

Số: 5223/QĐ-UBND

Đồng Nai, ngày 27 tháng 12 năm 2021

**QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung và quy trình điện tử thực hiện một số chính sách hỗ trợ người lao động, người sử dụng lao động gặp khó khăn do đại dịch COVID-19 thuộc thẩm quyền giải quyết của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội; UBND cấp huyện tỉnh Đồng Nai**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐỒNG NAI**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; 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 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ về 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 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 23/04/2018 của Chính phủ về 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 06/12/2021 về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/04/2018 của Chính phủ 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 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 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 về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Quyết định số 33/2021/QĐ-TTg ngày 06 tháng 11 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg ngày 07 tháng 7 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ quy định về việc 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;*

*Căn cứ Quyết định số 1330/QĐ-LĐTĐXH ngày 29 tháng 11 năm 2021 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc công bố thủ tục hành chính 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 một số chính sách hỗ trợ người lao động và người sử dụng lao động gặp khó khăn do đại dịch COVID-19;*

*Căn cứ Quyết định số 4195/QĐ-UBND ngày 06/10/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Đồng Nai về việc ủy quyền phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ người lao động và người sử dụng lao động gặp khó khăn do đại dịch COVID-19 trên địa bàn tỉnh Đồng Nai;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Tờ trình số 1061/TTr-SLĐ-TB&XH ngày 15 tháng 7 năm 2021.*

## **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này 07 thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và phê duyệt quy trình điện tử thực hiện thủ tục hành chính về các chính sách hỗ trợ người lao động, người sử dụng lao động gặp khó khăn do đại dịch Covid-19 thuộc thẩm quyền giải quyết của ngành Lao động - Thương binh và Xã hội, UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Đồng Nai (*Danh mục, nội dung và quy trình điện tử đính kèm*).

Trường hợp, thủ tục hành chính công bố tại Quyết định này đã được cơ quan Nhà nước có thẩm quyền ban hành mới, sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ, hủy bỏ thì áp dụng thực hiện theo văn bản pháp luật hiện hành.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 2501/QĐ-UBND ngày 26 tháng 7 năm 2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Đồng Nai.

### **Điều 3.**

1. Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; UBND cấp huyện; Chi nhánh Ngân hàng chính sách xã hội tỉnh; Bảo hiểm xã hội tỉnh; Trung tâm Dịch vụ việc làm; các Chi cục Thuế; UBND cấp xã; Trung tâm hành chính công tỉnh có trách nhiệm tổ chức thực hiện và niêm yết, công khai các thủ tục hành chính có liên quan đã được công bố tại trụ sở làm việc, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của đơn vị, địa phương.

2. Văn phòng UBND tỉnh phối hợp với Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm cập nhật nội dung thủ tục hành chính đã được công bố lên Cơ sở dữ liệu quốc gia về thủ tục hành chính.

3. Sở Thông tin và Truyền thông phối hợp Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thực hiện tích hợp, kết nối cung cấp dịch vụ công lên Cổng dịch vụ công quốc gia theo hướng dẫn của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc, Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Giám đốc Bảo hiểm xã hội tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố Long Khánh, thành phố Biên Hòa; Giám đốc Chi nhánh Ngân hàng chính sách xã hội tỉnh; Chi cục Trưởng các Chi cục Thuế; Trung tâm Dịch vụ việc làm; Chủ tịch UBND

cấp xã; Trung tâm hành chính công tỉnh và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 4;
- Cục Kiểm soát thủ tục hành chính (VPCP);
- Bộ LĐTĐBXH;
- TT. Tỉnh ủy;
- TT. HĐND tỉnh;
- UBND tỉnh;
- UBMTTQVN tỉnh;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Văn phòng UBND tỉnh;
- Đài Phát thanh truyền hình Đồng Nai;
- Báo Đồng Nai;
- Trung tâm kinh doanh VNPT (TĐ 1022);
- Lưu: VT, KGVX, HCTC, HCC, Công TTĐT tỉnh.



**Cao Tiên Dũng**



**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**  
**SỬA ĐỔI, BỔ SUNG VIỆC 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 TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH ĐỒNG NAI**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 522/QĐ-UBND ngày 27 tháng 12 năm 2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Đồng Nai)

**Phần I**

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG (TTHC)**

Stt	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung	Lĩnh vực	Cơ quan giải quyết	Trang
<b>I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH</b>						<b>3</b>
1	2.002397	Hỗ trợ người lao động và người sử dụng lao động tạm dừng đóng vào Quỹ hưu trí và tử tuất do đại dịch COVID-19	- Quyết định số 33/2021/QĐ-TTg ngày 06/11/2021 của Thủ tướng Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg ngày 06/11/2021 của Thủ tướng Chính phủ quy định về việc 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.	Bảo hiểm xã hội	Cơ quan bảo hiểm xã hội	3
2	2.002398	Hỗ trợ người sử dụng lao động đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động do đại dịch COVID-19	- Quyết định 4195/QĐ-UBND ngày 06/10/2021 của UBND tỉnh về việc ủy quyền phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ người lao động và người sử dụng lao động gặp khó khăn do đại dịch COVID-19 trên địa bàn tỉnh Đồng Nai.	Việc làm	Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; Cơ quan bảo hiểm xã hội	6
3	1.008363	Hỗ trợ người lao động chấm dứt hợp đồng lao động nhưng không đủ điều kiện hưởng trợ cấp thất nghiệp do đại dịch COVID-19	UBND tỉnh về việc ủy quyền phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ người lao động và người sử dụng lao động gặp khó khăn do đại dịch COVID-19 trên địa bàn tỉnh Đồng Nai.	Việc làm	Sở Lao động - Thương binh và Xã hội	9
<b>II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN</b>						<b>12</b>
1	1.008360	Hỗ trợ người lao động tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động hoặc nghỉ việc không hưởng lương do đại dịch COVID-19	- Quyết định số 33/2021/QĐ-TTg ngày 06/11/2021 của Thủ tướng Chính phủ - Quyết định 4195/QĐ-UBND ngày 06/10/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh.	Lao động, Tiền lương	Ủy ban nhân dân cấp huyện	12

