

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ NAM ĐỊNH**

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

Số: 886/UBND-VX

TP. Nam Định, ngày 15 tháng 7 năm 2021

V/v hướng dẫn 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

- Kính gửi:
- Bảo hiểm xã hội tỉnh Nam Định;
 - Ủy ban Mặt trận Tổ quốc và các đoàn thể thành phố;
 - Thủ trưởng các phòng, ban, đơn vị thuộc thành phố;
 - Chi Cục thuế khu vực thành phố Nam Định - Mỹ Lộc;
 - Chi nhánh Ngân hàng Chính sách xã hội tỉnh Nam Định;
 - UBND các phường, xã trên địa bàn thành phố.

Căn cứ Nghị quyết số 68/NQ-CP ngày 01/7/2021 của Thủ tướng Chính phủ về một số chính sách hỗ trợ người lao động và người sử dụng lao động gặp khó khăn do đại dịch Covid-19 (sau đây gọi là Nghị quyết số 68/NQ-CP); 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 (sau đây gọi là Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg);

Thực hiện Văn bản số 87/UBND-VP2 ngày 12/7/2021 của UBND tỉnh Nam Định và Văn bản số 876/UBND-VX ngày 14/7/2021 của UBND thành phố Nam Định về việc triển khai thực hiện các chính sách hỗ trợ người lao động và người sử dụng lao động gặp khó khăn do đại dịch Covid-19;

Căn cứ Hướng dẫn số 04/HD-SLĐTBXH ngày 12/7/2021 của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Nam Định về việc thực hiện 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;

Để triển khai thực hiện các biện pháp hỗ trợ người lao động, người sử dụng lao động gặp khó khăn được kịp thời, UBND thành phố hướng dẫn cụ thể một số nội dung để triển khai thực hiện như sau:

I. QUẢN TRIỆT CHỈ ĐẠO:

1. Quán triệt và tổ chức thực hiện nghiêm Nghị quyết số 68/NQ-CP, Quyết định 23/2021/QĐ-TTg bảo đảm công khai, minh bạch, kịp thời, chính xác theo chỉ đạo của UBND tỉnh tại văn bản số 87/UBND-VP2 ngày 12/7/2021, chỉ đạo của UBND thành phố tại văn bản số 876/UBND-VX ngày 14/7/2021.

2. Rà soát kỹ đối tượng được thụ hưởng chính sách, tránh trùng, đảm bảo nguyên tắc, nội dung hỗ trợ theo Nghị quyết 68/NQ-CP và điều kiện được hỗ trợ theo Quyết định 23/2021/QĐ-TTg. Thường xuyên kiểm tra, giám sát tình hình

thực hiện ở địa phương, đơn vị; không để lợi dụng trục lợi chính sách; xử lý nghiêm các hành vi vi phạm (nếu có).

3. Thủ trưởng các phòng, ban, đơn vị xác nhận hồ sơ, thủ trưởng cơ quan được giao thẩm định chịu trách nhiệm trước pháp luật và Chủ tịch UBND thành phố về tính chính xác của hồ sơ.

4. Đẩy mạnh việc gửi, nhận hồ sơ thực hiện các chính sách quy định tại Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg qua dịch vụ công trực tuyến, hạn chế tiếp xúc trực tiếp để bảo đảm các biện pháp phòng, chống dịch COVID-19

Các chính sách có thủ tục hành chính được công bố phải thực hiện theo thủ tục hành chính. Cơ quan tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính hướng dẫn tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ và thực hiện tiếp nhận, chuyển hồ sơ qua Cổng dịch vụ công quốc gia, Cổng dịch vụ công tỉnh Nam Định. Trường hợp chưa giao dịch điện tử thì thực hiện gửi, nhận hồ sơ giấy.

5. Chỉ tiếp nhận khi hồ sơ đề nghị hưởng trợ cấp và thực hiện thẩm định, xác nhận, duyệt hồ sơ đảm bảo đúng trình tự, thời gian quy định tại Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg.

II. ĐỐI TƯỢNG, ĐIỀU KIỆN, MỨC HỖ TRỢ, THỜI GIAN, PHƯƠNG THỨC, HỒ SƠ, TRÌNH TỰ VÀ TRÁCH NHIỆM THỰC HIỆN HỖ TRỢ.

1. Chính sách giảm mức đóng bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp quy định tại Chương I Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg

1.1. Đối tượng, điều kiện hỗ trợ: Người sử dụng lao động được hỗ trợ khi có đủ các điều kiện quy định tại Điều 1 Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg.

1.2. Mức đóng và thời gian áp dụng: Theo quy định tại Điều 2 Quyết định 23/2021/QĐ-TTg.

1.3. Đăng ký tham gia, lựa chọn phương thức đóng, quản lý và sử dụng Quỹ bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp và sử dụng số tiền có được từ việc giảm đóng: Thực hiện theo Điều 3 Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg và theo quy định của pháp luật về bảo hiểm xã hội và pháp luật về an toàn, vệ sinh lao động.

1.4. Hồ sơ, trình tự, thủ tục thực hiện:

Đề nghị Bảo hiểm xã hội tỉnh Nam Định hướng dẫn và triển khai việc tổ chức tiếp nhận hồ sơ, xem xét, giải quyết chính sách giảm mức đóng bảo hiểm tai nạn lao động, bệnh nghề nghiệp theo đề nghị của người sử dụng lao động theo hướng dẫn của Bảo hiểm xã hội Việt Nam và quy định hiện hành.

2. Chính sách tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất quy định tại Chương II Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg.

2. 1. Đối tượng, điều kiện hỗ trợ: Người lao động và người sử dụng lao động quy định tại Điều 4 Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg được hỗ trợ khi có đủ các điều kiện quy định tại Điều 5 Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg.

2.2. Thời gian tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất: Theo quy định tại Điều 6 Quyết định 23/2021/QĐ-TTg.

2.3. Đóng bù vào quỹ hưu trí và tử tuất: Theo quy định tại Điều 7 Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg.

2.4. Hồ sơ đề nghị và trình tự, thủ tục thực hiện: Theo quy định tại Điều 8 Quyết định 23/2021/QĐ-TTg.

Đề nghị Bảo hiểm xã hội tỉnh Nam Định hướng dẫn và triển khai việc tiếp nhận hồ sơ, xem xét, giải quyết chính sách tạm dừng đóng vào quỹ hưu trí và tử tuất theo đề nghị của người sử dụng lao động theo hướng dẫn của Bảo hiểm xã hội Việt Nam và các quy định hiện hành.

3. Chính sách hỗ trợ đào tạo duy trì việc làm cho người lao động theo quy định tại Chương III Quyết định 23/2021/QĐ-TTg

3.1. Đối tượng, điều kiện hỗ trợ: Người sử dụng lao động được hỗ trợ khi có đủ các điều kiện quy định tại Điều 9 Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg.

3.2. Mức, thời gian hỗ trợ và phương thức chi trả: Theo quy định tại Điều 10 Quyết định 23/2021/QĐ-TTg.

3.3. Hồ sơ đề nghị và trình tự, thủ tục thực hiện:

a) Hồ sơ người sử dụng lao động đề nghị hỗ trợ: Theo Điều 11 Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg và các Mẫu số 02, Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg:

Chi cục thuế khu vực thành phố Nam Định – Mỹ Lộc căn cứ hướng dẫn của Cục thuế tỉnh xác nhận doanh thu bị giảm của người sử dụng lao động đề nghị hỗ trợ theo Chương III (khoản 1 Điều 11) Quyết định 23/2021/QĐ-TTg hoặc theo mẫu ngành Thuế.

b) Trình tự, thủ tục thực hiện:

Bước 1: Người sử dụng lao động tại điểm 3.1 văn bản này lập hồ sơ theo Mẫu số 02 và Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định 23/2021/QĐ-TTg. Chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực trong 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.

Bước 2: Người sử dụng lao động tại điểm 3.1 văn bản này đề nghị cơ quan Bảo hiểm xã hội nơi tham gia đóng bảo hiểm xã hội xác nhận về việc đóng đủ bảo hiểm thất nghiệp theo quy định tại khoản 4 Điều 11 Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg.

