th>Số lượng</th></tr><tr><td>Đơn đề nghị xác định, xác định lại mức độ khuyết tật và cấp, cấp đổi, cấp lại Giấy xác nhận khuyết tật (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư 01/2019/TT-BLĐTBXH)</td><td>Mẫu số 01_TT so 01_2019_TT-BLĐTBXH ngày 02 tháng 01 năm 2019.docx</td><td>Bản chính: 1 Bản sao: 0</td></tr></table>			Tên giấy tờ	Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng	Đơn đề nghị xác định, xác định lại mức độ khuyết tật và cấp, cấp đổi, cấp lại Giấy xác nhận khuyết tật (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư 01/2019/TT-BLĐTBXH)	Mẫu số 01_TT so 01_2019_TT-BLĐTBXH ngày 02 tháng 01 năm 2019.docx	Bản chính: 1 Bản sao: 0
Tên giấy tờ	Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng							
Đơn đề nghị xác định, xác định lại mức độ khuyết tật và cấp, cấp đổi, cấp lại Giấy xác nhận khuyết tật (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư 01/2019/TT-BLĐTBXH)	Mẫu số 01_TT so 01_2019_TT-BLĐTBXH ngày 02 tháng 01 năm 2019.docx	Bản chính: 1 Bản sao: 0							
Yêu cầu - điều kiện	- Cấp đổi Giấy xác nhận khuyết tật trong những trường hợp sau: + Giấy xác nhận khuyết tật sai thông tin so với Chứng minh nhân dân, căn cước công dân hoặc giấy tờ có giá trị pháp lý khác; + Giấy xác nhận khuyết tật hư hỏng không sử dụng được. - Cấp lại Giấy xác nhận khuyết tật trong những trường hợp sau: + Thay đổi dạng khuyết tật hoặc mức độ khuyết tật; + Mất Giấy xác nhận khuyết tật; + Người khuyết tật từ đủ 6 tuổi trở lên trừ trường hợp người khuyết tật đặc biệt nặng quy định tại điểm 1.1, 1.2, 1.5, 1.6, 1.7 Mục IV Mẫu số 02 Thông tư 01/2019/TT-BLĐTBXH.								

Căn cứ pháp lý	• Luật 51/2010/QH12 - Người khuyết tật Số: 51/2010/QH12 • Nghị định 28/2012/NĐ-CP - Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Người khuyết tật Số: 28/2012/NĐ-CP
Biểu mẫu đính kèm	File mẫu: • Mẫu số 01 Đơn đề nghị xác định, xác định lại mức độ khuyết tật và cấp, đổi, cấp lại Giấy xác nhận khuyết tật (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 37/2012/TTLT-BLĐTBXH-BYT-BTC-BGDĐT). <u>Tải về</u>
Kết quả thực hiện	• Giấy xác nhận khuyết tật

THÔNG TIN CHI TIẾT THỦ TỤC

Tên thủ tục	Trợ giúp xã hội đột xuất về hỗ trợ làm nhà ở, sửa chữa nhà ở
Tên tắt	2.000751.000.00.00.H14
Lĩnh vực	Lao động thương binh & xã hội
Cơ quan thực hiện	Ủy ban nhân dân cấp xã.
Cách thức thực hiện	• Trực tiếp • Dịch vụ bưu chính
Trình tự thực hiện	• Bước 1: Hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ gia đình có hoàn cảnh khó khăn về nhà ở lập Tờ khai đề nghị hỗ trợ về nhà ở (theo mẫu), gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã • Bước 2: Trong thời hạn 02 ngày, kể từ ngày nhận được Tờ khai đề nghị của hộ gia đình, Hội đồng xét duyệt thống nhất danh sách, mức hỗ trợ, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định • Bước 3: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định cứu trợ ngay những trường hợp cấp thiết. Trường hợp thiếu nguồn lực thì có văn bản đề nghị trợ giúp gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội • Bước 4: Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định hỗ trợ • Bước 5: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, quyết định hỗ trợ. Trường hợp thiếu nguồn lực thì có văn bản đề nghị trợ giúp gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Sở Tài chính; Sở Lao động - Thương binh và Xã hội chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính tổng hợp, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định. Trường hợp thiếu nguồn lực, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có văn bản gửi Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính; Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội chủ trì, phối hợp với Bộ Tài chính trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định
Thời hạn giải quyết	Trực tiếp • <i>Không quy định</i> Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện Dịch vụ bưu chính • <i>Không quy định</i> Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện
Phí	Không
Lệ Phí	Không