Stt	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung	Lĩnh vực	Cơ quan giải quyết	Trang
2	2.002399	Hỗ trợ người lao động ngừng việc do đại dịch COVID-19		Lao động, Tiền lương	Ủy ban nhân dân cấp huyện	15
3	1.008362	Hỗ trợ hộ kinh doanh có đăng ký kinh doanh và có trong danh bạ của cơ quan thuế gặp khó khăn do đại dịch COVID-19		Thuế	Ủy ban nhân dân cấp huyện	18
4	1.008365	Hỗ trợ người sử dụng lao động vay vốn để trả lương ngừng việc, trả lương phục hồi sản xuất do đại dịch COVID-19		Lao động, Tiền lương	Ngân hàng Chính sách xã hội	20

## Phần II

# NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG TTHC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG

## I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

### 1. Thủ tục “Hỗ trợ người lao động và người sử dụng lao động tạm dừng đóng vào Quỹ hưu trí và tử tuất do đại dịch COVID-19”<sup>(1)</sup>

#### 1.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Trong thời gian từ ngày Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg ngày 07 tháng 7 năm 2021 và Quyết định số 33/2021/QĐ-TTg ngày 06 tháng 11 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ (gọi tắt là Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg, Quyết định số 33/2021/QĐ-TTg) có hiệu lực thi hành đến hết ngày 30 tháng 6 năm 2022, người sử dụng lao động gửi văn bản đề nghị (theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg) đến cơ quan bảo hiểm xã hội nơi đang tham gia bảo hiểm xã hội, đồng thời gửi 01 bản cho Sở Lao động - Thương binh và Xã hội để theo dõi, giám sát.

Bước 2: Trong 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị của người sử dụng lao động, cơ quan bảo hiểm xã hội có trách nhiệm xem xét, giải quyết tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất. Trường hợp không giải quyết thì cơ quan bảo hiểm xã hội trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Trong trường hợp người lao động và người sử dụng lao động đề nghị tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất theo quy định tại Điều 16 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 trình tự, thủ tục thực hiện theo quy định tại Thông tư số 59/2015/TT-BLĐTBXH ngày 29 tháng 12 năm 2015 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về bảo hiểm xã hội bắt buộc.

#### 1.2. Cách thức thực hiện

Thực hiện theo một trong các hình thức sau:

- Trực tiếp đến cơ quan bảo hiểm xã hội.
- Trực tuyến.
- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

#### 1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

- **Thành phần hồ sơ:** Văn bản đề nghị theo Mẫu số 01 kèm theo Danh sách người lao động đang ngừng việc mà thời gian ngừng việc từ 14 ngày làm việc trở lên trong tháng tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

#### 1.4. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc.

<sup>(1)</sup> **Ghi chú:** Thủ tục này được sửa đổi, bổ sung yêu cầu, điều kiện thực hiện và căn cứ pháp lý.

## 1.5. Đối tượng thực hiện

Người sử dụng lao động thuộc đối tượng tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc bao gồm cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp, đơn vị vũ trang nhân dân; tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội khác; cơ quan, tổ chức nước ngoài, tổ chức quốc tế hoạt động trên lãnh thổ Việt Nam; doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh cá thể, tổ hợp tác, tổ chức khác và cá nhân có thuê mướn, sử dụng lao động theo hợp đồng lao động.

**1.6. Cơ quan giải quyết:** Cơ quan bảo hiểm xã hội.

**1.7. Kết quả thực hiện:** Xem xét, giải quyết tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất. Trường hợp không giải quyết, cơ quan bảo hiểm xã hội trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

**1.8. Phí, lệ phí:** Không.

**1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai**

Mẫu số 01: Đề nghị hỗ trợ của người sử dụng lao động được tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất.

**1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện**

1) Người lao động và người sử dụng lao động đáp ứng đủ các điều kiện sau được tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất 6 tháng tính từ tháng người sử dụng lao động nộp hồ sơ đề nghị:

- Người sử dụng lao động đã đóng đủ bảo hiểm xã hội hoặc đang tạm dừng đóng vào Quỹ hưu trí và tử tuất đến hết tháng 01 năm 2021 mà bị ảnh hưởng bởi đại dịch COVID-19 dẫn đến phải giảm từ 10% số lao động tham gia bảo hiểm xã hội trở lên tại thời điểm nộp hồ sơ đề nghị so với tháng 01 năm 2021. Số lao động tham gia bảo hiểm xã hội tính giảm bao gồm:

+ Số lao động chấm dứt hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc theo quy định của pháp luật trừ đi số lao động mới giao kết hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc trong khoảng thời gian từ ngày 01 tháng 02 năm 2021 đến ngày người sử dụng lao động có văn bản đề nghị.

+ Số lao động đang tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động mà thời gian tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động từ 14 ngày làm việc trở lên trong tháng.

+ Số lao động đang nghỉ việc không hưởng tiền lương mà thời gian nghỉ việc không hưởng tiền lương từ 14 ngày làm việc trở lên trong tháng.

+ Số lao động đang ngừng việc mà thời gian ngừng việc từ 14 ngày làm việc trở lên trong tháng.

- Số lao động tham gia bảo hiểm xã hội tính giảm nêu trên chỉ bao gồm người làm việc theo hợp đồng làm việc, hợp đồng lao động không xác định thời hạn, hợp đồng lao động xác định thời hạn từ đủ 01 tháng trở lên, người quản lý doanh nghiệp, người quản lý điều hành hợp tác xã có hưởng tiền

lương; không bao gồm người lao động nghỉ việc hưởng lương hưu từ ngày 01 tháng 02 năm 2021.

2) Trường hợp người lao động và người sử dụng lao động đã được giải quyết tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất theo Nghị quyết số 42/NQ-CP ngày 09 tháng 4 năm 2020 và Nghị quyết số 154/NQ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2020 của Chính phủ, nếu đủ điều kiện và được giải quyết tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất theo quy định tại Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg thì tổng thời gian tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất do bị ảnh hưởng bởi đại dịch COVID-19 không quá 12 tháng.

### **1.11. Căn cứ pháp lý**

- Luật Bảo hiểm xã hội;
- Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg ngày 07/7/2021 của Thủ tướng Chính phủ quy định về việc 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;
- Quyết định số 33/2021/QĐ-TTg ngày 06/11/2021 của Thủ tướng Chính phủ sửa đổi, bổ sung Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg ngày 07/7/2021 của Thủ tướng Chính phủ quy định về việc 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.



