

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
LĨNH VỰC Y TẾ

STT	Tên thủ tục hành chính	Trang
1.	Hỗ trợ chi phí mai táng cho đối tượng bảo trợ xã hội	1
2.	Xác định, xác định lại mức độ khuyết tật và cấp Giấy xác nhận khuyết tật	3
3.	Đổi, cấp lại Giấy xác nhận khuyết tật	5
4.	Đăng ký hoạt động đối với cơ sở trợ giúp xã hội dưới 10 đối tượng có hoàn cảnh khó khăn	7
5.	Thực hiện, điều chỉnh, thôi hưởng trợ cấp hưu trí xã hội	9
6.	Hỗ trợ chi phí mai táng đối với đối tượng hưởng trợ cấp hưu trí xã hội	11
7.	Phê duyệt kế hoạch hỗ trợ, can thiệp đối với trẻ em bị xâm hại hoặc có nguy cơ bị bạo lực, bóc lột, bỏ rơi và trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt	12
8.	Đăng ký nhận chăm sóc thay thế cho trẻ em đối với cá nhân, người đại diện gia đình nhận chăm sóc thay thế không phải là người thân thích của trẻ em	14
9.	Thông báo nhận chăm sóc thay thế cho trẻ em đối với cá nhân, người đại diện gia đình nhận chăm sóc thay thế là người thân thích của trẻ em	16
10.	Chuyển trẻ em đang được chăm sóc thay thế tại cơ sở trợ giúp xã hội đến cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế	18
11.	Xét hưởng chính sách hỗ trợ cho đối tượng sinh con đúng chính sách dân số	20
12.	Thực hiện, điều chỉnh, thôi hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng, hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng	22

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC Y TẾ

I. Thủ tục Hỗ trợ chi phí mai táng cho đối tượng bảo trợ xã hội

1. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Cá nhân, cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm mai táng cho đối tượng làm hồ sơ theo quy định, gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường.

- Bước 2: Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được Tờ khai của cá nhân, cơ quan, đơn vị tổ chức đứng ra mai táng cho đối tượng, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường xem xét, quyết định hỗ trợ chi phí mai táng và thực hiện chi trả kinh phí hỗ trợ theo quy định.

2. Cách thức thực hiện

Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp/ Trực tuyến	03 Ngày làm việc	Không	Thời gian giải quyết là 03 ngày làm việc tính từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

STT	Giấy tờ	Số lượng
1	Tờ khai đề nghị hỗ trợ chi phí mai táng của cơ quan, tổ chức, hộ gia đình hoặc cá nhân đứng ra tổ chức mai táng cho đối tượng (theo Mẫu số 04 ban hành kèm theo Nghị định số 20/2021/NĐ-CP);	1
2	Bản sao giấy chứng tử hoặc giấy báo tử của đối tượng	1
3	Bản sao quyết định hoặc danh sách thôi hưởng trợ cấp bảo hiểm xã hội, trợ cấp khác của cơ quan có thẩm quyền đối với trường hợp người từ đủ 80 tuổi đang hưởng trợ cấp tuất bảo hiểm xã hội hàng tháng, trợ cấp hàng tháng khác	

4. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 13 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, quyết định hỗ trợ chi phí mai táng và thực hiện chi trả kinh phí hỗ trợ theo quy định.

5. Đối tượng thực hiện: Công dân Việt Nam, Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX)

6. Cơ quan thực hiện: Ủy ban nhân dân phường An Hải

7. Kết quả thực hiện: Quyết định hỗ trợ chi phí mai táng.

8. Lệ phí: Không

9. Tên mẫu đơn: Đơn đề nghị hỗ trợ chi phí mai táng

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện

Những đối tượng khi chết được hỗ trợ chi phí mai táng:

- Đối tượng quy định tại Điều 5 Nghị định số 20/2021/NĐ-CP đang hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng.
- Con của người đơn thân nghèo đang nuôi con quy định tại khoản 4 Điều 5 Nghị định số 20/2021/NĐ-CP.
- Người từ đủ 80 tuổi đang hưởng trợ cấp tuất bảo hiểm xã hội hàng tháng, trợ cấp hàng tháng khác.
- Hộ gia đình có người chết, mất tích do thiên tai, hỏa hoạn, dịch bệnh; tai nạn giao thông, tai nạn lao động nghiêm trọng hoặc các lý do bất khả kháng khác.
- Cơ quan, tổ chức, cá nhân tổ chức mai táng cho người chết quy định tại khoản 1 Điều 14 nghị định số 20/2021/NĐ-CP do không có người nhận trách nhiệm tổ chức mai táng.

