

UBND THÀNH PHỐ CẦN THƠ  
SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH  
VÀ XÃ HỘI

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

Số: /SLĐTBXH-VP

Cần Thơ, ngày tháng 9 năm 2021

V/v hướng dẫn, thống nhất hồ sơ,  
trình tự, thủ tục thực hiện các  
chính sách hỗ trợ theo Nghị quyết số  
68/NQ-CP thuộc trách nhiệm trình  
duyet của Ủy ban nhân dân  
quận, huyện

Kính gửi: Ủy ban nhân dân quận, huyện.

Căn cứ Công văn số 3534/UBND-KT ngày 25 tháng 8 năm 2021 của Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ về việc hướng dẫn, thống nhất hồ sơ, trình tự, thủ tục thực hiện các chính sách hỗ trợ người lao động và người sử dụng lao động gặp khó khăn do đại dịch COVID-19;

Để thống nhất thực hiện hồ sơ, trình tự thủ tục 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 theo Nghị quyết số 68/NQ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2021 của Chính phủ và Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg ngày 07 tháng 7 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ trên địa bàn thành phố Cần Thơ;

Sau khi trao đổi và thống nhất nghiệp vụ với Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Sở Tư pháp, Sở Tài chính và Ủy ban nhân dân các quận, huyện;

Sở Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn, thống nhất hồ sơ, trình tự, thủ tục 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 quy định tại Nghị quyết số 68/NQ-CP do Ủy ban nhân dân quận, huyện thẩm định và trình Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt (gọi tắt là các chính sách hỗ trợ thuộc trách nhiệm trình duyệt của Ủy ban nhân dân quận, huyện), cụ thể như sau:

**1. Các chính sách hỗ trợ do Ủy ban nhân dân quận, huyện trình duyệt**

a) Chính sách hỗ trợ người lao động tạm hoãn hợp đồng lao động, nghỉ việc không hưởng lương quy định tại điểm 4 Mục II Nghị quyết số 68/NQ-CP (gọi tắt là Chính sách 4)

b) Chính sách hỗ trợ người lao động ngừng việc quy định tại điểm 5 Mục II Nghị quyết số 68/NQ-CP (gọi tắt là Chính sách 5)

c) Chính sách hỗ trợ bổ sung và trẻ em quy định tại điểm 7 Mục II Nghị quyết số 68/NQ-CP (gọi tắt là Chính sách 7, trong đó chính sách hỗ trợ trẻ em gọi tắt là chính sách 7b)

d) Chính sách hỗ trợ tiền ăn đối với người phải điều trị nhiễm COVID-19 (F0), người phải thực hiện cách ly y tế (F1) theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định tại điểm 8 Mục II Nghị quyết số 68/NQ-CP (gọi tắt là Chính sách 8)

đ) Chính sách hỗ trợ hộ kinh doanh quy định tại điểm 10 Mục II Nghị quyết số 68/NQ-CP (gọi tắt là Chính sách 10)

## **2. Tổng hợp quy định thực hiện các chính sách hỗ trợ do Ủy ban nhân dân quận, huyện trình duyệt**

Tổng hợp nêu trong Phụ lục số 1 kèm theo Công văn này.

## **3. Lưu ý trong thực hiện các chính sách hỗ trợ do Ủy ban nhân dân quận, huyện trình duyệt**

### **3.1. Về xác định đối tượng được xét hỗ trợ:**

a) Các trường hợp doanh nghiệp, đơn vị, hộ kinh doanh tạm dừng hoạt động, ngừng hoạt động sau ngày 01/5/2021 thuộc một trong các trường hợp sau đây thì được coi là “bị tạm dừng hoạt động” hay “phải dừng hoạt động” “theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền để phòng, chống dịch COVID-19” ở Chính sách 4 và Chính sách 10:

- Tạm dừng hoạt động hay phải dừng hoạt động theo quyết định phong tỏa, quyết định tạm dừng hoạt động để phòng, chống dịch COVID-19 của Ủy ban nhân dân các cấp đối với doanh nghiệp, đơn vị, hộ kinh doanh hay đối với khu vực, địa bàn nơi doanh nghiệp, đơn vị, hộ kinh doanh có trụ sở, cơ sở, địa điểm hoạt động.

- Tạm dừng hoạt động hay phải dừng hoạt động do doanh nghiệp, đơn vị, hộ kinh doanh không đủ điều kiện để tiếp tục sản xuất kinh doanh theo phương án “03 tại chỗ”, theo phương thức “Vừa cách ly - Vừa sản xuất” theo kết luận, văn bản của đoàn kiểm tra liên ngành do Sở Công Thương tổ chức hay của Ban quản lý các Khu Chế xuất và Công nghiệp thành phố Cần Thơ.

b) Người là đối tượng được hỗ trợ theo Chính sách 8 (F0, F1) không chỉ là người lao động (có giao kết hợp đồng lao động, có tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc) phải điều trị nhiễm COVID-19 (F0) hay phải thực hiện cách ly y tế (F1) mà còn bao gồm cả những đối tượng khác là F0 hay F1.

### **3.2. Về thủ tục tạm hoãn hợp đồng lao động, nghỉ việc không hưởng lương**

a) Hiện nay, do pháp luật không quy định mẫu thỏa thuận tạm hoãn hợp đồng, nghỉ việc không hưởng lương với người lao động, nên các doanh nghiệp, đơn vị lựa chọn và thực hiện thủ tục thỏa thuận tạm hoãn hợp đồng lao động, nghỉ việc không hưởng lương theo một trong các cách như sau:

- Bản thỏa thuận tạm hoãn hợp đồng lao động, nghỉ việc không hưởng lương của người sử dụng lao động ký với từng người lao động (có chữ ký của mỗi bên);

- Danh sách thỏa thuận tạm hoãn hợp đồng lao động, nghỉ việc không hưởng lương của người sử dụng lao động ký với một số người lao động và ở cột cuối của danh sách là ký và ghi rõ họ và tên tương ứng với từng dòng họ và tên của từng người lao động.

Ở cuối danh sách này chia làm 02 bên: Bên trái là chữ ký, họ và tên, đóng dấu (nếu có) của đại diện tổ chức công đoàn ở doanh nghiệp; bên phải là chữ ký, họ và tên, đóng dấu của đại diện doanh nghiệp theo quy định của pháp luật.

b) Trong bối cảnh thành phố Cần Thơ và một số tỉnh, thành phố đang thực hiện giãn cách xã hội theo Chỉ thị số 16/CT-TTg của Thủ tướng Chính phủ, nên có một số trường hợp đơn vị sử dụng lao động không thể liên hệ được với người lao động để ký tên vào danh sách thỏa thuận chung như đã nêu. Đối với những trường hợp này, đơn vị sử dụng lao động nhắn tin trên điện thoại và đề nghị người lao động trả lời bằng tin nhắn về việc thỏa thuận tạm hoãn hợp đồng lao động, nghỉ việc không hưởng lương với người sử dụng lao động; sau đó in bản chụp màn hình các tin nhắn này để tạm thời thay cho thỏa thuận tạm hoãn hợp đồng lao động, nghỉ việc không hưởng lương với người sử dụng lao động; đồng thời ghi rõ “Thỏa thuận bằng tin nhắn” vào cột cuối của danh sách tương ứng với dòng họ và tên của người lao động.

### **3.3. Về giấy tờ thể hiện người lao động mang thai, nuôi con dưới 6 tuổi, chăm sóc thay thế trẻ em dưới 6 tuổi**

Do thành phố Cần Thơ và một số tỉnh, thành phố đang thực hiện giãn cách xã hội theo Chỉ thị số 16/CT-TTg của Thủ tướng Chính phủ, nên đối với các giấy tờ thể hiện việc người lao động đang mang thai, nuôi con nhỏ dưới 6 tuổi, chăm sóc thay thế trẻ em dưới 6 tuổi theo quy định ở khoản 3 Điều 15 Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg; người lao động có thể nộp bản sao không có chứng thực (bản in ảnh chụp bằng điện thoại di động hoặc bản camera scan hoặc bản photocopy) khi làm thủ tục đề nghị hưởng Chính sách 4, nhưng người lao động phải chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác và trung thực của bản sao này và phải nhanh chóng nộp bản sao có chứng thực hay bản chính để đối chiếu các bản sao nêu trên vào hồ sơ lưu tại đơn vị sử dụng lao động sau khi địa phương đã gỡ bỏ giãn cách xã hội và cho phép đi lại bình thường.

### **3.4. Về trường hợp người lao động không có tài khoản cá nhân để nhận tiền hỗ trợ**

Trường hợp người lao động không có tài khoản cá nhân để tiếp nhận tiền được hỗ trợ thì người lao động có thể nhờ tài khoản của đơn vị sử dụng lao động, tài khoản người khác hay đề nghị chi trả qua bưu điện, nhưng việc này phải xuất phát từ đề nghị của người lao động (thể hiện qua tin nhắn, e-mail), ghi rõ nội dung đề nghị này của người lao động vào cột "Ghi chú" của Danh sách đề nghị hỗ trợ và đảm bảo không phát sinh khiếu kiện về sau.

