

Số: 168 /KH-UBND

Hà Đông, ngày 04 tháng 5 năm 2022

## KẾ HOẠCH

### Triển khai thực hiện chính sách hỗ trợ tiền thuê nhà cho người lao động theo Quyết định số 08/2022/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ và Quyết định số 1426/QĐ-UBND của UBND Thành phố Hà Nội

Thực hiện Quyết định số 08/2022/QĐ-TTg ngày 28/3/2022 của Thủ tướng Chính phủ quy định về việc thực hiện chính sách hỗ trợ tiền thuê nhà cho người lao động và Quyết định số 1426/QĐ-UBND ngày 27/4/2022 của UBND thành phố Hà Nội về thực hiện chính sách chính sách hỗ trợ tiền thuê nhà cho người lao động trên địa bàn Thành phố Hà Nội; UBND quận Hà Đông xây dựng Kế hoạch triển khai thực hiện như sau:

#### I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

##### 1. Mục đích

Triển khai thực hiện đúng, đủ, kịp thời việc hỗ trợ tiền thuê nhà cho người lao động theo Quyết định số 08/2022/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ; Quyết định số 1426/QĐ-UBND của UBND thành phố về thực hiện chính sách chính sách hỗ trợ tiền thuê nhà cho người lao động trên địa bàn Thành phố Hà Nội.

##### 2. Yêu cầu

- Bảo đảm hỗ trợ kịp thời, đúng đối tượng, công khai, minh bạch, không để lợi dụng, trục lợi chính sách.
- Không hỗ trợ đối với người lao động không đề nghị được hỗ trợ.
- Trường hợp người lao động làm việc theo hợp đồng lao động cho nhiều người sử dụng lao động thì được hỗ trợ tại nơi tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc.
- Mỗi đối tượng chỉ được hỗ trợ 01 lần trong 01 tháng và không quá 03 tháng.
- Tăng cường công tác kiểm tra, tự kiểm tra, giám sát tiến độ, kết quả thực hiện, phát hiện, xử lý kịp thời các vướng mắc phát sinh.

#### II. NỘI DUNG, ĐIỀU KIỆN, QUY TRÌNH HỖ TRỢ

##### 1. Chính sách hỗ trợ tiền thuê nhà đối với người lao động đang làm việc trong doanh nghiệp

###### 1.1. Nội dung, điều kiện, mức hỗ trợ

\* Nội dung, điều kiện hỗ trợ:

Người lao động đang làm việc trong doanh nghiệp được hỗ trợ khi có đủ các điều kiện sau:

- Ở thuê, ở trọ trong khoảng thời gian từ ngày 01/02/2022 đến ngày 30/6/2022.
- Có hợp đồng lao động không xác định thời hạn hoặc hợp đồng lao động xác định thời hạn từ 01 tháng trở lên được giao kết và bắt đầu thực hiện trước ngày 01/4/2022.

- 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 liền kề trước thời điểm doanh nghiệp lập danh sách lao động đề nghị hỗ trợ tiền thuê nhà.

Trường hợp người lao động không thuộc đối tượng tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc theo quy định tại khoản 4 Điều 2 Nghị định số 115/2015/NĐ-CP ngày 11/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về bảo hiểm xã hội bắt buộc thì phải có tên trong danh sách trả lương của doanh nghiệp của tháng liền kề trước thời điểm doanh nghiệp lập danh sách lao động đề nghị hỗ trợ tiền thuê nhà.

\* *Mức hỗ trợ:*

- Mức hỗ trợ: 500.000 đồng/người/tháng.
- Thời gian hỗ trợ: Tối đa 3 tháng.
- Phương thức chi trả: Hằng tháng.

### **1.2. Hồ sơ, trình tự, thủ tục đề nghị hỗ trợ tiền thuê nhà**

\* *Hồ sơ đề nghị hỗ trợ:*

Danh sách người lao động đề nghị hỗ trợ tiền thuê nhà có xác nhận của cơ quan bảo hiểm xã hội theo **Mẫu số 02** tại Phụ lục ban hành kèm theo Kế hoạch này.

Trường hợp trong danh sách có người lao động không thuộc đối tượng tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc thì hồ sơ đề nghị cần có thêm bản sao danh sách trả lương của tháng liền kề trước thời điểm doanh nghiệp lập danh sách lao động đề nghị hỗ trợ tiền thuê nhà.

\* *Trình tự, thủ tục thực hiện:*

- Người lao động đề nghị hỗ trợ tiền thuê nhà theo **Mẫu số 01** tại Phụ lục ban hành kèm theo Kế hoạch này và chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác của nội dung kê khai để gửi doanh nghiệp tổng hợp.

- Trên cơ sở đề nghị của người lao động, doanh nghiệp tổng hợp danh sách người lao động đề nghị hỗ trợ tiền thuê nhà theo **Mẫu số 02** và niêm yết công khai tại nơi làm việc ít nhất 03 ngày làm việc.

Trường hợp có ý kiến phản ánh về đối tượng và điều kiện hỗ trợ, doanh nghiệp tiến hành xác minh đảm bảo đúng đối tượng và điều kiện hỗ trợ trong vòng 02 ngày làm việc.

