

Số: 1546/QĐ-UBND

An Giang, ngày 26 tháng 9 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực bảo trợ xã hội thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh An Giang

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH AN GIANG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về việc thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Căn cứ Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 sửa đổi Nghị định 61/2018/NĐ-CP về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 689/QĐ-UBND ngày 19 tháng 5 năm 2023 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính bị bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh An Giang.

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh An Giang tại Tờ trình số 2858/TTr-SLĐTBXH ngày 19 tháng 9 năm 2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực bảo trợ xã hội thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh An Giang.

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

Giao Sở Lao động - Thương binh và Xã hội chủ trì phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông và các đơn vị có liên quan trên cơ sở quy trình được ban hành kèm theo Quyết định này cập nhật quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính vào hệ thống thông tin một cửa điện tử của tỉnh.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh An Giang, Giám đốc Sở Thông tin và Truyền thông, Thủ trưởng các Sở, ban, ngành; Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố; Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục kiểm soát TTHC - VPCP;
- Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;
- TT. UBND tỉnh;
- Sở, Ban, Ngành tỉnh;
- UBND các huyện, thị xã, thành phố;
- Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn;
- Vp. UBND tỉnh: LĐVP, P.TH;
- Trung tâm Phục vụ hành chính công;
- Website tỉnh;
- Lưu: VT, TH.

CHỦ TỊCH

Nguyễn Thanh Bình

PHỤ LỤC
QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THUỘC THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT
CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1546/QĐ-UBND ngày 26/9/2023
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)*

1. Tên thủ tục: Công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo; hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo định kỳ hằng năm

UBND CẤP XÃ	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT
	Công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo; hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo định kỳ hằng năm		

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên			
Chữ ký			
Chức vụ	Cán bộ giảm nghèo	Phó Chủ tịch UBND	Chủ tịch UBND

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: Không

Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung	Trang / Phần liên quan việc sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần ban hành / Lần sửa đổi	Ngày ban hành

1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự, thủ tục công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo; hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo định kỳ hằng năm.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

- Hộ gia đình;
- Cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân tham gia công tác rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Nghị định số 07/2021/NĐ – CP ngày 27 tháng 01 năm 2021 của Chính Phủ.
- Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg ngày 16 tháng 7 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ.
- Thông tư số 07/2021/TT –BLĐTBXH ngày 18 tháng 7 năm 2021 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.
- Thông tư số 02/2022/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 03 năm 2022 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

- UBND: Ủy ban nhân dân;
- TTHC: Thủ tục hành chính;
- TCCD: Tổ chức công dân;
- TN&TKQ: Tiếp nhận và trả kết quả;
- NĐ: Nghị định;
- CP: Chính phủ;
- QĐ: Quyết định;
- HN, CN: hộ nghèo, hộ cận nghèo
- BLĐTBXH: Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	Căn cứ pháp lý:
	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 07/2021/NĐ – CP ngày 27 tháng 01 năm 2021 của Chính Phủ Quy định chuẩn nghèo đa chiều giai đoạn 2021-2025. Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg ngày 16 tháng 7 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ quy định quy trình rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo hằng năm và quy trình xác định hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình giai đoạn 2022-2025. - Thông tư số 07/2021/TT –BLĐTBXH ngày 18 tháng 7 năm 2021 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội hướng dẫn phương pháp rà soát, phân loại hộ nghèo, hộ cận nghèo; xác định thu nhập của hộ làm

	<p>nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp, diêm nghiệp có mức sống trung bình giai đoạn 2022 -2025 và mẫu biểu báo cáo.</p> <p>- Thông tư số 02/2022/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 03 năm 2022 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Thông tư số 07/2021/TT-BLĐTBXH ngày 18 tháng 7 năm 2021 của Bộ Lao động –Thương binh và Xã hội hướng dẫn phương pháp rà soát, phân loại hộ nghèo, hộ cận nghèo; xác định thu nhập của hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp, diêm nghiệp có mức sống trung bình giai đoạn 2022 -2025 và mẫu biểu báo cáo</p>			
5.2	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính			
	Hộ gia đình có Giấy đề nghị rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo; hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo.			
5.3	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	
	Giấy đề nghị rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo	X		
5.4	Số lượng hồ sơ: 01			
5.5	Thời gian xử lý: Từ 01/9 đến 14/12 hàng năm 105 ngày (840 giờ) làm việc			
5.6	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: BPTN&TKQ của UBND cấp xã			
5.7	Lệ phí: Không			
5.8	Quy trình xử lý công việc:			
TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	<p>- Hộ gia đình có Giấy đề nghị rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo (Mẫu số 01) gửi hồ sơ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã.</p> <p>- Công chức Một cửa hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC</p>	Công chức Một cửa của Ủy ban nhân dân cấp xã	08 giờ	01 bộ hồ sơ theo quy định 5.3

