**IV. LĨNH VỰC LAO ĐỘNG TIỀN LƯƠNG**

**1. Thủ tục Giải quyết tranh chấp lao động tập thể về quyền của Chủ tịch UBND cấp huyện.**

**A. Nội dung thủ tục hành chính:**

**a. Trình tự thực hiện thủ tục hành chính**:

**Bước 1**: Tiếp nhận hồ sơ do Ủy ban nhân dân cấp xã chuyển nộp

**Bước 2**: Cán bộ tiếp nhận kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ

- Nếu hồ sơ hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ .

 - Nếu hồ sơ không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung hồ sơ đầy đủ theo quy định.

**Bước 3**: Thẩm định hồ sơ và trình Chủ tịch UBND cấp huyện quyết định.

**Bước 4**: Trả kết quả cho UBND cấp xã để chuyển trả cho đối tượng hoặc chuyển tiếp hồ sơ lên Sở Lao động – Thương binh và Xã hội.

**b. Cách thức thực hiện thủ tục hành chính**: Trực tiếp tại Phòng Lao Động TBXH cấp huyện.

**c. Hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính**:

***\* Thành phần hồ sơ bao gồm:***

- Đơn yêu cầu giải quyết tranh chấp lao động tập thể về quyền.

***\* Số lượng hồ sơ:*** 01 (một) bộ.

**d. Thời hạn giải quyết thủ tục hành chính:** 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

**e. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính**: Tổ chức, cá nhân

**f. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính**:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp huyện

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ủy ban nhân dân cấp huyện

**g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**Quyết định

**h. Phí, lệ phí thực hiện thủ tục hành chính**: không

**i. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai thực hiện thủ tục hành chính**: không

**j. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**không

**k. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- Bộ Luật lao động năm 2012

**B. Mẫu đơn, mẫu tờ khai thực hiện thủ tục hành chính:**không

**2. Hỗ trợ người lao động ngừng việc do đại dịch COVID-19**

**Lĩnh vực:** Lao động

**Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:** Người sử dụng lao động lập danh sách, chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực về danh sách người lao động theo quy định tại Điều 19 Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg đã được sửa đổi, bổ sung tại Quyết định số 33/2021/QĐ-TTg và đề nghị cơ quan bảo hiểm xã hội xác nhận người lao động đang tham gia bảo hiểm xã hội. Trong 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị, cơ quan bảo hiểm xã hội xác nhận việc tham gia bảo hiểm xã hội của người lao động.

**Bước 2:** Người sử dụng lao động gửi hồ sơ theo quy định tại Điều 19 Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg đã được sửa đổi, bổ sung tại Quyết định số 33/2021/QĐ-TTg đến Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi đặt trụ sở chính hoặc chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm sản xuất, kinh doanh. Thời hạn tiếp nhận hồ sơ chậm nhất đến hết ngày 31 tháng 01 năm 2022.

**Bước 3.** Trong 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp huyện thẩm định, trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh. Bước 4: Trong 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành quyết định phê duyệt Danh sách và kinh phí hỗ trợ; đồng thời chỉ đạo thực hiện chi trả hỗ trợ.Trường hợp không phê duyệt, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do. Bước 5: Trong 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được kinh phí hỗ trợ của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, người sử dụng lao động thực hiện chi trả cho người lao động.

**Cách thức thực hiện:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Hình thức nộp** | **Thời hạn giải quyết** | **Phí, lệ phí** | **Mô tả** |
| Trực tiếp | 06 Ngày làm việc |  | Nộp trực tiếp đến cơ quan bảo hiểm xã hội, Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi đặt trụ sở chính. |
| Trực tuyến | 06 Ngày làm việc |  |  |
| Dịch vụ bưu chính | 06 Ngày làm việc |  |  |

**Thành phần hồ sơ:**

**Bao gồm**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tên giấy tờ** | **Mẫu đơn, tờ khai** | **Số lượng** |
| (1) Danh sách người lao động có xác nhận của cơ quan bảo hiểm xã hội theo Mẫu số 06 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg. | Mau so 06 | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |
| (2) Đối với người lao động đang mang thai; người lao động đang nuôi con đẻ hoặc con nuôi hoặc chăm sóc thay thế trẻ em chưa đủ 06 tuổi thì bổ sung thêm bản sao một trong các giấy tờ sau: Giấy tờ chứng minh người lao động đang mang thai; Giấy khai sinh hoặc Giấy chứng sinh của trẻ em; Giấy chứng nhận nuôi con nuôi; Quyết định giao, nhận chăm sóc thay thế trẻ em của cơ quan có thẩm quyền. |  | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |

**Đối tượng thực hiện:** Công dân Việt Nam, Doanh nghiệp, Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX), Tổ chức nước ngoài, Hợp tác xã

**Cơ quan thực hiện:** Bảo hiểm xã hội cấp Tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp Tỉnh

**Cơ quan có thẩm quyền:** Không có thông tin

**Địa chỉ tiếp nhận HS:** Cơ quan bảo hiểm xã hội, Ủy ban nhân dân cấp Huyện

**Cơ quan được ủy quyền:** Không có thông tin

**Cơ quan phối hợp:** Không có thông tin

**Kết quả thực hiện:** Quyết định phê duyệt Danh sách và kinh phí hỗ trợ.

**Căn cứ pháp lý:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Số ký hiệu** | **Trích yếu** | **Ngày ban hành** | **Cơ quan ban hành** |
| 45/2019/QH14 | Bộ Luật lao động | 20-11-2019 | Quốc Hội |
| 23/2021/QĐ-TTg | quy định về việc thực hiện một số chính sách hỗ trợ người lao động và người sử dụng lao động gặp khó khan do đại dịch COVID-19. | 07-07-2021 | Thủ tướng Chính phủ |
| 33/2021/QĐ-TTg | Sữa đổi một số điều của Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg ngày 07/7/2021 của Thủ tướng Chính phủ quy định về thực hiện một số chính sách hỗ trợ người lao động và người sử dụng lao động gặp khó khăn do đại dịch Covid-19 | 06-11-2021 | Thủ tướng Chính phủ |

**Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** Người lao động được hỗ trợ khi có đủ các điều kiện sau: - Làm việc theo chế độ hợp đồng lao động bị ngừng việc vì lý do theo khoản 3 Điều 99 Bộ luật Lao động và thuộc một trong các đối tượng sau: phải điều trị COVID-19, cách ly y tế, trong các khu vực bị phong tỏa hoặc không thể đến địa điểm làm việc do yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền theo nguyên tắc của Chỉ thị số 16/CT-TTg; do người sử dụng lao động phải tạm dừng hoạt động toàn bộ hoặc một phần theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền để phòng, chống dịch COVID-19 hoặc có trụ sở chính, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm sản xuất, kinh doanh trên địa bàn thực hiện các biện pháp phòng, chống dịch theo nguyên tắc của Chỉ thị số 16/CT-TTg hoặc áp dụng các biện pháp không hoạt động/ngừng hoạt động/hoạt động hạn chế/hoạt động có điều kiện/hoạt động hạn chế, có điều kiện theo quy định tại Nghị quyết số 128/NQ-CP hoặc bố trí lại sản xuất, lao động để phòng, chống dịch COVID-19 từ 14 ngày trở lên trong thời gian từ ngày 01 tháng 5 năm 2021 đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2021. - Đang tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc (có tên trong danh sách tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc của cơ quan bảo hiểm xã hội) tại tháng người lao động ngừng việc hoặc tại tháng liền kề trước thời điểm người lao động ngừng việc.

**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Danh sách người lao động tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động, nghỉ việc không hưởng lương theo mẫu số 06 Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg.

**Biểu mẫu:**

**Mẫu số 06**

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN NGƯỜI SỬ DỤNG**  **LAO ĐỘNG**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**DANH SÁCH NGƯỜI LAO ĐỘNG NGỪNG VIỆC**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân quận/huyện/thị xã/thành phố…….

**I. THÔNG TIN CHUNG VỀ NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG**

1. Tên người sử dụng lao động:

2. Mã số thuế/đăng ký kinh doanh:

3. Địa chỉ:

4. Tài khoản của người sử dụng lao động:

**II. DANH SÁCH NGƯỜI LAO ĐỘNG NGỪNG VIỆC**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Phòng, ban, phân xưởng làm việc** | **Loại hợp đồng lao động** | **Số sổ bảo hiểm** | **Thời gian ngừng việc (từ ngày tháng năm đến ngày tháng năm)** | **Số tiền hỗ trợ** | **Số CMT/thẻ căn cước công dân** | **Ghi chú** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Cộng** |  |  |  |  |  |  |  |

*(Số tiền hỗ trợ bằng chữ: ………………………………….)*

**III. DANH SÁCH NGƯỜI LAO ĐỘNG** **NGỪNG VIỆC VÀ ĐANG MANG THAI**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Thứ tự tại mục II** | **Số tiền**  **hỗ trợ** | **Số CMT/thẻ căn cước công dân** | **Ghi chú** |
|  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
|  | **Cộng** |  |  |  |  |

*(Số tiền hỗ trợ bằng chữ: ………………………………….)*

**IV. DANH SÁCH NGƯỜI LAO ĐỘNG NGỪNG VIỆC VÀ ĐANG NUÔI CON ĐẺ HOẶC CON NUÔI HOẶC CHĂM SÓC THAY THẾ TRẺ EM**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Thứ tự tại mục II** | **Thông tin về con và**  **vợ hoặc chồng** | | | | **Số tiền hỗ trợ** | **Số CMT/thẻ căn cước công dân** | **Ghi chú** |
| **Họ và tên trẻ em chưa đủ 6 tuổi** | **Ngày tháng năm sinh của trẻ em** | **Họ và tên vợ hoặc chồng (ở cột 2)** | **Số CMT/thẻ căn cước công dân của vợ hoặc chồng** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 10 | 11 |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Cộng** |  |  |  |  |  |  |  |  |

*(Số tiền hỗ trợ bằng chữ: ………………………………….)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN**  **BẢO HIỂM XÃ HỘI**  *(Đối với mục II) (Ký tên và đóng dấu)* | | *Ngày ....tháng....năm....* **ĐẠI DIỆN NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG** *(Ký tên và đóng dấu)* |
|  |  |  |

**3. Thủ tục Hỗ trợ người lao động tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động hoặc nghỉ việc không hưởng lương do đại dịch COVID-19**

**1.1. Trình tự thực hiện:**

**- Bước 1:** Doanh nghiệp lập Danh sách người lao động tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động, nghỉ không hưởng lương bảo đảm điều kiện theo quy định; đề nghị tổ chức công đoàn cơ sở (nếu có) và cơ quan bảo hiểm xã hội xác nhận vào Danh sách.

**- Bước 2:** Trong 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được Danh sách theo đề nghị của doanh nghiệp, cơ quan bảo hiểm xã hội xác nhận việc tham gia bảo hiểm xã hội của người lao động và Ủy ban nhân dân cấp huyện (thông qua Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội) nơi doanh nghiệp đặt trụ Sở.

**- Bước 3:** Trong 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp huyện, thành phố thẩm định (Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội phối hợp Phòng Tài chính - Kế hoạch xác minh điều kiện về doanh thu hoặc nguồn tài chính của doanh nghiệp), trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (thông qua Sở Lao động - Thương binh và Xã hội).

**- Bước 4:** Trong 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tổng hợp, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt

**- Bước 5:** Trong 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành quyết định phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ; đồng thời chỉ đạo thực hiện chi trả hỗ trợ

**1.2. Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân cấp huyện, nơi doanh nghiệp đặt trụ sở hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc dịch vụ công trực tuyến mức độ 3.

Nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc nhận kết quả tại địa chỉ trụ sở (theo yêu cầu) qua dịch Bưu chính công ích.

**1.3. Hồ sơ thực hiện thủ tục hành chính**

- Danh sách người lao động tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động, nghỉ việc không hưởng lương (theo Mẫu số 01 kèm theo Quyết định số 15/2020/QĐ-TTg ngày 24/4/2020 của Thủ tướng Chính phủ);

- Bản sao văn bản thỏa thuận tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động hoặc nghỉ việc không hưởng lương;

- Bản sao báo cáo tài chính năm 2019, Quý I năm 2020 và các giấy tờ chứng minh tài chính khác của doanh nghiệp.

***\* Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ***

**1.4. Thời hạn giải quyết:** Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính là 08 (tám) ngày làm việc, kể từ ngày các cơ quan giải quyết thủ tục hành chính nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.

**1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính**: Doanh nghiệp có người lao động đủ điều kiện hỗ trợ.

**1.6. Cơ quan giải quyết:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp huyện, Bảo hiểm xã hội, Sở Lao động – Thương binh và Xã hội

**1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt Danh sách và kinh phí hỗ trợ.

**1.8. Phí, lệ phí:** Không.

**1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Danh sách người lao động tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động, nghỉ việc không hưởng lương *(theo Mẫu số 01 Phụ lục kèm theo Quyết định số 15/2020/QĐ-TTg ngày 24/4/2020 của Thủ tướng Chính phủ).*

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

Người lao động được hỗ trợ khi có đủ các điều kiện sau:

- Thời gian tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động, nghỉ việc không hưởng lương trong thời hạn của hợp đồng lao động, từ 01 tháng liên tục trở lên tính từ ngày 01/4/2020 đến hết ngày 30/6/2020 và thời điểm bắt đầu tạm hoãn hợp đồng lao động, nghỉ việc không hưởng lương từ ngày 01/4/2020 đến hết ngày 01/6/2020.

- Đang tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc tính đến thời điểm ngay trước khi tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động hoặc nghỉ việc không hưởng lương.

- Làm việc tại các doanh nghiệp không có doanh thu hoặc không còn nguồn tài chính để trả lương (sau khi đã sử dụng các quỹ dự phòng tiền lương, nguồn lợi nhuận sau thuế và các nguồn tài chính hợp pháp khác của doanh nghiệp, số dư đến ngày 31/3/2020) do ảnh hưởng bởi đại dịch Covid-19.

**1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

- Quyết định số 15/2020/QĐ-TTg ngày 24/4/2020 của Thủ tướng Chính phủ, quy định về việc thực hiện các chính sách hỗ trợ người dân gặp khó khăn doa đại dịch Covid-19.

- Quyết định số 32/2020/QĐ-TTg ngày 19/10/2020 của Thủ tướng Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều Quyết định số 15/2020/QĐ-TTg

**1.12. Mẫu đơn, mẫu tờ khai thực hiện thủ tục hành chính:**

**Mẫu số 01**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TÊN DOANH NGHIỆP**........     |  | | --- | |  | |  |  | | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** |

**DANH SÁCH NGƯỜI LAO ĐỘNG TẠM HOÃN THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG,**

**NGHỈ VIỆC KHÔNG HƯỞNG LƯƠNG**

**Tháng ….**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân quận/huyện/thị xã/thành phố…………………

**I. THÔNG TIN CHUNG VỀ DOANH NGHIỆP**

1. Tên doanh nghiệp:

2. Mã số doanh nghiệp:

3. Địa chỉ:

**II. DANH SÁCH NGƯỜI LAO ĐỘNG TẠM HOÃN THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG, NGHỈ VIỆC KHÔNG HƯỞNG LƯƠNG**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Phòng, ban, phân xưởng làm việc** | **Loại hợp đồng lao động** | **Thời điểm bắt đầu thực hiện HĐLĐ** | **Số sổ bảo hiểm** | **Thời điểm bắt đầu tạm hoãn, nghỉ việc không hưởng lương (Ngày tháng năm)** | **Thời gian tạm hoãn HĐLĐ/nghỉ không lương (từ ngày tháng năm đến ngày tháng năm)** | **Số tiền hỗ trợ** | **Tài khoản của người lao động nhận hỗ trợ (Tên TK, Số TK, Ngân hàng)** | **Ghi chú** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Cộng** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

*(Số tiền hỗ trợ bằng chữ: ………………………………………….)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Xác nhận của cơ quan bảo hiểm xã hội**  *(Ký tên và đóng dấu)*  ***Nơi nhận:***  - Như trên;  - Lưu: …. | **Xác nhận của tổ chức công đoàn**  *(Ký tên và đóng dấu)* | *Ngày….tháng….năm….*  **ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP**  *(Ký tên và đóng dấu)* |
| **Hồ sơ kèm theo gồm có:** Bản sao văn bản thỏa thuận tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động hoặc nghỉ việc không hưởng lương;  Bản sao Báo cáo tài chính năm 2019, quý I năm 2020 và các giấy tờ chứng minh tài chính khác của doanh nghiệp. | | |

**4. Hỗ trợ hộ kinh doanh phải tạm ngừng kinh doanh do đại dịch COVID-19**

**2.1. Trình tự thực hiện:**

**- Bước 1:** Hộ kinh doanh chuẩn bị hồ sơ theo quy định và gửi hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã.

**- Bước 2:** Trong 04 ngày làm việc, Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận về việc tạm ngừng kinh doanh của hộ kinh doanh; niêm yết công khai; tổng hợp, báo cáo gửi Chi cục Thuế.

**- Bước 3:** Trong 02 ngày làm việc, Chi cục Thuế chủ trì, phối hợp với các cơ quan liên quan thẩm định, trình Ủy ban nhân dân cấp huyện tổng hợp.

**- Bước 4:** Trong 02 ngày làm việc, Ủy ban nhân dân cấp huyện rà soát, tổng hợp, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (thông qua Sở Lao động - Thương binh và Xã hội).

**- Bước 5:** Trong 02 ngày làm việc, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tổng hợp, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt.

**- Bước 6:** Trong 01 ngày làm việc, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành quyết định phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ; đồng thời chỉ đạo thực hiện hỗ trợ. Trường hợp không hỗ trợ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

**2.2. Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc dịch vụ công trực tuyến mức độ 3.

Nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc nhận kết quả tại địa chỉ (theo yêu cầu) qua dịch Bưu chính công ích.

**2.3. Hồ sơ thực hiện Thủ tục hành chính:**

- Đề nghị hỗ trợ (dành cho hộ kinh doanh có doanh thu khai thuế dưới 100 triệu đồng/năm, Mẫu số 02 kèm theo Quyết định số 15/2020/QĐ-TTg ngày 24/4/2020 của Thủ tướng Chính phủ);

- Bản sao Thông báo nộp thuế (theo Mẫu số 01/TBT-CNKD ban hành kèm theo Thông tư số số 92/2015/TT-BTC ngày 15/6/2015 của Bộ Tài chính).

***\* Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ***

**2.4. Thời hạn giải quyết:** Tổng thời gian thực hiện thủ tục hành chính là 12 (mười hai) ngày làm việc, kể từ ngày các cơ quan giải quyết thủ tục hành chính nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.

Trong đó có 01 ngày là thời gian luân chuyển hồ sơ giữa các cơ quan.

**2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính**: Hội kinh doanh có nhu cầu hỗ trợ.

**2.6. Cơ quan giải quyết:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp cấp xã, Chi cục Thuế, Ủy ban nhân dân cấp huyện.

**2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt Danh sách và kinh phí hỗ trợ.

**2.8. Phí, lệ phí:** Không.

**2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai thực hiện thủ tục hành chính**:

Đề nghị hỗ trợ (dành cho hộ kinh doanh có doanh thu khai thuế dưới 100 triệu đồng/năm, Mẫu số 02 kèm theo Quyết định số 15/2020/QĐ-TTg ngày 24/4/2020 của Thủ tướng Chính phủ)

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

- Doanh thu do cơ quan thuế thực hiện quản lý thuế đối với hộ kinh doanh năm 2020 dưới 100 triệu đồng, được xác định tại thời điểm ngày 15/01/2020 theo quy định của pháp luật quản lý thuế.

- Tạm ngừng kinh doanh từ ngày 01/4/2020 theo Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh triển khai thực hiện Chỉ thị số 15/CT-TTg ngày 27/3/2020 của Thủ tướng Chính phủ

**2.11. Căn cứ pháp lý thực hiện thủ tục hành chính:**

- Quyết định số 15/2020/QĐ-TTg ngày 24/4/2020 của Thủ tướng Chính phủ, quy định về việc thực hiện các chính sách hỗ trợ người dân gặp khó khăn doa đại dịch Covid-19.

- Quyết định 480/QĐ-LĐTBXH ngày 29/4/2020 của Bộ trưởng Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội 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 về thực hiện các chính sách hỗ trợ người dân gặp khó khăn do đại dịch Covid-19.

**2.12. Mẫu đơn, mẫu tờ khai thực hiện thủ tục hành chính:**

**Mẫu số 02**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ**

*(Dành cho hộ kinh doanh có doanh thu khai thuế dưới 100 triệu đồng/năm)*

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

**I. THÔNG TIN HỘ KINH DOANH**

1. Tên hộ kinh doanh: ……………………………………………………

2. Địa điểm kinh doanh: ……………………….…………………………

3. Ngành, nghề kinh doanh: ………………………………………………

4. Mã số thuế hoặc mã số đăng ký kinh doanh: ……………………….

**II. THÔNG TIN VỀ ĐẠI DIỆN HỘ KINH DOANH**

1. Họ và tên: ……………….. Ngày….tháng….năm sinh: ………………

2. Dân tộc: ……………………… Giới tính: …………………………….

3. Chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Hộ chiếu số:…....……

Ngày cấp: ..../..../.......Nơi cấp………………………..……………………

4. Số điện thoại: …………………….Địa chỉ email (nếu có)……………

5. Nơi ở hiện nay (1):……………………………………………………..

……………………………………………………………………………

Kể từ ngày ....../...../....... đến ngày …., hộ kinh doanh bị tạm ngừng kinh doanh theo Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố …… triển khai thực hiện Chỉ thị số 15/CT-TTg ngày 27 tháng 3 năm 2020 của Thủ tướng Chính phủ.

Đề nghị Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn ….. xem xét, giải quyết hỗ trợ cho tôi theo đúng quy định.

Nếu được hỗ trợ, đề nghị thanh toán qua hình thức:

o Tài khoản (Tên tài khoản…….Số tài khoản tại ngân hàng:…….)

o Bưu điện (Theo địa chỉ nơi ở)

o Trực tiếp

Tôi cam đoan nội dung ghi trên là hoàn toàn đúng sự thật, nếu sai tôi sẽ chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

*Gửi kèm theo Đơn là Bản sao Thông báo nộp thuế theo Mẫu số 01/TBT-CNKD ban hành kèm theo Thông tư số 92/2015/TT-BTC.*

|  |  |
| --- | --- |
|  | .*......, ngày ..... tháng ..... năm 2020*  **NGƯỜI ĐỀ NGHỊ**  *(Ký, ghi rõ họ tên)* |

***Ghi chú:*** Ghi rõ số nhà, đường phố, tổ, thôn, xóm, làng, ấp, bản, buôn, phum, sóc.

**5. Thủ tục: Hỗ trợ tiền thuê nhà cho người lao động đang làm việc trong doanh nghiệp**

**Trình tự thực hiện:**

Bước 1. Người lao động đề nghị hỗ trợ tiền thuê nhà theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 08/2022/QĐ-TTg ngày 28 tháng 3 năm 2022 của Thủ tướng Chính phủ quy định về việc thực hiện chính sách hỗ trợ tiền thuê nhà cho người lao động (viết tắt là Quyết định số 08/2022/QĐ-TTg) để gửi doanh nghiệp tổng hợp (người lao động chịu trách nhiệm về tính chính xác thông tin theo quy định tại khoản 1 Điều 4 Quyết định số 08/2022/QĐ-TTg).

Bước 2. Doanh nghiệp tổng hợp danh sách người lao động đề nghị hỗ trợ tiền thuê nhà theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 08/2022/QĐ-TTg và niêm yết công khai tại nơi làm việc ít nhất 03 ngày làm việc. Trường hợp có ý kiến phản ánh về đối tượng và điều kiện hỗ trợ, doanh nghiệp tiến hành xác minh đảm bảo đúng đối tượng và điều kiện hỗ trợ theo quy định trong vòng 02 ngày làm việc. Doanh nghiệp gửi danh sách người lao động đề nghị hỗ trợ tiền thuê nhà theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 08/2022/QĐ-TTg đến cơ quan bảo hiểm xã hội để xác nhận người lao động đang tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc. Doanh nghiệp lập danh sách người lao động đề nghị hỗ trợ tiền thuê nhà theo từng tháng và có thể đề nghị cơ quan bảo hiểm xã hội xác nhận gộp 02 tháng hoặc 03 tháng.

Bước 3. Trong 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị, cơ quan bảo hiểm xã hội xác nhận việc tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc của người lao động.

Bước 4. Doanh nghiệp gửi hồ sơ theo quy định đến Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi đặt trụ sở chính hoặc chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm sản xuất, kinh doanh. Doanh nghiệp có thể gửi hồ sơ đề nghị hỗ trợ gộp 02 tháng hoặc 03 tháng. Thời gian tiếp nhận hồ sơ chậm nhất đến hết ngày 15 tháng 8 năm 2022.

Bước 5. Trong 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp huyện thẩm định trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

Bước 6. Trong 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành quyết định phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ; đồng thời chỉ đạo thực hiện chi trả hỗ trợ. Trường hợp không phê duyệt, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Bước 7. Trong 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kinh phí hỗ trợ của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, doanh nghiệp thực hiện chi trả cho người lao động.