## **2. Thủ tục “Hỗ trợ người sử dụng lao động đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động do đại dịch COVID-19”<sup>(2)</sup>**

### **2.1. Trình tự thực hiện**

Bước 1: Người sử dụng lao động có nhu cầu hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động đề nghị cơ quan bảo hiểm xã hội nơi đang tham gia bảo hiểm xã hội xác nhận về việc đóng đủ bảo hiểm thất nghiệp cho người lao động thuộc đối tượng tham gia bảo hiểm thất nghiệp từ đủ 12 tháng trở lên tính đến thời điểm đề nghị hỗ trợ và đóng đủ bảo hiểm thất nghiệp đối với người lao động tham gia đào tạo. Cơ quan bảo hiểm xã hội xác nhận trong 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị của người sử dụng lao động.

Bước 2: Người sử dụng lao động gửi hồ sơ theo quy định đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi đặt trụ sở chính hoặc nơi người sử dụng lao động đăng ký tham gia bảo hiểm xã hội cho người lao động.

Người sử dụng lao động có thể nộp hồ sơ đề nghị hỗ trợ làm các đợt khác nhau để phù hợp với điều kiện sản xuất, kinh doanh và việc sử dụng lao động. Người lao động chỉ được hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng 1 lần theo chính sách này.

Bước 3. Trong 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội xem xét, quyết định việc hỗ trợ (theo Mẫu số 04a tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg).

Gửi bản giấy và bản điện tử Quyết định hỗ trợ đến: Cơ quan bảo hiểm xã hội cấp tỉnh để thực hiện chuyển kinh phí hỗ trợ trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được quyết định hỗ trợ của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; người sử dụng lao động để thực hiện việc chuyển kinh phí cho cơ sở thực hiện việc đào tạo theo phương án đã được phê duyệt trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được kinh phí hỗ trợ.

Trường hợp không hỗ trợ, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

### **2.2. Cách thức thực hiện**

Thực hiện theo một trong các hình thức sau:

- Trực tiếp đến cơ quan bảo hiểm xã hội, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

- Trực tuyến.

- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

### **2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ**

- **Thành phần hồ sơ:**

<sup>(2)</sup> **Ghi chú:** Thủ tục này được sửa đổi, bổ sung thành phần hồ sơ, trình tự thực hiện và căn cứ pháp lý.

(1) Văn bản đề nghị hỗ trợ kinh phí đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động và kê khai về doanh thu của quý liền kề trước thời điểm đề nghị hỗ trợ giảm từ 10% trở lên so với cùng kỳ năm 2019 hoặc năm 2020 theo Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg.

(2) Văn bản của người sử dụng lao động về việc thay đổi cơ cấu, công nghệ.

(3) Phương án đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề và duy trì việc làm theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 33/2021/QĐ-TTg.

(4) Xác nhận của cơ quan bảo hiểm xã hội về việc người sử dụng lao động đóng đủ bảo hiểm thất nghiệp cho người lao động thuộc đối tượng tham gia bảo hiểm thất nghiệp từ đủ 12 tháng trở lên tính đến thời điểm đề nghị hỗ trợ và đóng đủ bảo hiểm thất nghiệp đối với người lao động tham gia đào tạo theo Mẫu số 02a tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 33/2021/QĐ-TTg.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**2.4. Thời hạn giải quyết:** 09 ngày làm việc.

### **2.5. Đối tượng thực hiện**

Người sử dụng lao động tham gia bảo hiểm thất nghiệp bao gồm:

- Cơ quan nhà nước, đơn vị sự nghiệp công lập, đơn vị vũ trang nhân dân;
- Tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - nghề nghiệp, tổ chức chính trị xã hội - nghề nghiệp, tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp;
- Cơ quan, tổ chức nước ngoài, tổ chức quốc tế hoạt động trên lãnh thổ Việt Nam;
- Doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ gia đình, hộ kinh doanh, tổ hợp tác, tổ chức khác và cá nhân có thuê mướn, sử dụng lao động theo:
  - + Hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc không xác định thời hạn;
  - + Hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc xác định thời hạn;
  - + Hợp đồng lao động theo mùa vụ hoặc theo một công việc nhất định có thời hạn từ đủ 03 tháng đến dưới 12 tháng.

Trong trường hợp người lao động giao kết và đang thực hiện nhiều hợp đồng lao động như trên thì người lao động và người sử dụng lao động của hợp đồng lao động giao kết đầu tiên có trách nhiệm tham gia bảo hiểm thất nghiệp.

**2.6. Cơ quan giải quyết:** Cơ quan bảo hiểm xã hội; Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

**2.7. Kết quả thực hiện:** Quyết định về việc hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động.

**2.8. Phí, lệ phí:** Không.

**2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai**

- Mẫu số 03: Đề nghị hỗ trợ đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động.

- Mẫu số 02: Phương án đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề và duy trì việc làm cho người lao động.

- Mẫu số 02a: Danh sách người lao động tham gia bảo hiểm thất nghiệp đề nghị xác nhận để tham gia đào tạo.

### **2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện**

- Nộp hồ sơ đề nghị hỗ trợ từ ngày 01/7/2021 đến hết ngày 30/6/2022.

- Đóng đủ bảo hiểm thất nghiệp cho người lao động thuộc đối tượng tham gia bảo hiểm thất nghiệp từ đủ 12 tháng trở lên tính đến thời điểm đề nghị hỗ trợ.

- Phải thay đổi cơ cấu, công nghệ trong các trường hợp:

+ Thay đổi cơ cấu tổ chức, tổ chức lại lao động;

+ Thay đổi quy trình, công nghệ, máy móc, thiết bị sản xuất, kinh doanh gắn với ngành, nghề sản xuất, kinh doanh của người sử dụng lao động;

+ Thay đổi sản phẩm hoặc cơ cấu sản phẩm.

- Có doanh thu của quý liền kề trước thời điểm đề nghị hỗ trợ giảm từ 10% trở lên so với doanh thu cùng kỳ năm 2019 hoặc năm 2020.

- Có phương án hoặc phối hợp với cơ sở giáo dục nghề nghiệp có phương án đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg.

### **2.11. Căn cứ pháp lý**

- Bộ luật Lao động;

- Luật Việc làm;

- Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg ngày 07/7/2021 của Thủ tướng Chính phủ quy định về việc 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;

- Quyết định số 33/2021/QĐ-TTg ngày 06/11/2021 của Thủ tướng Chính phủ sửa đổi, bổ sung Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg ngày 07/7/2021 của Thủ tướng Chính phủ quy định về việc 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.

