

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN**

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

Số: 537/QĐ-UBND

Phú Yên, ngày 12 tháng 4 năm 2012

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung thuộc thẩm quyền
giải quyết của Sở Lao động-Thương binh và Xã hội**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

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

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Lao động-Thương binh và Xã hội tại Tờ trình số 320/TTr-SLĐTBXH, ngày 27 tháng 3 năm 2012,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Lao động-Thương binh và Xã hội tỉnh Phú Yên.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Lao động-Thương binh và Xã hội, Thủ trưởng các sở, ban, ngành cấp tỉnh, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

CHỦ TỊCH

Phạm Đình Cự

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG THUỘC THẨM QUYỀN
GIẢI QUYẾT CỦA SỞ LAO ĐỘNG-THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI
TỈNH PHÚ YÊN**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 537/QĐ-UBND ngày 12 tháng 4 năm 2012 của
Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên)*

**PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ LAO ĐỘNG-THƯƠNG
BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH PHÚ YÊN**

STT	Tên thủ tục hành chính
I	Lĩnh vực Lao động việc làm
1	Thủ tục Cấp giấy phép cho người lao động nước ngoài
2	Thủ tục Gia hạn giấy phép cho người lao động nước ngoài
II	Lĩnh vực Bảo trợ xã hội
1	Thủ tục Quyết định tiếp nhận đối tượng vào nuôi dưỡng tập trung tại Trung tâm Nuôi dưỡng người có công và Bảo trợ xã hội
2	Thủ tục Giải quyết trợ cấp đột xuất cho các đối tượng lang thang xin ăn và lang thang cơ nhỡ có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn

**PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
SỬA ĐỔI, BỔ SUNG THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA SỞ LAO ĐỘNG-THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH PHÚ YÊN**

I. Lĩnh vực Lao động việc làm

1. Thủ tục Cấp giấy phép cho người lao động nước ngoài

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nằm trong Văn phòng Sở Lao động-Thương binh và Xã hội (Địa chỉ: 02 Tố Hữu, Phường 9, TP. Tuy Hòa).

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

- + Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì viết giấy biên nhận và hẹn thời gian giao trả.
- + Trường hợp hồ sơ thiếu và không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ làm lại.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30. Chiều từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 (trừ ngày chủ nhật, lễ, tết).

Bước 3: Trả kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Văn phòng Sở Lao động-Thương binh và Xã hội (Địa chỉ: 02 Tố Hữu, Phường 9, TP. Tuy Hòa) theo các bước sau:

+ Nộp giấy biên nhận;

+ Nhận kết quả.

Thời gian trả hồ sơ: Sáng từ 07 giờ 30 đến 11 giờ 30. Chiều từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 (trừ ngày chủ nhật, lễ, tết).

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

- Thành phần hồ sơ:

+ Văn bản đề nghị cấp Giấy phép lao động của người sử dụng lao động (Theo mẫu số 07 Thông tư 31/2011/TT-BLĐTBXH, ngày 03/11/2011 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội).

+ Phiếu đăng ký dự tuyển lao động.

+ Văn bản chứng minh việc người sử dụng lao động đã thông báo nhu cầu tuyển dụng lao động Việt Nam vào các vị trí dự kiến tuyển dụng lao động nước ngoài theo quy định tại điểm a khoản 4 Điều 4 của Nghị định số 34/2008/NĐ-CP đã được sửa đổi, bổ sung, hướng dẫn thực hiện.

+ Phiếu lý lịch tư pháp do cơ quan có thẩm quyền của nước mà người nước ngoài cư trú ở nước ngoài trước khi đến Việt Nam cấp, qua hợp pháp hóa lãnh sự, dịch ra tiếng Việt (có công chứng); Trường hợp người nước ngoài hiện đã cư trú tại Việt Nam từ đủ 06 (sáu) tháng trở lên thì chỉ cần phiếu lý lịch tư pháp do Sở Tư pháp nơi người nước ngoài đang cư trú cấp. (Còn trong thời hạn một trăm tám mươi ngày, tính đến thời điểm nộp hồ sơ cho Sở Lao động-Thương binh và Xã hội).

+ Bằng cấp trình độ chuyên môn, tay nghề... qua hợp pháp hóa lãnh sự, dịch ra tiếng Việt (có công chứng).

+ Giấy chứng nhận sức khỏe được cấp ở nước ngoài hoặc giấy chứng nhận sức khỏe được cấp ở Việt Nam theo quy định của Bộ Y tế (Còn trong thời hạn một trăm tám mươi ngày, tính đến thời điểm nộp hồ sơ cho Sở Lao động-Thương binh và Xã hội).