11. Căn cứ pháp lý

- Nghị định số 20/2021/NĐ-CP của Chính phủ: Quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội;
- Nghị định số 42/2025/NĐ-CP của Chính phủ: Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Y tế;
- Nghị định số 45/2025/NĐ-CP của Chính phủ: Quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương;

II. Thủ tục xác định, xác định lại mức độ khuyết tật và cấp Giấy xác nhận khuyết tật

1. 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 theo quy định gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đơn đề nghị xác định mức độ khuyết tật, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm:

1. 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

2. 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.

3. Tổ chức đánh giá dạng khuyết tật và mức độ khuyết tật đối với người khuyết tật theo phương pháp quy định.

Bước 3: Lập hồ sơ, biên bản kết luận dạng khuyết tật và mức độ khuyết tật của người được đánh giá

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

2. Cách thức thực hiện

Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp/ Trực tuyến	25 Ngày làm việc	Không	

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

STT	Giấy tờ	Số lượng
I	Đối với trường hợp xác định khuyết tật	
1	Đơn đề nghị theo Mẫu số 01 ban hành kèm Thông tư số 01/2019/TT-BLĐTBXH (được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH).	01 bản chính

2	Bản sao các giấy tờ liên quan đến khuyết tật (nếu có) như: bệnh án, giấy tờ khám, điều trị, phẫu thuật hoặc các giấy tờ liên quan khác	01 bản sao
3	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	01 bản sao
II	Đối với trường hợp xác định lại khuyết tật	
1	Đơn đề nghị theo Mẫu số 01 ban hành kèm Thông tư số 01/2019/TT-BLĐTBXH (được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH).	01 bản chính
2	Bản sao các giấy tờ liên quan đến khuyết tật (nếu có) như: bệnh án, giấy tờ khám, điều trị, phẫu thuật, Giấy xác nhận khuyết tật cũ hoặc các giấy tờ liên quan khác.	01 bản sao

4. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

5. Đối tượng thực hiện: Công dân Việt Nam

6. Cơ quan thực hiện: Ủy ban nhân dân phường An Hải

7. Kết quả thực hiện: Giấy xác nhận khuyết tật.

8. Lệ phí: Không

9. Tên mẫu đơn: Đơn đề nghị xác định/ xác định lại mức độ khuyết tật

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện: Không

11. Căn cứ pháp lý

- Nghị định số 28/2012/NĐ-CP của Chính phủ: Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật người khuyết tật

- Thông tư số 01/2019/TT-BLĐTBXH của Bộ Lao động, Thương binh và Xã hội: Quy định về việc xác định mức độ khuyết tật do Hội đồng xác định mức độ khuyết tật thực hiện;

- Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH của Bộ Lao động, Thương binh và Xã hội: Sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều của các Thông tư, Thông tư liên tịch có quy định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu giấy, sổ tạm trú giấy hoặc giấy tờ có yêu cầu xác nhận nơi cư trú khi thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

III. Đổi, cấp lại Giấy xác nhận khuyết tật

1. 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 gửi Ủy ban nhân dân phường nơi người khuyết tật cư trú.

Bước 2: Sau 05 ngày làm việc, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường căn cứ hồ sơ đang lưu giữ quyết định đổi hoặc cấp lại Giấy xác nhận khuyết tật.

2. Cách thức thực hiện

Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp/ Trực tuyến	05 Ngày làm việc	Không	

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

STT	Giấy tờ	Số lượng
1	Đơn đề nghị cấp đổi, cấp lại Giấy xác nhận khuyết tật theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2019/TT-BLĐTBXH (được sửa đổi, bổ sung tại Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH)	01 bản chính

4. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

5. Đối tượng thực hiện: Công dân Việt Nam

6. Cơ quan thực hiện: Ủy ban nhân dân phường An Hải

7. Kết quả thực hiện: Giấy xác nhận khuyết tật.

8. Lệ phí: Không

9. Tên mẫu đơn: Đơn đề nghị cấp đổi, cấp lại Giấy xác nhận khuyết tật

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

a) 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.

b) Cấp lại Giấy xác nhận khuyết tật trong trường hợp sau:

- Mất Giấy xác nhận khuyết tật.