### **3. Thủ tục “Hỗ trợ người lao động chấm dứt hợp đồng lao động nhưng không đủ điều kiện hưởng trợ cấp thất nghiệp do đại dịch COVID-19”<sup>(3)</sup>**

#### **3.1. Trình tự thực hiện**

Bước 1: Người lao động có nhu cầu hỗ trợ gửi hồ sơ đến Trung tâm Dịch vụ việc làm thuộc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi người lao động chấm dứt hợp đồng lao động. Thời hạn tiếp nhận hồ sơ chậm nhất đến hết ngày 31 tháng 01 năm 2022.

Bước 2: Trước ngày 05 và ngày 20 hằng tháng, Trung tâm Dịch vụ việc làm rà soát, tổng hợp danh sách người lao động đủ điều kiện hỗ trợ trình Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

Bước 3: Trong 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận danh sách, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội thẩm định, phê duyệt danh sách hỗ trợ; đồng thời chỉ đạo thực hiện chi trả hỗ trợ. Trường hợp không phê duyệt, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

#### **3.2. Cách thức thực hiện**

Thực hiện theo một trong các hình thức sau:

- Trực tiếp đến Trung tâm dịch vụ việc làm thuộc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi người lao động chấm dứt hợp đồng lao động.

- Trực tuyến.

- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

#### **3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ**

**- Thành phần hồ sơ:**

(1) Đề nghị hỗ trợ theo Mẫu số 07 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 33/2021/QĐ-TTg.

(2) Bản sao một trong các giấy tờ sau:

+ Hợp đồng lao động đã hết hạn hoặc đã hoàn thành công việc theo hợp đồng lao động.

+ Quyết định thôi việc.

+ Thông báo hoặc thỏa thuận chấm dứt hợp đồng lao động.

(3) Bản sao Sổ bảo hiểm xã hội hoặc xác nhận của cơ quan bảo hiểm xã hội về việc tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc và bảo hiểm thất nghiệp.

(4) 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 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.

<sup>(3)</sup>**Ghi chú:** Thủ tục này được sửa đổi, bổ sung thành phần hồ sơ và căn cứ pháp lý.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**3.4. Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc.

### **3.5. Đối tượng thực hiện**

Người lao động làm việc theo chế độ hợp đồng lao động thuộc một trong các trường hợp sau: phải 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 để phòng, chống dịch COVID-19; do người sử dụng lao động bị 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 người sử dụng lao động 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 trong thời gian từ ngày 01 tháng 5 năm 2021 đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2021.

**3.6. Cơ quan giải quyết:** Trung tâm dịch vụ việc làm, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

**3.7. Kết quả thực hiện:** Phê duyệt Danh sách hỗ trợ.

**3.8. Phí, lệ phí:** Không.

### **3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai**

Mẫu số 07: Đề nghị hỗ trợ (Dành cho người lao động bị chấm dứt hợp đồng lao động nhưng không đủ điều kiện hưởng trợ cấp thất nghiệp).

### **3.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện**

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

- 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 chấm dứt hợp đồng lao động hoặc tháng liền kề trước thời điểm người lao động chấm dứt hợp đồng lao động.

- Chấm dứt hợp đồng lao động trong thời gian từ ngày 01 tháng 5 năm 2021 đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2021 nhưng không đủ điều kiện hưởng trợ cấp thất nghiệp, trừ các trường hợp sau đây:

+ Người lao động đơn phương chấm dứt hợp đồng lao động trái pháp luật.

+ Hưởng lương hưu, trợ cấp mất sức lao động hằng tháng.

### **3.11. Căn cứ pháp lý**

- Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg ngày 07/7/2021 của Thủ tướng Chính phủ quy định về việc 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;

- Quyết định số 33/2021/QĐ-TTg ngày 06/11/2021 của Thủ tướng Chính phủ sửa đổi, bổ sung Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg ngày 07/7/2021 của Thủ tướng Chính phủ quy định về việc 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.

- Quyết định 4195/QĐ-UBND ngày 06/10/2021 của UBND tỉnh về việc ủy quyền phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ người lao động và người sử dụng lao động gặp khó khăn do đại dịch COVID-19 trên địa bàn tỉnh Đồng Nai.

## II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN

### 1. Thủ tục “Hỗ trợ người lao động tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động, nghỉ việc không hưởng lương do đại dịch COVID-19”<sup>(4)</sup>

#### 1.1. 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 khoản 2 Điều 15 Quyết định số 23/2021/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 15 Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg đã được sửa đổi, bổ sung tại Quyết định số 33/2021/QĐ-TTg đến Phòng Lao động – Thương binh và Xã hội 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, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện thẩm định, trình Ủy ban nhân dân cấp huyện.

Bước 4: Trong 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp huyện 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 huyện thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

#### 1.2. Cách thức thực hiện

Thực hiện theo một trong các hình thức sau:

- Trực tiếp đến cơ quan bảo hiểm xã hội, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện nơi đặt trụ sở chính.
- Trực tuyến.
- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

#### 1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

##### - Thành phần hồ sơ:

(1) Bản sao văn bản thỏa thuận tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động, nghỉ việc không hưởng lương. Trường hợp do dịch bệnh hoặc nguyên nhân bất khả kháng không thể thỏa thuận bằng văn bản, người sử dụng lao động và người lao động có thể thỏa thuận bằng các hình thức khác (qua điện thoại, tin nhắn, thư điện tử,...), sau khi có sự thống nhất thỏa thuận về việc tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động, nghỉ việc không hưởng lương giữa hai bên thì người sử dụng lao

<sup>(4)</sup>**Ghi chú:** Thủ tục được sửa đổi, bổ sung về trình tự thực hiện, thành phần hồ sơ, đối tượng thực hiện, yêu cầu, điều kiện thực hiện và căn cứ pháp lý.

động ghi rõ cách thức thỏa thuận vào cột “Ghi chú” tại Mẫu số 05 ban hành kèm theo Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg và chịu trách nhiệm về tính chính xác của nội dung thỏa thuận.

(2) Danh sách người lao động có xác nhận của cơ quan bảo hiểm xã hội theo Mẫu số 05 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg.