## **4. Về hồ sơ của Ủy ban nhân dân quận, huyện trình Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt danh sách và mức hỗ trợ**

Hồ sơ của Ủy ban nhân dân quận, huyện trình Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt danh sách và mức hỗ trợ đối với các chính sách hỗ trợ do Ủy ban nhân dân quận, huyện trình duyệt bao gồm:

a) Tờ trình phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ đối với chính sách hỗ trợ theo gợi ý tại Phụ lục số 2 kèm theo Công văn này;

b) Hồ sơ đề nghị phê duyệt cần phù hợp với thành phần hồ sơ nêu tại điểm 3 Mục 3 của từng Chính sách nêu ở Phụ lục số 1 kèm theo Công văn này;

Đối với từng Chính sách hỗ trợ, hồ sơ này gồm có thủ tục như sau:

- Chính sách 4: Danh sách người lao động có xác nhận của cơ quan bảo hiểm xã hội theo Mẫu số 05 tại Phụ lục kèm theo Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg;

- Chính sách 5: Danh sách người lao động có xác nhận của cơ quan bảo hiểm xã hội theo Mẫu số 06 tại Phụ lục kèm theo Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg;

- Chính sách 7, 8: Danh sách F0, F1 đủ điều kiện hưởng chính sách theo Mẫu số 8a hay 8b tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg.

- Chính sách 10: Danh sách tổng hợp các hộ kinh doanh đề nghị hỗ trợ trên địa bàn quận, huyện có xác nhận của Chi cục Thuế phụ trách địa bàn, quận, huyện theo gợi ý tại Phụ lục số 3 kèm theo Công văn này.

c) Dự thảo Quyết định phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ của Ủy ban nhân dân thành phố.

d) Dự thảo danh sách đính kèm Quyết định phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ của Ủy ban nhân dân thành phố.

## **5. Về giải ngân kinh phí hỗ trợ đã phê duyệt**

Sau khi nhận được quyết định phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ của Ủy ban nhân dân thành phố; Ủy ban nhân dân quận, huyện chủ động bố trí kinh phí từ các nguồn: 50 % nguồn dự phòng ngân sách (nếu còn), ưu tiên sử dụng nguồn cải cách tiền lương còn dư trước và nguồn tài chính hợp pháp khác (kết dư ngân sách, nguồn huy động...) của ngân sách quận, huyện để giải ngân cho người được duyệt hỗ trợ; đồng thời báo cáo Sở Tài chính về việc bố trí kinh phí để giải ngân này.

Trường hợp ngân sách không đủ để giải ngân kinh phí hỗ trợ được Ủy ban nhân dân thành phố phê duyệt; Ủy ban nhân dân quận, huyện kịp thời báo cáo Ủy ban nhân dân thành phố (qua Sở Tài chính) để bổ sung kinh phí thực hiện.

Đề nghị Ủy ban nhân dân quận, huyện tổ chức thực hiện đúng hướng dẫn nêu trong Công văn này./.

### **Nơi nhận:**

- Như trên;
- UBND thành phố (để báo cáo);
- Ông Nguyễn Văn Hồng, PCT  
UBND thành phố (để báo cáo);
- VP. UBND thành phố;
- Sở Tài chính;
- Sở Tư pháp;
- Lãnh đạo Sở (để chỉ đạo);
- Phòng LĐ - TB và XH  
quận, huyện (để tham mưu thực hiện);
- Lưu: VT, VP (NMT).

**KT. GIÁM ĐỐC  
PHÓ GIÁM ĐỐC**

**Tiêu Minh Dương**

**Phụ lục số 1**  
**TỔNG HỢP QUY ĐỊNH THỰC HIỆN CÁC CHÍNH SÁCH HỖ TRỢ**  
**DO ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN, HUYỆN TRÌNH DUYỆT**

---

**Chính sách 4**  
**HỖ TRỢ NGƯỜI LAO ĐỘNG TẠM HOÃN HỢP ĐỒNG LAO ĐỘNG,**  
**NGHỈ VIỆC KHÔNG HƯỞNG LƯƠNG**

**1. Đối tượng, điều kiện và nội dung chính sách**

Người lao động làm việc tại 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, tự thực ở cấp giáo dục mầm non, mẫu giáo, tiểu học, trung học cơ sở, trung học phổ thông, giáo dục nghề nghiệp bị tạm dừng hoạt động theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền để phòng, chống dịch COVID-19 có thời gian 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 01/5/2021 đến hết ngày 31/12/2021 và thời điểm bắt đầu tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động, nghỉ việc không hưởng lương từ ngày 01/5/2021 đến hết ngày 31/12/2021; đang tham gia BHXH bắt buộc tại tháng liền kề trước thời điểm tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động, nghỉ việc không hưởng lương được hỗ trợ một lần như sau:

- Từ 15 ngày liên tục trở lên đến dưới 01 tháng mức 1.855.000 đồng/người;
- Từ 01 tháng trở lên mức 3.710.000 đồng/người.