	của tỉnh. Đồng thời chuyển đến công chức làm nhiệm vụ công tác giảm nghèo cấp xã.			
Bước 2	<p>Tham mưu Ban chỉ đạo giảm nghèo cấp xã:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lập danh sách các hộ gia đình có giấy đề nghị, hộ gia đình thuộc danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo do Ủy ban nhân dân cấp xã đang quản lý; - Thu thập thông tin hộ gia đình, tính điểm, tổng hợp và phân loại hộ gia đình. - Tổ chức họp dân để thống nhất kết quả rà soát. 	Công chức làm nhiệm vụ công tác giảm nghèo cấp xã	480 giờ	
Bước 3	<ul style="list-style-type: none"> - Niêm yết, thông báo công khai và phúc tra (nếu có) - Tổng hợp, báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã về danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo và danh sách hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo (sau khi rà soát). 	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức làm nhiệm vụ công tác giảm nghèo cấp xã - Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã 	176 giờ	
Bước 4	Báo cáo, xin ý kiến của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã	32 giờ	
Bước 5	Ý kiến trả lời bằng văn bản của UBND cấp huyện	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện	80 giờ	
Bước 6	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định công nhận danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo và danh sách hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo (Mẫu số 02) và cấp Giấy chứng nhận cho hộ nghèo, hộ cận nghèo (Mẫu số 03). 	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã	56 giờ	

Bước 7	<p>- Vào sổ theo dõi, chuyển văn thư đóng dấu, quét ký số, trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC cho nơi tiếp nhận.</p> <p>- Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh về kết quả giải quyết TTHC; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC.</p>	<p>Công chức Một cửa của Ủy ban nhân dân cấp xã</p>	08 giờ	
--------	--	---	--------	--

6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	Mẫu số 26	Đơn đề nghị
2	Mẫu số 75	Quyết định sửa đổi, bổ sung thông tin

7. HỒ SƠ LƯU: Hồ sơ lưu bao gồm thành phần sau

TT	Hồ sơ lưu (bản chính hoặc bản sao theo quy định)
1.	Thành phần hồ sơ theo mục 5.2 (các giấy tờ cần lưu trữ theo quy định)
2.	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
3.	Sổ theo dõi hồ sơ (bản cứng hoặc file mềm quản lý)
4.	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
5.	Các giấy tờ khác (nếu có) theo quy định
<p>Hồ sơ được lưu tại bộ phận chuyên môn và các đơn vị có liên quan theo quy định lưu trữ hồ sơ hiện hành.</p>	

2. Tên thủ tục hành chính: Công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo thường xuyên hàng năm

UBND CẤP Xã	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT
	Công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo thường xuyên hàng năm		

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên			
Chữ ký			
Chức vụ	Cán bộ Giám nghèo	Phó Chủ tịch UBND	Chủ tịch UBND

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: Không

Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung	Trang / Phần liên quan việc sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần ban hành / Lần sửa đổi	Ngày ban hành

1. MỤC ĐÍCH

Quy định quy trình, thủ tục công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo thường xuyên hàng năm.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

- Hộ gia đình;
- Cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân tham gia công tác rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Nghị định số 07/2021/NĐ – CP ngày 27 tháng 01 năm 2021 của Chính Phủ Quy định chuẩn nghèo đa chiều giai đoạn 2021-2025.

- Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg ngày 16 tháng 7 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ.