11. Căn cứ pháp lý

- Nghị định số 28/2012/NĐ-CP của Chính phủ: Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật người khuyết tật
- Thông tư số 01/2019/TT-BLĐTBXH của Bộ Lao động, Thương binh và Xã hội: Quy định về việc xác định mức độ khuyết tật do Hội đồng xác định mức độ khuyết tật thực hiện;
- Thông tư số 08/2023/TT-BLĐTBXH của Bộ Lao động, Thương binh và Xã hội: Sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều của các Thông tư, Thông tư liên tịch có quy định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu giấy, sổ tạm trú giấy hoặc giấy tờ có yêu cầu xác nhận nơi cư trú khi thực hiện thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

IV. Đăng ký hoạt động đối với cơ sở trợ giúp xã hội dưới 10 đối tượng có hoàn cảnh khó khăn

1. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Người đứng đầu cơ sở nộp 01 bộ hồ sơ theo quy định đến Ủy ban nhân dân phường.

- Bước 2: trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường có trách nhiệm xem xét, cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động trợ giúp xã hội cho cơ sở. 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. Khi phát hiện một trong các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 48 Nghị định số 103/2017/NĐ-CP, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường quyết định thu hồi giấy chứng nhận đăng ký hoạt động trợ giúp xã hội của cơ sở.

2. Cách thức thực hiện

Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp/ Trực tuyến	10 Ngày làm việc	Không	

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

STT	Giấy tờ	Số lượng
1	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.	01 bản chính
2	Bản sao giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc căn cước hoặc hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của người đứng đầu, nhân viên của cơ sở	01 bản sao

4. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

5. Đối tượng thực hiện: Công dân Việt Nam

6. Cơ quan thực hiện: Ủy ban nhân dân phường An Hải

7. Kết quả thực hiện: Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động.

8. Lệ phí: Không

9. Tên mẫu đơn: Đơn đề nghị đăng ký hoạt động trợ giúp xã hội

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

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.

11. Căn cứ pháp lý

- Nghị định số 103/2017/NĐ-CP của Chính phủ: Quy định về thành lập, tổ chức, hoạt động, giải thể và quản lý các cơ sở trợ giúp xã hội;

V. Thực hiện, điều chỉnh, thôi hưởng trợ cấp hưu trí xã hội

1. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Người đề nghị trợ cấp hưu trí xã hội có văn bản đề nghị hưởng trợ cấp hưu trí xã hội, đề nghị nhận trợ cấp hưu trí xã hội tại nơi cư trú mới, đề nghị thay đổi thông tin người đang hưởng trợ cấp hưu trí xã hội gửi Ủy ban nhân dân phường.

- Bước 2: Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị hưởng trợ cấp hưu trí xã hội, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp phường tổ chức xem xét, thực hiện xác thực và chuẩn hoá thông tin liên quan của người đề nghị trợ cấp hưu trí xã hội với cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, quyết định và thực hiện chi trả trợ cấp hưu trí xã hội cho người đề nghị theo quy định pháp luật. Thời gian hưởng chế độ trợ cấp hưu trí xã hội hằng tháng tính từ tháng Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường ký quyết định;

Trường hợp người đề nghị không đủ điều kiện hưởng trợ cấp hưu trí xã hội thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.

2. Cách thức thực hiện

Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp/ Trực tuyến	10 Ngày làm việc	Không	

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

STT	Giấy tờ	Số lượng
1	Văn bản đề nghị hưởng trợ cấp hưu trí xã hội (theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 176/2025/NĐ-CP)	01 bản chính

4. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

5. Đối tượng thực hiện: Công dân Việt Nam

6. Cơ quan thực hiện: Ủy ban nhân dân phường An Hải

7. Kết quả thực hiện: Quyết định trợ cấp hưu trí xã hội; Quyết định điều chỉnh trợ cấp hưu trí xã hội; Quyết định thôi hưởng trợ cấp hưu trí xã hội

8. Lệ phí: Không

9. Tên mẫu đơn: Đơn đề nghị hưởng trợ cấp hưu trí xã hội

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

- Công dân Việt Nam được hưởng trợ cấp hưu trí xã hội khi có đủ các điều kiện sau đây:

- + Từ đủ 75 tuổi trở lên;
 - + Không hưởng lương hưu hoặc trợ cấp bảo hiểm xã hội hằng tháng; hoặc đang hưởng lương hưu hoặc trợ cấp bảo hiểm xã hội hằng tháng thấp hơn mức trợ cấp hưu trí quy định tại Nghị định số 176/2025/NĐ-CP;
 - + Có văn bản đề nghị hưởng trợ cấp hưu trí xã hội.
- Công dân Việt Nam từ đủ 70 tuổi đến dưới 75 tuổi thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo theo quy định của Chính phủ; không hưởng lương hưu hoặc trợ cấp bảo hiểm xã hội hằng tháng; hoặc đang hưởng lương hưu hoặc trợ cấp bảo hiểm xã hội hằng tháng thấp hơn mức trợ cấp hưu trí quy định tại Nghị định số 176/2025/NĐ-CP; có văn bản đề nghị hưởng trợ cấp hưu trí xã hội.

