

Số: 604/QĐ-UBND

Bạc Liêu, ngày 27 tháng 4 năm 2016

**QUYẾT ĐỊNH**

**VỀ VIỆC CÔNG BỐ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC BẢO TRỢ XÃ HỘI  
ĐƯỢC CHUẨN HÓA THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA  
ỦY BAN NHÂN CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH BẠC LIÊU**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH**

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 08/QĐ-TTg ngày 06/01/2015 của Thủ tướng Chính phủ ban hành kế hoạch đơn giản hóa thủ tục hành chính trọng tâm năm 2015;

Căn cứ Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07 tháng 02 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn công bố, niêm yết thủ tục hành chính và báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 1938/QĐ-BLĐTBXH ngày 31 tháng 12 năm 2015 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc công bố thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Tờ trình số 122/TTr-SLĐTBXH ngày 19 tháng 4 năm 2016,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này 03 (ba) thủ tục hành chính lĩnh vực Bảo trợ xã hội được chuẩn hóa thuộc thẩm quyền giải quyết Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh Bạc Liêu.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và:

- Thay thế Quyết định số 1198/QĐ-UBND ngày 24/7/2015 về việc công bố mới thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh Bạc Liêu.

- Thay thế một phần Quyết định số 12/QĐ-UBND ngày 30/7/2009 về việc công bố Bộ thủ tục hành chính chung áp dụng chung tại cấp xã trên địa bàn tỉnh Bạc Liêu trên địa bàn tỉnh Bạc Liêu (thay thế 11 thủ tục).

- Thay thế một phần Quyết định số 34/QĐ-UBND ngày 03/9/2009 về việc công bố bổ sung Bộ thủ tục hành chính chung áp dụng chung tại cấp xã trên địa bàn tỉnh Bạc Liêu. (thay thế 03 thủ tục).

**Điều 3.** Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức thực hiện theo thẩm quyền; thông báo 03 (ba) thủ tục hành chính đã chuẩn hóa đến tổ chức, cá nhân có liên quan.

Giao Ủy ban nhân dân cấp huyện triển khai quyết định này đến Ủy ban nhân dân cấp xã.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Giám đốc Sở Tư pháp; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:** *e*

- Như Điều 4;
- Cục KSTTHC, Bộ Tư pháp;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- CVP, các PCVP UBND tỉnh;
- Công TT-ĐT tỉnh;
- Trung tâm CB-TH;
- Lưu: VT, NCPC (T-88). *l*

KT. CHỦ TỊCH  
CHỦ TỊCH *at*



*W*

Vương Phương Nam



**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC BẢO TRỢ XÃ HỘI ĐƯỢC  
CHUẨN HÓA THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA  
ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH BẠC LIÊU**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: 604/QĐ-UBND ngày 27 tháng 4 năm 2016 của  
Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bạc Liêu)*

**Phần I**

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC BẢO TRỢ XÃ HỘI  
ĐƯỢC CHUẨN HÓA THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY  
BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH BẠC LIÊU**

**1. Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Bảo trợ xã hội được chuẩn hóa**

<b>STT</b>	<b>Tên thủ tục hành chính</b>
<b>Lĩnh vực bảo trợ xã hội</b>	
1	Xác định, xác định lại mức độ khuyết tật và cấp Giấy xác nhận khuyết tật
2	Đổi, cấp lại Giấy xác nhận khuyết tật
3	Xác nhận hộ gia đình làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình giai đoạn 2014-2015 thuộc diện đối tượng được ngân sách nhà nước hỗ trợ đóng bảo hiểm y tế

