

Số: 3477/QĐ-UBND

Thanh Hóa, ngày 17 tháng 9 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực trẻ em thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội Thanh Hóa

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH THANH HOÁ

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; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 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 Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07/02/2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn công bố, niêm yết thủ tục hành chính và báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 847/QĐ-LĐTBXH ngày 09/6/2017 của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực trẻ em thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Tờ trình số 2884/TT-SDLĐTBXH ngày 25/8/2017 và Giám đốc Sở Tư pháp tại Công văn số 1209/STP-KSTTHC ngày 22/8/2017,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 01 thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực trẻ em thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Thanh Hóa.


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

Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc các sở: Lao động - Thương binh và Xã hội, Tư pháp; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

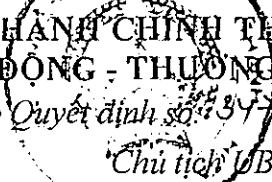
Nơi nhận:

- Như Điều 2 Quyết định;
- Cục Kiểm soát TTHC - VP Chính phủ (đề b/c);
- Chủ tịch UBND tỉnh (đề b/c);
- Công thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, NC.

KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH *chân*



Lê Thị Thìn

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH THANH HÓA**
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 3477/QĐ-UBND ngày 14 tháng 9 năm 2017 của
Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hoá)*

**PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH LĨNH
VỰC TRẺ EM THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ LAO ĐỘNG -
THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH THANH HÓA**

STT	TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
1	Chấm dứt việc chăm sóc thay thế cho trẻ em tại Cơ sở trợ giúp xã hội thuộc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội quản lý

**PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI
BAN HÀNH LĨNH VỰC TRẺ EM THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA
SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH THANH HÓA** *(Có nội
dung cụ thể của thủ tục hành chính đính kèm)*

**NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH
LĨNH VỰC TRẺ EM THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ LAO
ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH THANH HOÁ**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 3477/QĐ-UBND ngày 17 tháng 9 năm 2017
của Chủ tịch UBND tỉnh Thanh Hoá)

Tên thủ tục hành chính: Chấm dứt việc chăm sóc thay thế cho trẻ em tại Cơ sở trợ giúp xã hội thuộc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội quản lý.

Số seri trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC:

Lĩnh vực: Trẻ em.

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Trình tự thực hiện:

Bước 1. Chuẩn bị hồ sơ:

Người đứng đầu Cơ sở trợ giúp xã hội thuộc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội quản lý chuẩn bị hồ sơ hợp lệ theo quy định của pháp luật.

Bước 2. Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức:

1. Địa điểm tiếp nhận: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Trung tâm hành chính công tỉnh Thanh Hóa (số 28 Đại lộ Lê Lợi, phường Điện Biên, thành phố Thanh Hoá, tỉnh Thanh Hoá).

2. Thời gian tiếp nhận: Trong giờ hành chính các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ, tết và ngày nghỉ theo quy định).

3. Những điểm cần lưu ý khi tiếp nhận hồ sơ:

a) Người đứng đầu Cơ sở trợ giúp xã hội thuộc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội quản lý bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

b) Đối với cơ quan tiếp nhận hồ sơ:

- Hướng dẫn để người đứng đầu Cơ sở trợ giúp xã hội thuộc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội quản lý bổ sung, hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

- Hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy biên nhận hồ sơ, tài liệu cho cá nhân, đại diện gia đình nhận chăm sóc thay thế.

Bước 3. Xử lý hồ sơ của cá nhân, tổ chức:

- Người đứng đầu Cơ sở trợ giúp xã hội có trách nhiệm lập danh sách (theo Mẫu số 14 ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP) và hồ sơ trẻ em có nhu cầu tìm cá nhân, gia đình chăm sóc thay thế, gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm thẩm định hồ sơ, đối chiếu với danh sách cá nhân, gia đình đăng ký nhận chăm sóc thay thế để xem xét, đánh giá sự phù hợp của cá nhân, gia đình

đăng ký nhận chăm sóc thay thế; nếu thấy phù hợp, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội chuyển danh sách và hồ sơ đến UBND cấp xã nơi cá nhân, gia đình đăng ký nhận chăm sóc thay thế cư trú.

- Người đứng đầu cơ sở trợ giúp xã hội có trách nhiệm phối hợp với UBND cấp xã nơi cư trú của cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế thông báo tình hình của trẻ em cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế, tổ chức cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế tiếp xúc với trẻ em và đưa trẻ em đến nhà của cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế để trẻ em làm quen với môi trường mới; lắng ý kiến, nguyện vọng của trẻ em về cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế trong trường hợp trẻ em từ đủ 07 tuổi trở lên.