Bước 3: Đề nghị Bảo hiểm xã hội tỉnh Nam Định trong 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị của người sử dụng lao động có trách nhiệm xác nhận và trả kết quả cho người sử dụng lao động đề nghị.

Bước 4: Người sử dụng lao động tại điểm 3.1 văn bản này nộp hồ sơ về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Nam Định.

4. Chính sách hỗ trợ người lao động tạm hoãn hợp đồng lao động, nghỉ việc không hưởng lương theo quy định tại Chương IV Quyết định 23/2021/QĐ-TTg

4.1. Đối tượng, điều kiện hỗ trợ: Theo quy định tại Điều 13 Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg.

4.2. Mức hỗ trợ và phương thức chi trả: Theo quy định tại Điều 14 Quyết định 23/2021/QĐ-TTg.

4.3. Hồ sơ đề nghị và trình tự, thủ tục thực hiện:

a) Hồ sơ đề nghị hỗ trợ theo Điều 15 Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg.

b) Trình tự, thủ tục thực hiện:

Bước 1: Doanh nghiệp, hợp tác xã, đơn vị sự nghiệp công lập, cơ sở giáo dục có người lao động tại điểm 4.1 văn bản này lập hồ sơ theo Điều 15 Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg. Đề nghị cơ quan bảo hiểm xã hội xác nhận người lao động đang tham gia bảo hiểm xã hội theo **Mẫu số 05** tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg.

Bước 2: Cơ quan Bảo hiểm xã hội trong 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị xác nhận việc tham gia bảo hiểm xã hội của người lao động.

Bước 3: Doanh nghiệp, hợp tác xã, đơn vị sự nghiệp công lập, cơ sở giáo dục có người lao động tại điểm 4.1 văn bản này gửi hồ sơ theo quy định tại Điều 15 Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg đến UBND thành phố (*qua phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thành phố*). Thời hạn tiếp nhận hồ sơ chậm nhất đến hết ngày 31/01/2022.

Bước 4: Trong 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ, phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thành phố rà soát, tổ chức thẩm định, phối hợp với Văn phòng HĐND-UBND thành phố trình Chủ tịch UBND thành phố ký danh sách theo Mẫu 05a-SLĐ (số lượng 04 bản giấy^[1] và File điện tử) và ký tờ trình của UBND thành phố đề nghị UBND tỉnh phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ (qua Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Nam Định).

5. Chính sách hỗ trợ người lao động ngừng việc theo quy định tại Chương V Quyết định 23/2021/QĐ-TTg

5.1. Đối tượng, điều kiện hỗ trợ: Người lao động được hỗ trợ khi có đủ các điều kiện quy định tại Điều 17 Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg.

5.2. Mức hỗ trợ và phương thức chi trả: Theo quy định tại Điều 18 Quyết định 23/2021/QĐ-TTg.

5.3. Hồ sơ đề nghị và trình tự, thủ tục thực hiện:

a) Hồ sơ đề nghị hỗ trợ theo Điều 19 Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg.

b) Trình tự, thủ tục thực hiện:

^[1] 04 bản danh sách để lưu gồm: 01 bản UBND tỉnh giữ, 01 bản Sở Lao động-Thương binh và Xã hội giữ và 01 bản Phòng LĐTBXH thành phố giữ, 01 bản Văn phòng HĐND-UBND thành phố giữ.

Bước 1: Người sử dụng lao động có người lao động đủ điều kiện tại điểm 5.1 văn bản này lập hồ sơ theo Điều 19 Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg. Đề nghị cơ quan bảo hiểm xã hội xác nhận người lao động đang tham gia bảo hiểm xã hội theo **Mẫu số 06** tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg.

Bước 2: Cơ quan Bảo hiểm xã hội trong 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị xác nhận việc tham gia bảo hiểm xã hội của người lao động.

Bước 3: Người sử dụng lao động có người lao động đủ điều kiện tại điểm 5.1 văn bản này gửi hồ sơ theo quy định tại Điều 19 Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg đến UBND thành phố (*qua phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thành phố*). Thời hạn tiếp nhận hồ sơ đến hết ngày 31/01/2022.

