

Số: **673**/QĐ-LĐTBXH

Hà Nội, ngày **12** tháng **05** năm **2017**

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố thủ tục hành chính lĩnh vực giảm nghèo
thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của
Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội**

BỘ TRƯỞNG BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

Căn cứ Nghị định số 14/2016/NĐ-CP ngày 17 tháng 02 năm 2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

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 và 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;

Xét đề nghị của Cục trưởng Cục Bảo trợ xã hội và Vụ trưởng Vụ Pháp chế,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 02 thủ tục hành chính mới ban hành về lĩnh vực giảm nghèo thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Bộ, Vụ trưởng Vụ Pháp chế, Cục trưởng Cục Bảo trợ xã hội, Vụ trưởng - Chánh Văn phòng Quốc gia về giảm nghèo và Thủ trưởng các đơn vị liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /s/

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ trưởng (để báo cáo);
- Các Thứ trưởng;
- Văn phòng Chính phủ (Cục Kiểm soát TTHC);
- UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Lưu: VT, PC, BTXH, VPQGGN.





THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

(Ban hành kèm theo Quyết định số 673 /QĐ-LĐTBXH ngày 12 tháng 05 năm 2017 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội)

I. Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
1	Công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo phát sinh trong năm	Giảm nghèo	Ủy ban nhân dân cấp xã
2	Công nhận hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo trong năm	Giảm nghèo	Ủy ban nhân dân cấp xã

II. Nội dung cụ thể của các thủ tục hành chính mới ban hành thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội

1. Thủ tục: “Công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo phát sinh trong năm”

1.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Hộ gia đình trên địa bàn phát sinh khó khăn đột xuất trong năm cần được xét duyệt, bổ sung vào danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo để có thể tiếp cận được với các chính sách hỗ trợ giảm nghèo của Nhà nước có 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 17/2016/TT-BLĐTBXH ngày 28/6/2016 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội) đề nghị trưởng thôn xác nhận và nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường 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 tổ chức thẩm định theo quy trình rà soát hộ gia đình có khả năng rơi xuống nghèo, cận nghèo theo quy định tại Điều 6 của Thông tư số 17/2016/TT-BLĐTBXH ngày 28/6/2016 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 hộ nghèo, hộ cận nghèo phát sinh.

1.2. Cách thức thực hiện: nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

- Thành phần hồ sơ: 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 17/2016/TT-BLĐTBXH ngày 28/6/2016 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội).

- Số lượng hồ sơ: 01 (một).

1.4. Thời hạn giải quyết: không quá 07 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận giấy đề nghị của hộ gia đình.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Chủ hộ (hoặc thành viên trong hộ được ủy quyền) có nhu cầu xét duyệt bổ sung hộ nghèo, hộ cận nghèo.

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

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo phát sinh. (Trường hợp không ban hành Quyết định công nhận thì cần có văn bản trả lời nêu rõ lý do)

1.8. Lệ phí: Không.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Giấy đề nghị xét duyệt bổ sung hộ nghèo, hộ cận nghèo.

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

Hộ gia đình cư trú hợp pháp và đăng ký hộ khẩu thường trú trên địa bàn (hoặc đăng ký tạm trú từ 06 tháng trở lên) có nhu cầu đăng ký xét duyệt bổ sung hộ nghèo, hộ cận nghèo do phát sinh khó khăn đột xuất trong năm như:

+ *Chịu hậu quả của các rủi ro, biến cố đột xuất trong năm, bao gồm: thiên tai (hạn hán, lũ lụt, bão, giông lốc, sóng thần); môi trường bị ô nhiễm nặng; tai nạn lao động, tai nạn giao thông, bệnh tật nặng; gặp rủi ro về kinh tế (chịu thiệt hại nặng về các tài sản chủ yếu như nhà ở, công cụ sản xuất, mất đất sản xuất, mất mùa, dịch bệnh); gặp rủi ro về xã hội (bị lừa đảo, là nạn nhân của tội phạm).*

+ *Có biến động về nhân khẩu trong hộ gia đình (như sinh con, có thêm con dâu về nhà chồng, bộ đội xuất ngũ trở về gia đình, có thành viên đem lại nguồn thu nhập chủ yếu cho gia đình bị chết và các trường hợp biến động khác về nhân khẩu gây các tác động khó khăn đến điều kiện sống của hộ gia đình).*

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Quyết định số 59/2015/QĐ-TTg ngày 19 tháng 11 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành chuẩn nghèo tiếp cận đa chiều áp dụng cho giai đoạn 2016-2020;

- Thông tư số 17/2016/TT-BLĐTBXH ngày 28 tháng 6 năm 2016 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn quy trình rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo hằng năm theo chuẩn nghèo tiếp cận đa chiều áp dụng cho giai đoạn 2016-2020.

2. Thủ tục hành chính “Công nhận hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo trong năm”

2.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Hộ gia đình trên địa bàn thuộc danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo do địa phương đang quản lý, có giấy đề nghị xét duyệt thoát nghèo, thoát cận nghèo (theo mẫu tại Phụ lục số 1b ban hành kèm theo Thông tư số 17/2016/TT-BLĐTBXH ngày 28/6/2016 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội) đề nghị trưởng thôn xác nhận và nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường 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 tổ chức thẩm định theo quy trình rà soát hộ gia đình có khả năng thoát nghèo, thoát cận nghèo theo quy định tại Điều 6 của Thông tư số 17/2016/TT-BLĐTBXH ngày 28/6/2016 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 hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo.

2.2. Cách thức thực hiện: nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện.

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

- Thành phần hồ sơ: Giấy đề nghị xét duyệt thoát nghèo, thoát cận nghèo

- Số lượng hồ sơ: 01 (một).

2.4. Thời hạn giải quyết: không quá 07 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận giấy đề nghị của hộ gia đình.

2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Chủ hộ (hoặc thành viên trong hộ được ủy quyền) có nhu cầu xét duyệt thoát nghèo, thoát cận nghèo.

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

2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã công nhận hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo (trường hợp không ban hành Quyết định công nhận thì cần có văn bản trả lời nêu rõ lý do)

2.8. Lệ phí: Không

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Giấy đề nghị xét duyệt thoát nghèo, thoát cận nghèo

2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Hộ gia đình trên địa bàn thuộc danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo do địa phương đang quản lý, có giấy đề nghị xét duyệt thoát nghèo, thoát cận nghèo.

2.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Quyết định số 59/2015/QĐ-TTg ngày 19 tháng 11 năm 2015 của Thủ tướng Chính phủ về việc ban hành chuẩn nghèo tiếp cận đa chiều áp dụng cho giai đoạn 2016-2020;

- Thông tư số 17/2016/TT-BLĐTBXH ngày 28 tháng 6 năm 2016 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn quy trình rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo hằng năm theo chuẩn nghèo tiếp cận đa chiều áp dụng cho giai đoạn 2016-2020.