\* Người lao động nêu trên nếu đang mang thai được hỗ trợ thêm 1.000.000 đồng/người; người lao động đang nuôi con đẻ hoặc con nuôi hoặc chăm sóc thay thế trẻ em chưa đủ 06 tuổi được hỗ trợ thêm 1.000.000 đồng/trẻ em chưa đủ 06 tuổi và chỉ hỗ trợ cho 01 người là mẹ hoặc cha hoặc người chăm sóc thay thế trẻ em.

**2. Trình tự, thủ tục thực hiện**

1. Doanh nghiệp, hợp tác xã, đơn vị sự nghiệp công lập, cơ sở giáo dục đề nghị cơ quan BHXH xác nhận người lao động đang tham gia BHXH. Trong 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị, cơ quan BHXH xác nhận việc tham gia BHXH của người lao động.

2. Doanh nghiệp, hợp tác xã, đơn vị sự nghiệp công lập, cơ sở giáo dục gửi hồ sơ theo quy định tại Điều 15 Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg đến Ủy ban nhân dân quận, huyện nơi đặt trụ sở chính. Thời hạn tiếp nhận hồ sơ chậm nhất đến hết ngày 31 tháng 01 năm 2022.

3. Trong 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ, Ủy ban nhân dân quận, huyện thẩm định, trình Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ.

4. Trong 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ 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 thành phố Cần Thơ thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

### **3. Hồ sơ đề nghị**

1. Bản sao văn bản thỏa thuận tạm hoãn thực hiện hợp đồng lao động, nghỉ việc không hưởng lương.

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

3. Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu 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 đối tượng được quy định tại khoản 2 Điều 14 Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg.

## **Chính sách 5**

### **HỖ TRỢ NGƯỜI LAO ĐỘNG NGỪNG VIỆC**

#### **1. Đối tượng, điều kiện và nội dung chính sách**

Người lao động làm việc theo chế độ hợp đồng lao động bị ngừng việc theo khoản 3 Điều 99 Bộ luật Lao động và thuộc đối tượng phải cách ly y tế hoặc trong các khu vực bị phong tỏa theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền từ 14 ngày trở lên trong thời gian từ ngày 01/5/2021 đến hết ngày 31/12/2021; đang tham gia BHXH bắt buộc tại tháng liền kề trước thời điểm ngừng việc được hỗ trợ một lần 1.000.000 đồng/người.

Người lao động nêu trên nếu đang mang thai được hỗ trợ thêm 1.000.000 đồng/người; người lao động đang nuôi con đẻ hoặc con nuôi hoặc chăm sóc thay thế trẻ em chưa đủ 06 tuổi được hỗ trợ thêm 1.000.000 đồng/trẻ em chưa đủ 06 tuổi và chỉ hỗ trợ cho 01 người là mẹ hoặc cha hoặc người chăm sóc thay thế trẻ em.

#### **2. Trình tự, thủ tục thực hiện**

1. Người sử dụng lao động đề nghị cơ quan BHXH xác nhận người lao động đang tham gia BHXH. Trong 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị, cơ quan BHXH xác nhận việc tham gia BHXH của người lao động.

2. Người sử dụng lao động gửi hồ sơ theo quy định tại Điều 19 Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg đến Ủy ban nhân dân quận, huyện nơi đặt trụ sở chính. Thời hạn tiếp nhận hồ sơ chậm nhất đến hết ngày 31 tháng 01 năm 2022.

3. Trong 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đầy đủ hồ sơ, Ủy ban nhân dân quận, huyện thẩm định, trình Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ.

4. Trong 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ 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 thành phố Cần Thơ thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

5. Trong 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được kinh phí hỗ trợ, người sử dụng lao động thực hiện chi trả cho người lao động.

### **3. Hồ sơ đề nghị**

1. Bản sao văn bản yêu cầu cách ly của cơ quan nhà nước có thẩm quyền để phòng, chống dịch COVID-19 trong thời gian từ ngày 01 tháng 5 năm 2021 đến hết ngày 31 tháng 12 năm 2021.

2. Danh sách người lao động có xác nhận của cơ quan BHXH theo Mẫu số 06 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg.

3. Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu 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 đối tượng được quy định tại khoản 2 Điều 18 Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg.

## **Chính sách 7b HỖ TRỢ TRẺ EM**

### **1. Đối tượng, điều kiện và nội dung chính sách**

Trẻ em (người dưới 16 tuổi theo quy định của Luật Trẻ em) phải điều trị do nhiễm COVID-19 hoặc cách ly y tế theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền được ngân sách nhà nước đảm bảo các chi phí điều trị và tiền ăn theo quy định tại điểm 8 Mục II Nghị quyết số 68/NQ-CP:

- Hỗ trợ tiền ăn mức 80.000 đồng/người/ngày đối với trẻ em phải điều trị nhiễm COVID-19 (F0), từ ngày 27/4/2021 đến ngày 31/12/2021, thời gian hỗ trợ theo thời gian điều trị thực tế nhưng tối đa 45 ngày.

- Hỗ trợ tiền ăn mức 80.000 đồng/người/ngày đối với trẻ em phải thực hiện cách ly y tế (F1) theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền, từ ngày 27/4/2021 đến ngày 31/12/2021, thời gian hỗ trợ tối đa 21 ngày;

Và được ngân sách nhà nước hỗ trợ thêm 1.000.000 đồng/trẻ em trong thời gian điều trị, cách ly từ ngày 27/4/2021 đến ngày 31/12/2021.

### **2. Trình tự, thủ tục**

a) Đối với trường hợp trẻ em đang điều trị, cách ly tại cơ sở y tế, cơ sở cách ly y tế: Cơ sở y tế, cơ sở cách ly y tế lập danh sách theo Mẫu số 8b tại Phụ lục kèm theo Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg đối với các trường hợp trẻ em F0, F1 đủ điều kiện hưởng chính sách gửi Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ. Thời hạn tiếp nhận hồ sơ chậm nhất đến hết ngày 31/3/2022.

b) Đối với trường hợp trẻ em F0, F1 đã kết thúc điều trị, hoàn thành cách ly y tế tại cơ sở hoặc cách ly tại nhà trước ngày 07/7/2021<sup>1</sup>: Cha, mẹ hoặc người giám hộ hợp pháp của trẻ em F0, F1 gửi hồ sơ quy định tại khoản 3, 4 Điều 27 Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg tới Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú. Thời hạn tiếp nhận hồ sơ chậm nhất đến hết ngày 31/01/2022.

Trước ngày 05 và ngày 20 hằng tháng, Ủy ban nhân dân cấp xã tổng hợp, lập danh sách theo Mẫu số 8b tại Phụ lục kèm theo Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg đối với các trường hợp trẻ em F0, F1 đủ điều kiện hưởng chính sách, gửi Ủy ban nhân dân quận, huyện.

Trong 02 ngày làm việc, Ủy ban nhân dân quận, huyện tổng hợp, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ.

c) Trong 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ của cơ sở y tế, cơ sở cách ly y tế hoặc Ủy ban nhân dân quận, huyện, Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ phê duyệt danh sách và chỉ đạo thực hiện chi trả hỗ trợ.

Trường hợp không phê duyệt, Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

6. Cơ sở y tế, cơ sở cách ly y tế, Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm chi trả đầy đủ các chế độ hỗ trợ đối với trẻ em đang điều trị, cách ly y tế theo danh sách được Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ phê duyệt (theo Mẫu 8c tại Phụ lục kèm theo Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg).

### **3. Hồ sơ đề nghị**

*Đối với các trường hợp trẻ em là F0 đang điều trị tại cơ sở y tế gồm:*

a) Danh sách trẻ em là F0 đủ điều kiện hưởng chính sách theo Mẫu số 8a tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg.

b) Giấy ra viện điều trị do nhiễm COVID-19 của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh theo quy định của pháp luật.

c) Bản sao một trong các giấy tờ sau: Giấy chứng sinh, giấy khai sinh, hộ chiếu, chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân, thẻ bảo hiểm y tế.

*Đối với các trường hợp trẻ em là F1 đang thực hiện cách ly y tế tại cơ sở cách ly gồm:*

a) Danh sách trẻ em là F1 đủ điều kiện hưởng chính sách theo Mẫu số 8a tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg.

b) Quyết định của cơ quan có thẩm quyền về việc cách ly y tế.

c) Bản sao một trong các giấy tờ sau: Giấy chứng sinh, giấy khai sinh, hộ chiếu, chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân, thẻ bảo hiểm y tế.

