

TRỢ GIÚP XÃ HỘI ĐỘT XUẤT VỀ HỖ TRỢ LÀM NHÀ Ở, SỬA CHỮA NHÀ Ở

1. Đơn vị:

Hồ Chí Minh

2. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ gia đình có hoàn cảnh khó khăn về nhà ở nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn nơi cư trú từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút) và buổi sáng thứ bảy từ (07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút).

- **Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ theo quy định thì cấp biên nhận hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ, công chức phân công tiếp nhận hướng dẫn bằng văn bản cho người nộp hồ sơ bổ sung và hoàn thiện hồ sơ theo quy định

- **Bước 3:** Trong thời hạn 02 ngày, kể từ ngày nhận được đơn đề nghị của hộ gia đình, Hội đồng xét duyệt thống nhất danh sách, mức hỗ trợ, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn quyết định. Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn quyết định cứu trợ ngay những trường hợp cấp thiết. Trường hợp thiếu nguồn lực thì có văn bản đề nghị trợ giúp gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội;

- **Bước 4:** Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định hỗ trợ; Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận - huyện xem xét, quyết định hỗ trợ. Trường hợp thiếu nguồn lực thì có văn bản đề nghị trợ giúp gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Sở Tài chính;

- **Bước 5:** Sở Lao động - Thương binh và Xã hội chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính tổng hợp, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định. Trường hợp thiếu nguồn lực, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố có văn bản gửi Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính;

- **Bước 6:** Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội chủ trì, phối hợp với Bộ Tài chính trình Thủ tướng Chính phủ xem xét, quyết định

3. Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn và nhận kết quả tại nơi tiếp nhận hồ sơ.

4. Thành phần hồ sơ:

Tờ khai đề nghị hỗ trợ về nhà ở (theo mẫu số 07 ban hành kèm theo Thông tư số 29/2014/TTLT-BLĐTBXH-BTC)

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính:

STT	Tên mẫu đơn, tờ khai
1	Mẫu số 7

5. Số bộ hồ sơ:

01 bộ Hồ sơ

6. Phí:

7. Lệ phí:

8. Mức giá:

9. Thời hạn giải quyết:

Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn quyết định cứu trợ ngay những trường hợp cấp thiết trong thời hạn 02 ngày kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.

* Trường hợp thiếu nguồn lực thì có văn bản đề nghị trợ giúp gửi Ủy ban nhân dân quận huyện/ Ủy ban nhân dân Thành phố/ Thủ tướng Chính phủ xem xét, giải quyết.

10. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ gia đình có hoàn cảnh khó khăn về nhà ở theo quy định gồm:
- Hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ gia đình có hoàn cảnh khó khăn có nhà ở bị đổ, sập, trôi, cháy hoàn toàn do thiên tai, hỏa hoạn hoặc lý do bất khả kháng khác mà không còn nơi ở
- Hộ phải di dời nhà ở khẩn cấp theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền do nguy cơ sạt lở, lũ, lụt, thiên tai, hỏa hoạn hoặc lý do bất khả kháng khác
- Hộ nghèo, hộ cận nghèo, hộ gia đình có hoàn cảnh khó khăn có nhà ở bị hư hỏng nặng do thiên tai, hỏa hoạn hoặc lý do bất khả kháng khác mà không ở được

11. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Ủy ban nhân dân cấp xã

12. Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

13. Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:

Ủy ban nhân dân cấp xã

14. Cơ quan phối hợp:

Sở Tài chính, Bộ Tài chính

15. Cơ quan được ủy quyền:

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

Quyết định trợ giúp của Chủ tịch Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn/Chủ tịch Ủy ban nhân dân quận-huyện/ Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố/Thủ tướng Chính phủ hoặc văn bản từ chối có nêu rõ lý do.

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

Không

18. Căn cứ pháp lý của TTHC:

ID	Tên văn bản	Ngày ban hành	Trích yếu
49500	Thông tư liên tịch 29/2014/TTLT-BLĐTBXH-BTC	24/10/2014	Hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 136/2013/NĐ-CP ngày 21 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội
32529	Nghị định 136/2013/NĐ-CP	21/10/2013	Quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội

19. Văn bản khác liên quan:

20. TTHC liên thông:

Mẫu số 7

(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 29/2014/TTLT-BLĐT BXH-BTC

ngày 24 tháng 10 năm 2014)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

TỜ KHAI ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ VỀ NHÀ Ở

(Áp dụng đối với đối tượng quy định tại Khoản 4 Điều 15 Nghị định số 136/2013/NĐ-CP)

I. KÊ KHAI CỦA HỘ GIA ĐÌNH

1. Họ và tên người đại diện (Viết chữ in hoa):
Ngày/tháng/năm sinh: / / Giới tính: Dân tộc:
Giấy CMND số: Cấp ngày: Nơi cấp:
2. Hộ khẩu thường trú của hộ:
3. Số người trong hộ người. Trong đó: Người trong độ tuổi lao động người
4. Hoàn cảnh gia đình (Ghi cụ thể có thuộc hộ nghèo, cận nghèo, khó khăn kinh tế hay không)
.....
.....
5. Tình trạng nhà ở trước khi thiên tai xảy ra (Ghi cụ thể loại nhà, mức độ sử dụng):
.....
.....
.....
6. Tình trạng thiệt hại về nhà ở (Ghi cụ thể đã đổ sập, trôi, cháy hoàn toàn, phải di dời nhà ở khẩn cấp, hư hỏng nặng):
.....
.....
.....
7. Tình trạng nhà ở hiện nay của hộ
.....
.....
.....

Tôi xin cam đoan những thông tin trên là đúng sự thật, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm

Ngày... tháng.... năm 20.....

Người khai

(Ký, ghi rõ họ tên)

II. KẾT LUẬN CỦA HỘI ĐỒNG XÉT DUYỆT TRỢ GIÚP XÃ HỘI

Hội đồng xét duyệt trợ giúp xã hội xã/phường/thị trấn:đã xem xét tờ khai, xác minh thông tin của hộ gia đình và họp ngày.....tháng.....năm.....

thống nhất kết luận như sau:

.....
.....
.....

Đề nghị cơ quan có thẩm quyền xem xét hỗ trợ về nhà ở theo quy định./.

Ngày tháng năm 20...

THƯ KÝ

(Ký, ghi rõ họ tên)

CHỦ TỊCH

(Ký, đóng dấu)