

TIẾP NHẬN ĐỐI TƯỢNG BẢO TRỢ XÃ HỘI CÓ HOÀN CẢNH ĐẶC BIỆT KHÓ KHĂN VÀO CƠ SỞ TRỢ GIÚP XÃ HỘI CẤP HUYỆN

1. Đơn vị:

Hồ Chí Minh

2. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Đối tượng hoặc người giám hộ chuẩn bị hồ sơ theo quy định gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Bước 2: Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ của đối tượng, Hội đồng xét duyệt cấp xã có trách nhiệm xét duyệt và niêm yết công khai kết quả xét duyệt tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời gian 07 ngày làm việc, trừ những thông tin về HIV của đối tượng.

- Bước 3: Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ của đối tượng và văn bản đề nghị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện.

- Bước 4: Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản trình của Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định tiếp nhận đối tượng vào cơ sở thuộc thẩm quyền quản lý hoặc có văn bản đề nghị người đứng đầu cơ sở tiếp nhận đối tượng vào cơ sở.

- Bước 5: Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ của đối tượng và văn bản đề nghị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, người đứng đầu cơ sở quyết định tiếp nhận đối tượng vào cơ sở thuộc thẩm quyền quản lý.

Trường hợp đối tượng không được tiếp nhận vào cơ sở thì người đứng đầu cơ sở phải trả lời ngay bằng văn bản và nêu rõ lý do.

3. Cách thức thực hiện:

nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện

4. Thành phần hồ sơ:

Loại giấy tờ	Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng
- Đơn của đối tượng hoặc người giám hộ theo Mẫu số 10 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 103/2017/NĐ-CP. - Bản sao giấy khai sinh đối với trẻ em, trường hợp trẻ em bị bỏ rơi phải làm thủ tục đăng ký khai sinh theo quy định của pháp luật về đăng ký hộ tịch. - Xác nhận của cơ quan y tế có thẩm		01

quyền đối với trường hợp bị nhiễm HIV.		
--	--	--

5. Số bộ hồ sơ:

01 (một) bộ

6. Phí:

7. Lệ phí:

8. Mức giá:

9. Thời hạn giải quyết:

32 ngày làm việc

10. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Đối tượng bảo trợ xã hội có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn (hoặc người giám hộ đối tượng) quy định tại khoản 1 Điều 25 Nghị định số 136/2013/NĐ-CP ngày 21/10/2013 của Chính phủ

11. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Cơ sở trợ giúp xã hội

12. Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

13. Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:

Ủy ban nhân dân cấp xã

14. Cơ quan phối hợp:

15. Cơ quan được ủy quyền:

16. Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định tiếp nhận đối tượng của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc người đứng đầu cơ sở (nếu được ủy quyền)

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

18. Căn cứ pháp lý của TTHC:

ID	Tên văn bản	Ngày ban hành	Trích yếu
124860	Nghị định 103/2017/NĐ-CP	12/09/2017	Quy định về thành lập, tổ chức, hoạt động, giải thể và quản lý các cơ sở trợ giúp xã hội

19. Văn bản khác liên quan:

20. TTHC liên thông: