UỶ BAN NHÂN DÂN **TỈNH BẮC GIANG**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số:2400 /QĐ-UBND	*Bắc Giang, ngày* 03 *tháng 12 năm 2020*

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung về thực hiện các chính sách hỗ trợ người dân gặp khó khăn do đại dịch Covid-19 thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Lao động-Thương binh và Xã hội tỉnh Bắc Giang

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẮC GIANG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông;

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

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 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 23/4/2018 của Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 1326/QĐ-LĐTBXH ngày 04/11/2020 của Bộ Lao động-TB&XH về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc thực hiện các chính sách hỗ trợ người dân gặp khó khăn do đại dịch Covid-19;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Lao động-Thương binh và Xã hội tại Tờ trình số 96/TTr-LĐTBXH ngày 30/11/2020.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung về thực hiện các chính sách hỗ trợ người dân gặp khó khăn do đại dịch Covid-19 thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Lao động-Thương binh và Xã hội tỉnh Bắc Giang *(có Phụ lục kèm theo)*.

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

Điều 3. Thủ trưởng cơ quan: Văn phòng UBND tỉnh, Sở Lao động- Thương binh và Xã hội; Chủ tịch UBND huyện, thành phố; Cơ quan Bảo hiểm xã hội, Giám đốc Ngân hàng chính sách xã hội tỉnh và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ (Cục KSTTHC);
- TT.Tỉnh ủy, TT.HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- VP UBND tỉnh:
+ CVP, PCVP Bùi Huy Khánh;
+ TKCT, KG-VX.
- Lưu: VT, KSTT.

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Lê Ánh Dương

Phụ lục

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG VỀ THỰC HIỆN CÁC CHÍNH SÁCH HỖ TRỢ NGƯỜI DÂN GẶP KHÓ KHĂN DO ĐẠI DỊCH COVID-19 THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /12/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Giang)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Mã TTHC	Lĩnh vực/Thủ tục hành chính	Cơ chế giải quyết	Thời hạn giải quyết		Thời hạn giải quyết của các cơ quan (Sau cắt giảm)		Phí, lệ phí (VNĐ)	Thực hiện qua dịch vụ bưu chính công ích		Ghi chú
				Theo quy định	Sau cắt giảm	Cơ quan có thẩm quyền giải quyết	Cơ quan phối hợp giải quyết		Tiếp nhận hồ sơ	Trả kết quả	
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*	*(6)*	*(7)*	*(8)*	*(9)*	*(10)*		*(11)*
I		**Lĩnh vực việc làm-an toàn lao động**									
1	1.008360.000.00.00.H02	Hỗ trợ người lao động tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động hoặc nghỉ việc không hưởng lương do đại dịch Covid-19	MCLT	08		UBND tỉnh: 02 ngày	- Cơ quan BHXH cấp huyện: 03 ngày - UBND huyện: 03 ngày	Không			
2	1.008365000.00.00.H02.	Hỗ trợ người sử dụng lao động vay vốn để trả lương ngừng việc đối với người lao động phải ngừng việc do đại dịch Covid-19	MC	05		Ngân hàng chính sách xã hội: 05 ngày		Không			

Ghi chú: Cơ chế giải quyết: MC: cơ chế một cửa; MCLT: Cơ chế một cửa liên thông; K: Không thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông.

Thời gian giải quyết: Ngày làm việc

PHẦN II. NỘI DUNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

(Theo Quyết định số 1326/QĐ-LĐTBXH ngày 04/11/2020 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội)

1. 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"

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Doanh nghiệp, cơ sở giáo dục 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 Danh sách này;

Bước 2: Trong 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được Danh sách theo đề nghị của doanh nghiệp, cơ sở giáo dục, cơ quan bảo hiểm xã hội xác nhận việc tham gia bảo hiểm xã hội của người lao động theo quy định và gửi doanh nghiệp, cơ sở giáo dục;

Bước 3: Doanh nghiệp, cơ sở giáo dục gửi hồ sơ đề nghị đến Ủy ban nhân dân cấp huyện nơi đặt trụ sở. Trong 03 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, Chủ tịch Uỷ 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.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện hoặc trực tuyến.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

- Thành phần hồ sơ bao gồm:

+ Danh sách người lao động tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động, nghỉ việc không hưởng lương theo Mẫu số 01 ban hành kèm theo Quyết định số 15/2020/QĐ-TTg ngày 24 tháng 4 năm 2020;

+ 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.

d) Thời hạn giải quyết: 08 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.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Doanh nghiệp, cơ sở giáo dục dân lập, tư thục, cơ sở giáo dục công lập tự bảo đảm chi thường xuyên ở các cấp mầm non, mẫu giáo, tiểu học, trung học cơ sở, trung học phổ thông.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp huyện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

f) 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.

g) Lệ phí: Không.

h) 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 ban hành kèm theo Quyết định số 15/2020/QĐ-TTg ngày 24 tháng 4 năm 2020.

i) 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 tháng 4 năm 2020 đến hết ngày 30 tháng 6 năm 2020 và thời điểm bắt đầu tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động, nghỉ việc không hưởng lương từ ngày 01 tháng 4 năm 2020 đến ngày 01 tháng 6 năm 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, cơ sở giáo dục dân lập, tư thục, cơ sở giáo dục công lập tự bảo đảm chi thường xuyên ở các cấp mầm non, mẫu giáo, tiểu học, trung học cơ sở, trung học phổ thông 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, cơ sở giáo dục) do ảnh hưởng bởi đại dịch Covid-19.

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

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

- Quyết định số 32/2020/QĐ-TTg ngày 19 tháng 10 năm 2020 của Thủ tướng Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều Quyết định số 15/2020/QĐ-TTg ngày 24 tháng 4 năm 2020 của Thủ tướng Chính phủ quy định về việc thực hiện các chính sách hỗ trợ người dân gặp khó khăn do đại dịch Covid-19.

Ghi chú:

Thủ tục hành chính đã được sửa đổi về yêu cầu điều kiện và bổ sung đối tượng thực hiện.

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: ……)

Ngày….tháng….năm….

Xác nhận của cơ quan bảo hiểm xã hội
(Ký tên và đóng dấu)

Xác nhận của tổ chức công đoàn
(Ký tên và đóng dấu)

ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP…
(Ký tên và đóng dấu)

Nơi nhận:
- Như trên;

- Lưu: ….

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.

2. Thủ tục "Hỗ trợ người sử dụng lao động vay vốn để trả lương ngừng việc đối với người lao động phải ngừng việc do đại dịch Covid-19"

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chậm nhất ngày 05 hằng tháng, người sử dụng lao động gửi hồ sơ vay đến Ngân hàng Chính sách xã hội nơi có trụ sở hoặc chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh hoặc nơi cư trú (đối với hộ kinh doanh, cá nhân) của người sử dụng lao động và cung cấp bản gốc các giấy tờ sau để ngân hàng kiểm tra, đối chiếu:

- Giấy tờ phù hợp với loại hình hoạt động: Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký Hợp tác xã/hộ kinh doanh; Quyết định thành lập của cơ quan nhà nước có thẩm quyền (nếu có); Giấy phép kinh doanh/Giấy phép hoạt động/Chứng chỉ hành nghề (đối với ngành nghề kinh doanh có điều kiện hoặc pháp luật có quy định); Giấy phép đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư (đối với doanh nghiệp được thành lập bởi nhà đầu tư nước ngoài);

- Giấy ủy quyền (nếu có).

- Văn bản thỏa thuận ngừng việc giữa người sử dụng lao động với người lao động.

Bước 2: Trong 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ vay của người sử dụng lao động, Ngân hàng Chính sách xã hội phê duyệt cho vay.

Trường hợp không cho vay, Ngân hàng Chính sách xã hội thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do đến người sử dụng lao động.

Việc giải ngân của Ngân hàng Chính sách xã hội được thực hiện đến hết ngày 31 tháng 01 năm 2021.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

- Thành phần hồ sơ bao gồm:

+ Đề nghị vay trả lương ngừng việc cho người lao động theo Mẫu số 11a ban hành kèm theo Quyết định số 32/2020/QĐ-TTg;

+ Danh sách người lao động bị ngừng việc do ảnh hưởng của dịch Covid-19 theo Mẫu số 11b ban hành kèm theo Quyết định số 32/2020/QĐ-TTg.

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Người sử dụng lao động có nhu cầu hỗ trợ và đáp ứng điều kiện theo quy định.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ngân hàng Chính sách xã hội.

f) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản phê duyệt cho vay.

g) Lệ phí: Không.

h) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đề nghị vay trả lương ngừng việc cho người lao động theo Mẫu số 11a ban hành kèm theo Quyết định số 32/2020/QĐ-TTg;

- Danh sách người lao động bị ngừng việc do ảnh hưởng của dịch Covid-19 theo Mẫu số 11b ban hành kèm theo Quyết định số 32/2020/QĐ-TTg.