+ 03 ảnh màu chụp chính diện, không đeo kính, phông nền màu trắng (kích thước 3 x 4 cm).

- **Số lượng hồ sơ:** 02 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Lao động-Thương binh và Xã hội.

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện:

Không.

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Lao động-Thương binh và Xã hội.

d) Cơ quan phối hợp thực hiện: Không.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy phép.

- **Lệ phí:** 400.000đồng/giấy, theo Quyết định số 1146/2008/QĐ-UBND, ngày 25/7/2008 của UBND tỉnh Phú Yên về việc quy định mức thu, quản lý, sử dụng lệ phí cấp giấy phép lao động cho người nước ngoài làm việc trên địa bàn tỉnh Phú Yên.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

+ Phiếu đăng ký dự tuyển lao động (mẫu 1).

+ Phương án sử dụng lao động (mẫu số 2).

+ Công văn về việc tuyển lao động Việt Nam (mẫu số 3).

+ Phương án điều chỉnh, bổ sung nhu cầu sử dụng lao động (mẫu số 4).

+ Công văn về việc đề nghị cấp giấy phép lao động cho người nước ngoài (mẫu số 7).

(Theo Thông tư số 31/2011/TT-BLĐTBXH, ngày 03/11/2011 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội).

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

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Bộ Luật lao động đã được sửa đổi bổ sung có hiệu lực từ ngày 01/01/2006.

+ Nghị định số 34/2008/NĐ-CP ngày 25/3/2008 của Chính phủ về tuyển dụng và quản lý người nước ngoài làm việc tại Việt Nam, có hiệu lực kể từ ngày 10/4/2008.

+ Nghị định số 46/2011/NĐ-CP, ngày 17/6/2011 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2008/NĐ-CP ngày 25/3/2008 của Chính phủ về tuyển dụng và quản lý người nước ngoài làm việc tại Việt Nam, có hiệu lực kể từ ngày 01/8/2011.

+ Thông tư số 31/2011/TT-BLĐTBXH, ngày 03/11/2011 hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 34/2008/NĐ-CP ngày 25/3/2008 và Nghị định số 46/2011/NĐ-CP, ngày 17/6/2011 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2008/NĐ-CP ngày 25/3/2008 của Chính phủ quy định về tuyển dụng và quản lý người nước ngoài làm việc tại Việt Nam.

+ Quyết định số 1146/2008/QĐ-UBND, ngày 25/7/2008 của UBND tỉnh Phú Yên về việc quy định mức thu, quản lý, sử dụng lệ phí cấp giấy phép lao động cho người nước ngoài làm việc trên địa bàn tỉnh Phú Yên.

2. Thủ tục Gia hạn giấy phép cho người lao động nước ngoài

- **Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nằm trong Văn phòng Sở Lao động-Thương binh và Xã hội (Địa chỉ: 02 Tố Hữu, Phường 9, TP. Tuy Hòa).

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì viết giấy biên nhận và hẹn thời gian giao trả.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu và không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ làm lại.

- **Thời gian tiếp nhận hồ sơ:** Sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30. Chiều từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 (trừ ngày chủ nhật, lễ, tết).

Bước 3: Trả kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Văn phòng Sở Lao động-Thương binh và Xã hội (Địa chỉ: 02 Tố Hữu, Phường 9, TP. Tuy Hòa) theo các bước sau:

- + Nộp giấy biên nhận;
- + Nhận kết quả.

Thời gian trả hồ sơ: Sáng từ 07 giờ 30 đến 11 giờ 30. Chiều từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 (trừ ngày chủ nhật, lễ, tết).

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

- **Thành phần hồ sơ:** 02 bộ.

+ Văn bản đề nghị gia hạn Giấy phép lao động cho người nước ngoài (theo mẫu số 08 ban hành kèm theo Thông tư số 31/2011/TT-BLĐTBXH, ngày 03/11/2011 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội).

+ Bản sao Hợp đồng học nghề được ký giữa doanh nghiệp với người lao động Việt Nam để thay thế cho công việc mà người nước ngoài đang đảm nhiệm.

+ Bản sao hợp đồng lao động.

+ Giấy phép lao động đã được cấp.

- **Số lượng hồ sơ:** 02 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Lao động-Thương binh và Xã hội.

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Lao động-Thương binh và Xã hội.

d) Cơ quan phối hợp thực hiện: Không.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Gia hạn giấy phép lao động cho người nước ngoài.