Thành phần hồ sơ	Tên giấy tờ		
	Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng	
	Tờ khai đề nghị hỗ trợ về nhà ở (theo mẫu số 07 ban hành kèm theo Thông tư số 29/2014/TTLT-BLĐTBXH-BTC)	Mẫu số 7.doc	Bản chính: 1 Bản sao: 0
Yêu cầu - điều kiện	Không		
Căn cứ pháp lý	- Nghị định 136/2013/NĐ-CP - Quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội Số: 136/2013/NĐ-CP - Thông tư liên tịch 29/2014/TTLT-BLĐTBXH-BTC - Hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 136/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội Số: 29/2014/TTLT-BLĐTBXH-BTC		
Biểu mẫu đính kèm	File mẫu: Mẫu số 07: Tờ khai đề nghị hỗ trợ về nhà ở (ban hành kèm theo Thông tư số 29/2014/TTLT-BLĐTBXH-BTC) <u>Tải về</u>		
Kết quả thực hiện	Quyết định trợ giúp của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã		

THÔNG TIN CHI TIẾT THỦ TỤC

Tên thủ tục	Thủ tục Xác nhận hộ gia đình làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình giai đoạn 2016-2020 thuộc diện đối tượng được ngân sách nhà nước hỗ trợ đóng bảo hiểm y tế								
Tên tắt	2.000602.000.00.00.H14								
Lĩnh vực	Lao động thương binh & xã hội								
Cơ quan thực hiện	Ủy ban nhân dân cấp xã.								
Cách thức thực hiện	• Trực tiếp • Dịch vụ bưu chính								
Trình tự thực hiện	• Bước 1: Hộ gia đình đăng ký tham gia bảo hiểm y tế làm Giấy đề nghị, nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Ủy ban nhân dân cấp xã để thẩm định. • Bước 2: Ủy ban nhân dân cấp xã tiếp nhận Giấy đề nghị của các hộ gia đình và chỉ đạo Ban giảm nghèo cấp xã tổ chức thẩm định theo quy trình quy định tại khoản 2 Điều 3 Thông tư số 02/2016/TT- BLĐTBXH • Bước 3: Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận hộ gia đình thuộc đối tượng được ngân sách nhà nước hỗ trợ đóng bảo hiểm y tế đối với các trường hợp đủ điều kiện theo quy định.								
Thời hạn giải quyết	Trực tiếp • 10 Ngày làm việc - Nộp Giấy đề nghị trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Ủy ban nhân dân cấp xã. - Nhận kết quả tại nơi tiếp nhận hồ sơ. Dịch vụ bưu chính • 10 Ngày làm việc - Nộp Giấy đề nghị trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Ủy ban nhân dân cấp xã. - Nhận kết quả tại nơi tiếp nhận hồ sơ.								
Phí	Không								
Lệ Phí	Không								
Thành phần hồ sơ	<table><tr><th>Tên giấy tờ</th><th>Mẫu đơn, tờ khai</th><th>Số lượng</th></tr><tr><td>Giấy đề nghị xác định hộ gia đình làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình</td><td>Mẫu số 1 - Thông tư 02.2016.doc</td><td>Bản chính: 1 Bản sao: 0</td></tr></table>			Tên giấy tờ	Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng	Giấy đề nghị xác định hộ gia đình làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình	Mẫu số 1 - Thông tư 02.2016.doc	Bản chính: 1 Bản sao: 0
Tên giấy tờ	Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng							
Giấy đề nghị xác định hộ gia đình làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình	Mẫu số 1 - Thông tư 02.2016.doc	Bản chính: 1 Bản sao: 0							
Yêu cầu - điều kiện	Hộ gia đình làm nông nghiệp, lâm nghiệp và diêm nghiệp đăng ký tham gia bảo hiểm y tế.								

Căn cứ pháp lý	• Nghị định 105/2014/NĐ-CP - Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Bảo hiểm y tế Số: 105/2014/NĐ-CP • Quyết định 59/2015/QĐ-TTg - Về việc ban hành chuẩn nghèo tiếp cận đa chiều áp dụng cho giai đoạn 2016 – 2020 Số: 59/2015/QĐ-TTg • Thông tư 02/2016/TT-BLĐTBXH - Hướng dẫn quy trình xác định hộ gia đình làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình giai đoạn 2016-2020 Số: 02/2016/TT-BLĐTBXH
Biểu mẫu đính kèm	File mẫu: • Mẫu số 1: Giấy đề nghị xét duyệt, xác nhận hộ gia đình thuộc diện đối tượng được ngân sách nhà nước hỗ trợ đóng bảo hiểm y tế theo pháp luật bảo hiểm y tế. <u>Tải về</u>
Kết quả thực hiện	• Xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã

THÔNG TIN CHI TIẾT THỦ TỤC

Tên thủ tục	Đăng ký hoạt động đối với cơ sở trợ giúp xã hội dưới 10 đối tượng có hoàn cảnh khó khăn												
Tên tắt	2.000355.000.00.00.H14												
Lĩnh vực	Lao động thương binh & xã hội												
Cơ quan thực hiện	Ủy ban Nhân dân xã, phường, thị trấn												
Cách thức thực hiện	• Trực tiếp • Dịch vụ bưu chính												
Trình tự thực hiện	• Bước 1: Người đứng đầu cơ sở nộp 01 bộ hồ sơ theo quy định đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cơ sở có trụ sở • Bước 2: Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm xem xét, cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động trợ giúp xã hội cho cơ sở trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ. Trường hợp từ chối cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động trợ giúp xã hội thì phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do												
Thời hạn giải quyết	Trực tiếp • 10 Ngày Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện Dịch vụ bưu chính • 10 Ngày Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện												
Phí	Không												
Lệ Phí	Không												
Thành phần hồ sơ	<table><tr><th>Tên giấy tờ</th><th>Mẫu đơn, tờ khai</th><th>Số lượng</th></tr><tr><td>Tờ khai đăng ký hoạt động trợ giúp xã hội theo Mẫu số 14 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 103/2017/NĐ-CP</td><td></td><td>Bản chính: 1Bản sao: 0</td></tr><tr><td>Phiếu lý lịch tư pháp của người đứng đầu cơ sở, nhân viên của cơ sở</td><td></td><td>Bản chính: 1Bản sao: 0</td></tr><tr><td>Bản sao giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của người đứng đầu, nhân viên của cơ sở</td><td></td><td>Bản chính: 0Bản sao: 1</td></tr></table>	Tên giấy tờ	Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng	Tờ khai đăng ký hoạt động trợ giúp xã hội theo Mẫu số 14 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 103/2017/NĐ-CP		Bản chính: 1Bản sao: 0	Phiếu lý lịch tư pháp của người đứng đầu cơ sở, nhân viên của cơ sở		Bản chính: 1Bản sao: 0	Bản sao giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của người đứng đầu, nhân viên của cơ sở		Bản chính: 0Bản sao: 1
Tên giấy tờ	Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng											
Tờ khai đăng ký hoạt động trợ giúp xã hội theo Mẫu số 14 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 103/2017/NĐ-CP		Bản chính: 1Bản sao: 0											
Phiếu lý lịch tư pháp của người đứng đầu cơ sở, nhân viên của cơ sở		Bản chính: 1Bản sao: 0											
Bản sao giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của người đứng đầu, nhân viên của cơ sở		Bản chính: 0Bản sao: 1											
Yêu cầu - điều kiện	Cơ sở trợ giúp xã hội dưới 10 đối tượng có hoàn cảnh khó khăn được cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động trợ giúp xã hội khi có đủ các điều kiện sau: - Người đứng đầu, nhân viên của cơ sở phải có năng lực hành vi dân sự đầy đủ; có phẩm chất đạo đức tốt, không mắc tệ nạn xã hội; không thuộc đối tượng bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc đã bị kết án mà chưa được xóa án tích. - Có nhân viên trợ giúp xã hội cho đối tượng. - Đáp ứng các điều kiện cơ bản về nhà ở, nhà bếp, điện, nước phục vụ sinh hoạt hàng ngày cho đối tượng.												

Căn cứ pháp lý	Quy định về thành lập, tổ chức, hoạt động, giải thể và quản lý các cơ sở trợ giúp xã hội Số: 103/2017/NĐ-CP
Biểu mẫu đính kèm	
Kết quả thực hiện	Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động

THÔNG TIN CHI TIẾT THỦ TỤC

Tên thủ tục	Công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo phát sinh trong năm
Tên tắt	1.000506.000.00.00.H14
Lĩnh vực	Lao động thương binh & xã hội
Cơ quan thực hiện	Ủy ban Nhân dân xã, phường, thị trấn
Cách thức thực hiện	• Trực tiếp • Dịch vụ bưu chính
Trình tự thực hiện	• Bước 1. Hộ gia đình có giấy đề nghị xét duyệt bổ sung hộ nghèo, hộ cận nghèo (theo Phụ lục số 1a ban hành kèm theo Thông tư số 14/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26/9/2018 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội), nộp trực tiếp hoặc gửi qua bưu điện đến Ủy ban nhân dân cấp xã tiếp nhận, xử lý; • Bước 2. Ủy ban nhân dân cấp xã chỉ đạo Ban giảm nghèo cấp xã lập danh sách các hộ gia đình có giấy đề nghị (theo Phụ lục số 2a ban hành kèm theo Thông tư số 17/2016/TT-BLĐTBXH ngày 26/8/2016 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội) và tổ chức thẩm định theo mẫu Phiếu B (theo Phụ lục số 3b ban hành kèm theo Thông tư số 17/2016/TT-BLĐTBXH ngày 26/8/2016 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội); báo cáo kết quả thẩm định và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định công nhận danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo phát sinh; niêm yết công khai danh sách tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã; Thời gian thẩm định, xét duyệt và ban hành Quyết định công nhận danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo phát sinh không quá 07 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận giấy đề nghị của hộ gia đình. Trường hợp không ban hành Quyết định công nhận thì cần nêu rõ lý do; Hằng tháng, Ủy ban nhân dân cấp xã tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân cấp huyện số lượng hộ nghèo, hộ cận nghèo phát sinh trên địa bàn (nếu có) để Ủy ban nhân dân cấp huyện tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp tỉnh tổng hợp danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo phát sinh trong năm.
Thời hạn giải quyết	Trực tiếp • 07 Ngày 07 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận giấy đề nghị của hộ gia đình. Dịch vụ bưu chính • 07 Ngày 07 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận giấy đề nghị của hộ gia đình.

