ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẠC LIÊU	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 223 /QĐ-UBND	*Bạc Liêu, ngày 13 tháng 02 năm 2017*

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính Lĩnh vực Bảo trợ xã hội mới ban hành thực hiện theo cơ chế một cửa liên thông thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã, Ủy ban nhân dân cấp huyện và Sở Lao động, Thương binh và Xã hội

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 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 101/QĐ-BLĐTBXH ngày 22 tháng 01 năm 2016 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành thuộc phạm vi, chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Lao động, Thương binh và Xã hội,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 01 (*một*) thủ tục hành chính lĩnh vực Bảo trợ xã hội mới ban hành thực hiện theo cơ chế một cửa liên thông thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã, Ủy ban nhân dân cấp huyện và Sở Lao động, Thương binh và Xã hội.

Điều 2. Sở Lao động, Thương binh và Xã hội, Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức triển khai thực hiện theo thẩm quyền; thông báo thủ tục hành chính mới ban hành đến các cá nhân, tổ chức có liên quan.

Giao Sở Lao động - Thương binh và Xã hội theo dõi việc triển khai, thực hiện các thủ tục hành chính này trên địa bàn tỉnh.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Tư pháp, Giám đốc Sở Lao động, Thương binh và Xã hội; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp

LawSoft * Tel: +84-8-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã và các cá nhân, tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:
- Cục KSTTHC-Văn phòng CP;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Như Điều 3 *(Giao UBND cấp huyện triển khai đến UBND cấp xã);*
- Cổng TT điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, NC (T-14).

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Vương Phương Nam

LawSoft * Tel: +84-8-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC BẢO TRỢ XÃ HỘI MỚI BAN HÀNH THỰC HIỆN THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LIÊN THÔNG THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ; ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN VÀ SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH BẠC LIÊU

(Ban hành kèm theo Quyết định số 223 /QĐ-UBND ngày 13 tháng 02 năm 2017 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bạc Liêu)

Phần I

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC BẢO TRỢ XÃ HỘI MỚI BAN HÀNH

1. Danh mục thủ tục hành chính Lĩnh vực Bảo trợ xã hội mới ban hành

STT	Tên thủ tục hành chính
1	Tiếp nhận đối tượng là người chưa thành niên không có nơi cư trú ổn định bị áp dụng biện pháp giáo dục tại xã, phường, thị trấn được tiếp nhận vào cơ sở bảo trợ xã hội

LawSoft * Tel: +84-8-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

Phần II

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC BẢO TRỢ XÃ HỘI MỚI BAN HÀNH

1. Thủ tục: tiếp nhận đối tượng là người chưa thành niên không có nơi cư trú ổn định bị áp dụng biện pháp giáo dục tại xã, phường, thị trấn được tiếp nhận vào cơ sở bảo trợ xã hội.

Trình tự thực hiện:

Bước 1: Trưởng công an cấp xã lập hồ sơ đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, quyết định áp dụng biện pháp giáo dục tại xã, phường, thị trấn đối với đối tượng.

Đối tượng hoặc người giám hộ của đối tượng lập hồ sơ theo quy định gửi đến 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 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: Trong thời gian 01 (*một*) ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đề nghị của Trưởng công an xã và đơn của đối tượng hoặc người giám hộ đối tượng, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã có văn bản đề nghị Phòng Lao động, Thương binh và Xã hội thực hiện thủ tục tiếp nhận đối tượng vào cơ sở.

Công chức của UBND cấp xã được phân công nhiệm vụ có trách nhiệm chuyển văn bản đề nghị của Ủy ban nhân dân cấp xã, kèm hồ sơ của đối tượng theo đúng quy định đến Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện.

Bước 4: Trong thời hạn 01 (*một*) ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, Phòng Lao động- Thương binh và Xã hội có trách nhiệm thẩm định hồ sơ, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định việc tiếp nhận đối tượng vào cơ sở thuộc thẩm quyền quản lý hoặc có văn bản đề nghị Sở Lao động, Thương binh và Xã hội quyết định đưa đối tượng vào cơ sở.

Trường hợp chuyển hồ sơ về Sở Lao động, Thương binh và Xã hội, công chức của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện được phân công nhiệm vụ, có trách nhiệm chuyển văn bản đề nghị của Ủy ban nhân dân cấp huyện kèm hồ sơ của đối tượng theo đúng quy định, đến Sở Lao động, Thương binh và Xã hội để thẩm định.

Bước 5: Trong thời hạn 01 (*một*) ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Giám đốc Sở Lao động, Thương binh và Xã hội quyết định việc tiếp nhận đối tượng vào cơ sở thuộc thẩm quyền quản lý;

LawSoft * Tel: +84-8-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm tổ chức đưa và bàn giao đối tượng vào cơ sở.

- Trường hợp đối tượng không được tiếp nhận vào cơ sở thì cơ quan tiếp nhận hồ sơ của đối tượng phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do;

- Kết quả giải quyết thủ tục hành chính được chuyển về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã để trao cho cá nhân thực hiện TTHC đúng quy định.