- Thông tư số 07/2021/TT –BLĐTBXH ngày 18 tháng 7 năm 2021 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

- Thông tư số 02/2022/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 03 năm 2022 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

- UBND: Ủy ban nhân dân;
- TTHC: Thủ tục hành chính;
- TCCD: Tổ chức công dân;
- TN&TKQ: Tiếp nhận và trả kết quả;
- ND: Nghị định;
- CP: Chính phủ;
- QĐ: Quyết định;
- HN, CN: hộ nghèo, hộ cận nghèo
- BLĐTBXH: Bộ lao động – Thương binh và Xã hội

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	Căn cứ pháp lý
	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 07/2021/NĐ – CP ngày 27 tháng 01 năm 2021 của Chính Phủ Quy định chuẩn nghèo đa chiều giai đoạn 2021-2025. - Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg ngày 16 tháng 7 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ quy định quy trình rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo hằng năm và quy trình xác định hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình giai đoạn 2022-2025. - Thông tư số 07/2021/TT –BLĐTBXH ngày 18 tháng 7 năm 2021 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội hướng dẫn phương pháp rà soát, phân loại hộ nghèo, hộ cận nghèo; xác định thu nhập của hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp, diêm nghiệp có mức sống trung bình giai đoạn 2022 -2025 và mẫu biểu báo cáo. - Thông tư số 02/2022/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 03 năm 2022 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Thông tư số 07/2021/TT-BLĐTBXH ngày 18 tháng 7 năm 2021 của Bộ Lao động –Thương binh và Xã hội hướng dẫn phương pháp rà soát, phân loại hộ nghèo, hộ cận nghèo; xác định thu nhập của hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp, diêm nghiệp có mức sống trung bình giai đoạn 2022 -2025 và mẫu biểu báo cáo.

5.2	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính			
	Hộ gia đình trên địa bàn có Giấy đề nghị đề nghị rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo thường xuyên hàng năm.			
5.3	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	
	Giấy đề nghị rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo (Mẫu số 01)	X		
5.4	Số lượng hồ sơ: 01			
5.5	Thời gian xử lý: Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính 120 giờ làm việc			
5.6	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: BPTN&TKQ của UBND cấp xã			
5.7	Lệ phí: Không			
5.8	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự thực hiện công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Hộ gia đình có Giấy đề nghị rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo (Mẫu số 01) gửi hồ sơ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã. - Công chức Một cửa hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh. Đồng thời chuyển đến công chức làm nhiệm vụ công tác giảm nghèo cấp xã. 	Công chức Một cửa của Ủy ban nhân dân cấp xã	04 giờ	01 bộ hồ sơ theo quy định mục 5.3
Bước 2	<ul style="list-style-type: none"> Tham mưu cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã chỉ đạo Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã: - Chủ trì, phối hợp với trưởng thôn và rà soát viên thu thập thông tin hộ gia đình, tính điểm, tổng 	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức làm nhiệm vụ công tác giảm nghèo cấp xã - Ban Chỉ 	104 giờ	

	<p>hợp và phân loại hộ gia đình.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tổ chức họp dân để thống nhất kết quả rà soát - Báo cáo danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo. 	đạo rà soát cấp xã		
Bước 3	<p>Ra quyết định công nhận danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo hoặc hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo (Mẫu số 02) và cấp Giấy chứng nhận cho hộ nghèo, hộ cận nghèo (Mẫu số 03).</p> <p>Trường hợp không đủ điều kiện theo quy định thì trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.</p>	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã	08 giờ	
Bước 4	<ul style="list-style-type: none"> - Vào sổ theo dõi, chuyên văn thư đóng dấu, quét ký số, trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC cho nơi tiếp nhận. - Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh về kết quả giải quyết TTHC; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC. 	Công chức Một cửa của Ủy ban nhân dân cấp xã	04 giờ	

6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	Mẫu số 01	Giấy đề nghị rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo
2	Mẫu số 02	Quyết định công nhận danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo và danh sách hộ thoát nghèo, thoát cận nghèo
3	Mẫu số 03	Giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo

7. HỒ SƠ LƯU: Hồ sơ lưu bao gồm thành phần sau

TT	Hồ sơ lưu (bản chính hoặc bản sao theo quy định)
1.	Thành phần hồ sơ theo mục 5.2 (các giấy tờ cần lưu trữ theo quy định)
2.	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
3.	Sổ theo dõi hồ sơ (bản cứng hoặc file mềm quản lý)
4.	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
5.	Quyết định công nhận danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo và danh sách hộ thoát nghèo, thoát cận nghèo (Mẫu số 02).
6.	Các giấy tờ khác (nếu có) theo quy định

Hồ sơ được lưu tại bộ phận chuyên môn và các đơn vị có liên quan theo quy định lưu trữ hồ sơ hiện hành

3. Tên thủ tục hành chính: Công nhận hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo thường xuyên hàng năm

UBND CẤP Xã	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT
	Công nhận hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo thường xuyên hàng năm.		