**Cách thức thực hiện:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Hình thức nộp** | **Thời hạn giải quyết** | **Phí, lệ phí** | **Mô tả** |
| Trực tiếp | 09 Ngày làm việc |  | Kể từ ngày nhận được đơn đề nghị, hồ sơ theo quy định. |
| Trực tiếp | 11 Ngày làm việc |  | Kể từ ngày nhận được đơn đề nghị, hồ sơ theo quy định trong trường hợp doanh nghiệp phải tiến hành xác minh. |
| Trực tuyến | 09 Ngày làm việc |  | Kể từ ngày nhận được đơn đề nghị, hồ sơ theo quy định. |
| Trực tuyến | 11 Ngày làm việc |  | Kể từ ngày nhận được đơn đề nghị, hồ sơ theo quy định trong trường hợp doanh nghiệp phải tiến hành xác minh. |
| Dịch vụ bưu chính | 09 Ngày làm việc |  | Kể từ ngày nhận được đơn đề nghị, hồ sơ theo quy định. |
| Dịch vụ bưu chính | 11 Ngày làm việc |  | Kể từ ngày nhận được đơn đề nghị, hồ sơ theo quy định trong trường hợp doanh nghiệp phải tiến hành xác minh. |

**Thành phần hồ sơ:**

Bao gồm:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tên giấy tờ** | **Mẫu đơn, tờ khai** | **Số lượng** |
| Đối với người lao động: Đơn đề nghị theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 08/2022/QĐ-TTg. | Mau so 01.docx | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |
| Đối với doanh nghiệp:  + Danh sách người lao động đề nghị hỗ trợ tiền thuê nhà có xác nhận của cơ quan bảo hiểm xã hội theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 08/2022/QĐ-TTg.  + Trường hợp trong danh sách có người lao động không thuộc đối tượng tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc thì hồ sơ đề nghị cần có thêm bản sao danh sách trả lương của tháng liền kề trước thời điểm doanh nghiệp lập danh sách lao động đề nghị hỗ trợ tiền thuê nhà. | Mau so 02.docx | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |

**Đối tượng thực hiện:** Công dân Việt Nam, Doanh nghiệp

**Cơ quan thực hiện:** Bảo hiểm xã hội cấp Tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp Huyện, Ủy ban nhân dân cấp Tỉnh

**Cơ quan có thẩm quyền:** Không có thông tin

**Địa chỉ tiếp nhận HS:** Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cơ quan bảo hiểm xã hội.

**Cơ quan được ủy quyền:** Không có thông tin

**Cơ quan phối hợp:** Không có thông tin

**Kết quả thực hiện:** Quyết định phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ. Trường hợp không phê duyệt: văn bản thông báo và nêu rõ lý do

**Căn cứ pháp lý:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Số ký hiệu** | **Trích yếu** | **Ngày ban hành** | **Cơ quan ban hành** |
| Quyết định số 08/2022/QĐ-TTg | Quy định về việc thực hiện chính sách hỗ trợ tiền thuê nhà cho người lao động. | 28-03-2022 | Thủ tướng Chính phủ |

**Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** Người lao động được hỗ trợ tiền thuê nhà khi đáp các yêu cầu, điều kiện sau đây: a) Đang làm việc trong doanh nghiệp tại khu công nghiệp, khu chế xuất hoặc khu vực kinh tế trọng điểm, cụ thể như sau: - Khu công nghiệp, khu chế xuất được thành lập theo điều kiện, trình tự và thủ tục quy định tại Nghị định số 82/2018/NĐ-CP ngày 22 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ quy định về quản lý khu công nghiệp và khu kinh tế. - Khu vực kinh tế trọng điểm bao gồm: + Khu kinh tế được thành lập theo điều kiện, trình tự và thủ tục quy định tại Nghị định số 82/2018/NĐ-CP ngày 22 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ quy định về quản lý khu công nghiệp và khu kinh tế. + 24 tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương thuộc 04 vùng kinh tế trọng điểm được quy hoạch, thành lập theo Quyết định của Thủ tướng Chính phủ (gồm các tỉnh, thành phố: Hà Nội, Hải Phòng, Quảng Ninh, Hải Dương, Hưng Yên, Vĩnh Phúc, Bắc Ninh, Thừa Thiên Huế, Đà Nẵng, Quảng Nam, Quảng Ngãi, Bình Định, Thành phố Hồ Chí Minh, Bình Phước, Tây Ninh, Bình Dương, Đồng Nai, Bà Rịa - Vũng Tàu, Long An, Tiền Giang, Cần Thơ, Cà Mau, An Giang và Kiên Giang). b) Có quan hệ lao động, đang ở thuê, ở trọ, cụ thể như sau: - Ở thuê, ở trọ trong khoảng thời gian từ ngày 01 tháng 02 năm 2022 đến ngày 30 tháng 6 năm 2022. - Có hợp đồng lao động không xác định thời hạn hoặc hợp đồng lao động xác định thời hạn từ 01 tháng trở lên được giao kết và bắt đầu thực hiện trước ngày 01 tháng 4 năm 2022. - Đang tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc (có tên trong danh sách tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc của cơ quan bảo hiểm xã hội) tại tháng liền kề trước thời điểm doanh nghiệp lập danh sách lao động đề nghị hỗ trợ tiền thuê nhà. Trường hợp người lao động không thuộc đối tượng tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc theo quy định tại khoản 4 Điều 2 Nghị định số 115/2015/NĐ-CP ngày 11 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về bảo hiểm xã hội bắt buộc thì phải có tên trong danh sách trả lương của doanh nghiệp của tháng liền kề trước thời điểm doanh nghiệp lập danh sách lao động đề nghị hỗ trợ tiền thuê nhà. **Biểu mẫu:**

**Mẫu số 01**

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

**ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ TIỀN THUÊ NHÀ**

**Tháng…....năm 2022**

1. Họ và tên:............................................................... 2. Giới tính: Nam □ Nữ □

3. Ngày, tháng, năm sinh:.../…./…… 4. Số sổ bảo hiểm xã hội (nếu có):.........................

5. Số CCCD/CMND:………………… Ngày cấp..../..../…..Nơi cấp …………………………

6. Nơi đăng ký thường trú:................................................................................................

………………………………………………………………………………………………………

7. Thông tin về hợp đồng lao động và nơi đang làm việc:

- Tên doanh nghiệp/hợp tác xã/hộ kinh doanh:..................................................................

………………………………………………………………………………………………………

- Địa chỉ làm việc:................................................................................................................

- Loại hợp đồng lao động: □ Không xác định thời hạn □ Xác định thời hạn

- Thời điểm giao kết hợp đồng lao động: Ngày ………./………/………..

- Thời điểm bắt đầu thực hiện hợp đồng lao động: Ngày ………./………/………..

8. Thông tin nơi ở thuê, ở trọ tháng ………. năm 2022:

- Tên chủ cơ sở cho thuê, trọ:.................................................... Số CCCD/CMND:...........

- Địa chỉ1:............................................................................................................................

………………………………………………………………………………………………………

- Thời gian ở thuê, ở trọ: Bắt đầu từ ngày..../..../.... đến ngày ..../..../....