**2. Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Bảo trợ xã hội bị thay thế**

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên TTHC	Tên quyết định công bố thủ tục hành chính (Số, ký hiệu; ngày, tháng năm ban hành; trích yếu nội dung Quyết định công bố)
1	T-BLI-277259-TT	Xác nhận hộ gia đình làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình giai đoạn 2014-2015 thuộc diện đối tượng được ngân sách nhà nước hỗ trợ đóng bảo hiểm y tế.	- Quyết định số 2196/QĐ-UBND ngày 26/12/2014 về việc công bố mới thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã
2	T-BLI-104555-TT	Thủ tục xin hưởng bảo trợ xã hội dành cho nhóm đối tượng quy định tại khoản 3 điều 4 Nghị định số 67/2007/NĐ-CP ngày 13/4/2007 của Chính phủ về chính sách trợ giúp các đối tượng bảo trợ xã hội	Quyết định số 12/QĐ-UBND ngày 30/7/2009 về việc công bố Bộ thủ tục hành chính chung áp dụng chung tại cấp xã trên địa bàn tỉnh Bạc Liêu
3	T-BLI-104575-TT	Xác nhận hồ sơ xin hưởng bảo trợ xã hội dành cho nhóm đối tượng quy định tại khoản 4 điều 4 Nghị định số 67/2007/NĐ-CP ngày 13/4/2007 của Chính phủ về chính sách trợ giúp các đối tượng bảo trợ xã hội	Quyết định số 12/QĐ-UBND ngày 30/7/2009 về việc công bố Bộ thủ tục hành chính chung áp dụng chung tại cấp xã trên địa bàn tỉnh Bạc Liêu
4	T-BLI-104576-TT	Thủ tục xin hưởng trợ giúp đột xuất cho những người, hộ gia đình khó khăn do hậu quả thiên tai hoặc những lý do bất khả kháng khác gây ra do quy định tại Nghị định số 67/2007/NĐ-CP ngày 13/4/2007 của Chính phủ	Quyết định số 12/QĐ-UBND ngày 30/7/2009 về việc công bố Bộ thủ tục hành chính chung áp dụng chung tại cấp xã trên địa bàn tỉnh Bạc Liêu
5	T-BLI-104577-TT	Xác nhận hồ sơ xin hưởng mai táng phí cho đối tượng bảo trợ xã hội	- Quyết định số 12/QĐ-UBND ngày 30/7/2009 về việc công bố Bộ thủ tục hành chính chung áp dụng chung

			tại cấp xã trên địa bàn tỉnh Bạc Liêu
6	T-BLI-104578-TT	Thủ tục xin hưởng bảo trợ xã hội dành cho nhóm đối tượng quy định tại khoản 1 điều 4 Nghị định số 67/2007/NĐ-CP ngày 13/4/2007 của Chính phủ về chính sách trợ giúp các đối tượng bảo trợ xã hội	Quyết định số 12/QĐ-UBND ngày 30/7/2009 về việc công bố Bộ thủ tục hành chính chung áp dụng chung tại cấp xã trên địa bàn tỉnh Bạc Liêu
7	T-BLI-104581-TT	Thủ tục xin hưởng bảo trợ xã hội dành cho nhóm đối tượng quy định tại khoản 2 điều 4 Nghị định số 67/2007/NĐ-CP ngày 13/4/2007 của Chính phủ về chính sách trợ giúp các đối tượng bảo trợ xã hội	Quyết định số 12/QĐ-UBND ngày 30/7/2009 về việc công bố Bộ thủ tục hành chính chung áp dụng chung tại cấp xã trên địa bàn tỉnh Bạc Liêu
8	T-BLI-104583-TT	Thủ tục xin hưởng bảo trợ xã hội dành cho nhóm đối tượng quy định tại khoản 5 điều 4 Nghị định số 67/2007/NĐ-CP ngày 13/4/2007 của Chính phủ về chính sách trợ giúp các đối tượng bảo trợ xã hội	Quyết định số 12/QĐ-UBND ngày 30/7/2009 về việc công bố Bộ thủ tục hành chính chung áp dụng chung tại cấp xã trên địa bàn tỉnh Bạc Liêu
9	T-BLI-104584-TT	Thủ tục xin hưởng bảo trợ xã hội dành cho nhóm đối tượng quy định tại khoản 6 điều 4 Nghị định số 67/2007/NĐ-CP ngày 13/4/2007 của Chính phủ về chính sách trợ giúp các đối tượng bảo trợ xã hội	Quyết định số 12/QĐ-UBND ngày 30/7/2009 về việc công bố Bộ thủ tục hành chính chung áp dụng chung tại cấp xã trên địa bàn tỉnh Bạc Liêu
10	T-BLI-104586-TT	Thủ tục xin hưởng bảo trợ xã hội dành cho nhóm đối tượng quy định tại khoản 7 điều 4 Nghị định số 67/2007/NĐ-CP ngày 13/4/2007 của Chính phủ về chính sách trợ giúp các đối tượng bảo trợ xã hội	- Quyết định số 12/QĐ-UBND ngày 30/7/2009 về việc công bố Bộ thủ tục hành chính chung áp dụng chung tại cấp xã trên địa bàn tỉnh Bạc Liêu
11	T-BLI-104588-TT	Thủ tục xin hưởng bảo trợ xã hội dành cho nhóm đối tượng quy định tại	Quyết định số 12/QĐ-UBND ngày 30/7/2009 về việc công bố Bộ thủ tục hành chính