Bước 4: Trong 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thành phố rà soát tổ chức thẩm định, phối hợp với Văn phòng HĐND-UBND thành phố trình Chủ tịch UBND thành phố ký danh sách theo Mẫu 06b-SLĐ (số lượng 04 bản giấy^[2] và File điện tử) và ký tờ trình của UBND thành phố đề nghị UBND tỉnh phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ (*qua Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Nam Định*).

6. Chính sách hỗ trợ người lao động chấm dứt hợp đồng lao động nhưng không đủ điều kiện hưởng trợ cấp thất nghiệp theo quy định tại Chương VI Quyết định 23/2021/QĐ-TTg.

6.1. Đối tượng, điều kiện hỗ trợ: Người lao động được hỗ trợ khi có đủ các điều kiện quy định tại Điều 21 Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg.

6.2. Mức hỗ trợ và phương thức chi trả: Theo quy định tại Điều 22 Quyết định 23/2021/QĐ-TTg.

6.3. Hồ sơ đề nghị và trình tự, thủ tục thực hiện:

a) Hồ sơ người lao động đề nghị hỗ trợ gồm:

- Hồ sơ đề nghị theo quy định tại Điều 23 Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg.
- Văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc giao tự chủ nguồn kinh phí đối với trường hợp người lao động làm việc tại đơn vị sự nghiệp công lập;
- Thông báo dừng hoạt động theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đề phòng, chống dịch COVID 19 trong thời gian từ ngày 01/5/2021 đến hết ngày 31/12/2021.

- Giấy tờ chứng minh người lao động đang mang thai.

Lưu ý: Căn cứ để tính trẻ em chưa đủ 6 tuổi là ngày chấm dứt hợp đồng lao động.

Xác nhận của cơ quan bảo hiểm xã hội về việc tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc và bảo hiểm thất nghiệp theo đề nghị của người lao động. Cơ quan Bảo hiểm xã hội có trách nhiệm hướng dẫn việc xác nhận hồ sơ cho người lao động.

^[2] 04 bản danh sách để lưu gồm: 01 bản UBND tỉnh giữ, 01 bản Sở Lao động-Thương binh và Xã hội giữ và 01 bản phòng LĐTBXH giữ, 01 bản Văn phòng HĐND-UBND thành phố giữ.

b) Trình tự, thủ tục thực hiện: Chậm nhất đến hết ngày 31/01/2022, người lao động tại điểm 6.1 văn bản này gửi hồ sơ đến Trung tâm Dịch vụ việc làm thuộc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Nam Định nơi người lao động chấm dứt hợp đồng lao động.

7. Hỗ trợ đối với trẻ em và người đang điều trị Covid-19, cách ly y tế theo quy định tại Chương VII Quyết định 23/2021/QĐ-TTg

Phòng Y tế thành phố, Trung tâm Y tế thành phố triển khai thực hiện theo hướng dẫn của Sở Y tế tỉnh Nam Định.

8. Hỗ trợ viên chức hoạt động nghệ thuật và người lao động là hướng dẫn viên du lịch theo quy định tại Chương VIII Quyết định 23/2021/QĐ-TTg.

Phòng Văn hóa - Thông tin thành phố triển khai thực hiện theo hướng dẫn của Sở Văn hoá - Thể thao và Du lịch tỉnh Nam Định.

9. Chính sách hỗ trợ hộ kinh doanh theo quy định tại Chương IX Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg.

9.1. Đối tượng, điều kiện hỗ trợ: Hộ kinh doanh được hỗ trợ khi có đủ các điều kiện quy định tại Điều 35 Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg.