Phí	Không								
Lệ Phí	Không								
Thành phần hồ sơ	<table><tr><th>Tên giấy tờ</th><th>Mẫu đơn, tờ khai</th><th>Số lượng</th></tr><tr><td>01 bộ, gồm Giấy đề nghị xét duyệt bổ sung hộ nghèo, hộ cận nghèo (theo mẫu tại Phụ lục số 1a ban hành kèm theo Thông tư số 14/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26/9/2018 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội).</td><td>Phu lục 1a_TT14_2018.docx</td><td>Bản chính: 1Bản sao: 0</td></tr></table>			Tên giấy tờ	Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng	01 bộ, gồm Giấy đề nghị xét duyệt bổ sung hộ nghèo, hộ cận nghèo (theo mẫu tại Phụ lục số 1a ban hành kèm theo Thông tư số 14/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26/9/2018 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội).	Phu lục 1a_TT14_2018.docx	Bản chính: 1Bản sao: 0
	Tên giấy tờ	Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng						
01 bộ, gồm Giấy đề nghị xét duyệt bổ sung hộ nghèo, hộ cận nghèo (theo mẫu tại Phụ lục số 1a ban hành kèm theo Thông tư số 14/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26/9/2018 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội).	Phu lục 1a_TT14_2018.docx	Bản chính: 1Bản sao: 0							
Yêu cầu - điều kiện									
Căn cứ pháp lý	- Hướng dẫn quy trình rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo hàng năm theo chuẩn nghèo tiếp cận đa chiều áp dụng cho giai đoạn 2016-2020 Số: 17/2016/TT-BLĐTBXH - Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 17/2016/TT-BLĐTBXH ngày 28/6/2016 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn quy trình rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo hàng năm theo chuẩn nghèo tiếp cận đa chiều áp dụng cho giai đoạn 2016-2020 Số: 14/2018/TT-BLĐTBXH								
Biểu mẫu đính kèm	File mẫu: 01 bộ, gồm Giấy đề nghị xét duyệt bổ sung hộ nghèo, hộ cận nghèo (theo mẫu tại Phụ lục số 1a ban hành kèm theo Thông tư số 14/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26/9/2018 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội) <u>Tải về</u>								
Kết quả thực hiện	Quyết định công nhận danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo phát sinh.								

THÔNG TIN CHI TIẾT THỦ TỤC

Tên thủ tục	Công nhận hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo trong năm
Tên tắt	1.000489.000.00.00.H14
Lĩnh vực	Lao động thương binh & xã hội
Cơ quan thực hiện	Ủy ban Nhân dân xã, phường, thị trấn.
Cách thức thực hiện	• Trực tiếp • Dịch vụ bưu chính
Trình tự thực hiện	• Bước 1. Hộ gia đình có giấy đề nghị xét duyệt thoát nghèo, thoát cận nghèo (theo Phụ lục số 1b ban hành kèm theo Thông tư số 14/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26/9/2018 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội) nộp trực tiếp hoặc gửi qua bưu điện đến Ủy ban nhân dân cấp xã tiếp nhận, xử lý; • Bước 2. Ủy ban nhân dân cấp xã chỉ đạo Ban giảm nghèo cấp xã lập danh sách các hộ gia đình có giấy đề nghị (theo Phụ lục số 2b ban hành kèm theo Thông tư Thông tư số 17/2016/TT-BLĐTBXH ngày 26/8/2016 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội) và tổ chức thẩm định theo mẫu Phiếu B (Phụ lục số 3b ban hành kèm theo Thông tư Thông tư số 17/2016/TT-BLĐTBXH ngày 26/8/2016 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội); báo cáo kết quả thẩm định và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định công nhận danh sách hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo; niêm yết công khai danh sách tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã; Thời gian thẩm định, xét duyệt và ban hành Quyết định công nhận danh sách hộ thoát nghèo, thoát cận nghèo không quá 07 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận giấy đề nghị của hộ gia đình. Trường hợp không ban hành Quyết định công nhận thì cần nêu rõ lý do; Hằng tháng, Ủy ban nhân dân cấp xã tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân cấp huyện số lượng hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo trên địa bàn (nếu có) để Ủy ban nhân dân cấp huyện tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp tỉnh tổng hợp danh sách hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo trong năm.