11. Căn cứ pháp lý

- Luật số 41/2024/QH15 của Quốc hội: Luật Bảo hiểm xã hội

VI. Thủ tục Hỗ trợ chi phí mai táng đối với đối tượng hưởng trợ cấp hưu trí xã hội

1. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân lo mai táng cho đối tượng có Tờ khai đề nghị hỗ trợ chi phí mai táng theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định số 176/2025/NĐ-CP gửi Ủy ban nhân dân phường.

- Bước 2: Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường xem xét, quyết định hỗ trợ chi phí mai táng.

2. Cách thức thực hiện

Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp/ Trực tuyến	03 Ngày làm việc	Không	

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

STT	Giấy tờ	Số lượng
1	Thành phần hồ sơ gồm: Tờ khai đề nghị hỗ trợ chi phí mai táng (theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định số 176/2025/NĐ-CP).	01 bản chính

4. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

5. Đối tượng thực hiện: Công dân Việt Nam

6. Cơ quan thực hiện: Ủy ban nhân dân phường An Hải

7. Kết quả thực hiện: Quyết định hỗ trợ chi phí mai táng

8. Lệ phí: Không

9. Tên mẫu đơn: Đơn đề nghị hưởng trợ cấp hưu trí xã hội

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện: Tổ chức, cá nhân lo mai táng cho đối tượng được hưởng trợ cấp hưu trí xã hội hoặc người đã có văn bản đề nghị hưởng trợ cấp hưu trí xã hội, đủ điều kiện hưởng nhưng Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã chưa ban hành quyết định hưởng trợ cấp hưu trí xã hội khi chết thì được hỗ trợ chi phí mai táng.

11. Căn cứ pháp lý

- Luật số 41/2024/QH15 của Quốc hội: Luật Bảo hiểm xã hội

VII. Thủ tục Phê duyệt kế hoạch hỗ trợ, can thiệp đối với trẻ em bị xâm hại hoặc có nguy cơ bị bạo lực, bóc lột, bỏ rơi và trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt

1. Trình tự thực hiện

Bước 1. Các cơ quan, tổ chức, cơ sở giáo dục, gia đình, cá nhân nếu phát hiện hoặc có thông tin về hành vi xâm hại trẻ em hoặc trẻ em có nguy cơ bị xâm hại có trách nhiệm thông báo ngay cho Ủy ban nhân dân cấp phường nơi xảy ra vụ việc (nơi tiếp nhận thông tin).

Bước 2. UBND phường có trách nhiệm ghi chép đầy đủ thông tin về hành vi xâm hại trẻ em, trẻ em bị xâm hại hoặc có nguy cơ bị xâm hại (theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP).

Bước 3. Ủy ban nhân dân phường kiểm tra tính xác thực về hành vi xâm hại, tình trạng mất an toàn, mức độ nguy cơ gây tổn hại đối với trẻ em. Cơ quan, tổ chức, cá nhân có nhiệm vụ bảo vệ, chăm sóc, giáo dục trẻ em có trách nhiệm cung cấp thông tin và phối hợp thực hiện khi được yêu cầu.

Bước 4. Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường sau khi thực hiện việc kiểm tra tính xác thực về hành vi xâm hại, tình trạng mất an toàn, mức độ nguy cơ gây tổn hại đối với trẻ em, chỉ đạo người làm công tác bảo vệ trẻ em cấp xã tiến hành việc đánh giá nguy cơ ban đầu, mức độ tổn hại của trẻ em (theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP) để có cơ sở áp dụng hoặc không áp dụng các biện pháp can thiệp khẩn cấp.

Bước 5. Người làm công tác bảo vệ trẻ em cấp xã (có thể yêu cầu Tổng đài điện thoại quốc gia bảo vệ trẻ em và các cơ sở cung cấp dịch vụ bảo vệ trẻ em hỗ trợ) thực hiện việc thu thập thông tin, đánh giá nguy cơ cụ thể (theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP).