- Trong thời hạn 15 ngày làm việc, UBND cấp xã xem xét các điều kiện của cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế, nếu đủ điều kiện, UBND cấp xã quyết định giao trẻ em cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế. UBND cấp xã gửi quyết định giao trẻ em cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế đến Sở Lao động - Thương binh và Xã hội để làm cơ sở chấm dứt việc chăm sóc thay thế cho trẻ em tại Cơ sở trợ giúp xã hội do Sở Lao động - Thương binh và Xã hội quản lý.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận quyết định giao trẻ em cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế của Chủ tịch UBND cấp xã, Giám đốc Sở Lao động - TB&XH quyết định chấm dứt việc chăm sóc trẻ em tại Cơ sở trợ giúp xã hội thuộc Sở quản lý và gửi quyết định này đến UBND cấp xã để thực hiện giao, nhận trẻ em cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế.

Bước 4. Trả kết quả:

1. Địa điểm trả: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Trung tâm hành chính công tỉnh Thanh Hóa (số 28 Đại lộ Lê Lợi, phường Điện Biên, thành phố Thanh Hoá, tỉnh Thanh Hoá).

2. Thời gian trả kết quả: Trong giờ hành chính các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (trừ ngày lễ, tết và ngày nghỉ theo quy định).

2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.

3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Danh sách trẻ em cần được chuyển hình thức chăm sóc thay thế;
- Giấy chứng sinh hoặc giấy khai sinh hoặc chứng minh nhân dân hoặc căn cước công dân hoặc hộ chiếu (nếu có);
- Giấy khám sức khỏe do cơ quan y tế cấp theo quy định của pháp luật;
- 02 ảnh toàn thân, nhìn thẳng, kích cỡ 8 cm x 10 cm, chụp trong thời gian trước thời điểm lập hồ sơ không quá 06 tháng;
- Báo cáo đánh giá của người làm công tác bảo vệ trẻ em cấp xã về hoàn cảnh,

<p>tình trạng và nhu cầu, nguyện vọng của trẻ em theo Mẫu số 10 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định này;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Biên bản xác nhận do Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc công an cấp xã nơi phát hiện trẻ em bị bỏ rơi; - Bản sao Quyết định tạm thời cách ly trẻ em khỏi cha, mẹ, người chăm sóc trẻ em và áp dụng biện pháp chăm sóc thay thế của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc Tòa án nhân dân cấp huyện. <p>b) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.</p>
<p>4. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận quyết định giao trẻ em cho cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế của Chủ tịch UBND cấp xã.</p>
<p>5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ sở trợ giúp xã hội thuộc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội quản lý.</p>
<p>6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Lao động - TB&XH Thanh Hóa. b) Cơ quan, người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không. c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Lao động - TB&XH Thanh Hóa. d) Cơ quan phối hợp (nếu có): UBND cấp xã.
<p>7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội chấm dứt việc chăm sóc thay thế cho trẻ em tại cơ sở trợ giúp xã hội.</p>
<p>8. Phí, lệ phí: Không.</p>
<p>9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Danh sách cần được chuyển hình thức chăm sóc thay thế (theo Mẫu số 14 ban hành kèm theo Nghị định số 56/2017/NĐ-CP).</p>
<p>10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế đề nghị chấm dứt việc chăm sóc trẻ em; - Trẻ em đang được chăm sóc thay thế có hành vi cố ý xâm phạm nghiêm trọng tính mạng, sức khỏe, nhân phẩm, danh dự của cá nhân, thành viên gia đình nhận chăm sóc thay thế.
<p>11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Luật trẻ em năm 2016; - Nghị định số 56/2017/NĐ-CP ngày 09/5/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật trẻ em.

CÁC MẪU ĐƠN, TỜ KHAI HÀNH CHÍNH: Có
MẪU KẾT QUẢ THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH: Không

Tên cơ sở trợ giúp xã hội

Danh sách trẻ em cần được chuyển hình thức chăm sóc thay thế

TT	Họ và tên trẻ em	Ngày, tháng, năm sinh	Nơi sinh	Giới tính	Dân tộc	Họ và tên cha, mẹ đẻ	Tình trạng sức khỏe của trẻ em	Hình thức chăm sóc thay thế dự kiến			Dự kiến thời gian nhận chăm sóc thay thế	Ghi chú
								CSTT bởi người thân thích	CSTT bởi người không thân thích	CSTT bởi hình thức nhận con nuôi		

Người lập danh sách
(Ký, ghi rõ họ và tên)

GIÁM ĐỐC
(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)