9.2. Mức hỗ trợ và phương thức chi trả theo Điều 36 Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg.

9.3. Hồ sơ, trình tự, thủ tục thực hiện:

a) Hồ sơ hộ kinh doanh có đủ điều kiện theo quy định tại Khoản 1 Điều 37 của Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg.

b) Trình tự, thủ tục thực hiện:

Bước 1: Hộ kinh doanh gửi hồ sơ đến UBND các phường, xã nơi có địa điểm kinh doanh. Thời hạn tiếp nhận hồ sơ **đến hết ngày 31/01/2022**;

Bước 2: Trong 03 ngày làm việc, UBND phường, xã xác nhận về việc tạm ngừng kinh doanh của hộ kinh doanh (phải tạm ngừng kinh doanh của hộ kinh doanh để thực hiện các biện pháp phòng, chống dịch theo văn bản chỉ đạo của cơ quan nhà nước có thẩm quyền) và niêm yết công khai theo quy định (việc niêm yết công khai thể hiện bằng biên bản công khai theo quy định); UBND các phường, xã tổng hợp, gửi danh sách đến Chi cục Thuế khu vực thành phố Nam Định - Mỹ Lộc tổ chức thẩm định.

Bước 3: Trong 02 ngày làm việc, Căn cứ hướng dẫn của của Cục thuế tỉnh Nam Định, Chi cục Thuế khu vực thành phố Nam Định - Mỹ Lộc rà soát, tổ chức thẩm định, phối hợp với Văn phòng HĐND-UBND thành phố trình Chủ tịch UBND thành phố ký danh sách theo Mẫu số 11a-SLĐ (Số lượng 04 bản giấy^[3] và File điện tử) và ký Tờ trình của UBND thành phố đề nghị UBND tỉnh phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ hộ kinh doanh (kèm theo dự thảo Quyết định của UBND tỉnh phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ). Chi cục Thuế khu

^[3] 04 bản danh sách để lưu gồm: 01 bản tại UBND tỉnh, 01 bản tại Sở Lao động-Thương binh và Xã hội, 01 bản tại Văn phòng HĐND-UBND thành phố và 01 bản tại Chi cục Thuế khu vực thành phố Nam Định - Mỹ Lộc;

vực thành phố Nam Định - Mỹ Lộc chịu trách nhiệm về tính chính xác của số liệu thẩm định.

Bước 4: Trong 02 ngày làm việc, Văn phòng HĐND-UBND thành phố trình UBND tỉnh phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ (*qua Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh Nam Định*).

Hồ sơ UBND thành phố trình gồm:

- Hồ sơ kèm kết quả xác nhận, công khai tại phường, xã và kết quả Chi cục thuế khu vực thành phố Nam Định – Mỹ Lộc thẩm định hộ kinh doanh đủ điều kiện;

- Tờ trình của UBND thành phố đề nghị UBND tỉnh phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ.

- Danh sách đề nghị hỗ trợ hộ kinh doanh của UBND thành phố lập riêng từng phường, xã theo mẫu số 11a-SLĐ (nộp UBND tỉnh 02 bản giấy và File điện tử; trả lại Chi cục Thuế thành phố Nam Định – Mỹ Lộc lưu 01 bản, Văn phòng HĐND-UBND thành phố lưu 01 bản).

10. Chính sách cho vay trả lương ngừng việc, trả lương phục hồi sản xuất theo quy định tại Chương X Quyết định 23/2021/QĐ-TTg.

Chi nhánh Ngân hàng Chính sách xã hội tỉnh Nam Định tổ chức hướng dẫn, triển khai thực hiện chính sách theo đúng quy định tại Quyết định 23/2021/QĐ-TTg và hướng dẫn của Ngân hàng Chính sách xã hội Việt Nam.

11. Chính sách hỗ trợ đối với lao động không có giao kết hợp đồng lao động (lao động tự do) theo Mục 12, phần II, Nghị quyết 68/NQ-CP.

Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thành căn cứ hướng dẫn của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tham mưu UBND thành phố triển khai thực hiện chính sách hỗ trợ.

III. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Các cấp chính quyền, phòng, ban, đơn vị, các ban, ngành, đoàn thể và người sử dụng lao động trong thành phố: Tập trung tuyên truyền sâu rộng trong ngành, đơn vị mình và trong nhân dân hiểu rõ mục đích, ý nghĩa của chính sách này, đồng thời nắm vững nguyên tắc, nội dung, quy trình, thủ tục đề nghị hỗ trợ theo quy định; tổ chức triển khai thực hiện chế độ đồng bộ, kịp thời, công khai, tránh các hiện tượng khai man, lợi dụng để hưởng chính sách.