Thời hạn giải quyết	Trực tiếp 07 Ngày 07 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận giấy đề nghị của hộ gia đình Dịch vụ bưu chính 07 Ngày 07 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận giấy đề nghị của hộ gia đình						
Phí	không						
Lệ Phí	Không						
Thành phần hồ sơ	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Tên giấy tờ</th><th>Mẫu đơn, tờ khai</th><th>Số lượng</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01 bộ, gồm Giấy đề nghị xét duyệt thoát nghèo, thoát cận nghèo (theo mẫu tại Phụ lục số 1b ban hành kèm theo Thông tư số 14/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26/9/2018 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội).</td><td>Phụ lục 1b_TT14_2018.docx</td><td>Bản chính: 1 Bản sao: 0</td></tr> </tbody> </table>	Tên giấy tờ	Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng	01 bộ, gồm Giấy đề nghị xét duyệt thoát nghèo, thoát cận nghèo (theo mẫu tại Phụ lục số 1b ban hành kèm theo Thông tư số 14/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26/9/2018 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội).	Phụ lục 1b_TT14_2018.docx	Bản chính: 1 Bản sao: 0
Tên giấy tờ	Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng					
01 bộ, gồm Giấy đề nghị xét duyệt thoát nghèo, thoát cận nghèo (theo mẫu tại Phụ lục số 1b ban hành kèm theo Thông tư số 14/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26/9/2018 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội).	Phụ lục 1b_TT14_2018.docx	Bản chính: 1 Bản sao: 0					
Yêu cầu - điều kiện	Không						
Căn cứ pháp lý	- Hướng dẫn quy trình rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo hàng năm theo chuẩn nghèo tiếp cận đa chiều áp dụng cho giai đoạn 2016-2020 Số: 17/2016/TT-BLĐTBXH - Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 17/2016/TT-BLĐTBXH ngày 28/6/2016 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn quy trình rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo hàng năm theo chuẩn nghèo tiếp cận đa chiều áp dụng cho giai đoạn 2016-2020 Số: 14/2018/TT-BLĐTBXH						
Biểu mẫu đính kèm	File mẫu: 01 bộ, gồm Giấy đề nghị xét duyệt thoát nghèo, thoát cận nghèo (theo mẫu tại Phụ lục số 1b ban hành kèm theo Thông tư số 14/2018/TT-BLĐTBXH ngày 26/9/2018 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội). <u>Tải về</u>						
Kết quả thực hiện	Quyết định công nhận danh sách hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo.						

ên thủ tục	Cấp giấy xác nhận thân nhân của người có công
Tên tất	1.010833.000.00.00.H14
Lĩnh vực	Người có công (Bộ Lao động - Thương Binh và Xã hội)
Cơ quan thực hiện	Ủy ban nhân dân cấp xã
Cách thức thực hiện	• Trực tiếp • Trực tuyến • Dịch vụ bưu chính
Đối tượn g thực hiện	Tổ chức
Trìn h tự thực hiện	• Bước 1: Người có công hoặc thân nhân người có công làm đơn đề nghị cấp giấy xác nhận thân nhân của người có công gửi Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú kèm bản sao được chứng thực từ một trong các giấy tờ theo quy định tại khoản 1 Điều 116 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP. Bước 2. Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận đủ giấy tờ, có trách nhiệm cấp giấy xác nhận thân nhân của người có công theo Mẫu số 45 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.
Thời hạn giải quyết	Trực tiếp • 05 Ngày làm việc Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định. Trực tuyến • 05 Ngày làm việc Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định. Dịch vụ bưu chính • 05 Ngày làm việc Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.
Phí	sfd
Lệ Phí	Không

	Tên giấy tờ	Mẫu đơn, tờ khai	
Thành phần hồ sơ	- Bản sao được chứng thực từ một trong các giấy tờ sau: + Giấy chứng nhận người có công hoặc Kỷ niệm chương người hoạt động cách mạng, kháng chiến, bảo vệ Tổ quốc, làm nghĩa vụ quốc tế bị địch bắt tù, đày; Huân chương, Huy chương kháng chiến; Huân chương, Huy chương chiến thắng; kỷ niệm chương “Tổ quốc ghi công”; bằng “Có công với nước”. + Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền ban hành, xác nhận mối quan hệ với người có công gồm: căn cước công dân hoặc sổ hộ khẩu đã được cấp trước ngày 01 tháng 7 năm 2021.		Bản chính 1 Bản sao:
	- Đơn đề nghị cấp giấy xác nhận thân nhân của người có công.		Bản chính 1 Bản sao:
Số lượng bộ hồ sơ	01 bộ		
Yêu cầu - điều kiện	Không		
Căn cứ pháp lý	• QUY ĐỊNH CHI TIẾT VÀ BIỆN PHÁP THI HÀNH PHÁP LỆNH ƯU ĐÃI NGƯỜI CÓ CÔNG VỚI CÁCH MẠNG Số: Nghị định số 131/2021/NĐ-CP • ƯU ĐÃI NGƯỜI CÓ CÔNG VỚI CÁCH MẠNG Số: Pháp lệnh số: 02/2020/UBTVQH14		
Biểu mẫu đính kèm			
Kết quả thực hiện	• Giấy xác nhận thân nhân của người có công.		