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên			
Chữ ký			
Chức vụ	Cán bộ Giám nghèo	Phó Chủ tịch UBND	Chủ tịch UBND

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: Không

Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung	Trang / Phần liên quan việc sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần ban hành / Lần sửa đổi	Ngày ban hành

1. MỤC ĐÍCH

Quy định quy trình, thủ tục công nhận hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo thường xuyên hàng năm

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

- Hộ gia đình;
- Cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân tham gia công tác rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo.

TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Nghị định số 07/2021/NĐ – CP ngày 27 tháng 01 năm 2021 của Chính Phủ Quy định chuẩn nghèo đa chiều giai đoạn 2021-2025.

- Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg ngày 16 tháng 7 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ.

- Thông tư số 07/2021/TT –BLĐTBXH ngày 18 tháng 7 năm 2021 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội..

- Thông tư số 02/2022/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 03 năm 2022 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

- UBND: Ủy ban nhân dân;
- TTHC: Thủ tục hành chính;
- TCCD: Tổ chức công dân;
- TN&TKQ: Tiếp nhận và trả kết quả;
- NĐ: Nghị định;
- CP: Chính phủ;
- QĐ: Quyết định;
- HN, CN: hộ nghèo, hộ cận nghèo
- BLĐTBXH: Bộ lao động – Thương binh và Xã hội

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	Căn cứ pháp lý
	<p>- Nghị định số 07/2021/NĐ – CP ngày 27 tháng 01 năm 2021 của Chính Phủ Quy định chuẩn nghèo đa chiều giai đoạn 2021-2025.</p> <p>- Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg ngày 16 tháng 7 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ quy định quy trình rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo hằng năm và quy trình xác định hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình giai đoạn 2022-2025.</p> <p>- Thông tư số 07/2021/TT –BLĐTBXH ngày 18 tháng 7 năm 2021 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội hướng dẫn phương pháp rà soát, phân loại hộ nghèo, hộ cận nghèo; xác định thu nhập của hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp, diêm nghiệp có mức sống trung bình giai đoạn 2022 -2025 và mẫu biểu báo cáo.</p> <p>- Thông tư số 02/2022/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 03 năm 2022 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Thông tư số 07/2021/TT-BLĐTBXH ngày 18 tháng 7 năm 2021 của Bộ Lao động –Thương binh và Xã hội hướng dẫn phương pháp rà soát, phân loại hộ nghèo, hộ cận nghèo; xác định thu nhập của hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp, diêm nghiệp</p>

5.2	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính			
	Hộ gia đình trên địa bàn Giấy đề nghị công nhận hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo			
5.3	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	
	Giấy đề nghị công nhận hộ thoát nghèo, thoát hộ cận nghèo (Mẫu số 04)	X		
5.4	Số lượng hồ sơ: 01			
5.5	Thời gian xử lý: Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính: 120 giờ làm việc			
5.6	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: BPTN&TKQ của UBND cấp xã			
5.7	Lệ phí: Không			
5.8	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Hộ gia đình có Giấy đề công nhận hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo (Mẫu số 04) gửi hồ sơ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã. - Công chức Một cửa hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh. Đồng thời chuyển đến công chức làm nhiệm vụ công tác giảm nghèo cấp xã. 	Công chức Một cửa của Ủy ban nhân dân cấp xã	04 giờ	01 bộ hồ sơ theo quy định mục 5.3
Bước 2	<ul style="list-style-type: none"> Tham mưu cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã chỉ đạo Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã: - Chủ trì, phối hợp với trưởng thôn và rà soát viên thu thập thông tin hộ gia đình, tính điểm, tổng hợp và 	<ul style="list-style-type: none"> - Công chức làm nhiệm vụ công tác giảm nghèo cấp xã - Ban Chi 	104 giờ	