(3) 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 tháng 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.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**1.4. Thời hạn giải quyết:** 06 ngày làm việc.

### **1.5. Đối tượng thực hiện**

Người lao động làm việc theo hợp đồng lao động phải tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động, nghỉ việc không hưởng lương do thuộc một trong các trường hợp sau: phải điều trị COVID-19, cách ly y tế, trong các khu vực bị phong tỏa, không thể đến địa điểm làm việc do yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền để phòng, chống dịch COVID-19; do người sử dụng lao động bị 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 16/CT-TTg ngày 31 tháng 3 năm 2020 của Thủ tướng Chính phủ về thực hiện các biện pháp cấp bách về phòng, chống dịch COVID-19 (sau đây gọi là 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 ngày 11 tháng 10 năm 2021 của Chính phủ ban hành Quy định tạm thời “Thích ứng an toàn, linh hoạt, kiểm soát hiệu quả dịch COVID-19” (sau đây gọi tắt là Nghị quyết số 128/NQ-CP) hoặc bố trí lại sản xuất, lao động để phòng, chống dịch COVID-19.

**1.6. Cơ quan giải quyết:** Cơ quan bảo hiểm xã hội, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp huyện.

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

**1.8. Phí, lệ phí:** Không.

### **1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai**

Mẫu số 05: Danh sách người lao động tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động, nghỉ việc không hưởng lương.

### **1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện**



Người lao động làm việc theo hợp đồng lao động phải tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động, nghỉ việc không hưởng lương được hỗ trợ khi đủ các điều kiện sau:

- Tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động, nghỉ việc không hưởng lương trong thời hạn của hợp đồng lao động, từ 15 ngày liên tục trở lên, tính từ ngày 01 tháng 5 năm 2021 đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2021 và thời điểm bắt đầu tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động, nghỉ việc không hưởng lương từ ngày 01 tháng 5 năm 2021 đến 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 thời điểm người lao động tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động, nghỉ việc không hưởng lương hoặc tại thời điểm liền kề trước thời điểm người lao động tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động, nghỉ việc không hưởng lương.

### **1.11. Căn cứ pháp lý**

- Bộ luật Lao động;

- Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg ngày 07/7/2021 của Thủ tướng Chính phủ quy định về việc 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;

- Quyết định số 33/2021/QĐ-TTg ngày 06/11/2021 của Thủ tướng Chính phủ sửa đổi, bổ sung Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg ngày 07/7/2021 của Thủ tướng Chính phủ quy định về việc 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.

- Quyết định 4195/QĐ-UBND ngày 06/10/2021 của UBND tỉnh về việc ủy quyền phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ người lao động và người sử dụng lao động gặp khó khăn do đại dịch COVID-19 trên địa bàn tỉnh Đồng Nai.

## 2. Thủ tục “Hỗ trợ người lao động ngừng việc do đại dịch COVID-19”<sup>(5)</sup>

### 2.1. 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, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện thẩm định, trình Ủy ban nhân dân cấp huyện.

Bước 4: Trong 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp huyện 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 huyện 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 huyện, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội phối hợp Phòng Kế hoạch tài chính thực hiện chi trả cho người lao động.

### 2.2. Cách thức thực hiện

Thực hiện theo một trong các hình thức sau:

- Trực tiếp đến cơ quan bảo hiểm xã hội, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện nơi đặt trụ sở chính.
- Trực tuyến.
- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

### 2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

#### - Thành phần hồ sơ:

(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.

(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

<sup>(5)</sup> **Ghi chú:** Thủ tục này được sửa đổi, bổ sung trình tự thực hiện, thành phần hồ sơ, đối tượng thực hiện, yêu cầu, điều kiện và căn cứ pháp lý.

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.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**2.4. Thời hạn giải quyết:** 06 ngày làm việc.

**2.5. Đối tượng thực hiện:** Người sử dụng lao động.

**2.6. Cơ quan giải quyết:** Cơ quan bảo hiểm xã hội, Ủy ban nhân dân cấp huyện.

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

**2.8. Phí, lệ phí:** Không.

**2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Mẫu số 06: Danh sách người lao động ngừng việc.

**2.10. 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.

**2.11. Căn cứ pháp lý**

- Bộ luật Lao động;

- Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg ngày 07/7/2021 của Thủ tướng Chính phủ quy định về việc 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;

- Quyết định số 33/2021/QĐ-TTg ngày 06/11/2021 của Thủ tướng Chính phủ sửa đổi, bổ sung Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg ngày 07/7/2021 của Thủ

tướng Chính phủ quy định về việc 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.

- Quyết định 4195/QĐ-UBND ngày 06/10/2021 của UBND tỉnh về việc ủy quyền phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ người lao động và người sử dụng lao động gặp khó khăn do đại dịch COVID-19 trên địa bàn tỉnh Đồng Nai.

### **3. Thủ tục “Hỗ trợ hộ kinh doanh có đăng ký kinh doanh và có trong danh bạ của cơ quan thuế gặp khó khăn do đại dịch COVID-19”<sup>(6)</sup>**

#### **3.1. Trình tự thực hiện**

Bước 1: Hộ kinh doanh gửi đề nghị hỗ trợ theo Mẫu số 11 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 33/2021/QĐ-TTg đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có địa điểm kinh doanh. Thời hạn tiếp nhận hồ sơ chậm nhất đến hết ngày 31 tháng 01 năm 2022.

Bước 2. Trong 03 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, gửi Ủy ban nhân dân cấp huyện tổng hợp.

Bước 4: Trong 02 ngày làm việc, Chi cục Thuế rà soát, tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân cấp huyện.

Bước 5: Trong 02 ngày làm việc, Ủy ban nhân dân cấp huyện 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, Ủy ban nhân dân cấp huyện thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

#### **3.2. Cách thức thực hiện**

Thực hiện theo một trong các hình thức sau:

- Trực tiếp đến Ủy ban nhân dân cấp xã.
- Trực tuyến.
- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

#### **3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ**

**- Thành phần hồ sơ:**

Đề nghị hỗ trợ theo Mẫu số 11 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 33/2021/QĐ-TTg.

**- Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

#### **3.4. Thời hạn giải quyết:** 09 ngày làm việc

**3.5. Đối tượng thực hiện:** Hộ kinh doanh có đăng ký kinh doanh và có trong danh bạ của cơ quan thuế.

**3.6. Cơ quan giải quyết:** Ủy ban nhân dân cấp xã, Chi cục Thuế, Ủy ban nhân dân cấp huyện.

**3.7. Kết quả thực hiện:** Phê duyệt Danh sách và kinh phí hỗ trợ.

<sup>(6)</sup>**Ghi chú:** Thủ tục được sửa đổi, bổ sung về tên thủ tục, trình tự thực hiện, đối tượng thực hiện, thành phần hồ sơ, mẫu đơn, mẫu tờ khai, yêu cầu, điều kiện thực hiện và căn cứ pháp lý.

**3.8. Phí, lệ phí:** Không.

**3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu số 11: Đề nghị hỗ trợ (Dành cho hộ kinh doanh có đăng ký kinh doanh và có trong danh bạ của cơ quan thuế).

**3.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện**

- Có đăng ký kinh doanh và có trong danh bạ của cơ quan thuế.

- Phải dừng hoạt động từ 15 ngày liên tục trở lên do yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền để phòng, chống dịch COVID-19 hoặc do có địa điểm kinh doanh trên địa bàn thực hiện các biện pháp phòng, chống dịch theo nguyên tắc của Chỉ thị số 16/CT-TTg hoặc phải áp dụng biện pháp không hoạt động/ngừng hoạt động theo Nghị quyết số 128/NQ-CP trong thời gian từ ngày 01 tháng 5 năm 2021 đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2021.

**3.11. Căn cứ pháp lý**

- Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg ngày 07/7/2021 của Thủ tướng Chính phủ quy định về việc 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;

- Quyết định số 33/2021/QĐ-TTg ngày 06/11/2021 của Thủ tướng Chính phủ sửa đổi, bổ sung Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg ngày 07/7/2021 của Thủ tướng Chính phủ quy định về việc 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.

- Quyết định 4195/QĐ-UBND ngày 06/10/2021 của UBND tỉnh về việc ủy quyền phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ người lao động và người sử dụng lao động gặp khó khăn do đại dịch COVID-19 trên địa bàn tỉnh Đồng Nai.

## **4. Thủ tục “Hỗ trợ người sử dụng lao động vay vốn để trả lương ngừng việc, trả lương phục hồi sản xuất do đại dịch COVID-19”<sup>(7)</sup>**

### **4.1. Trình tự thực hiện**

Bước 1: Người sử dụng lao động đề nghị cơ quan bảo hiểm xã hội xác nhận danh sách người lao động đang tham gia bảo hiểm xã hội. Trong 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được danh sách, cơ quan bảo hiểm xã hội xác nhận việc tham gia bảo hiểm xã hội của người lao động, làm căn cứ để Ngân hàng Chính sách xã hội cho vay.

Người sử dụng lao động tự kê khai, lập danh sách, chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực đối với số lao động ngừng việc, số lao động làm việc theo hợp đồng đang tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc; phục hồi sản xuất kinh doanh, trả lương cho người lao động; có trách nhiệm hoàn trả vốn vay đầy đủ, đúng hạn cho Ngân hàng Chính sách xã hội và đáp ứng điều kiện vay vốn theo quy định tại Điều 38 Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg đã được sửa đổi, bổ sung tại Quyết định số 33/2021/QĐ-TTg.

Bước 2: Người sử dụng lao động gửi hồ sơ đề nghị vay vốn đến Ngân hàng Chính sách xã hội nơi đặt trụ sở hoặc chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm kinh doanh hoặc nơi cư trú đối với hộ kinh doanh, cá nhân. Thời hạn tiếp nhận hồ sơ đề nghị vay vốn chậm nhất đến hết ngày 25 tháng 3 năm 2022.

Bước 3: Trong 04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ đề nghị vay vốn của người sử dụng lao động, Ngân hàng Chính sách xã hội phê duyệt cho vay. Trường hợp không cho vay thì thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do đến người sử dụng lao động.

Bước 4: Trong 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận tái cấp vốn, Ngân hàng Chính sách xã hội thực hiện giải ngân đến người sử dụng lao động.

### **4.2. Cách thức thực hiện**

Thực hiện theo một trong các hình thức sau:

- Trực tiếp đến cơ quan bảo hiểm xã hội, Ngân hàng Chính sách xã hội.
- Trực tuyến.
- Qua dịch vụ bưu chính công ích.

### **4.3. Thành phần, số lượng hồ sơ**

#### **- Thành phần hồ sơ:**

(a) Giấy đề nghị vay vốn theo Mẫu 12a, 12b, 12c tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 33/2021/QĐ-TTg.

(b) Danh sách người lao động đang tham gia bảo hiểm xã hội theo Mẫu 13a, 13b, 13c tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg.

<sup>(7)</sup>**Ghi chú:** Thủ tục được sửa đổi, bổ sung về trình tự thực hiện, thành phần hồ sơ, yêu cầu, điều kiện thực hiện, mẫu đơn, mẫu tờ khai và căn cứ pháp lý.

(c) Bản sao một trong các giấy tờ sau: Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp hoặc 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).

Trường hợp đối với ngành, nghề kinh doanh có điều kiện thì cung cấp thêm bản sao Giấy phép kinh doanh hoặc Giấy phép hoạt động hoặc Chứng chỉ hành nghề hoặc Giấy phép đầu tư hoặc Giấy chứng nhận đầu tư đối với doanh nghiệp được thành lập bởi nhà đầu tư nước ngoài.

(d) Giấy ủy quyền (nếu có)

(đ) Bản sao văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc người sử dụng lao động phải tạm dừng toàn bộ hoặc một phần hoạt động để phòng, chống dịch COVID-19 hoặc 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 trong thời gian từ ngày 01 tháng 5 năm 2021 đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2021 (đối với trường hợp vay vốn trả lương phục hồi sản xuất, kinh doanh).

(e) Phương án hoặc kế hoạch phục hồi sản xuất, kinh doanh đối với đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 38 Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg đã được sửa đổi, bổ sung tại Quyết định số 33/2021/QĐ-TTg.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**4.4. Thời hạn giải quyết:** 09 ngày làm việc.