<sup>1</sup> Ngày 07/7/2021 là ngày Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg 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 được ban hành và có hiệu lực thi hành. Ngày Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg có hiệu lực thi hành.



*Đối với trẻ em là F0 đã kết thúc điều trị tại cơ sở y tế trước ngày 07/7/2021 gồm:*

- a) Giấy ra viện.
- b) Biên nhận thu tiền ăn tại cơ sở y tế đã điều trị.
- c) Bản sao một trong các giấy tờ sau: Giấy chứng sinh, giấy khai sinh, hộ chiếu, chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân, thẻ bảo hiểm y tế.

*Đối với trẻ em là F1 đã kết thúc cách ly y tế tại cơ sở cách ly y tế trước ngày 07/7/2021 hoặc cách ly tại nhà gồm:*

- a) Quyết định của cơ quan có thẩm quyền về cách ly y tế tại cơ sở cách ly hoặc cách ly tại nhà.
- b) Giấy hoàn thành việc cách ly.
- c) Bản sao một trong các giấy tờ sau: Giấy chứng sinh, giấy khai sinh, hộ chiếu, chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân, thẻ bảo hiểm y tế.
- d) Biên nhận thu tiền ăn tại cơ sở cách ly đối với người đã kết thúc cách ly y tế tại cơ sở cách ly.

### **Chính sách 8**

## **HỖ TRỢ NGƯỜI PHẢI ĐIỀU TRỊ NHIỄM COVID-19 (F0), NGƯỜI PHẢI THỰC HIỆN CÁCH LY Y TẾ (F1)<sup>2</sup>**

### **1. Đối tượng, điều kiện và nội dung chính sách**

Hỗ trợ tiền ăn mức 80.000 đồng/người/ngày đối với người phải điều trị nhiễm COVID-19 (F0), từ ngày 27/4/2021 đến ngày 31/12/2021, thời gian hỗ trợ theo thời gian điều trị thực tế nhưng tối đa 45 ngày.

Hỗ trợ tiền ăn mức 80.000 đồng/người/ngày đối với người phải thực hiện cách ly y tế (F1) theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền, từ ngày 27/4/2021 đến ngày 31/12/2021, thời gian hỗ trợ tối đa 21 ngày.

### **2. Trình tự, thủ tục**

a) Đối với trường hợp đang điều trị, cách ly y tế tại cơ sở y tế, cơ sở cách ly:

Cơ sở y tế, cơ sở cách ly y tế căn cứ vào hồ sơ quy định tại khoản 1, 2 Điều 27 Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg lập danh sách theo Mẫu số 08a tại Phụ lục kèm theo Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg đối với các trường hợp F0, F1 đủ điều kiện hưởng chính sách gửi Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ. Thời hạn tiếp nhận hồ sơ chậm nhất đến hết ngày 31/3/2022.

b) Đối với trường hợp F0, F1 đã kết thúc điều trị, hoàn thành cách ly y tế tại cơ sở hoặc cách ly tại nhà trước ngày 07/7/2021:

<sup>2</sup> Các chính sách, chế độ hỗ trợ F0, F1 là người thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo quy định tại Nghị quyết số 16/NQ-CP ngày 08 tháng 02 năm 2021 của Chính phủ về chi phí cách ly y tế, khám, chữa bệnh và một số chế độ đặc thù trong phòng, chống dịch COVID-19

các trường hợp F0, F1 gửi hồ sơ quy định tại khoản 3 Mục này tới UBND cấp xã nơi cư trú. Thời hạn tiếp nhận hồ sơ chậm nhất đến hết ngày 31/01/2022.

Trước ngày 05 và ngày 20 hằng tháng, UBND cấp xã tổng hợp, lập danh sách theo Mẫu số 8a tại Phụ lục kèm theo Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg đối với các trường hợp F0, F1 đủ điều kiện hưởng chính sách, gửi Ủy ban nhân dân quận, huyện.

Trong 02 ngày làm việc, Ủy ban nhân dân quận, huyện tổng hợp, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ.

c) Trong 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ của cơ sở y tế, cơ sở cách ly hoặc Ủy ban nhân dân quận, huyện; Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ phê duyệt danh sách và chỉ đạo thực hiện chi trả hỗ trợ.

Trường hợp không phê duyệt, Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

6. Cơ sở y tế, cơ sở cách ly, UBND cấp xã có trách nhiệm chi trả đầy đủ các chế độ hỗ trợ đối với F0, F1 đang điều trị, cách ly theo danh sách được Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ phê duyệt (Mẫu 8c tại Phụ lục kèm theo Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg).