		khoản 8 điều 4 Nghị định số 67/2007/NĐ-CP ngày 13/4/2007 của Chính phủ về chính sách trợ giúp các đối tượng bảo trợ xã hội	chung áp dụng chung tại cấp xã trên địa bàn tỉnh Bạc Liêu
12	T-BLI-104589-TT	Thủ tục xin hưởng bảo trợ xã hội dành cho nhóm đối tượng quy định tại khoản 9 điều 4 Nghị định số 67/2007/NĐ-CP ngày 13/4/2007 của Chính phủ về chính sách trợ giúp các đối tượng bảo trợ xã hội	Quyết định số 12/QĐ-UBND ngày 30/7/2009 về việc công bố Bộ thủ tục hành chính chung áp dụng chung tại cấp xã trên địa bàn tỉnh Bạc Liêu
13	T-BLI-136171-TT	Xác nhận đối tượng học sinh, sinh viên được vay vốn	Quyết định số 34/QĐ-UBND ngày 03/9/2009 về việc công bố bổ sung Bộ thủ tục hành chính chung áp dụng chung tại cấp xã trên địa bàn tỉnh Bạc Liêu
14	T-BLI-136181-TT	Xác nhận hộ nghèo	Quyết định số 34/QĐ-UBND ngày 03/9/2009 về việc công bố bổ sung Bộ thủ tục hành chính chung áp dụng chung tại cấp xã trên địa bàn tỉnh Bạc Liêu
15	T-BLI-136201-TT	Xác nhận hộ cận nghèo	Quyết định số 34/QĐ-UBND ngày 03/9/2009 về việc công bố bổ sung Bộ thủ tục hành chính chung áp dụng chung tại cấp xã trên địa bàn tỉnh Bạc Liêu

## Phần II

### NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC BẢO TRỢ XÃ HỘI ĐƯỢC CHUẨN HÓA

**1. Thủ tục: Xác định, xác định lại mức độ khuyết tật và cấp Giấy xác nhận khuyết tật**

**Trình tự thực hiện:**

*Bước 1:* Khi có nhu cầu xác định mức độ khuyết tật, người khuyết tật hoặc người đại diện hợp pháp của người khuyết tật chuẩn bị hồ sơ đầy đủ, đúng theo quy định, đến nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người khuyết tật cư trú.

*Bước 2:* Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ, công chức tiếp nhận hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ làm lại cho kịp thời.

Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng theo quy định, công chức viết Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả trao cho người nộp.

*Bước 3:* Công chức tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ đến cán bộ phụ trách Thương binh – xã hội của Ủy ban nhân dân xã để giải quyết.