**4.5. Đối tượng thực hiện:** Người sử dụng lao động có đủ các điều kiện theo quy định.

**4.6. Cơ quan giải quyết:** Cơ quan bảo hiểm xã hội, Ngân hàng Chính sách xã hội.

**4.7. Kết quả thực hiện:** Phê duyệt cho vay.

**4.8. Phí, lệ phí:** Không.

**4.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai**

- Mẫu số 12a: Đề nghị vay vốn để trả lương ngừng việc cho người lao động;

- Mẫu số 12b: Đề nghị vay vốn trả lương phục hồi sản xuất (Áp dụng đối với người sử dụng lao động phải tạm dừng hoạt động hoặc có trụ sở chính, chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm sản xuất, kinh doanh trên địa bàn thực hiện Chỉ thị số 16/CT-TTg hoặc áp dụng các biện pháp theo quy định tại Nghị quyết số 128/NQ-CP).

- Mẫu số 12c: Đề nghị vay vốn trả lương phục hồi sản xuất (Áp dụng đối với người sử dụng lao động hoạt động trong lĩnh vực vận tải, hàng không, du lịch, dịch vụ lưu trú và đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng);



- Mẫu số 13a: Danh sách người lao động bị ngừng việc do ảnh hưởng của đại dịch COVID-19;

- Mẫu số 13b: Danh sách người lao động được người sử dụng lao động đề nghị vay vốn để trả lương phục hồi sản xuất (áp dụng đối với người sử dụng lao động phải tạm dừng hoạt động);

- Mẫu số 13c: Danh sách người lao động được người sử dụng lao động đề nghị vay vốn để trả lương phục hồi sản xuất (áp dụng đối với người sử dụng lao động hoạt động trong lĩnh vực vận tải, hàng không, du lịch, dịch vụ lưu trú và đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng).

#### **4.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện**

1) Người sử dụng lao động được vay vốn trả lương ngừng việc khi có người lao động làm việc theo hợp đồng đang tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc đến tháng liền kề trước thời điểm người lao động ngừng việc, phải ngừng việc từ 15 ngày liên tục trở lên theo quy định khoản 3 Điều 99 Bộ luật Lao động trong thời gian từ ngày 01 tháng 5 năm 2021 đến hết ngày 31 tháng 3 năm 2022.

2) Người sử dụng lao động được vay vốn trả lương cho người lao động khi phục hồi sản xuất, kinh doanh khi có đủ các điều kiện sau:

a) Đối với 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 trong thời gian từ ngày 01 tháng 5 năm 2021 đến hết ngày 31 tháng 3 năm 2022:

- Có người lao động làm việc theo hợp đồng lao động đang tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc đến thời điểm đề nghị vay vốn.

- Có phương án hoặc kế hoạch phục hồi sản xuất, kinh doanh đối với trường hợp phải tạm dừng hoạt động.

b) Đối với người sử dụng lao động hoạt động trong lĩnh vực vận tải, hàng không, du lịch, dịch vụ lưu trú và đưa người lao động Việt Nam đi làm việc ở nước ngoài theo hợp đồng:

- Có người lao động làm việc theo hợp đồng đang tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc đến thời điểm đề nghị vay vốn.

- Có phương án hoặc kế hoạch phục hồi sản xuất, kinh doanh.

#### **4.11. Căn cứ pháp lý**

- Bộ luật Lao động;

- Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg ngày 07/7/2021 của Thủ tướng Chính phủ quy định về việc 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.

- Quyết định số 33/2021/QĐ-TTg ngày 06/11/2021 của Thủ tướng Chính phủ sửa đổi, bổ sung Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg ngày 07/7/2021 của Thủ tướng Chính phủ quy định về việc 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.

**Phần III**  
**QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**  
**I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH**

**1. Thủ tục “Hỗ trợ người lao động và người sử dụng lao động tạm dừng đóng vào Quỹ hưu trí và tử tuất do đại dịch COVID-19”**

Trình tự công việc	Cơ quan thực hiện	Thời gian 05 ngày
Tiếp nhận hồ sơ của doanh nghiệp, đơn vị và chuyển phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cơ quan BHXH	0.5 ngày
Tiếp nhận và thẩm định hồ sơ trình Giám đốc Bảo hiểm xã hội	Phòng Quản lý thu	02 ngày
Xem xét ký phê duyệt Quyết định tạm dừng hoặc văn trả lời không đủ điều kiện tạm dừng	Giám đốc Bảo hiểm xã hội	01 ngày
Sau khi có kết quả, cập nhật kết quả vào phần mềm quản lý và chuyển trả kết quả về Bộ phận tiếp nhận và trả kết	Phòng Quản lý thu	01 ngày
Tiếp nhận và trả kết quả cho doanh nghiệp, đơn vị và chuyển phòng chuyên môn	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0.5 ngày

**2. Thủ tục “Hỗ trợ người sử dụng lao động đào tạo, bồi dưỡng, nâng cao trình độ kỹ năng nghề để duy trì việc làm cho người lao động do đại dịch COVID-19”**

Trình tự công việc	Cơ quan thực hiện	Thời gian 09 ngày
Tiếp nhận hồ sơ của người sử dụng lao động (NSDLĐ) và xác nhận việc đóng đủ BHTN	Cơ quan BHXH	02 ngày
Tiếp nhận hồ sơ của doanh nghiệp	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Lao động - TBXH	0.5 ngày
Tiếp nhận và thẩm định hồ sơ trình Giám đốc Sở LĐTBXH	Phòng chính sách lao động Sở Lao động - TBXH	05 ngày
Xem xét ký Quyết định việc hỗ trợ hoặc Thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do không phê duyệt	Giám đốc Sở	01 ngày
Sau khi có kết quả, gửi kết quả đến cơ quan BHXH, NSDLĐ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	0.5 ngày

**3. Thủ tục “Hỗ trợ người lao động chấm dứt hợp đồng lao động, hợp đồng làm việc nhưng không đủ điều kiện hưởng trợ cấp thất nghiệp do đại dịch COVID-19”**

Trình tự công việc	Cơ quan thực hiện	Thời gian 5 ngày
Tiếp nhận hồ sơ của của người lao động; Tổng hợp danh sách đủ điều kiện	Trung tâm Dịch vụ việc làm	Trước ngày 05 và 20 hàng tháng
Tiếp nhận và thẩm định hồ sơ trình Giám đốc Sở Lao động – TBXH	Sở Lao động – TBXH (Phòng CSLĐ)	02 ngày
Xem xét ký Quyết định phê duyệt danh sách hỗ trợ hoặc Thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do không phê duyệt	Sở Lao động – TBXH	0.5 ngày
Sau khi có kết quả, chuyển trả kết quả về Trung tâm Dịch vụ Việc làm để chi hỗ trợ cho NLĐ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Lao động – TBXH	0.5 ngày
Thực hiện việc chi trả hỗ trợ	Trung tâm Dịch vụ việc làm	02 ngày