	phân loại hộ gia đình. - Tổ chức họp dân để thống nhất kết quả rà soát. - Báo cáo danh sách hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo	đạo rà soát cấp xã		
Bước 3	Ra quyết định công nhận danh sách hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo. Trường hợp không đủ điều kiện theo quy định thì trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã	08 giờ	
Bước 4	- Vào sổ theo dõi, chuyển văn thư đóng dấu, quét ký số, trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC cho nơi tiếp nhận. - Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh về kết quả giải quyết TTHC; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC.	Công chức Một cửa của Ủy ban nhân dân cấp xã	04 giờ	

6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên biểu mẫu
1	Mẫu số 04	Giấy đề nghị công nhận hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo

7. HỒ SƠ LƯU: Hồ sơ lưu bao gồm thành phần sau

TT	Hồ sơ lưu (bản chính hoặc bản sao theo quy định)
1.	Thành phần hồ sơ theo mục 5.2 (các giấy tờ cần lưu trữ theo quy định)
2.	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
3.	Sổ theo dõi hồ sơ (bản cứng hoặc file mềm quản lý)
4.	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
5.	Các giấy tờ khác (nếu có) theo quy định

Hồ sơ được lưu tại bộ phận chuyên môn và các đơn vị có liên quan theo quy định lưu trữ hồ sơ hiện hành

4. Tên thủ tục hành chính: Công nhận hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình

UBND CẤP XÃ	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT
	Công nhận hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình		

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên			
Chữ ký			
Chức vụ			

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU: Không

Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung	Trang / Phần liên quan việc sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần ban hành / Lần sửa đổi	Ngày ban hành

1. MỤC ĐÍCH

Quy định quy trình, thủ tục công nhận hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình.

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

- Hộ gia đình;
- Cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân tham gia xác định hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình.

TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Nghị định số 07/2021/NĐ - CP ngày 27 tháng 01 năm 2021 của Chính Phủ Quy định chuẩn nghèo đa chiều giai đoạn 2021-2025.

- Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg ngày 16 tháng 7 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ.

- Thông tư số 07/2021/TT –BLĐTBXH ngày 18 tháng 7 năm 2021 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

Thông tư số 02/2022/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 03 năm 2022 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội.

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

- UBND: Ủy ban nhân dân;
- TTHC: Thủ tục hành chính;
- TCCD: Tổ chức công dân;
- TN&TKQ: Tiếp nhận và trả kết quả;
- NĐ: Nghị định;
- CP: Chính phủ;
- QĐ: Quyết định;
- HN, CN: hộ nghèo, hộ cận nghèo
- BLĐTBXH: Bộ lao động – Thương binh và Xã hội

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	Căn cứ pháp lý
	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 07/2021/NĐ – CP ngày 27 tháng 01 năm 2021 của Chính Phủ Quy định chuẩn nghèo đa chiều giai đoạn 2021-2025. - Quyết định số 24/2021/QĐ-TTg ngày 16 tháng 7 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ quy định quy trình rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo hằng năm và quy trình xác định hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình giai đoạn 2022-2025. - Thông tư số 07/2021/TT –BLĐTBXH ngày 18 tháng 7 năm 2021 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội hướng dẫn phương pháp rà soát, phân loại hộ nghèo, hộ cận nghèo; xác định thu nhập của hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp, diêm nghiệp có mức sống trung bình giai đoạn 2022 -2025 và mẫu biểu báo cáo. - Thông tư số 02/2022/TT-BLĐTBXH ngày 30 tháng 03 năm 2022 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội sửa đổi, bổ sung một số nội dung của Thông tư số 07/2021/TT-BLĐTBXH ngày 18 tháng 7 năm 2021 của Bộ Lao động –Thương binh và Xã hội hướng dẫn phương pháp rà soát, phân loại hộ nghèo, hộ cận nghèo; xác định thu nhập của hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp, diêm nghiệp có mức sống trung bình giai đoạn 2022 -2025 và mẫu biểu báo cáo.