Trong thời hạn 30 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:

- 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 và nội dung quy định tại Điều 3 Thông tư liên tịch số 37/2012/TTLT-BLĐTBXH-BYT-BTC-BGDĐT.

- Lập hồ sơ, biên bản kết luận xác định mức độ khuyết tật của người được đánh giá theo Mẫu số 06.

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, 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 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 mức độ khuyết tật của người khuyết tật, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã niêm yết và 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 có ý kiến thắc mắc không đồng ý với kết luận của Hội đồng thì trong thời hạn 05 ngày, Hội đồng tiến hành xác minh, thẩm tra, kết luận cụ thể và trả lời bằng văn bản cho người khiếu nại, tố cáo hoặc thắc mắc.

Đối với trường hợp do Hội đồng giám định y khoa xác định, kết luận về dạng khuyết tật và mức độ khuyết tật: Căn cứ kết luận của Hội đồng Giám định y khoa về dạng khuyết tật và mức độ khuyết tật, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã cấp Giấy xác nhận khuyết tật.

*Bước 5:* Đến ngày hẹn ghi trong Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, cá nhân đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã ký nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính và nộp lại Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

*\* Địa chỉ tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Ủy ban nhân dân cấp xã.*

*\* Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả TTHC: Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (buổi sáng từ 7 giờ đến 11 giờ; Buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ). Trừ ngày thứ Bảy, Chủ nhật và ngày nghỉ lễ, Tết theo quy định.*

**Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Ủy ban nhân dân cấp xã.

**Thành phần, số lượng hồ sơ:**

\* Thành phần hồ sơ:

***Đối với trường hợp xác định khuyết tật:***

- Đơn đề nghị theo mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 37/2012/TTLT-BLĐTBXH-BYT-BTC-BGDĐT ngày 28 tháng 12 năm 2012 của Liên Bộ Lao động- Thương binh và Xã hội, Bộ Y tế, Bộ Tài chính, Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- 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 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.

- Hộ khẩu hoặc giấy chứng minh nhân dân (xuất trình để đối chiếu).

***Đối với trường hợp xác định lại khuyết tật:***



- Đơn đề nghị theo mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 37/2012/TTLT-BLĐTBXH-BYT-BTC-BGDĐT ngày 28 tháng 12 năm 2012 của Liên Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Y tế, Bộ Tài chính, Bộ Giáo dục và Đào tạo.

- Bản sao Giấy xác nhận khuyết tật.

- Hộ khẩu hoặc giấy chứng minh nhân dân (xuất trình để đối chiếu).

\* Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

**Thời hạn giải quyết:**

- Trong thời hạn 30 (*ba mươi*) ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Trong thời hạn 05 (*năm*) ngày làm việc, kể từ ngày có biên bản kết luận của Hội đồng về mức độ khuyết tật của người khuyết tật, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã niêm yết và 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 có ý kiến thắc mắc không đồng ý với kết luận của Hội đồng thì trong thời hạn 05 ngày, Hội đồng tiến hành xác minh, thẩm tra, kết luận cụ thể và trả lời bằng văn bản cho người khiếu nại, tố cáo hoặc thắc mắc.

**Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Người khuyết tật hoặc người đại diện hợp pháp của người khuyết tật.

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã, Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội.

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy xác nhận khuyết tật

**Lê phí:** Không.

**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** 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 ngày 28 tháng 12 năm 2012.

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

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

- Luật người khuyết tật ngày 17 tháng 6 năm 2010.

- Nghị định số 28/2012/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật người khuyết tật.

- Thông tư liên tịch số 37/2012/TTLT-BLĐTBXH-BYT-BTC-BGDĐT ngày 28 tháng 12 năm 2012 của Liên Bộ Lao động- Thương binh và Xã hội, Bộ Y tế, Bộ Tài chính, Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về việc xác định mức độ khuyết tật do Hội đồng xác định mức độ khuyết tật thực hiện.