Tên thủ tục	Đăng ký cai nghiện ma túy tự nguyện
Tên tắt	1.010941.000.00.00.H14
Lĩnh vực	Phòng, chống tệ nạn xã hội (Bộ Lao động - Thương Binh và Xã hội)
Cơ quan thực hiện	Ủy ban nhân dân cấp xã
Cách thức thực hiện	• Trực tiếp • Trực tuyến • Dịch vụ bưu chính
Đối tượng thực hiện	Tổ chức
Trình tự thực hiện	• Bước 1: Nộp hồ sơ - Người nghiện ma túy, người đại diện hợp pháp của người nghiện ma túy từ đủ 12 tuổi đến dưới 18 tuổi nộp 01 bộ hồ sơ theo quy định tại Khoản 4 Điều 28 Nghị định số 116/2021/NĐ-CP tại điểm tiếp nhận đăng ký cai nghiện của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú và xuất trình bản chính giấy tờ tùy thân để đối chiếu. - Đối với trường hợp người bị cơ quan có thẩm quyền xác định là nghiện ma túy thì trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày có kết quả xác định nghiện ma túy của cơ quan có thẩm quyền, người nghiện ma túy từ đủ 12 tuổi trở lên (sau đây gọi tắt là người nghiện ma túy) phải đăng ký cai nghiện ma túy tự nguyện hoặc đăng ký điều trị nghiện các chất dạng thuốc phiện bằng thuốc thay thế tại Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người đó cư trú. Trường hợp, người không có nơi cư trú ổn định thì đăng ký tại Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người đó có hành vi vi phạm pháp luật. Bước 2: Tiếp nhận hồ sơ - Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã bố trí địa điểm, nhân sự tiếp nhận hồ sơ, hướng dẫn việc đăng ký cai nghiện tự nguyện. - Địa điểm tiếp nhận đăng ký cai nghiện tự nguyện phải có trang thiết bị cần thiết cho việc đón tiếp, lưu hồ sơ đăng ký. - Người tiếp nhận kiểm tra hồ sơ, đối chiếu giấy tờ tùy thân và vào sổ đăng ký cai nghiện ma túy tự nguyện theo Mẫu số 23 Phụ lục II Nghị định số 116/2021/NĐ-CP. Trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ, người tiếp nhận hướng dẫn người đăng ký hoàn thiện, bổ sung hồ sơ đăng ký cai nghiện tự nguyện. Bước 3: Tổ chức thẩm định, quyết định cai nghiện ma túy tự nguyện/ không quyết định cai nghiện ma túy tự nguyện. - Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận đăng ký cai nghiện tự nguyện Công an cấp xã có trách nhiệm giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cùng cấp thẩm định hồ sơ đăng ký cai nghiện, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định cai nghiện ma túy tự nguyện tại gia đình, cộng đồng. Trường hợp không quyết định cho cai nghiện ma túy tự nguyện tại gia đình, cộng đồng phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do. - Quyết định cai nghiện ma túy tự nguyện tại gia đình, cộng đồng, theo Mẫu số 24 Phụ lục II Nghị định số 116/2021/NĐ-CP phải được gửi cho cá nhân, gia

Căn cứ pháp lý	- Luật Phòng, chống ma túy số 73/2021/QH14 Số: 73/2021/QH14 - QUY ĐỊNH CHI TIẾT MỘT SỐ ĐIỀU CỦA LUẬT PHÒNG, CHỐNG MA TÚY, LUẬT XỬ LÝ VI PHẠM HÀNH CHÍNH VỀ CAI NGHIỆN MA TÚY VÀ QUẢN LÝ SAU CAI NGHIỆN MA TÚY Số: 116/2021/NĐ-CP
Biểu mẫu đính kèm	File mẫu: - Bản sao Phiếu kết quả xác định tình trạng nghiện ma túy của cơ quan có thẩm quyền; Tài về - Đăng ký cai nghiện ma túy tự nguyện của người nghiện hoặc người đại diện hợp pháp theo Mẫu số 22 Phụ lục II Nghị định số 116/2021/NĐ-CP; Tài về
Kết quả thực hiện	Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã về việc cai nghiện ma túy tự nguyện tại gia đình, cộng đồng.

Mẫu số 24. Quyết định cai nghiện ma túy tự nguyện tại gia đình, cộng đồng

ỦY BAN NHÂN DÂN
CẤP XÃ¹.....

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

Số: /QĐ-UBND

.....²....., ngày ... tháng ... năm

QUYẾT ĐỊNH

Cai nghiện ma túy tự nguyện tại gia đình, cộng đồng

CHỦ TỊCH UBND¹.....

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 116/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Phòng, chống ma túy, Luật Xử lý vi phạm hành chính về cai nghiện ma túy và quản lý sau cai nghiện ma túy;

Theo đề nghị của Trưởng Công an xã, phường

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cai nghiện ma túy tự nguyện tại gia đình, cộng đồng đối với:

1. Ông (bà)³..... Giới tính

Ngày, tháng, năm sinh:

- Số CCCD/CMND/Hộ chiếu: ngày cấp nơi cấp ...