Bước 6. Trường hợp trẻ em cần được áp dụng kế hoạch hỗ trợ, can thiệp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường chủ trì cuộc họp với các cá nhân, tổ chức có trách nhiệm bảo vệ trẻ em, đại diện địa bàn dân cư nơi trẻ em cư trú, sinh sống hoặc nơi xảy ra vụ việc, cha, mẹ hoặc người chăm sóc trẻ em để xác định các biện pháp bảo vệ trẻ em.

Bước 7. Căn cứ mức độ tổn hại và nhu cầu cần hỗ trợ, can thiệp đối với trẻ em, trong thời hạn 05 ngày làm việc, người làm công tác bảo vệ trẻ em cấp xã xây dựng kế hoạch hỗ trợ, can thiệp trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường phê duyệt (theo Mẫu số 04 ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP)..

2. Cách thức thực hiện

Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp/ Trực tuyến	07 Ngày làm việc	Không	

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

STT	Giấy tờ	Số lượng
1	Báo cáo tiếp nhận thông tin trẻ em và đánh giá nguy cơ ban đầu về tình trạng trẻ em bị xâm hại hoặc có nguy cơ bị bạo lực, bóc lột, bỏ rơi và trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt	01 bản chính
2	Báo cáo đánh giá nguy cơ ban đầu về tình trạng trẻ em bị xâm hại hoặc có nguy cơ bị bạo lực, bóc lột, bỏ rơi	01 bản chính
3	Báo cáo thu thập thông tin, đánh giá nguy cơ cụ thể tình hình trẻ em	01 bản chính
4	Biên bản cuộc họp xác định nhu cầu cần hỗ trợ, can thiệp cho trẻ em và các tài liệu khác có liên quan	01 bản chính
5	Dự thảo Quyết định phê duyệt và kế hoạch hỗ trợ, can thiệp đối với trẻ em bị xâm hại hoặc có nguy cơ bị bạo lực, bóc lột, bỏ rơi và trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt	01 bản chính
6	Các tài liệu có liên quan khác (nếu có)	01 bản chính

4. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

5. Đối tượng thực hiện: Công dân Việt Nam

6. Cơ quan thực hiện: Ủy ban nhân dân phường An Hải

7. Kết quả thực hiện: Quyết định phê duyệt và Kế hoạch hỗ trợ, can thiệp đối với trẻ em

8. Lệ phí: Không

9. Tên mẫu đơn: Đơn đề nghị hưởng trợ cấp hưu trí xã hội

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện: Trẻ em bị xâm hại, có nguy cơ bị bạo lực, bóc lột, bỏ rơi đã được người làm công tác bảo vệ trẻ em cấp xã đánh giá nguy cơ và xác định nhu cầu cần hỗ trợ, can thiệp..

11. Căn cứ pháp lý

- Luật số 102/2016/QH13 của Quốc hội: Luật Trẻ em

- Nghị định số 56/2017/NĐ-CP của Chính phủ: Quy định chi tiết một số điều của Luật trẻ em.

VIII. Thủ tục Đăng ký nhận chăm sóc thay thế cho trẻ em đối với cá nhân, người đại diện gia đình nhận chăm sóc thay thế không phải là người thân thích của trẻ em

1. Trình tự thực hiện

Bước 1. Cá nhân, gia đình có nguyện vọng và đủ điều kiện nhận trẻ em về chăm sóc thay thế theo quy định tại Khoản 2 Điều 63 Luật Trẻ em đăng ký với Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú.

Bước 2. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã lập và quản lý danh sách cá nhân, gia đình đăng ký nhận chăm sóc thay thế có đủ điều kiện.

Bước 3. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm trong việc quản lý danh sách, điều phối việc lựa chọn cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế trên địa bàn khi có trường hợp trẻ em cần chăm sóc thay thế.

Bước 4. Người thân thích của trẻ em khi nhận chăm sóc thay thế không phải đăng ký theo quy định tại khoản 1 Điều 65 Luật Trẻ em nhưng phải thông báo với Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường để ra quyết định giao chăm sóc thay thế

2. Cách thức thực hiện

Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp/ Trực tuyến	15 Ngày làm việc	Không	15 ngày làm việc kể từ ngày ban hành quyết định, Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức việc giao, nhận trẻ em cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

STT	Giấy tờ	Số lượng
1	Đơn đăng ký nhận chăm sóc thay thế	01 bản chính
2	Giấy khám sức khỏe trong thời gian 06 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ do cơ quan y tế cấp theo quy định của pháp luật	01 bản chính
3	Lý lịch tư pháp do cơ quan có thẩm quyền cấp (đối với cá nhân, người đại diện gia đình chăm sóc, thay thế là người nước ngoài)	01 bản chính

4. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

5. Đối tượng thực hiện: Công dân Việt Nam

6. Cơ quan thực hiện: Ủy ban nhân dân phường An Hải

7. Kết quả thực hiện: Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã giao, nhận trẻ em cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế

8. Lệ phí: Không

9. Tên mẫu đơn: Đơn đăng ký nhận chăm sóc thay thế

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

- Cá nhân, người đại diện gia đình là người cư trú tại Việt Nam; có sức khỏe và có năng lực hành vi dân sự đầy đủ; có tư cách đạo đức tốt; không bị hạn chế một số quyền của cha, mẹ đối với con chưa thành niên; không bị truy cứu trách nhiệm hình sự, xử lý vi phạm hành chính về các hành vi xâm hại trẻ em; không bị kết án về một trong các tội cố ý xâm phạm tính mạng, sức khỏe, nhân phẩm, danh dự của người khác, ngược đãi hoặc hành hạ ông bà, cha mẹ, vợ chồng, con, cháu, người có công nuôi dưỡng mình, dục dỗ, ép buộc hoặc chứa chấp người chưa thành niên vi phạm pháp luật, mua, bán, đánh tráo, chiếm đoạt trẻ em.

- Có chỗ ở và điều kiện kinh tế phù hợp, bảo đảm chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ em.

- Tự nguyện nhận chăm sóc trẻ em; có sự đồng thuận giữa các thành viên trong gia đình về việc nhận chăm sóc trẻ em; các thành viên trong gia đình không bị truy cứu trách nhiệm hình sự, xử lý vi phạm hành chính về các hành vi xâm hại trẻ em.

- Người thân thích nhận trẻ em chăm sóc thay thế phải là người thành niên; các trường hợp khác phải hơn trẻ em từ 20 tuổi trở lên.

- Cá nhân, người đại diện gia đình là người nước ngoài phải cư trú tại Việt Nam ít nhất 06 tháng và còn thời hạn cư trú tại Việt Nam ít nhất 12 tháng vào thời điểm đăng ký.

11. Căn cứ pháp lý

- Luật số 102/2016/QH13 của Quốc hội: Luật Trẻ em

- Nghị định số 56/2017/NĐ-CP của Chính phủ: Quy định chi tiết một số điều của Luật trẻ em.

IX. Thủ tục Thông báo nhận chăm sóc thay thế cho trẻ em đối với cá nhân, người đại diện gia đình nhận chăm sóc thay thế là người thân thích của trẻ em

1. Trình tự thực hiện

Bước 1. Cá nhân, người đại diện gia đình là người thân thích của trẻ em đủ điều kiện nhận chăm sóc thay thế phải thông báo với Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú để ra quyết định giao, nhận chăm sóc thay thế.

Bước 2. Người làm công tác bảo vệ trẻ em cấp xã có trách nhiệm xác minh điều kiện của cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế (Mẫu số 11 ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP).

Bước 3. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú của cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế có trách nhiệm ban hành quyết định giao, nhận trẻ em cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế trên cơ sở báo cáo xác minh của người làm công tác bảo vệ trẻ em cấp xã (Mẫu số 12 ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP).

2. Cách thức thực hiện

Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp/ Trực tuyến	15 Ngày làm việc		15 ngày làm việc kể từ ngày ban hành quyết định, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã giao quyết định cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

STT	Giấy tờ	Số lượng
1	Đơn đề nghị chấm dứt việc chăm sóc thay thế.	01 bản chính

4. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

5. Đối tượng thực hiện: Công dân Việt Nam

6. Cơ quan thực hiện: Ủy ban nhân dân phường An Hải

7. Kết quả thực hiện: Quyết định giao, nhận trẻ em cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

8. Lệ phí: Không

9. Tên mẫu đơn: Đơn đăng ký nhận chăm sóc thay thế

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

Cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế phải bảo đảm các điều kiện sau:

- Cá nhân, người đại diện gia đình là người cư trú tại Việt Nam; có sức khỏe và có năng lực hành vi dân sự đầy đủ; có tư cách đạo đức tốt; không bị hạn chế một số quyền của cha, mẹ đối với con chưa thành niên; không bị truy cứu trách nhiệm hình sự, xử lý vi phạm hành chính về các hành vi xâm hại trẻ em; không bị kết án về một trong các tội cố ý xâm phạm tính mạng, sức khỏe, nhân phẩm, danh dự của người khác, ngược đãi hoặc hành hạ ông bà, cha mẹ, vợ chồng, con, cháu, người có công nuôi dưỡng mình, dục dỗ, ép buộc hoặc chứa chấp người chưa thành niên vi phạm pháp luật, mua, bán, đánh tráo, chiếm đoạt trẻ em;