- **Lệ phí:** 200.000đồng/giấy, theo Quyết định số 1146/2008/QĐ-UBND, ngày 25/7/2008 của UBND tỉnh về việc quy định mức thu, quản lý, sử dụng lệ phí cấp giấy phép lao động cho người nước ngoài làm việc trên địa bàn tỉnh Phú Yên.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Công văn đề nghị gia hạn giấy phép lao động cho người nước ngoài theo Thông tư 31/2011/TT-BLĐTBXH ngày 03/11/2011 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội, có hiệu lực kể từ ngày 18/12/2011.

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

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Bộ Luật Lao động đã được sửa đổi bổ sung có hiệu lực từ ngày 01/01/2006.

+ Nghị định số 34/2008/NĐ-CP ngày 25/3/2008 của Chính phủ về tuyển dụng và quản lý người nước ngoài làm việc tại Việt Nam, có hiệu lực kể từ ngày 10/4/2008.

+ Nghị định số 46/2011/NĐ-CP, ngày 17/6/2011 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2008/NĐ-CP ngày 25/3/2008 của Chính phủ về tuyển dụng và quản lý người nước ngoài làm việc tại Việt Nam, có hiệu lực kể từ ngày 01/8/2011.

+ Thông tư số 31/2011/TT-BLĐTBXH, ngày 03/11/2011 hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 34/2008/NĐ-CP ngày 25/3/2008 và Nghị định số 46/2011/NĐ-CP, ngày 17/6/2011 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 34/2008/NĐ-CP ngày 25/3/2008 của Chính phủ quy định về tuyển dụng và quản lý người nước ngoài làm việc tại Việt Nam.

+ Quyết định số 1146/2008/QĐ-UBND, ngày 25/7/2008 của UBND tỉnh Phú Yên về việc quy định mức thu, quản lý, sử dụng lệ phí cấp giấy phép lao động cho người nước ngoài làm việc trên địa bàn tỉnh Phú Yên.

II. Lĩnh vực Bảo trợ xã hội

1. Thủ tục Quyết định tiếp nhận đối tượng vào nuôi dưỡng tập trung tại Trung tâm nuôi dưỡng người có công và Bảo trợ xã hội

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nằm trong Văn phòng Sở Lao động-Thương binh và Xã hội (Địa chỉ: 02 Tố Hữu, Phường 9, TP. Tuy Hòa).

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

- + Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì viết giấy biên nhận và hẹn thời gian giao trả.
- + Trường hợp hồ sơ thiếu và không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ làm lại.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30. Chiều từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 (trừ ngày chủ nhật, lễ, tết).

Bước 3: Trả kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Văn phòng Sở Lao động-Thương binh và Xã hội (Địa chỉ: 02 Tố Hữu, Phường 9, TP. Tuy Hòa) theo các bước sau:

- + Nộp giấy biên nhận.
- + Nhận kết quả.

Thời gian trả hồ sơ: Sáng từ 07 giờ 30 đến 11 giờ 30. Chiều từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 (trừ ngày chủ nhật, lễ, tết).

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

- Thành phần hồ sơ:

- Đơn xin vào cơ sở bảo trợ xã hội.
- Sơ yếu lý lịch đối tượng vào Trung tâm Nuôi dưỡng người có công và Bảo trợ xã hội.
- Biên bản xác nhận đối tượng của xã, phường, thị trấn.
- Công văn đề nghị của UBND xã, phường, thị trấn.
- Công văn đề nghị của Phòng Lao động-Thương binh và Xã hội.
- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.
- **Thời hạn giải quyết:** 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân.
- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**
 - a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Lao động-Thương binh và Xã hội.

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Lao động-Thương binh và Xã hội.

d) Cơ quan phối hợp thực hiện: Không.

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

- **Lệ phí:** Không.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn đề nghị được nuôi dưỡng tại cơ sở Bảo trợ xã hội (mẫu số 1c theo Thông tư 09/2007/TT-BLĐTBXH ngày 13/7/2007 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội về việc hướng dẫn một số điều Nghị định 67/2007/NĐ-CP ngày 13/4/2007 của Chính phủ).

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

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Nghị định số 67/2007/NĐ-CP ngày 13/4/2007 của Chính phủ về chính sách trợ giúp các đối tượng Bảo trợ xã hội; có hiệu lực từ ngày 01/01/2007.

+ Nghị định số 13/2010/NĐ-CP, ngày 27/02/2010 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 67/2007/NĐ-CP ngày 13/4/2007 về chính sách trợ giúp các đối tượng bảo trợ xã hội.

+ Thông tư 09/2007/TT-BLĐTBXH ngày 13/7/2007 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội về việc hướng dẫn một số điều Nghị định 67/2007/NĐ-CP ngày 13/4/2007 của Chính phủ.

