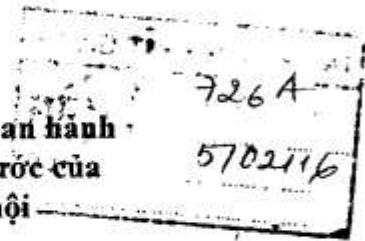


Số: 101 /QĐ-LĐTBXH

Hà Nội, ngày 22 tháng 01 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

**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**



BỘ TRƯỞNG BỘ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

Căn cứ Nghị định số 106/2002/NĐ-CP ngày 20 tháng 12 năm 2012 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 các thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực Bảo trợ xã hội 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 kể từ ngày 10/02/2016.

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

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ trưởng; các Thứ trưởng;
- Bộ Tư pháp (Cục Kiểm soát TTHC);
- UBND tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Lưu: VT, PC.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**



Phạm Minh Huân



DANH MỤC 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

Quyết định số 101 /QĐ-LĐTĐBXH ngày 22 tháng 4 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành:

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
Thủ tục hành chính cấp tỉnh			
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 vào cơ sở trợ giúp trẻ em	Bảo trợ xã hội	UBND cấp xã, UBND cấp huyện, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Cơ sở trợ giúp trẻ em các cấp
2	Đưa đối tượng ra khỏi cơ sở trợ giúp trẻ em	Bảo trợ xã hội	Cơ sở trợ giúp trẻ em các cấp, Ủy ban nhân dân cấp xã

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

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 vào cơ sở trợ giúp trẻ em

a) Trình tự thực hiện, thời hạn giải quyết:

- Bước 1:

+ Trường 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 có đơn đề nghị gửi trực tiếp đến Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền.

- Bước 2:

Trong thời hạn 01 ngày làm việc, 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.

- Bước 3:

+ Trong thời hạn 01 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 đối tượng vào cơ sở.

+ Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ đầy đủ, 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.

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.

- Bước 4: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức đưa và bàn giao đối tượng cho cơ sở.

b) Cách thức thực hiện:

Nộp đơn trực tiếp.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

Đơn đề nghị tiếp nhận đối tượng vào cơ sở (theo mẫu).

* Số lượng hồ sơ: 01 (một).

d) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Đối tượng hoặc người giám hộ đối tượng.

1/22

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Ủy ban nhân dân cấp xã; Ủy ban nhân dân cấp huyện; Sở Lao động – Thương binh và Xã hội; Cơ sở trợ giúp trẻ em các cấp.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định tiếp nhận vào cơ sở của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc Giám đốc Sở Lao động – Thương binh và Xã hội.

h) Lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị tiếp nhận đối tượng vào cơ sở (mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 55/2015/TT-BLĐTBXH ngày 16/12/2015 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội).

k) 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 biện pháp giáo dục tại xã, phường, thị trấn theo quy định nhưng 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.

l) 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.

2. Thủ tục: Đưa đối tượng ra khỏi cơ sở trợ giúp trẻ em

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Người giám hộ, gia đình hoặc gia đình, cá nhân nhận chăm sóc, nuôi dưỡng đối tượng làm đơn đề nghị, gửi Giám đốc cơ sở trình bày rõ nguyện vọng đưa đối tượng về gia đình, cộng đồng.

- Bước 2: Giám đốc cơ sở quyết định đưa đối tượng ra khỏi cơ sở và bàn giao đối tượng cho Ủy ban nhân dân cấp xã có thẩm quyền để tiếp tục hỗ trợ đối tượng hòa nhập cộng đồng, ổn định cuộc sống.

b) Cách thức thực hiện:

Nộp đơn trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

Đơn đề nghị của người giám hộ, gia đình hoặc gia đình, cá nhân nhận chăm sóc, nuôi dưỡng đối tượng.

* Số lượng hồ sơ: 01 (một).

d) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Người giám hộ, gia đình hoặc gia đình, cá nhân nhận chăm sóc, nuôi dưỡng đối tượng.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Người đứng đầu cơ sở; Ủy ban nhân dân cấp xã.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định đưa đối tượng ra khỏi cơ sở.

h) Lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

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

- Người giám hộ, gia đình ruột thịt hoặc gia đình, cá nhân nhận chăm sóc, nuôi dưỡng có đơn đề nghị;

- Đối tượng đủ 18 tuổi. Trường hợp từ 18 tuổi trở lên đang học các cấp học phổ thông, học nghề, trung học chuyên nghiệp, cao đẳng, đại học thì tiếp tục được chăm sóc, nuôi dưỡng tại cơ sở cho đến khi tốt nghiệp văn bằng thứ nhất nhưng không quá 22 tuổi.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Thông tư số 55/2015/TT-BLDTBXH 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.

Mẫu số 02

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

**TÊN CƠ QUAN
BAN HÀNH QUYẾT ĐỊNH**

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

Số:...../QĐ-

....., ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH

Về việc tiếp nhận đối tượng vào cơ sở (tên cơ sở).....

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN BAN HÀNH QUYẾT ĐỊNH

- Căn cứ Nghị định số 68/2008/NĐ-CP ngày 30 tháng 5 năm 2008 của Chính phủ quy định điều kiện, thủ tục thành lập, tổ chức, hoạt động và giải thể cơ sở bảo trợ xã hội;

- Căn cứ Nghị định số 111/2013/NĐ-CP ngày 30 tháng 9 năm 2013 của Chính phủ quy định chế độ áp dụng biện pháp xử lý hành chính giáo dục tại xã, phường, thị trấn;

- Căn cứ Thông tư số 55/TT-BLĐTBXH ngày 16 tháng 12 năm 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 thuộc đối tượng bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính giáo dục tại xã, phường, thị trấn tại các cơ sở trợ giúp trẻ em;

Căn cứ Biên bản bàn giao đối tượng ngày.....tháng.....năm 20.....;

Theo đề nghị của (tên cơ quan thẩm định hồ sơ tiếp nhận đối tượng).....,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Tiếp nhận (Họ và tên, giới tính, ngày, tháng, năm sinh, số chứng minh thư nhân dân của đối tượng).....
vào cơ sở (tên cơ sở):.....
Lý do tiếp nhận:
.....

Thời gian tiếp nhận, quản lý:.....

Điều 2. (Tên cơ sở)..... có trách nhiệm tiếp nhận, quản lý, giáo dục đối tượng theo đúng quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành.....

Mẫu số 01

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

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Tiếp nhận vào cơ sở trợ giúp trẻ em

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân (xã/phường).....

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, 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 trẻ em theo quy định./.

Ngày.....tháng.....năm 20.....

Người làm đơn

(Người chưa thành niên/Người giám hộ)

(Ký, ghi rõ họ tên)