5.2	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính			
	Hộ gia đình trên địa bàn có Giấy đề nghị xác nhận hộ có mức sống trung bình			
5.3	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	
	Giấy đề nghị xác định hộ có mức sống trung bình (Mẫu số 01)	X		
5.4	Số lượng hồ sơ: 01			
5.5	Thời gian xử lý: Tổng thời gian giải quyết thủ tục hành chính: 120 giờ làm việc			
5.6	Nơi tiếp nhận và trả kết quả: BPTN&TKQ của UBND cấp xã			
5.7	Lệ phí: Không			
5.8	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/ Kết quả
Bước 1	<ul style="list-style-type: none"> - Hộ gia đình có Giấy đề nghị xác định hộ có mức sống trung bình gửi hồ sơ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã. - Công chức Một cửa hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh. Đồng thời chuyển đến công chức làm nhiệm vụ công tác giảm nghèo cấp xã. 	Công chức Một cửa của Ủy ban nhân dân cấp xã	04 giờ	

Bước 2	Tham mưu cho Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã chỉ đạo Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã: - Tổ chức xác định thu nhập thông tin, tính điểm của hộ gia đình - Niêm yết, thông báo công khai kết quả tại trụ sở xã. - Báo cáo danh sách hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình.	- Công chức làm nhiệm vụ công tác giảm nghèo cấp xã - Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã	104 giờ	
Bước 3	Ra quyết định công nhận hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình. Trường hợp không đủ điều kiện theo quy định, trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã	08 giờ	
Bước 4	- Vào sổ theo dõi, chuyển văn thư đóng dấu, quét ký số, trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC cho nơi tiếp nhận. - Xác nhận trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh về kết quả giải quyết TTHC; thông báo cho cá nhân, tổ chức đến nhận kết quả TTHC.	Công chức Một cửa của Ủy ban nhân dân cấp xã	04 giờ	

6. BIỂU MẪU: Không

7. HỒ SƠ LƯU: Hồ sơ lưu bao gồm thành phần sau

TT	Hồ sơ lưu (bản chính hoặc bản sao theo quy định)
1.	Thành phần hồ sơ theo mục 5.2 (các giấy tờ cần lưu trữ theo quy định)
2.	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
3.	Sổ theo dõi hồ sơ (bản cứng hoặc file mềm quản lý)
4.	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
5.	Quyết định công nhận hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung bình (Mẫu số 02)
6.	Các giấy tờ khác (nếu có) theo quy định

Hồ sơ được lưu tại bộ phận chuyên môn và các đơn vị có liên quan theo quy định lưu trữ hồ sơ hiện hành

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

GIẤY ĐỀ NGHỊ ...¹

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn.....

Họ và tên:....., Giới tính (1: Nam; 2: Nữ):...

Sinh ngày.....tháng..... năm....., Dân tộc:

Số CCCD/CMND:..... Ngày Cấp:...../...../.....

Nơi thường trú:.....

Nơi ở hiện tại:.....

Thông tin các thành viên của hộ:

TT	Họ và tên	Giới tính (1: Nam; 2: Nữ)	Ngày, tháng, năm sinh	Quan hệ với chủ hộ (Chủ hộ/vợ/chồng/bố/mẹ/con...)	Tình trạng (Có việc làm/ Không có việc làm/ Đang đi học)
01					
02					
03					
...					

Lý do đề nghị²:.....

.....

.....

....., ngày tháng.... năm

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ

(Ký, ghi rõ họ tên)

¹ Rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo hoặc xác định hộ có mức sống trung bình.

² Hộ gia đình đề nghị rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo vì các lý do như

- Bị ảnh hưởng bởi 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; 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); rủi ro về xã hội (bị lừa đảo, là nạn nhân của tội phạm)...

- Có biến động về nhân khẩu trong hộ gia đình (có thêm con, bộ đội xuất ngũ trở về gia đình, lao động chính trong hộ bị chết...).

ỦY BAN NHÂN DÂN
.....(1).....

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

Số:/QĐ-UB

....., ngày....tháng....năm.....

QUYẾT ĐỊNH

Công nhận danh sách..... (2)

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN ... (1)

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 07/2021/NĐ-CP ngày 27 tháng 01 năm 2021 của Chính phủ quy định chuẩn nghèo đa chiều giai đoạn 2021 - 2025;

Căn cứ Quyết định số /2021/QĐ-TTg ngày tháng năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ quy định quy trình rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo hằng năm và quy trình xác định hộ làm nông nghiệp, lâm nghiệp, ngư nghiệp và diêm nghiệp có mức sống trung giai đoạn 2021 - 2025;

Theo đề nghị của..... (3)

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công nhận danh sách... (2)..... (4).... trên địa bàn ... (1)....