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

- Có người lao động đang tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc phải ngừng việc từ 01 tháng liên tục trở lên trong khoảng thời gian từ ngày 01 tháng 4 năm 2020 đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2020;

- Người sử dụng lao động có doanh thu quý I năm 2020 giảm 20% trở lên so với quý IV năm 2019 hoặc doanh thu của quý liền kề trước thời điểm xét hưởng giảm 20% trở lên so với cùng kỳ năm 2019;

- Không có nợ xấu tại các tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài tại thời điểm ngày 31 tháng 12 năm 2019.

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

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

- Quyết định số 32/2020/QĐ-TTg ngày 19 tháng 10 năm 2020 của Thủ tướng Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều Quyết định số 15/2020/QĐ-TTg ngày 24 tháng 4 năm 2020 của Thủ tướng Chính phủ quy định về việc thực hiện các chính sách hỗ trợ người dân gặp khó khăn do đại dịch Covid-19.

Ghi chú:

Thủ tục hành chính đã được sửa đổi, bổ sung về trình tự thực hiện, thành phần hồ sơ, cơ quan giải quyết, thời hạn giải quyết, mẫu đơn, tờ khai và yêu cầu, điều kiện thực hiện.

Mẫu số 11a

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

ĐỀ NGHỊ VAY
TRẢ LƯƠNG NGỪNG VIỆC CHO NGƯỜI LAO ĐỘNG

Kính gửi: Ngân hàng Chính sách xã hội.....

I. THÔNG TIN VỀ NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG[1]

1. Tên doanh nghiệp/tổ chức/hợp tác xã/hộ kinh doanh/cá nhân[2]: .....
…….....

2. Họ và tên người đại diện:.....

Chức vụ:..... ……

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

- Ngày cấp:..... Nơi cấp: .....

3. Giấy ủy quyền số..... ngày..... /..... /..... của..... ……

.....

4. Địa chỉ: ……

5. Điện thoại: ..... ……..

6. Mã số thuế:..... …….

7. Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/hợp tác xã/hộ kinh doanh số: .....

Do..... Cấp ngày .....

8. Quyết định thành lập số[3]: .....

9. Giấy phép đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư[4] số: .....

Do..... Cấp ngày .....

10. Giấy phép kinh doanh/Giấy phép hoạt động/Chứng chỉ hành nghề[5] số:..... thời hạn còn hiệu lực (tháng, năm)

.....

11. Tài khoản thanh toán số: …….. tại Ngân hàng .....

12. Vốn tự có/vốn điều lệ/vốn góp:..... ….

II. DOANH THU SO SÁNH GIỮA CÁC KỲ THEO QUY ĐỊNH VÀ TÌNH HÌNH SỬ DỤNG LAO ĐỘNG

1. Doanh thu so sánh giữa các kỳ theo quy định

(Người sử dụng lao động kê khai doanh thu theo quy định về điều kiện vay tại Quyết định sửa đổi, bổ sung một số điều Quyết định số 15/2020/QĐ-TTg ngày 24 tháng 4 năm 2020 của Thủ tướng Chính phủ).

……

……

2. Tình hình sử dụng lao động, tiền lương

- Tổng số lao động:..... người. Trong đó, số lao động đóng bảo hiểm xã hội thường xuyên đến thời điểm làm thủ tục vay vốn là: .....lao động.

- Số lao động ngừng việc tháng..... /2020:..... lao động[6].

- Tiền lương ngừng việc phải trả tháng..... /2020 là:..... đồng.

III. ĐỀ NGHỊ VAY VỐN

Đề nghị Ngân hàng Chính sách xã hội..... cho vay để trả lương ngừng việc cho người lao động tháng...../2020 cụ thể như sau:

- Số tiền vay:..... đồng

(Bằng chữ:.....)

- Mục đích sử dụng vốn vay: để trả lương ngừng việc cho…… lao động trong tháng ……. năm 20.....

- Thời hạn vay vốn: ……. tháng.

- Lãi suất vay vốn: …….%/năm, lãi suất quá hạn: …….%/năm.

- Nguồn trả nợ và kế hoạch trả nợ

+ Nguồn tiền trả nợ:.....

+ Kế hoạch trả nợ:.....

IV. CAM KẾT CỦA KHÁCH HÀNG

1. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về sự chính xác, trung thực của các thông tin đã cung cấp nêu trên.

2. Tuân thủ các quy định về cho vay, chịu sự kiểm tra, giám sát việc sử dụng vốn vay của Ngân hàng Chính sách xã hội và các cơ quan chức năng theo quy định của pháp luật.

3. Thực hiện đầy đủ các cam kết với Ngân hàng Chính sách xã hội, sử dụng tiền vay đúng mục đích, đúng đối tượng, trả nợ đầy đủ, đúng hạn theo kế hoạch.