\* **Ghi chú:** 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./.

**Mẫu số 01**

(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 37/2012/TTLT-BLDTBXH-BYT- BTC-BGDĐT ngày 28 tháng 12 năm 2012)

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ XÁC ĐỊNH, XÁC ĐỊNH LẠI MỨC ĐỘ KHUYẾT TẬT VÀ CẤP,  
ĐỔI, CẤP LẠI GIẤY XÁC NHẬN KHUYẾT TẬT**

**Kính gửi:** Chủ tịch Hội đồng xác định mức độ khuyết tật xã (phường, thị trấn) .....  
Huyện (quận, thị xã, thành phố) .....  
Tỉnh, thành phố .....

Họ tên người khuyết tật; đại diện người khuyết tật (nếu người khuyết tật không thể viết được đơn):.....

Số chứng minh nhân dân: .....

Họ tên người khuyết tật: ..... Nam, Nữ .....

Sinh ngày ..... tháng ..... năm .....

Quê quán: .....

Hộ khẩu thường trú tại: .....

Xã (phường, thị trấn) ..... huyện (quận, thị xã, TP) .....

Tỉnh .....

Nêu tóm tắt hoàn cảnh cá nhân, gia đình, tình trạng khuyết tật .....

Vậy tôi làm đơn này đề nghị:

- Xác định mức độ khuyết tật hoặc xác định lại mức độ khuyết tật;
- Cấp giấy xác nhận khuyết tật hoặc đổi, cấp lại giấy xác nhận khuyết tật.

**Đính kèm các giấy tờ sau đây (nếu có):**

- Giấy xác nhận mức độ khuyết tật
- Văn bản/Quyết định/Giấy tờ của hội đồng giám định y khoa
- Giấy tờ xác nhận của cơ quan y tế (Bệnh viện/Trung tâm y tế huyện)
- Xác nhận/sổ cấp thuốc/bệnh án điều trị bệnh tâm thần
- Biên bản kết luận của hội đồng xét duyệt trợ cấp xã hội cấp xã
- Giấy khác (Ghi cụ thể .....

....., ngày ... tháng ... năm 20.....

Người viết đơn  
(Ký và ghi rõ họ tên)

## **2. Thủ tục: Đổi, cấp lại Giấy xác nhận khuyết tật**

### **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 chuẩn bị hồ sơ đầy đủ, đúng theo quy định, đến nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người khuyết tật cư trú.

*Bước 2:* Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ, công chức tiếp nhận hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ làm lại cho kịp thời.

Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng theo quy định, công chức viết Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả trao cho người nộp.

*Bước 3:* Công chức tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ đến cán bộ phụ trách Thương binh – xã hội của Ủy ban nhân dân xã để giải quyết.

Sau 05 (năm) 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.

*Bước 4:* Đến ngày hẹn ghi trong Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, cá nhân đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã ký nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính và nộp lại Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

*\* Địa chỉ tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Ủy ban nhân dân cấp xã.*

*\* Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả TTHC: Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (buổi sáng từ 7 giờ đến 11 giờ; Buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ). Trừ ngày thứ Bảy, Chủ nhật và ngày nghỉ lễ, Tết theo quy định.*

**Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Ủy ban nhân dân cấp xã.

### **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

\* Thành phần hồ sơ gồm: Đơn đề nghị theo mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 37/2012/TTLT-BLĐTBXH-BYT-BTC-BGDĐT ngày 28 tháng 12 năm 2012 của Liên Bộ Lao động- Thương binh và Xã hội, Bộ Y tế, Bộ Tài chính, Bộ Giáo dục và Đào tạo.

\* Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

**Thời hạn giải quyết:** Trong 05 (năm) ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Người khuyết tật hoặc người đại diện hợp pháp của người khuyết tật.

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

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy xác nhận khuyết tật (đổi, cấp lại).