Bước 6: 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). Ngày thứ Bảy, Chủ nhật và ngày lễ, tết nghỉ.*

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:

Đối với đối tượng hoặc người giám hộ của đối tượng:

- Đơn của đối tượng hoặc người giám hộ đề nghị tiếp nhận đối tượng vào cơ sở đối với trường hợp đã có quyết định không bị áp dụng biện pháp giáo dục tại xã, phường, thị trấn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền hoặc đã chấp hành xong biện pháp giáo dục tại xã, phường, thị trấn có nguyện vọng ở lại cơ sở.

- Bản sao chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ tùy thân của đối tượng (nếu có).

- Bản sao Bệnh án (nếu có).

Đối với Ủy ban nhân dân cấp xã:

- Văn bản đề nghị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền quyết định áp dụng biện pháp giáo dục tại xã, phường, thị trấn.

- Quyết định không áp dụng biện pháp giáo dục tại xã, phường, thị trấn hoặc giấy chứng nhận đã chấp hành xong quyết định biện pháp giáo dục tại xã, phường, thị trấn (nếu có).

- Biên bản bàn giao đối tượng của Ủy ban nhân dân cấp xã và cơ sở.

- Hồ sơ của đối tượng hoặc người giám hộ đối tượng.

Phòng Lao động, Thương binh và Xã hội cấp huyện:

LawSoft * Tel: +84-8-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

- Văn bản đề nghị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện gửi Sở Lao động, Thương binh và Xã hội quyết định đưa đối tượng vào cơ sở.

- Hồ sơ của Ủy ban nhân dân cấp xã.

* Số lượng hồ sơ: 01 *(một)* bộ.

Thời hạn giải quyết: Trong 03 *(ba)* ngày làm việc, cụ thể:

- Trong 01 (*một*) ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đề nghị của Trưởng công an xã và đơn của đối tượng hoặc người giám hộ đối tượng, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã có văn bản đề nghị Phòng Lao động, Thương binh và Xã hội thực hiện thủ tục tiếp nhận đối tượng vào cơ sở.

- Trong 01 (*một*) ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, Phòng Lao động- Thương binh và Xã hội có trách nhiệm thẩm định hồ sơ, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định việc tiếp nhận đối tượng vào cơ sở thuộc thẩm quyền quản lý hoặc có văn bản đề nghị Sở Lao động, Thương binh và Xã hội quyết định đưa đối tượng vào cơ sở.

- Trong 01 (*một*) ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Giám đốc Sở Lao động, Thương binh và Xã hội quyết định việc tiếp nhận đối tượng vào cơ sở thuộc thẩm quyền quản lý.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Đối tượng hoặc người giám hộ đối tượng.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

+ Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện;

+ Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

- Cơ quan được phân cấp hoặc ủy quyền thực hiện TTHC: Không.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC:

+ Ủy ban nhân dân cấp xã;

+ Ủy ban nhân dân cấp huyện;

+ Sở Lao động, Thương binh và Xã hội;

+ Cơ sở Bảo trợ xã hội.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định tiếp nhận đối tượng vào cơ sở bảo trợ xã hội của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc Giám đốc Sở Lao động-Thương binh và Xã hội.

Lệ phí: không

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị tiếp nhận đối tượng vào cơ sở bảo trơ xã hội theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư sô 55/2015/TT-BLĐTBXH ngày 16/12/2015 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội.

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Người chưa thành niên không có nơi cư trú ổn định là đối tượng áp dụng biên pháp giáo dục tại xã, phường, thị trấn theo quy định nhưng đã có quyết định không bị áp dụng biện

LawSoft * Tel: +84-8-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

pháp giáo dục tại xã, phường, thị trấn của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền hoặc đã chấp hành xong biện pháp giáo dục tại xã, phường, thị trấn có nguyện vọng ở lại cơ sở.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Thông tư số 55/2015/TT-BLĐTBXH ngày 16/12/2015 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội hướng dẫn việc tiếp nhận, quản lý và giáo dục người chưa thành niên không có nơi cư trú ổn định bị áp dụng biện pháp giáo dục tại xã, phường, thị trấn tại các cơ sở trợ giúp trẻ em.

LawSoft * Tel: +84-8-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn

Mẫu số 01

(Ban hành kèm theo Thông tư số 55/2015/TT-BLĐTBXH ngày 16 tháng 12 năm 2015)

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Tiếp nhận vào cơ sở bảo trợ xã hội

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân.....

Tên tôi là: ..... Giới tính .....

Sinh ngày.....tháng.....năm.....

Số chứng minh thư nhân dân.....

Nơi cư trú/tạm trú .....

.....

Tôi làm đơn này trình bày hoàn cảnh (trình bày hoàn cảnh, nêu lý do đề nghị được tiếp nhận vào cơ sở. Trường hợp là người giám hộ thì nêu cụ thể các thông tin cá nhân của người chưa thành niên, gồm: Họ và tên, ngày, tháng, năm sinh, giới tính, nơi cư trú, lý do đề nghị tiếp nhận vào cơ sở).....

.....

.....

Tôi đề nghị cơ quan có thẩm quyền xem xét, tiếp nhận.....(Họ và tên của người chưa thành niên) vào quản lý, giáo dục, chăm sóc nuôi dưỡng tại cơ sở trợ giúp theo quy định./.

Ngày..... tháng ..... năm 20...

Người làm đơn

(Người chưa thành niên/Người giám hộ)

(Ký, ghi rõ họ tên)

LawSoft * Tel: +84-8-3930 3279 * www.ThuVienPhapLuat.vn