2. Trong quá trình triển khai, các đơn vị, địa phương phải tuân thủ nghiêm chỉ đạo của UBND thành phố tại Văn bản số 876/UBND-VX ngày 14/7/2021 về việc triển khai thực hiện các chính sách hỗ trợ người lao động và người sử dụng lao động gặp khó khăn do đại dịch Covid-19, trong đó lưu ý những công việc sau:

2.1. Hồ sơ gửi, trình đảm bảo về số lượng, thành phần và do Thủ trưởng các phòng, ban, đơn vị, Chủ tịch UBND các phường, xã trực tiếp ký và chịu trách nhiệm trước pháp luật, trước Chủ tịch UBND thành phố về tính chính xác của hồ sơ và số liệu báo cáo. Danh sách kèm theo dự thảo tờ trình, dự thảo quyết

định lập riêng từng doanh nghiệp, hợp tác xã, đơn vị sự nghiệp công lập, cơ sở giáo dục, từng đơn vị hành chính cấp phường, xã ...

2.2. File điện tử các Danh sách, biểu mẫu đúng với bản in (có mẫu kèm theo) và thống nhất sử dụng font chữ **Times New Roman**, định dạng, cỡ chữ theo quy định tại Nghị định 30/2020/NĐ-CP ngày 05/3/2020 của Chính phủ.

2.3. Lưu hồ sơ: các phòng ban, đơn vị thẩm định, UBND các phường, xã có trách nhiệm lưu trữ hồ sơ của đối tượng đề nghị hỗ trợ chính sách theo quy định tại Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg và các quy định pháp luật liên quan.

2.4. Chế độ báo cáo: Định kỳ trước 11h30 ngày 08 và ngày 18 hàng tháng các đơn vị được giao nhiệm vụ thực hiện tiếp nhận hồ sơ, xác nhận, thẩm định theo quy định tại Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg tổng hợp, báo cáo tình hình, kết quả thực hiện và những khó khăn vướng mắc, đề xuất kiến nghị về UBND thành phố (*qua phòng Lao động Thương binh và Xã hội thành phố, bản mềm gửi về email: phongldtbxh.thanhphonamdinh@gmail.com*). Báo cáo thực hiện cho tới khi hoàn thành việc chi trả.

Trên đây là hướng dẫn tổ chức 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. Yêu cầu các phòng, ban, đơn vị; UBND các phường, xã khẩn trương triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Thường trực: Thành ủy, HĐND TP;
- Lãnh đạo UBND TP;
- Như kính gửi;
- Lưu: VT, Website TP, VX.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH

Nguyễn Thị Như

UBND THÀNH PHỐ.....

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

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh Nam Định

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ CƠ SỞ⁽¹⁾

1. Tên cơ sở:
2. Mã số cơ sở:
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)	Số CMT/thẻ căn cước công dân	Ghi chú
...											
	Cộng										

(Số tiền hỗ trợ bằng chữ:)

III. DANH SÁCH NGƯỜI LAO ĐỘNG TẠM HOÃN THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG, NGHỈ VIỆC KHÔNG HƯỞNG LƯƠNG VÀ ĐANG MANG THAI

TT	Họ và tên	Thứ tự tại mục II	Số tiền hỗ trợ	Tài khoản của người lao động nhận hỗ trợ (Tên TK, số TK, Ngân hàng)	Số CMT/thẻ căn cước công dân	Ghi chú
	Cộng					

(Số tiền hỗ trợ bằng chữ:)

IV. DANH SÁCH NGƯỜI LAO ĐỘNG TẠM HOẢN THỰC HIỆN HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG, NGHỈ VIỆC KHÔNG HƯỞNG LƯƠNG VÀ ĐANG NUÔI CON ĐỂ 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	Tài khoản của người lao động nhận hỗ trợ (Tên TK, Số TK, Ngân hàng)	Số CMT/thẻ căn cước công dân	
			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			Ghi chú	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Cộng									