9. Trong khoảng thời gian từ ngày 01/4/2022 đến ngày 30/6/2022, Tôi chưa nhận tiền hỗ trợ của tháng …. và chưa nhận quá 3 tháng. Căn cứ các quy định tại Quyết định số..../2022/QĐ-TTg, Tôi đề nghị được hỗ trợ tiền thuê nhà của tháng...... năm 2022 theo chính sách hỗ trợ cho đối tượng2:

□ Người lao động đang làm việc trong doanh nghiệp3

□ Người lao động quay trở lại thị trường lao động4

***Nếu được hỗ trợ,*** Tôi đề nghị được nhận tiền qua hình thức5 sau:

□ Tài khoản (Tên tài khoản:………………………..….., Số tài khoản: ……………………

tại Ngân hàng……………………………………………………………………………………)

□ Trực tiếp

Tôi cam đoan nội dung ghi trên là hoàn toàn đúng sự thật, nếu sai tôi sẽ chịu trách nhiệm trước pháp luật.

|  |  |
| --- | --- |
| **XÁC NHẬN CỦA CHỦ CƠ SỞ CHO THUÊ, CHO TRỌ** *(Ký, ghi rõ họ tên, số điện thoại)* | *...., ngày .... tháng.... năm 2022* **NGƯỜI ĐỀ NGHỊ** *(Ký, ghi rõ họ tên)* |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 Ghi cụ thể số nhà, tổ, tên đường/phố, thôn, xã/phường/thị trấn, quận/huyện/thị xã, tỉnh/thành phố.

2Lựa chọn và tích (X) vào □ tương ứng với nội dung.

3Có HĐLĐ được giao kết và thực hiện trước ngày 01/4/2022.

4Có HĐLĐ được giao kết và thực hiện trong khoảng thời gian từ ngày 01/4/2022 đến ngày 30/6/2022.

5 Lao động làm việc trong doanh nghiệp tích (X) vào □ và ghi thông tin Tài khoản; lao động làm việc trong hợp tác xã, hộ kinh doanh lựa chọn và tích (X) vào □ tương ứng với lựa chọn và ghi thông tin.

**Mẫu số 02**

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

**DANH SÁCH NGƯỜI LAO ĐỘNG ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ TIỀN THUÊ NHÀ**

**Tháng ….... năm 2022**

***(Dành cho người lao động đang làm việc trong doanh nghiệp)***

Kính gửi: Ủy ban nhân dân quận/huyện/thị xã/thành phố ………......

**I. THÔNG TIN CHUNG VỀ DOANH NGHIỆP**

1. Tên doanh nghiệp:...........................................................................................................

2. Số đăng ký kinh doanh:...................................................................................................

3. Địa chỉ:............................................................................................................................

4. Điện thoại liên hệ:............................................................... E-mail:.................................

5. Tài khoản: Số tài khoản ………………….……. tại Ngân hàng........................................

**II. DANH SÁCH NGƯỜI LAO ĐỘNG CÓ THAM GIA BẢO HIỂM XÃ HỘI BẮT BUỘC ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ TIỀN THUÊ NHÀ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Số CCCD/ CMND** | **Địa chỉ nhà thuê, nhà trọ1** | **Hợp đồng lao động** | | **Số sổ BHXH** | **Số tiền hỗ trợ** | **Tài khoản ngân hàng** | | **Ghi chú** |
| **Loại hợp đồng** | **Thời điểm bắt đầu thực hiện HĐLĐ** | **Số tài khoản** | **Tên ngân hàng** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| …… |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Cộng** | x | x | x | x | x |  |  |  | x |

(Số tiền hỗ trợ bằng chữ: ……………………………………………………………………………….)

**III. DANH SÁCH NGƯỜI LAO ĐỘNG KHÔNG THUỘC ĐỐI TƯỢNG THAM GIA BẢO HIỂM XÃ HỘI BẮT BUỘC ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ TIỀN THUÊ NHÀ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Số CCCD/ CMND** | **Địa chỉ nhà thuê, nhà trọ1** | **Hợp đồng lao động** | | **Số thứ tự trong bảng lương** | **Số tiền hỗ trợ** | **Tài khoản ngân hàng** | | **Ghi chú** |
| **Loại hợp đồng** | **Thời điểm bắt đầu thực hiện HĐLĐ** | **Số tài khoản** | **Tên ngân hàng** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| …. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Cộng** | xxx | xxx | xxx | xxx | xxx |  | xxx | xxx | x |

*(Số tiền hỗ trợ bằng chữ: ………………………………………………………………………..)*

|  |  |
| --- | --- |
| **XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN BẢO HIỂM XÃ HỘI *(Đối với mục II)*** *(Ký tên và đóng dấu)* | *...., ngày.... tháng.... năm 2022* **ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP** *(Ký tên và đóng dấu)* |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 Ghi cụ thể số nhà, tổ, tên đường/phố, thôn, xã/phường/thị trấn, quận/huyện/thị xã, tỉnh/thành phố.

**6. Thủ tục: Hỗ trợ tiền thuê nhà cho người lao động quay trở lại thị trường lao động**

**Cấp thực hiện:** Cấp Tỉnh

**Trình tự thực hiện:**

Bước 1. Người lao động đề nghị hỗ trợ tiền thuê nhà theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 08/2022/QĐ-TTg để gửi người sử dụng lao động tổng hợp (người lao động chịu trách nhiệm về tính chính xác thông tin theo quy định tại khoản 1 Điều 8 Quyết định số 08/2022/QĐ-TTg).

Bước 2. Người sử dụng lao động tổng hợp danh sách người lao động đề nghị hỗ trợ tiền thuê nhà theo Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 08/2022/QĐ-TTg và niêm yết công khai tại nơi làm việc ít nhất 03 ngày làm việc. Trường hợp có ý kiến phản ánh về đối tượng và điều kiện hỗ trợ, người sử dụng lao động tiến hành xác minh đảm bảo đúng đối tượng và điều kiện hỗ trợ theo quy định trong vòng 02 ngày làm việc. Trước ngày 15 hằng tháng, người sử dụng lao động gửi danh sách người lao động đề nghị hỗ trợ tiền thuê nhà theo Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 08/2022/QĐ-TTg đến cơ quan bảo hiểm xã hội để xác nhận người lao động đang tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc.

Bước 3. Trong 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị, cơ quan bảo hiểm xã hội xác nhận việc tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc của người lao động.

Bước 4. Người sử dụng lao động gửi hồ sơ theo quy định đến Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi đặt trụ sở chính hoặc chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm sản xuất, kinh doanh. Thời gian tiếp nhận hồ sơ chậm nhất đến hết ngày 15 tháng 8 năm 2022. Trường hợp người sử dụng lao động là hộ kinh doanh thì gửi kèm theo đề nghị hỗ trợ tiền thuê nhà của người lao động theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 08/2022/QĐ-TTg.