4. Thời điểm ngày 31 tháng 12 năm 2019, không có nợ xấu tại các tổ chức tín dụng, chi nhánh ngân hàng nước ngoài.

5. Dùng các tài sản thuộc sở hữu hợp pháp của mình để trả nợ Ngân hàng Chính sách xã hội./.

...., ngày....tháng ... năm ...
NGƯỜI ĐẠI DIỆN VAY VỐN
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

---

[1] Khi nộp Hồ sơ vay, người sử dụng lao động cung cấp bản gốc: Giấy ủy quyền (nếu có); Giấy tờ phù hợp với loại hình hoạt động: Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy chứng nhận đăng ký Hợp tác xã/hộ kinh doanh; Quyết định thành lập của cơ quan nhà nước có thẩm quyền (nếu có); Giấy phép kinh doanh/Giấy phép hoạt động/Chứng chỉ hành nghề (đối với ngành nghề kinh doanh có điều kiện hoặc pháp luật có quy định); Giấy phép đầu tư/Giấy chứng nhận đầu tư (đối với doanh nghiệp được thành lập bởi nhà đầu tư nước ngoài) để ngân hàng kiểm tra, đối chiếu.

[2] Đối với cá nhân có sử dụng, thuê mướn lao động nhưng không phải đăng ký doanh nghiệp/hợp tác xã/hộ kinh doanh.

[3] Đối với tổ chức được thành lập theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

[4] Đối với doanh nghiệp được thành lập bởi nhà đầu tư nước ngoài.

[5] Đối với ngành nghề kinh doanh có điều kiện hoặc pháp luật quy định.

[6] Khi nộp Hồ sơ vay, người sử dụng lao động cung cấp bản gốc các văn bản thỏa thuận ngừng việc giữa người sử dụng lao động với người lao động.

Mẫu số 11b

TÊN ĐƠN VỊ....

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

DANH SÁCH NGƯỜI LAO ĐỘNG BỊ NGỪNG VIỆC DO ẢNH HƯỞNG CỦA DỊCH COVID-19

Tháng .../2020

Tên đơn vị:..... Mã số doanh nghiệp:..... Mã số thuế:.....

Ngành nghề kinh doanh chính:..... Mức lương tối thiểu vùng áp dụng:.....

Địa chỉ: ……Tổng số lao động thường xuyên tại doanh nghiệp: ……..Tổng số lao động bị ngừng việc: .....

TT	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh		Số CMND/ CCCD	Phòng/ban/ phân xưởng làm việc	Loại hợp đồng lao động	Mã số bảo hiểm xã hội	Thời gian ngừng việc		Tổng số tiền lương phải trả (ngàn đồng)	Số tiền đề nghị vay để trả lương ngừng việc (ngàn đồng)
		Nam	Nữ					Từ ngày/ tháng đến ngày/tháng	Thời gian (tháng)		
1											
2											
...											
...											

XÁC NHẬN CỦA TỔ CHỨC CÔNG ĐOÀN
(Ký tên và đóng dấu)

Ngày.... tháng.. ..năm....
ĐẠI DIỆN NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG
(Ký tên và đóng dấu)

1. Thủ tục Lập danh sách đối tượng tham gia bảo hiểm y tế do Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội quản lý

1.1. Trình tự thực hiện:

a) Đối với đối tượng đang được nuôi dưỡng thường xuyên trong Cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng thương binh và người có công với cách mạng, Cơ sở trợ giúp xã hội (sau đây gọi là Cơ sở nuôi dưỡng):

- Bước 1: Cơ sở nuôi dưỡng lập danh sách *(theo Mẫu số 2 quy định tại Nghị định số 146/2018/NĐ-CP)* gửi cơ quan bảo hiểm xã hội huyện.

- Bước 2: Trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày nhận danh sách, cơ quan bảo hiểm xã hội huyện kiểm tra và thực hiện cấp thẻ bảo hiểm y tế cho đối tượng.

- Bước 3: Cơ quan bảo hiểm xã hội huyện chuyển danh sách kèm theo thẻ bảo hiểm y tế của đối tượng cho Cơ sở nuôi dưỡng.

b) Đối với học sinh, sinh viên đang theo học tại Cơ sở giáo dục nghề nghiệp do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quản lý:

- Bước 1: Cơ sở giáo dục nghề nghiệp lập danh sách *(theo Mẫu số 2 quy định tại Nghị định số 146/2018/NĐ-CP)* gửi cơ quan bảo hiểm xã hội huyện.