(Danh sách chi tiết tại Phụ lục kèm theo Quyết định này)

Điều 2. Cấp Giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo cho hộ nghèo, hộ cận nghèo được công nhận tại Quyết định này. (5)

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 4. Ban Chỉ đạo rà soát cấp xã, công chức được giao nhiệm vụ làm công tác giảm nghèo, thống kê và các công chức cấp xã liên quan, Trưởng các thôn (tổ dân phố, bản, buôn, khóm, ấp) và các hộ gia đình có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

CHỦ TỊCH

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Thường trực Đảng ủy xã/ phường/ thị trấn;
- Thường trực HĐND xã/ phường/ thị trấn;
- Ủy ban MTTQ Việt Nam xã/ phường/ thị trấn;
- UBND huyện/ quận/ thị xã/ thành phố;
- Phòng LĐTBXH huyện, quận/ thị xã, thành phố;
- Lưu VT.

UBND XÃ/PHƯỜNG/THỊ
TRẦN.....

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

Số: /GCN-HN.HCN

....., ngày....tháng....năm.....

GIẤY CHỨNG NHẬN HỘ NGHÈO, HỘ CẬN NGHÈO

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;
Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và
Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;*

*Căn cứ Nghị định số 07/2021/NĐ-CP ngày 27 tháng 01 năm 2021 của
Chính phủ quy định chuẩn nghèo đa chiều giai đoạn 2021 - 2025;*

*Căn cứ kết quả rà soát hộ nghèo, hộ cận nghèo hằng năm trên
địa bàn, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn chứng nhận:*

Hộ gia đình ông/bà:..... Dân tộc:.....

Số CCCD/CMND:..... Ngày cấp:.....

Nơi thường trú:.....

I. Danh sách thành viên trong hộ gia đình

STT	Họ và tên	Dân tộc	Quan hệ với chủ hộ	Năm sinh		Ghi chú (trường hợp gia đình có sự thay đổi các thành viên trong hộ)
				Nam	Nữ	
1						
2						
3						
...						

II. Kết quả phân loại hộ gia đình giai đoạn 2022 - 2025

NĂM 20.....							ngày... tháng.... năm
<input type="checkbox"/> N	Các chỉ số thiếu hụt dịch vụ xã hội cơ bản của hộ gia đình N, CN						Xác nhận của Chủ tịch UBND xã/phường/ thị trấn (Ký tên, đóng dấu)
<input type="checkbox"/> CN	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 7	<input type="checkbox"/> 9	<input type="checkbox"/> 11	
	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 6	<input type="checkbox"/> 8	<input type="checkbox"/> 10	<input type="checkbox"/> 12	

NĂM 20....							<i>ngày.... tháng....năm....</i>
<input type="checkbox"/> N	Các chỉ số thiếu hụt dịch vụ xã hội cơ bản của hộ gia đình N, CN						Xác nhận của Chủ tịch UBND xã/phường/ thị trấn <i>(Ký tên, đóng dấu)</i>
<input type="checkbox"/> CN	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 7	<input type="checkbox"/> 9	<input type="checkbox"/> 11	
	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 6	<input type="checkbox"/> 8	<input type="checkbox"/> 10	<input type="checkbox"/> 12	
NĂM 20....							<i>ngày.... tháng....năm....</i>
<input type="checkbox"/> N	Các chỉ số thiếu hụt dịch vụ xã hội cơ bản của hộ gia đình N, CN						Xác nhận của Chủ tịch UBND xã/phường/ thị trấn <i>(Ký tên, đóng dấu)</i>
<input type="checkbox"/> CN	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 7	<input type="checkbox"/> 9	<input type="checkbox"/> 11	
	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 6	<input type="checkbox"/> 8	<input type="checkbox"/> 10	<input type="checkbox"/> 12	
NĂM 20...							<i>ngày.... tháng....năm....</i>
<input type="checkbox"/> N	Các chỉ số thiếu hụt dịch vụ xã hội cơ bản của hộ gia đình N, CN						Xác nhận của Chủ tịch UBND xã/phường/ thị trấn <i>(Ký tên, đóng dấu)</i>
<input type="checkbox"/> CN	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 7	<input type="checkbox"/> 9	<input type="checkbox"/> 11	
	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 6	<input type="checkbox"/> 8	<input type="checkbox"/> 10	<input type="checkbox"/> 12	