## II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN

### 1. Thủ tục “Hỗ trợ người lao động ngừng việc do đại dịch COVID-19”

Trình tự công việc	Cơ quan thực hiện	Thời gian 06 ngày
Tiếp nhận hồ sơ của doanh nghiệp và xác nhận việc tham gia BHXH của người lao động	Cơ quan BHXH	02 ngày
Tiếp nhận hồ sơ của doanh nghiệp	Bộ phận một của cấp huyện	0.25 ngày
Tiếp nhận và thẩm định hồ sơ trình UBND huyện	Phòng Lao động - TBXH	1.5 ngày
Xem xét ký Quyết định phê duyệt danh sách hoặc Thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do không phê duyệt	Chủ tịch UBND cấp huyện	0.5 ngày
Sau khi có kết quả, chuyển trả kết quả trả hồ về Phòng Lao động - TBXH để phối hợp Phòng Kế hoạch tài chính chi trả hỗ trợ cho người lao động	Bộ phận trả kết quả UBND cấp huyện	0.25 ngày
Thực hiện Phối hợp chi hỗ trợ cho người lao động	UBND huyện (Phòng Lao động - TBXH)	1.5 ngày

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

Trình tự công việc	Cơ quan thực hiện	Thời gian 06 ngày
Tiếp nhận hồ sơ của doanh nghiệp, Hợp tác xã,... (gọi tắt là đơn vị) và xác nhận việc tham gia BHXH của người lao động	Cơ quan BHXH	02 ngày
Tiếp nhận hồ sơ của đơn vị trước ngày 31/01/2022	Bộ phận một của cấp huyện	0.25 ngày
Tiếp nhận và thẩm định hồ sơ trình UBND huyện	UBND cấp huyện (Phòng Lao động - TBXH)	1.5 ngày
Xem xét ký Quyết định phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ hoặc Thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do không phê duyệt	Chủ tịch UBND cấp huyện	0.5 ngày
Sau khi có kết quả, chuyển trả kết quả về Phòng Lao động - TBXH để phối hợp chi trả hỗ trợ cho người Lao động	Bộ phận tiếp nhận, trả kết quả UBND cấp huyện	0.25 ngày
Thực hiện Phối hợp chi hỗ trợ cho người lao động	UBND huyện (Phòng Lao động - TBXH)	1.5 ngày

### 3. Hỗ trợ hộ kinh doanh phải tạm ngừng kinh doanh do đại dịch COVID-19.

Trình tự công việc	Cơ quan thực hiện	Thời gian 09 ngày
Tiếp nhận hồ sơ của hộ kinh doanh trước ngày 31/01/2022	Bộ phận một cửa cấp xã	0.25 ngày
Tiếp nhận, xác thực hồ sơ và tổng hợp, báo cáo gửi Chi cục Thuế	UBND cấp xã	03 ngày
Tiếp nhận và thẩm định, trình UBND cấp huyện	Chi cục Thuế (chủ trì) và các cơ quan chuyên môn	2.5 ngày
Xem xét ký Quyết định phê duyệt danh sách hỗ trợ hoặc thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do không phê duyệt	Chủ tịch UBND cấp huyện	0.5 ngày
Sau khi có kết quả, chuyển trả kết quả về UBND cấp xã để chi hỗ trợ cho hộ kinh doanh	Bộ phận tiếp nhận, trả kết quả UBND cấp huyện	0.25 ngày
Thực hiện chi hỗ trợ cho hộ kinh doanh	UBND cấp xã	2.5 ngày



**4. Thủ tục “Hỗ trợ người sử dụng lao động vay vốn để trả lương ngừng việc, trả lương phục hồi sản xuất do đại dịch COVID-19”**

Trình tự công việc	Cơ quan thực hiện (NHCSXH nơi cho vay)	Thời gian 09 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;">Tiếp nhận hồ sơ của người sử dụng lao động và xác nhận việc tham gia BHXH của người lao động</div>	Cơ quan BHXH	02 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ của người sử dụng lao động</li> <li>- Kiểm tra tính đầy đủ, hợp pháp, hợp lệ của hồ sơ vay vốn</li> <li>- Tra cứu thông tin tín dụng của khách hàng trên hệ thống thông tin tín dụng Quốc gia</li> <li>- Lập Tờ trình phê duyệt cho vay</li> </ul> </div>	Cán bộ tín dụng được phân công	02 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm soát</li> <li>- Phê duyệt cho vay (hoặc không phê duyệt cho vay)</li> </ul> </div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trưởng phòng Kế hoạch - Nghiệp vụ tín dụng hoặc Tổ trưởng Tổ Kế hoạch - Nghiệp vụ.</li> <li>- Giám đốc NHCSXH</li> </ul>	01 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;">Lập Hợp đồng tín dụng giữa khách hàng vay vốn và NHCSXH</div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cán bộ tín dụng được phân công</li> <li>- Trưởng phòng Kế hoạch - Nghiệp vụ tín dụng hoặc Tổ trưởng Tổ Kế hoạch - Nghiệp vụ.</li> <li>- Giám đốc NHCSXH</li> </ul>	0.5 ngày
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;">Khách hàng mở tài khoản giao dịch tại NHCSXH</div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bộ phận kế toán</li> <li>- Giám đốc NHCSXH</li> </ul>	0.5 ngày

- Chi nhánh NHCSXH tỉnh sẽ lập Giấy đề nghị về việc giao chỉ tiêu kế hoạch dư nợ và chuyển nguồn vốn cho vay về NHCSXH Việt Nam, căn cứ nguồn vốn do Ngân hàng Nhà nước cho vay tái cấp vốn NHCSXH Việt Nam sẽ thông báo giao chỉ tiêu cho chi nhánh NHCSXH tỉnh.

- Căn cứ chỉ tiêu được giao, Chi nhánh NHCSXH tỉnh sẽ thông báo giải ngân đến các khách hàng vay vốn đã hoàn tất hồ sơ trước đó trong 03 ngày làm việc