- Bước 2: Trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày nhận danh sách, cơ quan bảo hiểm xã hội huyện kiểm tra và thực hiện cấp thẻ bảo hiểm y tế cho đối tượng.

- Bước 3: Cơ quan bảo hiểm xã hội huyện chuyển danh sách kèm theo thẻ bảo hiểm y tế của đối tượng cho Cơ sở giáo dục nghề nghiệp để bàn giao cho đối tượng.

**** Ghi chú:*** Đối với đối tượng đang sinh sống tại cộng đồng, việc lập danh sách sẽ do người làm công tác Lao động - Thương binh và Xã hội cấp xã hoặc người được phân công thực hiện theo quy định tại Điều 6 Thông tư số 30/2019/TT-BLĐTBXH thực hiện, cụ thể:

- Bước 1: Người làm công tác Lao động-Thương binh và Xã hội cấp xã hoặc người được phân công căn cứ vào Điều 5 của Thông tư này để rà soát, thống kê và lập danh sách đối tượng tham gia bảo hiểm y tế (mẫu ban hành kèm theo Nghị định số 146/2018/NĐ-CP) để trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã duyệt.

- Bước 2: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã gửi danh sách đã được phê duyệt cho Ủy ban nhân dân cấp huyện (cơ quan chuyên môn về lao động thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện) và cơ quan bảo hiểm xã hội huyện;

- Bước 3: Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được danh sách, cơ quan chuyên môn về lao động thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện chủ trì phối hợp với cơ quan bảo hiểm xã hội huyện rà soát, kiểm tra danh sách.

Trường hợp phát hiện sai đối tượng hoặc thông tin của đối tượng không đầy đủ, thì cơ quan chuyên môn về lao động cấp huyện chuyển Ủy ban nhân dân cấp xã lập lại danh sách.

- Bước 4: Trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày nhận danh sách, cơ quan bảo hiểm xã hội huyện thực hiện cấp thẻ bảo hiểm y tế cho đối tượng.

Cơ quan bảo hiểm xã hội huyện chuyển danh sách kèm theo thẻ bảo hiểm y tế của đối tượng cho Ủy ban nhân dân cấp xã để bàn giao cho đối tượng.

- Cơ quan bảo hiểm xã hội huyện phải gửi danh sách đối tượng đã được cấp thẻ bảo hiểm y tế cho cơ quan chuyên môn về lao động thuộc Ủy ban nhân dân cấp huyện để theo dõi, quản lý.

1.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện hoặc trực tuyến qua mạng (nếu điều kiện cho phép).

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ: Danh sách đối tượng tham gia bảo hiểm y tế *(theo Mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định số 146/2018/NĐ-CP)*.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (một).

1.4. Thời hạn giải quyết: 10 (mười) ngày làm việc.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ sở nuôi dưỡng.

- Cơ sở giáo dục nghề nghiệp do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quản lý.

1.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Cơ quan bảo hiểm xã hội cấp huyện.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Thẻ bảo hiểm y tế.

1.8. Lệ phí: Không

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Danh sách đối tượng tham gia bảo hiểm y tế (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định số 146/2018/NĐ-CP).

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

Đối tượng tham gia bảo hiểm y tế theo quy định tại Điều 2 Thông tư số 30/2019/TT-BLĐTBXH đang được nuôi dưỡng thường xuyên trong Cơ sở nuôi dưỡng hoặc đang theo học tại Cơ sở giáo dục nghề nghiệp do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quản lý.

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

- Nghị định số 146/2018/NĐ-CP ngày 17 tháng 10 năm 2018 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Bảo hiểm y tế;

- Thông tư số 30/2019/TT-BLĐTBXH ngày 26 tháng 12 năm 2019 của Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội hướng dẫn lập danh sách đối tượng tham gia bảo hiểm y tế do Bộ Lao động – Thương binh và Xã hội quản lý./.

Mẫu số 2
(Ban hành kèm theo Nghị định số 146/2018/NĐ-CP)

BHXH.....

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

DANH SÁCH ĐỐI TƯỢNG THAM GIA BẢO HIỂM Y TẾ
Năm 20...
(Kèm theo công văn số.... /... ngày... tháng... năm ... của BHXH...)

STT	Họ và tên	Mã số BHXH	Ngày tháng năm sinh	Giới	Địa chỉ	Số thẻ BHYT đã phát hành trong năm	Nơi đăng ký KCB ban đầu
1	Nguyễn Văn A						
2							
3							
...							

NGƯỜI LẬP BIỂU
(Ký, ghi rõ họ và tên)

... ngày.... tháng....năm....
GIÁM ĐỐC
(Ký, ghi rõ họ và tên)