Ghi chú về các từ viết tắt:

- N: Hộ nghèo; CN: Hộ cận nghèo;

- Các số từ 1 - 12 viết tắt về các chỉ số thiếu hụt dịch vụ xã hội cơ bản của hộ nghèo, hộ cận nghèo, cụ thể:

1. Việc làm; 2: Người phụ thuộc trong hộ gia đình; 3: Dinh dưỡng; 4: Bảo hiểm y tế; 5: Trình độ giáo dục người lớn; 6: Tình trạng đi học của trẻ em; 7: Chất lượng nhà ở; 8: Diện tích nhà ở bình quân đầu người; 9: Nguồn nước sinh hoạt; 10: Nhà tiêu hợp vệ sinh; 11: Sử dụng dịch vụ viễn thông; 12: Phương tiện phục vụ tiếp cận thông tin.

(Ghi X vào ô tương ứng với kết quả phân loại Hộ nghèo, hộ cận nghèo và các chỉ số thiếu hụt của hộ nghèo, hộ cận nghèo)

NHỮNG ĐIỀU CẦN LƯU Ý

1. Giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo được cấp cho hộ gia đình làm căn cứ xác định hộ gia đình và các thành viên trong hộ gia đình được hưởng các chính sách hỗ trợ hộ nghèo, hộ cận nghèo.

2. Theo Quyết định công nhận danh sách hộ nghèo, hộ cận nghèo hằng năm trên địa bàn, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ký tên, đóng dấu công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo cho hộ gia đình vào ô của năm liền sau thời điểm rà soát, làm cơ sở để người dân hưởng chính sách hỗ trợ hộ nghèo, hộ cận nghèo trong năm tại ô ký tên, đóng dấu.

3. Trường hợp hộ gia đình có thay đổi về thành viên thì gửi các giấy tờ liên quan về sự thay đổi thành viên (giấy chứng nhận kết hôn, giấy chứng sinh/khai sinh,

giấy chuyển hộ khẩu, giấy khai tử,...) để Chủ tịch UBND cấp xã xem xét, bổ sung vào danh sách thành viên trong hộ gia đình trên Giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo đa cấp. Chủ tịch UBND cấp xã ký tên, đóng dấu vào dòng ghi tên thành viên thay đổi tại cột Ghi chú trong biểu Danh sách thành viên trong hộ gia đình.

4. Giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo phải được bảo quản cẩn thận để tránh hư hỏng, rách nát hoặc bị mất. Trường hợp bị hư hỏng, rách nát hoặc bị mất thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, cấp đổi lại cho hộ gia đình trên cơ sở danh sách, dữ liệu hộ nghèo, hộ cận nghèo trên địa bàn do Ủy ban nhân dân cấp xã quản lý và thu lại Giấy chứng nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo cũ để lưu hồ sơ./.

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

**GIẤY ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN HỘ THOÁT NGHÈO, HỘ THOÁT CẬN
NGHÈO**

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn.....

Họ và tên:..... Giới tính: Nam , Nữ

Sinh ngày..... tháng..... năm....., Dân tộc:.....

Số CCCD/CMND:..... Ngày cấp:..... /..... /.....

Cơ quan cấp:.....

Nơi thường trú:.....

Nơi ở hiện tại:.....

Là hộ nghèo , hộ cận nghèo từ năm..... đến năm.....

Thông tin các thành viên của hộ:

Số TT	Họ và tên	Giới tính (1: Nam; 2: Nữ)	Ngày, tháng, năm sinh	Quan hệ với chủ hộ (Chủ hộ/ Vợ/ chồng/bố/mẹ/con...)	Tình trạng (Có việc làm/ Không có việc làm/ Đang đi học)
01					
02					
03					
...					

Lý do đề nghị công nhận hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo:.....

....., ngày.... tháng năm

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ
(Ký, ghi rõ họ và tên)