**Lê phí:** Không.

**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** 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 ngày 28 tháng 12 năm 2012 của Liên Bộ Lao động- Thương binh và Xã hội, Bộ Y tế, Bộ Tài chính, Bộ Giáo dục và Đào tạo.

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

- Giấy xác nhận khuyết tật hư hỏng không sử dụng được.
- Trẻ khuyết tật từ đủ 6 tuổi trở lên.
- Mất Giấy xác nhận khuyết tật.

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

- Luật người khuyết tật ngày 17 tháng 6 năm 2010;
- Nghị định số 28/2012/NĐ-CP ngày 10 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật người khuyết tật.
- Thông tư liên tịch số 37/2012/TTLT-BLĐTBXH-BYT-BTC-BGDĐT ngày 28 tháng 12 năm 2012 của Liên Bộ Lao động- Thương binh và Xã hội, Bộ Y tế, Bộ Tài chính, Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định về việc xác định mức độ khuyết tật do Hội đồng xác định mức độ khuyết tật thực hiện./.

Mẫu số 01

(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 37/2012/TTLT-BLĐTBXH-BYT- BTC-  
BGDDT ngày 28 tháng 12 năm 2012)

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ XÁC ĐỊNH, XÁC ĐỊNH LẠI MỨC ĐỘ KHUYẾT TẬT  
VÀ CẤP, ĐỔI, CẤP LẠI GIẤY XÁC NHẬN KHUYẾT TẬT**

**Kính gửi:** Chủ tịch Hội đồng xác định mức độ khuyết tật  
xã (phường, thị trấn) .....  
Huyện (quận, thị xã, thành phố) .....  
Tỉnh, thành phố .....

Họ tên người khuyết tật; đại diện người khuyết tật (nếu người khuyết tật  
không thể viết được đơn):.....  
Số chứng minh nhân dân: .....  
Họ tên người khuyết tật: .....Nam, Nữ .....  
Sinh ngày ..... tháng ..... năm .....  
Quê quán: .....  
Hộ khẩu thường trú tại .....  
Xã (phường, thị trấn) ..... huyện (quận, thị xã, TP) .....  
Tỉnh .....  
Nêu tóm tắt hoàn cảnh cá nhân, gia đình, tình trạng khuyết  
tật .....

Vậy tôi làm đơn này đề nghị:

- Xác định mức độ khuyết tật hoặc xác định lại mức độ khuyết tật;
- Cấp giấy xác nhận khuyết tật hoặc đổi, cấp lại giấy xác nhận khuyết tật.

**Đính kèm các giấy tờ sau đây (nếu có):**

- Giấy xác nhận mức độ khuyết tật
- Văn bản/Quyết định/Giấy tờ của hội đồng giám định y khoa
- Giấy tờ xác nhận của cơ quan y tế (Bệnh viện/Trung tâm y tế huyện)
- Xác nhận/sổ cấp thuốc/bệnh án điều trị bệnh tâm thần
- Biên bản kết luận của hội đồng xét duyệt trợ cấp xã hội cấp xã
- Giấy khác (Ghi cụ thể .....

....., ngày ... tháng ... năm 20.....

Người viết đơn  
(Ký và ghi rõ họ tên)

**3. Thủ tục: Xác nhận hộ gia đình làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình giai đoạn 2014-2015 thuộc diện đối tượng được ngân sách nhà nước hỗ trợ đóng bảo hiểm y tế**

**Trình tự thực hiện:**

*Bước 1:* Hộ gia đình có nhu cầu tham gia bảo hiểm y tế làm chuẩn bị hồ sơ đầy đủ, đúng theo quy định, đến nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã.

*Bước 2:* Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra hồ sơ.

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ, công chức tiếp nhận hướng dẫn đề người đến nộp hồ sơ làm lại cho kịp thời.

Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng theo quy định, công chức viết Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả trao cho người nộp.