- Nơi cư trú:

2. Thời gian cai nghiện: từ ngày/...../..... đến ngày/...../.....

Điều 2. Giao cho:⁴..... và gia đình ông (bà):⁵..... phối hợp hỗ trợ, quản lý ông (bà):²..... thực hiện cai nghiện ma túy tự nguyện theo đăng ký.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày tháng năm

Ông/bà có tên tại Điều 1, cơ quan, tổ chức, cá nhân được giao tại Điều 2 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu: VT Ủy ban nhân dân.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

¹ Tên Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn

² Địa danh

³ Ghi rõ họ, tên người cai nghiện tự nguyện

⁴ Ghi rõ họ, tên, đơn vị người được giao quản lý.

⁵ Ghi rõ họ, tên đại diện gia đình

Mẫu số 22. Đăng ký cai nghiện ma túy tự nguyện

ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ1..... ----- CỘNG HÒA XÃ
HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc -----

.....2....., ngày ... tháng ... năm

ĐĂNG KÝ CAI NGHIỆN MA TÚY TỰ NGUYỆN

Kính gửi: UBND1.....

1. Thông tin người đăng ký:

- Họ và tên (viết in hoa):

.....

- Ngày, tháng, năm sinh:

.....

- Số CCCD/CMND/Hộ chiếu: ngày cấp
..... nơi cấp ...

.....
.....

- Nơi cư trú:

.....

- Số điện thoại:

.....

- Quan hệ với người tự nguyện cai nghiện:

.....3.....

2. Thông tin người cai nghiện ma túy tự nguyện:

- Họ và tên (viết in hoa):

.....

- Ngày, tháng, năm sinh:

.....

- Số CCCD/CMND/Hộ chiếu: ngày cấp

..... nơi cấp ...

.....

.....

- Nơi cư trú:

.....

- Điện thoại liên hệ:

.....

3. Đăng ký cai nghiện ma túy tự nguyện với các nội dung sau:

3.1. Địa điểm cai nghiện dự kiến (lựa chọn và đánh dấu X vào hình thức đăng ký cai nghiện ma túy tự nguyện phù hợp):

a) Tự nguyện cai nghiện tại gia đình, cộng đồng ☐

(Dự kiến kế hoạch cai nghiện theo điểm 3.3)

b) Tự nguyện cai nghiện tại cơ sở cai nghiện ☐

Ghi rõ tên cơ sở cai nghiện:

.....

.....

.....

3.2. Thời gian cai nghiện ma túy tự nguyện dự kiến:4..... tháng.

3.3. Dự kiến kế hoạch cai nghiện tự nguyện5:

TT Nội dung Địa điểm thực hiện

1 Xây dựng kế hoạch cai nghiện. ☐ Tại gia đình, cộng đồng (Ghi rõ địa chỉ nhà (tổ, thôn, xóm, bản):..... ☐

Tại cơ sở cung cấp dịch vụ cai nghiện: (ghi rõ tên, địa chỉ).....

2 Điều trị cắt cơn, giải độc, điều trị các rối loạn tâm thần. ☐ Tại gia đình, cộng đồng (Ghi rõ địa chỉ nhà (tổ, thôn, xóm, bản):..... ☐ Tại cơ sở cung cấp dịch vụ cai nghiện: (ghi rõ tên, địa chỉ).....

3 Phục hồi hành vi, nhân cách. ☐ Tại gia đình, cộng đồng (Ghi rõ địa chỉ nhà (tổ, thôn, xóm, bản):..... ☐ Tại cơ sở cung cấp dịch vụ cai nghiện: (ghi rõ tên, địa chỉ).....

4 Học nghề, dự kiến kế hoạch hòa nhập ☐ Tại gia đình, cộng đồng (Ghi rõ địa chỉ nhà (tổ, thôn, xóm, bản):..... ☐ Tại cơ sở cung cấp dịch vụ cai nghiện: (ghi rõ tên, địa chỉ).....

4. Cam kết của người cai nghiện ma túy:

- Thực hiện đúng quy trình, thời gian cai nghiện theo đăng ký.
- Tuân thủ quy định quản lý của UBND cấp xã, hướng dẫn của đơn vị cung cấp dịch vụ cai nghiện trong quá trình thực hiện kế hoạch cai nghiện ma túy của cá nhân (nếu sử dụng dịch vụ cai nghiện).
- Không sử dụng ma túy dưới bất kỳ hình thức nào.

5. Cam kết của đại diện gia đình hoặc người đại diện theo pháp luật:

- Quản lý, hỗ trợ, động viên người cai nghiện ma túy thực hiện kế hoạch cai nghiện theo đăng ký; không để người cai nghiện sử dụng ma túy dưới bất kỳ hình thức nào.
- Tạo điều kiện vật chất, tinh thần để người cai nghiện ma túy phục hồi sức khỏe, tâm lý; thực hiện các biện pháp hỗ trợ, can thiệp, bảo vệ phù hợp theo quy định của pháp luật về bảo vệ trẻ em tham gia học tập (đối với người dưới 18 tuổi), học nghề, tạo việc làm, sinh kế giúp người cai nghiện hòa nhập cộng đồng, xã hội./.