Bước 5. Trong 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp huyện thẩm định trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

Bước 6. Trong 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành quyết định phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ; đồng thời chỉ đạo thực hiện chi trả hỗ trợ. Trường hợp không phê duyệt, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Bước 7. Trong 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kinh phí hỗ trợ của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, người sử dụng lao động thực hiện chi trả cho người lao động.

**Cách thức thực hiện:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Hình thức nộp** | **Thời hạn giải quyết** | **Phí, lệ phí** | **Mô tả** |
| Trực tiếp | 09 Ngày làm việc |  | Kể từ ngày nhận được đơn đề nghị, hồ sơ theo quy định. |
| Trực tiếp | 11 Ngày làm việc |  | Kể từ ngày nhận được đơn đề nghị, hồ sơ theo quy định trong trường hợp người sử dụng lao động phải tiến hành xác minh |
| Trực tuyến | 09 Ngày làm việc |  | Kể từ ngày nhận được đơn đề nghị, hồ sơ theo quy định. |
| Trực tuyến | 11 Ngày làm việc |  | Kể từ ngày nhận được đơn đề nghị, hồ sơ theo quy định trong trường hợp người sử dụng lao động phải tiến hành xác minh |
| Dịch vụ bưu chính | 09 Ngày làm việc |  | Kể từ ngày nhận được đơn đề nghị, hồ sơ theo quy định. |
| Dịch vụ bưu chính | 11 Ngày làm việc |  | Kể từ ngày nhận được đơn đề nghị, hồ sơ theo quy định trong trường hợp người sử dụng lao động phải tiến hành xác minh |

**Thành phần hồ sơ:**

Bao gồm:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tên giấy tờ** | **Mẫu đơn, tờ khai** | **Số lượng** |
| Đối với người lao động: Đơn đề nghị theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 08/2022/QĐ-TTg. | Mau so 01.docx | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |
| - Đối với người sử dụng lao động:  + Danh sách người lao động đề nghị hỗ trợ tiền thuê nhà có xác nhận của cơ quan bảo hiểm xã hội theo Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 08/2022/QĐ-TTg.  + Trường hợp trong danh sách có người lao động không thuộc đối tượng tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc, người lao động mới tuyển dụng và có giao kết hợp đồng lao động nhưng chưa có tên trong danh sách tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc của cơ quan bảo hiểm xã hội thì hồ sơ đề nghị hỗ trợ cần có thêm bản sao danh sách trả lương của tháng liền kề trước thời điểm người sử dụng lao động lập danh sách lao động đề nghị hỗ trợ tiền thuê nhà. | Mau so 03.docx | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |

**Đối tượng thực hiện:** Công dân Việt Nam, Doanh nghiệp

**Cơ quan thực hiện:** Bảo hiểm xã hội cấp Tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp Huyện, Ủy ban nhân dân cấp Tỉnh

**Cơ quan có thẩm quyền:** Không có thông tin

**Địa chỉ tiếp nhận HS:** Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cơ quan bảo hiểm xã hội.

**Cơ quan được ủy quyền:** Không có thông tin

**Cơ quan phối hợp:** Không có thông tin

**Kết quả thực hiện:** Quyết định phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ; Trường hợp không phê duyệt: văn bản thông báo và nêu rõ lý do.

**Căn cứ pháp lý:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Số ký hiệu** | **Trích yếu** | **Ngày ban hành** | **Cơ quan ban hành** |
| Quyết định số 08/2022/QĐ-TTg | QUY ĐỊNH VỀ VIỆC THỰC HIỆN CHÍNH SÁCH HỖ TRỢ TIỀN THUÊ NHÀ CHO NGƯỜI LAO ĐỘNG | 28-03-2022 | Thủ tướng Chính phủ |

**Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** Người lao động được hỗ trợ tiền thuê nhà khi đáp ứng đủ các yêu cầu, điều kiện sau đây: a) Đang làm việc trong doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh có đăng ký kinh doanh tại khu công nghiệp, khu chế xuất hoặc khu vực kinh tế trọng điểm, cụ thể như sau: - Khu công nghiệp, khu chế xuất được thành lập theo điều kiện, trình tự và thủ tục quy định tại Nghị định số 82/2018/NĐ-CP ngày 22 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ quy định về quản lý khu công nghiệp và khu kinh tế. - Khu vực kinh tế trọng điểm bao gồm: + Khu kinh tế được thành lập theo điều kiện, trình tự và thủ tục quy định tại Nghị định số 82/2018/NĐ-CP ngày 22 tháng 5 năm 2018 của Chính phủ quy định về quản lý khu công nghiệp và khu kinh tế. + 24 tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương thuộc 04 vùng kinh tế trọng điểm được quy hoạch, thành lập theo Quyết định của Thủ tướng Chính phủ (gồm các tỉnh, thành phố: Hà Nội, Hải Phòng, Quảng Ninh, Hải Dương, Hưng Yên, Vĩnh Phúc, Bắc Ninh, Thừa Thiên Huế, Đà Nẵng, Quảng Nam, Quảng Ngãi, Bình Định, Thành phố Hồ Chí Minh, Bình Phước, Tây Ninh, Bình Dương, Đồng Nai, Bà Rịa - Vũng Tàu, Long An, Tiền Giang, Cần Thơ, Cà Mau, An Giang và Kiên Giang). b) Có quan hệ lao động, đang ở thuê, ở trọ, cụ thể như sau: - Ở thuê, ở trọ trong khoảng thời gian từ ngày 01 tháng 4 năm 2022 đến ngày 30 tháng 6 năm 2022. - Có hợp đồng lao động không xác định thời hạn hoặc hợp đồng lao động xác định thời hạn từ 01 tháng trở lên được giao kết và thực hiện trong khoảng thời gian từ ngày 01 tháng 4 năm 2022 đến ngày 30 tháng 6 năm 2022, trừ hợp đồng lao động giao kết tiếp nối của hợp đồng lao động đã giao kết và thực hiện trước đó. - Đang tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc (có tên trong danh sách tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc của cơ quan bảo hiểm xã hội) tại tháng liền kề trước thời điểm người sử dụng lao động lập danh sách lao động đề nghị hỗ trợ tiền thuê nhà. Trường hợp người lao động không thuộc đối tượng tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc theo quy định tại khoản 4 Điều 2 Nghị định số 115/2015/NĐ-CP ngày 11 tháng 11 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về bảo hiểm xã hội bắt buộc, người lao động mới tuyển dụng và có giao kết hợp đồng lao động nhưng chưa có tên trong danh sách tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc của cơ quan bảo hiểm xã hội thì phải có tên trong danh sách trả lương của người sử dụng lao động của tháng liền kề trước thời điểm người sử dụng lao động lập danh sách lao động đề nghị hỗ trợ tiền thuê nhà.