*Bước 3:* Công chức tiếp nhận hồ sơ chuyển hồ sơ đến Ban giám nghèo xã để trình chủ tịch Ủy ban nhân dân xã xem xét, giải quyết.

Ủy ban nhân dân cấp xã chỉ đạo Ban giám nghèo cấp xã tổ chức thẩm định theo quy trình quy định tại khoản 2 Điều 4 Thông tư số 22/2014/TT-BLĐTBXH và xác nhận hộ gia đình thuộc hoặc không thuộc đối tượng được ngân sách nhà nước hỗ trợ đóng bảo hiểm y tế.

*Bước 4:* Đến ngày hẹn ghi trong Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả, cá nhân đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã ký nhận kết quả giải quyết thủ tục hành chính và nộp lại Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả.

*\* Địa chỉ tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính của Ủy ban nhân dân cấp xã.*

*\* Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả TTHC: Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (buổi sáng từ 7 giờ đến 11 giờ; Buổi chiều từ 13 giờ đến 17 giờ). Trừ ngày thứ Bảy, Chủ nhật và ngày nghỉ lễ, Tết theo quy định.*

**Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã.

**Thành phần, số lượng hồ sơ:**

\* Thành phần hồ sơ gồm: 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 mẫu số 1 của Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 22/2014/TT-BLĐTBXH ngày 29/8/2014 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

\* Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

**Thời hạn giải quyết:** Trong 10 (mười) ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Hộ gia đình làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp trên phạm vi cả nước.

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

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã.

**Lệ phí:** Không.

**Mẫu đơn, tờ khai:** 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 mẫu số 1 của Phụ lục ban hành kèm theo Thông tư số 22/2014/TT- BLĐTBXH ngày 29/8/2014 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

**Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Hộ gia đình làm nông nghiệp, lâm nghiệp và diêm nghiệp có nhu cầu tham gia bảo hiểm y tế

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

- Quyết định số 32/2014/QĐ-TTg ngày 27/5/2014 của Thủ tướng Chính phủ về tiêu chí hộ gia đình làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình giai đoạn 2014-2015;

- Thông tư số 22/2014/TT-BLĐTBXH ngày 29/8/2014 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội 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 2014-2015.

Mẫu số 1  
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

-----

**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**

**Kính gửi: Ủy ban nhân dân xã.....**

Họ và tên: ..... : Nam:  Nữ:

Sinh ngày..... tháng..... năm.....Dân tộc: .....

Số CMND: ..... Nơi cấp: ..... Ngày cấp: .....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: .....

Nghề nghiệp (*nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp, diêm nghiệp*):

Chỗ ở hiện tại (*Thôn, ấp, xã; phường, thị trấn; quận, huyện, thị xã; tỉnh, thành phố*):.....

Ước tính thu nhập bình quân của gia đình/tháng (*ngàn đồng/tháng*): .....

Thông tin các thành viên của hộ:

Số TT	Họ và tên	Quan hệ với chủ hộ ( <i>Vợ, chồng, con...</i> )
01		
02		
03		
...		

Gia đình tôi có nhu cầu tham gia bảo hiểm y tế tự nguyện, đề nghị Ủy ban nhân dân xã xét duyệt, công nhận gia đình tôi là hộ có mức sống trung bình được ngân sách nhà nước hỗ trợ đóng bảo hiểm y tế theo pháp luật bảo hiểm y tế./.

**Xác nhận của UBND cấp xã:** ..... , ngày.... tháng... năm 20...

Xác nhận Ông (bà) .....có hộ khẩu  
thường trú/tạm trú tại xã: .....

**Người viết đơn**  
(*Ký, ghi rõ họ và tên*)

Có mức thu nhập trung bình người/tháng:

.....

thuộc/không thuộc diện đối tượng: ngân  
sách nhà nước hỗ trợ đóng bảo hiểm y tế  
theo pháp luật bảo hiểm y tế

**TM. UBND xã** .....

(*Ký tên và đóng dấu*)