NGƯỜI ĐĂNG KÝ (Ký, ghi rõ họ tên) ĐẠI DIỆN GIA ĐÌNH (Ký, ghi rõ họ tên)
XÁC NHẬN CỦA CÁN BỘ TIẾP NHẬN (Ký, ghi rõ họ tên)

1 Tên Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn

2 Địa danh

3 Ghi rõ là bố, mẹ, vợ, chồng hoặc con ruột

4 Thời gian đăng ký tối thiểu là 06 tháng

5 Trường hợp đăng ký cai nghiện tại cơ sở cai nghiện thì không phải điền điểm 3.3 này

THÔNG TIN CHI TIẾT THỦ TỤC

Tên thủ tục	Thủ tục Quyết định quản lý cai nghiện ma túy tự nguyện tại gia đình											
Tên tắt	1.000132.000.00.00.H14											
Lĩnh vực	Lao động thương binh & xã hội											
Cơ quan thực hiện	Ủy ban Nhân dân xã, phường, thị trấn.											
Cách thức thực hiện	• Trực tiếp											
Trình tự thực hiện	• Bước 1: Người nghiện ma túy hoặc gia đình, người giám hộ của người nghiện ma túy chưa thành niên có trách nhiệm đăng ký tự nguyện cai nghiện tại gia đình với Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú. Tổ công tác giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã tiếp nhận hồ sơ đăng ký tự nguyện cai nghiện tại gia đình. • Bước 2: Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đăng ký tự nguyện cai nghiện tại gia đình, Tổ công tác có trách nhiệm thẩm tra hồ sơ và làm văn bản trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định quản lý cai nghiện tự nguyện tại gia đình.											
Thời hạn giải quyết	Trực tiếp • 3 Ngày làm việc Nộp hồ sơ trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp xã. 03 (ba) ngày làm việc.											
Phí	Không											
Lệ Phí	Không											
Thành phần hồ sơ	<table><thead><tr><th>Tên giấy tờ</th><th>Mẫu đơn, tờ khai</th><th>Số lượng</th></tr></thead><tbody><tr><td>Đơn đăng ký tự nguyện cai nghiện tại gia đình của bản thân hoặc gia đình, người giám hộ của người nghiện ma túy. Nội dung đơn phải bao gồm các nội dung: tình trạng nghiện ma túy; các hình thức cai nghiện ma túy đã tham gia; tình trạng sức khỏe; cam kết tự nguyện cai nghiện ma túy tại gia đình. - Bản sơ yếu lý lịch của người nghiện ma túy.</td><td></td><td>Bản chính: 1 Bản sao: 0</td></tr><tr><td>Kế hoạch cai nghiện cá nhân của người nghiện ma túy.</td><td></td><td>Bản chính: 1 Bản sao: 0</td></tr></tbody></table>			Tên giấy tờ	Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng	Đơn đăng ký tự nguyện cai nghiện tại gia đình của bản thân hoặc gia đình, người giám hộ của người nghiện ma túy. Nội dung đơn phải bao gồm các nội dung: tình trạng nghiện ma túy; các hình thức cai nghiện ma túy đã tham gia; tình trạng sức khỏe; cam kết tự nguyện cai nghiện ma túy tại gia đình. - Bản sơ yếu lý lịch của người nghiện ma túy.		Bản chính: 1 Bản sao: 0	Kế hoạch cai nghiện cá nhân của người nghiện ma túy.		Bản chính: 1 Bản sao: 0
Tên giấy tờ	Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng										
Đơn đăng ký tự nguyện cai nghiện tại gia đình của bản thân hoặc gia đình, người giám hộ của người nghiện ma túy. Nội dung đơn phải bao gồm các nội dung: tình trạng nghiện ma túy; các hình thức cai nghiện ma túy đã tham gia; tình trạng sức khỏe; cam kết tự nguyện cai nghiện ma túy tại gia đình. - Bản sơ yếu lý lịch của người nghiện ma túy.		Bản chính: 1 Bản sao: 0										
Kế hoạch cai nghiện cá nhân của người nghiện ma túy.		Bản chính: 1 Bản sao: 0										
Yêu cầu - điều kiện	Người nghiện ma túy đang cư trú tại cộng đồng tự giác khai báo và tự nguyện đăng ký cai nghiện tại gia đình.											
Căn cứ pháp lý	• NGHỊ ĐỊNH Quy định về tổ chức cai nghiện ma túy tại gia đình, cai nghiện ma túy tại cộng đồng Số: 94/2010/NĐ-CP											
Biểu mẫu đính kèm												
Kết quả thực hiện	• Quyết định quản lý cai nghiện tự nguyện tại gia đình											