**Biểu mẫu:**

**Mẫu số 01**

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

**ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ TIỀN THUÊ NHÀ**

**Tháng…....năm 2022**

1. Họ và tên:............................................................... 2. Giới tính: Nam □ Nữ □

3. Ngày, tháng, năm sinh:.../…./…… 4. Số sổ bảo hiểm xã hội (nếu có):.........................

5. Số CCCD/CMND:………………… Ngày cấp..../..../…..Nơi cấp …………………………

6. Nơi đăng ký thường trú:................................................................................................

………………………………………………………………………………………………………

7. Thông tin về hợp đồng lao động và nơi đang làm việc:

- Tên doanh nghiệp/hợp tác xã/hộ kinh doanh:..................................................................

………………………………………………………………………………………………………

- Địa chỉ làm việc:................................................................................................................

- Loại hợp đồng lao động: □ Không xác định thời hạn □ Xác định thời hạn

- Thời điểm giao kết hợp đồng lao động: Ngày ………./………/………..

- Thời điểm bắt đầu thực hiện hợp đồng lao động: Ngày ………./………/………..

8. Thông tin nơi ở thuê, ở trọ tháng ………. năm 2022:

- Tên chủ cơ sở cho thuê, trọ:.................................................... Số CCCD/CMND:...........

- Địa chỉ1:............................................................................................................................

………………………………………………………………………………………………………

- Thời gian ở thuê, ở trọ: Bắt đầu từ ngày..../..../.... đến ngày ..../..../....

9. Trong khoảng thời gian từ ngày 01/4/2022 đến ngày 30/6/2022, Tôi chưa nhận tiền hỗ trợ của tháng …. và chưa nhận quá 3 tháng. Căn cứ các quy định tại Quyết định số..../2022/QĐ-TTg, Tôi đề nghị được hỗ trợ tiền thuê nhà của tháng...... năm 2022 theo chính sách hỗ trợ cho đối tượng2:

□ Người lao động đang làm việc trong doanh nghiệp3

□ Người lao động quay trở lại thị trường lao động4

***Nếu được hỗ trợ,*** Tôi đề nghị được nhận tiền qua hình thức5 sau:

□ Tài khoản (Tên tài khoản:………………………..….., Số tài khoản: ……………………

tại Ngân hàng……………………………………………………………………………………)

□ Trực tiếp

Tôi cam đoan nội dung ghi trên là hoàn toàn đúng sự thật, nếu sai tôi sẽ chịu trách nhiệm trước pháp luật.

|  |  |
| --- | --- |
| **XÁC NHẬN CỦA CHỦ CƠ SỞ CHO THUÊ, CHO TRỌ** *(Ký, ghi rõ họ tên, số điện thoại)* | *...., ngày .... tháng.... năm 2022* **NGƯỜI ĐỀ NGHỊ** *(Ký, ghi rõ họ tên)* |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 Ghi cụ thể số nhà, tổ, tên đường/phố, thôn, xã/phường/thị trấn, quận/huyện/thị xã, tỉnh/thành phố.

2Lựa chọn và tích (X) vào □ tương ứng với nội dung.

**Mẫu số 03**

|  |  |
| --- | --- |
| **TÊN DOANH NGHIỆP/ HỢP TÁC XÃ/HỘ KINH DOANH -------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc ---------------** |

**DANH SÁCH NGƯỜI LAO ĐỘNG ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ TIỀN THUÊ NHÀ**

**Tháng ….... năm 2022**

***(Đối với người lao động quay trở lại thị trường lao động)***

Kính gửi: Ủy ban nhân dân quận/huyện/thị xã/thành phố ………….

**I. THÔNG TIN CHUNG VỀ NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG**

1. Tên doanh nghiệp/hợp tác xã/hộ kinh doanh:.................................................................

2. Mã số thuế/số đăng ký kinh doanh:.................................................................................

3. Địa chỉ:.............................................................................................................................

4. Điện thoại liên hệ:............................................................ E-mail:.....................................

5. Tài khoản: Số tài khoản............................................... tại Ngân hàng..............................

**II. DANH SÁCH NGƯỜI LAO ĐỘNG CÓ THAM GIA BẢO HIỂM XÃ HỘI BẮT BUỘC ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ TIỀN THUÊ NHÀ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Số CCCD/ CMND** | **Địa chỉ nhà trọ1** | **Hợp đồng lao động** | | **Số sổ BHXH** | **Số tiền hỗ trợ** | **Tài khoản ngân hàng** | | **Ghi chú** |
| **Loại hợp đồng** | **Thời điểm bắt đầu thực hiện HĐLĐ** | **Số tài khoản** | **Tên ngân hàng** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| …. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Cộng** | xxx | xxx | xxx | xxx | xxx |  | xxx | xxx | xxx |

(Số tiền hỗ trợ bằng chữ: …………………………………………………………….………..)

**III. DANH SÁCH NGƯỜI LAO ĐỘNG KHÔNG THUỘC ĐỐI TƯỢNG THAM GIA BẢO HIỂM XÃ HỘI BẮT BUỘC/MỚI ĐƯỢC TUYỂN DỤNG ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ TIỀN THUÊ NHÀ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Họ và tên** | **Số CCCD/ CMND** | **Địa chỉ nhà trọ1** | **Hợp đồng lao động** | | **Số thứ tự trong bảng lương** | **Số tiền hỗ trợ** | **Tài khoản ngân hàng** | | **Ghi chú** |
| **Loại hợp đồng** | **Thời điểm bắt đầu thực hiện HĐLĐ** | **Số tài khoản** | **Tên ngân hàng** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ….. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Cộng** | xxx | xxx | xxx | xxx | xxx |  | xxx | xxx | xxx |

*(số tiền hỗ trợ bằng chữ: …………………………………………………………………………)*

|  |  |
| --- | --- |
| **XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN BẢO HIỂM XÃ HỘI *(Đối với mục II)*** *(Ký tên và đóng dấu)* | *...., ngày.... tháng.... năm 2022* **ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP/ HỢP TÁC XÃ/ HỘ KINH DOANH** *(Ký tên và đóng dấu)* |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1 Ghi cụ thể số nhà, tổ, tên đường/phố, thôn, xã/phường/thị trấn, quận/huyện/thị xã, tỉnh/thành phố.