+ Thông tư 26/2008/TT-BLĐTBXH ngày 10/11/2008 sửa đổi, bổ sung Thông tư 09/2007/TT-BLĐTBXH hướng dẫn một số điều Nghị định 67/2007/NĐ-CP về chính sách trợ giúp các đối tượng bảo trợ xã hội do Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội ban hành.

+ Thông tư Liên tịch số 24/2010/TTLT-BLĐTBXH-BTC, ngày 18/8/2010 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội - Bộ Tài chính hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 67/2007/NĐ-CP ngày 13/4/2007 về chính sách trợ giúp các đối tượng Bảo trợ xã hội và Nghị định số 13/2010/NĐ-CP, ngày 27/02/2010 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 67/2007/NĐ-CP ngày 13/4/2007 về chính sách trợ giúp các đối tượng bảo trợ xã hội.

+ Quyết định số 2220/QĐ-UBND, ngày 31/12/2010 của UBND tỉnh Phú Yên về việc quy định mức trợ cấp, trợ giúp cho các đối tượng bảo trợ xã hội trên địa bàn tỉnh.

2. Thủ tục Giải quyết trợ cấp đột xuất cho các đối tượng lang thang xin ăn và lang thang cơ nhỡ có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả nằm trong Văn phòng Sở Lao động-Thương binh và Xã hội (Địa chỉ: 02 Tố Hữu, Phường 9, TP. Tuy Hòa).

Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

- + Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì viết giấy biên nhận và hẹn thời gian giao trả.
- + Trường hợp hồ sơ thiếu và không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp hồ sơ làm lại.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30. Chiều từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 (trừ ngày chủ nhật, lễ, tết).

Bước 3: Trả kết quả tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Văn phòng Sở Lao động-Thương binh và Xã hội (Địa chỉ: 02 Tố Hữu, Phường 9, TP. Tuy Hòa) theo các bước sau:

- + Nộp giấy biên nhận.
- + Nhận kết quả.

Thời gian trả hồ sơ: Sáng từ 07 giờ 30 đến 11 giờ 30. Chiều từ 13 giờ 30 đến 16 giờ 30 (trừ ngày chủ nhật, lễ, tết).

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

- Thành phần hồ sơ: Đơn xin trợ cấp đột xuất, nêu rõ hoàn cảnh khó khăn kèm theo các giấy tờ tùy thân (nếu có).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- Thời hạn giải quyết: 01 ngày hoặc 02 ngày.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: cá nhân.

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Lao động-Thương binh và Xã hội.

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Lao động-Thương binh và Xã hội.

d) Cơ quan phối hợp thực hiện: Không.

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

- Lệ phí: Không.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

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

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Nghị định số 67/2007/NĐ-CP ngày 13/4/2007 của Chính phủ về chính sách trợ giúp các đối tượng bảo trợ xã hội; có hiệu lực từ ngày 01/01/2007.

+ Nghị định số 13/2010/NĐ-CP, ngày 27/02/2010 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 67/2007/NĐ-CP ngày 13/4/2007 về chính sách trợ giúp các đối tượng bảo trợ xã hội.

+ Thông tư 09/2007/TT-BLĐTBXH ngày 13/7/2007 về việc hướng dẫn một số điều Nghị định 67/2007/NĐ-CP ngày 13/4/2007 của Chính phủ.

+ Thông tư 26/2008/TT-BLĐTBXH ngày 10/11/2008 sửa đổi, bổ sung Thông tư 09/2007/TT-BLĐTBXH hướng dẫn một số điều Nghị định 67/2007/NĐ-CP về chính sách trợ giúp các đối tượng bảo trợ xã hội do Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội ban hành.

+ Thông tư Liên tịch số 24/2010/TTLT-BLĐTBXH-BTC, ngày 18/8/2010 của Bộ Lao động-Thương binh và Xã hội - Bộ Tài chính hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 67/2007/NĐ-CP ngày 13/4/2007 về chính sách trợ giúp các đối tượng bảo trợ xã hội và Nghị định số 13/2010/NĐ-CP, ngày 27/02/2010 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 67/2007/NĐ-CP ngày 13/4/2007 về chính sách trợ giúp các đối tượng bảo trợ xã hội.

+ Quyết định số 2220/QĐ-UBND, ngày 31/12/2010 của UBND tỉnh Phú Yên về việc quy định mức trợ cấp, trợ giúp cho các đối tượng bảo trợ xã hội trên địa bàn tỉnh; có hiệu lực kể từ ngày ký.