(Số tiền hỗ trợ bằng chữ:)

PHÒNG LAO ĐỘNG - TBXH

(Ký, đóng dấu)

CHỦ TỊCH UBND THÀNH PHỐ

(ký đóng dấu)

SỞ LĐ-TB VÀ XH

(ký đóng dấu)

UBND TỈNH

Ghi chú: (1) Cơ sở: Doanh nghiệp, hợp tác xã, đơn vị sự nghiệp công lập tự đảm bảo chi thường xuyên hoặc chi đầu tư và chi thường xuyên, cơ sở giáo dục dân lập, tư thục ở cấp giáo dục mầm non, mẫu giáo, tiểu học, trung học cơ sở, trung học phổ thông, giáo dục nghề nghiệp.

UBND THÀNH PHỐ.....

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 tỉnh Nam Định

I. THÔNG TIN CHUNG VỀ NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG

- Tên người sử dụng lao động:
- Mã số thuế/đăng ký kinh doanh:
- Địa chỉ:
- 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 ĐỂ 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:)

Ghi chú: Cột (8) đối với trường hợp trẻ em không thể ký nhận, bố/mẹ/người giám hộ ký theo tên của người ký nhận và ghi rõ họ tên.

**PHÒNG LAO
ĐỘNG - TBXH**

(Ký, đóng dấu)

**CHỦ TỊCH UBND
THÀNH PHỐ**

(Ký, đóng dấu)

SỞ LĐ-TB VÀ XH
(ký đóng dấu)

UBND TỈNH

**ỦY BAN NHÂN DÂN
THÀNH PHỐ**

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc
Nam Định, ngày tháng 7 năm 2021

Mẫu số 11a-SLD

DANH SÁCH HỘ KINH DOANH ĐỦ ĐIỀU KIỆN HƯỞNG CHÍNH SÁCH HỖ TRỢ ĐỢT

(Kèm theo Tờ trình số / TTr-..... ngày tháng năm của UBND thành phố)

STT	THÔNG TIN HỘ KINH DOANH ⁴					THÔNG TIN VỀ ĐẠI DIỆN HỘ KINH DOANH ⁵			Thời gian tạm ngừng kinh doanh ⁶	Số tiền hỗ trợ (đồng)	Ghi chú
	Tên hộ kinh doanh	Địa điểm kinh doanh	Ngành nghề kinh doanh	Mã số thuế	Mã số đăng ký kinh doanh	Họ và tên/ Chứng minh thư nhân dân (CCCD, hộ chiếu)	Nơi ở hiện nay ⁷	Hình thức thanh toán ⁸ (Tài khoản, bưu điện, trực tiếp)			
1											
...											
	Cộng										

Số tiền hỗ trợ bằng chữ:

**CHI CỤC THUẾ TP
NAM ĐỊNH – MỸ LỘC**
(Ký tên, đóng dấu)

**UBND THÀNH PHỐ
XÁC NHẬN**
(Ký tên, đóng dấu)

**SỞ LAO ĐỘNG – THƯƠNG BINH
VÀ XÃ HỘI**
(Ký tên, đóng dấu)

UBND TỈNH NAM ĐỊNH

⁴ ghi theo thông tin ở Mẫu số 11 Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg của Hộ kinh doanh.

⁵ ghi theo thông tin ở Mẫu số 11 Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg của Đại diện hộ kinh doanh.

⁶ xác định thời gian phải dừng hoạt động từ 15 ngày liên tục trở lên theo kê khai ở Mẫu số 11 Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg

⁷ ghi rõ thông tin nơi ở hiện nay gồm số nhà, đường phố, tổ, thôn, xóm, làng của người đại diện hộ kinh doanh để thực hiện chi trả qua hình thức thanh toán bưu điện. Thông tin lấy từ mẫu số 11 Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg.

⁸ ghi theo đề nghị ở Mẫu số 11 Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg gồm: Thanh toán qua hình thức Tài khoản thì cung cấp tên tài khoản, số tài khoản, tại ngân hàng nào? Hoặc thanh toán qua bưu điện (theo địa chỉ nơi ở) hoặc Thanh toán trực tiếp