### **3. Hồ sơ đề nghị**

*Đối với các trường hợp F0 đang điều trị tại cơ sở y tế gồm:*

a) Danh sách F0 đủ điều kiện hưởng chính sách theo Mẫu số 8a tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này.

b) Giấy ra viện điều trị do nhiễm COVID-19 của cơ sở khám bệnh, chữa bệnh theo quy định của pháp luật.

c) Bản sao một trong các giấy tờ sau: Giấy chứng sinh, giấy khai sinh, hộ chiếu, chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân, thẻ bảo hiểm y tế.

*Đối với các trường hợp F1 đang thực hiện cách ly y tế tại cơ sở cách ly gồm:*

a) Danh sách F1 đủ điều kiện hưởng chính sách theo Mẫu số 8a tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định này.

b) Quyết định của cơ quan có thẩm quyền về việc cách ly y tế.

c) Bản sao một trong các giấy tờ sau: Hộ chiếu, chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân, thẻ bảo hiểm y tế.

*Đối với F0 đã kết thúc điều trị tại cơ sở y tế trước ngày 07/7/2021 gồm:*

a) Giấy ra viện.

b) Biên nhận thu tiền ăn tại cơ sở y tế đã điều trị.

c) Bản sao một trong các giấy tờ sau: Hộ chiếu, chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân, thẻ bảo hiểm y tế.

*Đối với F1 đã kết thúc cách ly y tế tại cơ sở cách ly y tế trước ngày 07/7/2021 hoặc cách ly tại nhà gồm:*

- a) Quyết định của cơ quan có thẩm quyền về cách ly y tế tại cơ sở cách ly hoặc cách ly tại nhà.
- b) Giấy hoàn thành việc cách ly.
- c) Bản sao một trong các giấy tờ sau: Hộ chiếu, chứng minh nhân dân, thẻ căn cước công dân, thẻ bảo hiểm y tế.
- d) Biên nhận thu tiền ăn tại cơ sở cách ly đối với người đã kết thúc cách ly tại cơ sở cách ly.

## **Chính sách 10 HỖ TRỢ HỘ KINH DOANH**

### **1. Đối tượng, điều kiện và nội dung chính sách**

Hộ kinh doanh có đăng ký kinh doanh, có đăng ký thuế và phải dừng hoạt động từ 15 ngày liên tục trở lên trong thời gian từ ngày 01/5/2021 đến hết ngày 31/12/2021 theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền để phòng, chống dịch COVID-19 được ngân sách nhà nước hỗ trợ một lần 3.000.000 đồng/hộ.

### **2. Hồ sơ, trình tự, thủ tục**

1. Hộ kinh doanh gửi đề nghị hỗ trợ theo Mẫu số 11 tại Phụ lục ban hành kèm theo Quyết định số 23/2021/QĐ-TTg đến UBND cấp xã nơi có địa điểm kinh doanh. Thời hạn tiếp nhận hồ sơ chậm nhất đến hết ngày 31 tháng 01 năm 2022.

2. Trong 03 ngày làm việc, UBND 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.

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 quận, huyện tổng hợp.

4. Trong 02 ngày làm việc, Ủy ban nhân dân quận, huyện rà soát, tổng hợp, trình Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ.

5. Trong 02 ngày làm việc, Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ 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 thành phố Cần Thơ thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do./.

**Phụ lục số 2**  
**GỢI Ý HÌNH THỨC VÀ NỘI DUNG**  
**TỜ TRÌNH ĐỀ NGHỊ PHÊ DUYỆT DANH SÁCH VÀ KINH PHÍ HỖ TRỢ**  
**CÁC CHÍNH SÁCH HỖ TRỢ DO ỦY BAN NHÂN DÂN QUẬN, HUYỆN**  
**TRÌNH DUYỆT**

**ỦY BAN NHÂN DÂN**  
**QUẬN/HUYỆN .....**

Số: /TTr-UBND

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

*Cần Thơ, ngày tháng năm 2021*

**TỜ TRÌNH**  
**Đề nghị phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ đối với**  
**.....<sup>3</sup>**  
**Trên địa bàn .....<sup>4</sup> đợt .....<sup>5</sup>**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân thành phố Cần Thơ.

Thực hiện Nghị quyết số 68/NQ-CP ngày 01 tháng 7 năm 2021 của 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;

Căn cứ 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;

Ủy ban nhân dân quận/huyện ..... đã tổ chức thẩm định hồ sơ đề nghị hưởng Chính sách hỗ trợ ..... của ..... người với tổng số tiền đề nghị hỗ trợ là ..... đồng.