- Có chỗ ở và điều kiện kinh tế phù hợp, bảo đảm chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục trẻ em;

- Tự nguyện nhận chăm sóc trẻ em; có sự đồng thuận giữa các thành viên trong gia đình về việc nhận chăm sóc trẻ em; các thành viên trong gia đình không bị truy cứu trách nhiệm hình sự, xử lý vi phạm hành chính về các hành vi xâm hại trẻ em;

- Người thân thích nhận trẻ em chăm sóc thay thế phải là người thành niên; các trường hợp khác phải hơn trẻ em từ 20 tuổi trở lên.

- Cá nhân, người đại diện gia đình là người nước ngoài phải cư trú tại Việt Nam ít nhất 06 tháng và còn thời hạn cư trú tại Việt Nam ít nhất 12 tháng vào thời điểm đăng ký..

11. Căn cứ pháp lý

- Luật số 102/2016/QH13 của Quốc hội: Luật Trẻ em

- Nghị định số 56/2017/NĐ-CP của Chính phủ: Quy định chi tiết một số điều của Luật trẻ em.

X. Thủ tục Chuyển trẻ em đang được chăm sóc thay thế tại cơ sở trợ giúp xã hội đến cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế

1. Trình tự thực hiện

Bước 1. Người đứng đầu cơ sở trợ giúp xã hội có trách nhiệm lập danh sách (theo Mẫu số 14 ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP) và hồ sơ trẻ em có nhu cầu tìm cá nhân, gia đình chăm sóc thay thế theo quy định tại khoản 4 Điều 38 Nghị định số 56/2017/NĐ-CP, gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đối với các cơ sở thuộc trách nhiệm quản lý cấp tỉnh hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã đối với các cơ sở thuộc trách nhiệm quản lý cấp xã.

Bước 2. Trong thời hạn 10 ngày làm việc, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các cấp có trách nhiệm thẩm định hồ sơ thuộc trách nhiệm quản lý, đối chiếu với danh sách cá nhân, gia đình đăng ký nhận chăm sóc thay thế để xem xét, đánh giá sự phù hợp của cá nhân, gia đình đăng ký nhận chăm sóc thay thế theo mẫu số 10 ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP; nếu thấy phù hợp, chuyển hoặc lưu danh sách và hồ sơ tại Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cá nhân, gia đình đăng ký nhận chăm sóc thay thế cư trú.

Bước 3. Người đứng đầu cơ sở trợ giúp xã hội có trách nhiệm phối hợp với Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú của cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế thông báo tình hình của trẻ em cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế tiếp xúc với trẻ em và đưa trẻ em đến nhà của cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế để trẻ em làm quen với môi trường mới; lấy ý kiến, nguyện vọng của trẻ em về cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế trong trường hợp trẻ em từ đủ 07 tuổi trở lên.

Bước 4. Trong thời hạn 15 ngày làm việc, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét các điều kiện của cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế, nếu đủ điều kiện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định giao trẻ em cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế theo quy định tại Khoản 1 Điều 66 Luật Trẻ em. Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã gửi quyết định giao trẻ em cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế đến Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hoặc cơ quan, tổ chức có thẩm quyền để làm cơ sở chấm dứt việc chăm sóc thay thế cho trẻ em tại cơ sở trợ giúp xã hội. Việc giao nhận trẻ em được thực hiện khi có quyết định chăm sóc thay thế của Ủy ban nhân dân cấp xã và quyết định chấm dứt thay thế tại cơ sở trợ giúp xã hội.

2. Cách thức thực hiện

Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp/ Trực tuyến	25 Ngày làm việc		25 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ..

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

STT	Giấy tờ	Số lượng
1	Danh sách trẻ em cần được chuyển hình thức chăm sóc thay thế.	01 bản chính
2	Giấy chứng sinh hoặc giấy khai sinh hoặc CMND hoặc căn cước công dân hoặc hộ chiếu (nếu có);	01 bản chính
3	Giấy khám sức khỏe do cơ quan y tế cấp theo quy định của pháp luật	01 bản chính
4	02 ảnh toàn thân, nhìn thẳng, kích cỡ 8 cm x 10 cm, chụp trong thời gian trước thời điểm lập hồ sơ không quá 06 tháng	01 bản chính
5	Báo cáo đánh giá của người làm công tác bảo vệ trẻ em cấp xã về hoàn cảnh, tình trạng và nhu cầu, nguyện vọng của trẻ em	01 bản chính
6	Biên bản xác nhận do Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc Công an cấp xã nơi phát hiện trẻ em bị bỏ rơi	01 bản chính
7	Bản sao Quyết định tạm thời cách ly trẻ em khỏi cha, mẹ, người chăm sóc trẻ em và áp dụng biện pháp chăm sóc thay thế của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã	01 bản sao

4. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

5. Đối tượng thực hiện: Công dân Việt Nam

6. Cơ quan thực hiện: Ủy ban nhân dân phường An Hải

7. Kết quả thực hiện: Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã giao trẻ em cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế.

8. Lệ phí: Không

9. Tên mẫu đơn: Đơn đăng ký nhận chăm sóc thay thế

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện: Không

11. Căn cứ pháp lý

- Luật số 102/2016/QH13 của Quốc hội: Luật Trẻ em

- Nghị định số 56/2017/NĐ-CP của Chính phủ: Quy định chi tiết một số điều của Luật trẻ em.

XI. Thủ tục xét hưởng chính sách hỗ trợ cho đối tượng sinh con đúng chính sách dân số

1. 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.

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.

2. Cách thức thực hiện

Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp/ Trực tuyến	10 Ngày làm việc		25 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

STT	Giấy tờ	Số lượng
1	Tờ khai của đối tượng hoặc thân nhân trực tiếp của đối tượng hưởng chính sách hỗ trợ	01 bản chính
2	Bản sao có chứng thực hoặc bản chụp có kèm theo bản chính để đối chiếu các giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng hỗ trợ theo quy định tại Điều 1 của Nghị định số 39/2015/NĐ-CP	01 bản chính

4. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

5. Đối tượng thực hiện: Công dân Việt Nam

6. Cơ quan thực hiện: Ủy ban nhân dân phường An Hải

7. Kết quả thực hiện: Quyết định hỗ trợ kinh phí

8. Lệ phí: Không

9. Tên mẫu đơn: Đơn đề nghị xét hưởng chính sách hỗ trợ cho đối tượng sinh con đúng chính sách dân số

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện: Không

11. Căn cứ pháp lý

- Luật số 73/2006/QH11 của Quốc hội: Luật Bình đẳng giới

- Nghị định số 39/2015/NĐ-CP 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

- Thông tư số 45/2018/TT-BYT của Bộ Y tế: Sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư liên tịch số 07/2016/TTLT-BYT-BTC-BLĐTBXH ngày 15 tháng 4 năm 2016 quy định chi tiết Nghị định số 39/2015/NĐ-CP 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;

XII. Thủ tục Thực hiện, điều chỉnh, thôi hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng, hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng

1. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Đối tượng, người giám hộ của đối tượng hoặc tổ chức, cá nhân có liên quan làm hồ sơ theo quy định, gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Bước 2: Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị của đối tượng, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức xem xét, thực hiện xác thực và chuẩn hóa thông tin liên quan của đối tượng với cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, quyết định và thực hiện chi trả trợ cấp xã hội hàng tháng, hỗ trợ kinh phí nhận chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng cho đối tượng. Thời gian hưởng từ tháng Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ký quyết định; Trường hợp đối tượng không đủ điều kiện hưởng, điều chỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do;

2. Cách thức thực hiện

Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp/ Trực tuyến	10 Ngày làm việc		25 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ

STT	Giấy tờ	Số lượng
1	Tờ khai của đối tượng (theo Mẫu số 1a, 1b, 1c, 1d, 1đ ban hành kèm theo Nghị định số 20/2021/NĐ-CP).	01 bản chính

4. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

5. Đối tượng thực hiện: Công dân Việt Nam

6. Cơ quan thực hiện: Ủy ban nhân dân phường An Hải

7. Kết quả thực hiện: Quyết định thôi hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng cho đối tượng

8. Lệ phí: Không

9. Tên mẫu đơn: Đơn đề nghị Thực hiện, điều chỉnh, thôi hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng, hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng

10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện: Đối tượng, người giám hộ của đối tượng quy định tại Điều 5; hộ gia đình, cá nhân nhận chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng tại cộng đồng theo quy định tại khoản 1 Điều 18 Nghị định số 20/2021/NĐ-CP.

11. Căn cứ pháp lý

- Nghị định số 20/2021/NĐ-CP của Chính phủ: Quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội;

- Nghị định số 104/2022/NĐ-CP của Chính phủ: Sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công