Đối chiếu với quy định pháp luật hiện hành, Ủy ban nhân dân quận/huyện ..... xác nhận và chịu trách nhiệm về tính đầy đủ, tính chính xác của hồ sơ và việc những người được đề nghị hỗ trợ trong danh sách kèm theo Tờ trình này là đúng đối tượng hỗ trợ; kính trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ đối với ..... trên địa bàn quận/huyện ..... đợt .....; cụ thể như sau:

1. Số người được hỗ trợ: ..... người (trường hợp có hỗ trợ thêm theo chính sách 7, mục II, Nghị quyết số 68/NQ-CP phải ghi cụ thể hỗ trợ thêm cho bao nhiêu người lao động mang thai, bao nhiêu trẻ em dưới 6 tuổi, bao nhiêu trẻ em là F0, F1).

<sup>3</sup> Ghi rõ tên chính sách hỗ trợ và đối tượng thụ hưởng. VD: Người lao động tạm hoãn hợp đồng lao động, nghỉ việc không hưởng lương.

<sup>4</sup> Ghi tên quận, huyện trình phê duyệt. VD: huyện Phong Điền.

<sup>5</sup> Ghi số thứ tự của đợt trình duyệt của địa phương (chỉ tính theo số lần được phê duyệt trước đó). VD: trước đó đã trình 04 đợt nhưng được phê duyệt 02 lần và bị trả lại 02 lần thì tại tờ trình này ghi là đợt “thứ 3”.

2. Mức hỗ trợ: ..... đồng/người.

3. Phương thức chi trả: Chi trả một lần cho người lao động.

4. Kinh phí hỗ trợ: ..... đ (ấn định bằng chữ: ..... đồng) (trường hợp có hỗ trợ thêm theo chính sách 7, mục II, Nghị quyết số 68/NQ-CP phải ghi cụ thể kinh phí hỗ trợ cho người lao động, người là F0, F1; kinh phí hỗ trợ thêm cho người lao động mang thai, trẻ em dưới 6 tuổi, trẻ em là F0, F1).

5. Nguồn kinh phí thực hiện: Chi từ 50 % nguồn dự phòng ngân sách, nguồn cải cách tiền lương còn dư và nguồn tài chính hợp pháp khác (kết dư ngân sách, nguồn huy động...) của ngân sách quận/huyện.

Kính đề nghị Ủy ban nhân dân thành phố chấp thuận./.

*(Đính kèm hồ sơ đề nghị hỗ trợ:*

- *Danh sách .....*;
- *Dự thảo Quyết định phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ.....*;
- *Bản sao các loại giấy tờ thể hiện việc người lao động mang thai, nuôi con dưới 6 tuổi hoặc chăm sóc thay thế trẻ em dưới 6 tuổi (nếu có);*
- *.....)*

**Nơi nhận:**

- Như trên;
- VP. UBND thành phố;
- Sở LĐ - TB và XH;
- Phòng LĐ - TB và XH quận/huyện;
- Lưu: VT.

**CHỦ TỊCH**

**Phụ lục số 3**  
**GỢI Ý HÌNH THỨC VÀ NỘI DUNG**  
**DANH SÁCH TỔNG HỢP HỘ KINH DOANH**  
**ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ DO GẶP KHÓ KHĂN DO ĐẠI DỊCH COVID-19**

ỦY BAN NHÂN DÂN  
 QUẬN/HUYỆN .....

Số: /TTr-UBND

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

*Cần Thơ, ngày tháng năm 2021*

**DANH SÁCH TỔNG HỢP HỘ KINH DOANH**  
**ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ DO GẶP KHÓ KHĂN DO ĐẠI DỊCH COVID-19**

| STT | Tên hộ kinh doanh | Địa điểm kinh doanh | Ngành nghề kinh doanh | Mã số thuế | Thời gian ngừng hoạt động do dịch COVID-19 | Họ và tên chủ hộ kinh doanh | Số CMND hay CCCD | Nơi ở hiện nay | Số điện thoại | Số tài khoản cá nhân | Số tiền đề nghị hỗ trợ | Ghi chú |
|-----|-------------------|---------------------|-----------------------|------------|--|-----------------------------|------------------|----------------|---------------|----------------------|------------------------|---------|
|     |                   |                     |                       |            |  |                             |                  |                |               |                      |                        |         |
| ... |                   |                     |                       |            |  |                             |                  |                |               |                      |                        |         |
|     | <b>Cộng</b>       |                     |                       |            |  |                             |                  |                |               |                      |                        |         |

**Xác nhận của Chi cục Thuế quản lý địa bàn quận, huyện**

**TM. UBND QUẬN/HUYỆN**