- Doanh nghiệp gửi danh sách người lao động đề nghị hỗ trợ tiền thuê nhà theo **Mẫu số 02** đến cơ quan Bảo hiểm Xã hội quận (nơi trích nộp BHXH) để xác nhận người lao động đang tham gia BHXH bắt buộc và chịu trách nhiệm về tính chính xác của thông tin hợp đồng lao động, việc tham gia BHXH bắt buộc của người lao động. Danh sách người lao động đề nghị hỗ trợ tiền thuê nhà được lập theo từng tháng và có thể đề nghị cơ quan bảo hiểm xã hội xác nhận gộp 02 tháng hoặc 03 tháng.

Trong 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị, cơ quan Bảo hiểm Xã hội quận xác nhận việc tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc của người lao động.

- Doanh nghiệp gửi hồ sơ nêu trên đến bộ phận một cửa UBND quận (nơi đặt trụ sở chính hoặc chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm sản xuất, kinh

doanh) và có thể gửi hồ sơ đề nghị hỗ trợ gộp 02 tháng hoặc 03 tháng. Thời gian tiếp nhận hồ sơ: **chậm nhất đến hết ngày 15/8/2022.**

- Trong 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ đề nghị hỗ trợ, Ủy ban nhân dân quận giao các đơn vị giải quyết như sau:

+ Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội chủ trì phối hợp với Công an quận, Phòng Kinh tế, Phòng Tài chính - Kế hoạch và các cơ quan liên quan tổ chức thẩm định hồ sơ, trình Ủy ban nhân dân quận quyết định phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ.

+ Ủy ban nhân dân quận phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ. Trường hợp không phê duyệt phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Sau khi ban hành Quyết định, trong thời gian 02 ngày làm việc, Ủy ban nhân dân quận giao Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thực hiện chuyển kinh phí cho doanh nghiệp để chi trả cho người lao động.

- Trong 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được kinh phí hỗ trợ, doanh nghiệp thực hiện chi trả xong cho người lao động và hoàn thiện hồ sơ thanh, quyết toán trong 05 ngày làm việc để gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận.

## **2. Chính sách hỗ trợ tiền thuê nhà đối với người lao động quay trở lại thị trường lao động**

### **2.1. Nội dung, điều kiện, mức hỗ trợ**

#### **\* Nội dung, điều kiện hỗ trợ:**

Người lao động đang làm việc trong doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh có đăng ký kinh doanh trên địa bàn quận được hỗ trợ khi có đủ các điều kiện sau:

- Ở thuê, ở trọ trong khoảng thời gian từ ngày 01/4/2022 đến ngày 30/6/2022.

- Có hợp đồng lao động không xác định thời hạn hoặc hợp đồng lao động xác định thời hạn từ 01 tháng trở lên được giao kết và thực hiện trong khoảng thời gian từ ngày 01/4/2022 đến ngày 30/6/2022, trừ hợp đồng lao động giao kết tiếp nối của hợp đồng lao động đã giao kết và thực hiện trước đó.

- 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 liền kề trước thời điểm người sử dụng lao động lập danh sách lao động đề nghị hỗ trợ tiền thuê nhà.

Trường hợp người lao động không thuộc đối tượng tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc theo quy định tại khoản 4 Điều 2 Nghị định số 115/2015/NĐ-CP ngày 11/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về bảo hiểm xã hội bắt buộc, người lao động mới tuyển dụng và có giao kết hợp đồng lao động nhưng chưa có tên trong danh sách tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc của cơ quan bảo hiểm xã hội thì phải có tên trong danh sách trả lương của người sử dụng lao động của tháng liền kề trước thời điểm người sử dụng lao động lập danh sách lao động đề nghị hỗ trợ tiền thuê nhà.

#### **\* Mức hỗ trợ:**

- Mức hỗ trợ: 1.000.000 đồng/người/tháng.

- Thời gian hỗ trợ: Tối đa 3 tháng.
- Phương thức chi trả: Hằng tháng.

## **2.2. Hồ sơ, trình tự, thủ tục hỗ trợ**

### **\* Hồ sơ đề nghị hỗ trợ:**

Danh sách người lao động đề nghị hỗ trợ tiền thuê nhà có xác nhận của cơ quan bảo hiểm xã hội theo Mẫu số 03 tại Phụ lục ban hành kèm theo Kế hoạch này.

Trường hợp trong danh sách có người lao động không thuộc đối tượng tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc, người lao động mới tuyển dụng và có giao kết hợp đồng lao động nhưng chưa có tên trong danh sách tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc của cơ quan bảo hiểm xã hội thì hồ sơ đề nghị hỗ trợ cần có thêm bản sao danh sách trả lương của tháng liền kề trước thời điểm người sử dụng lao động lập danh sách lao động đề nghị hỗ trợ tiền thuê nhà.

### **\* Trình tự, thủ tục thực hiện:**

- Người lao động đề nghị hỗ trợ tiền thuê nhà theo **Mẫu số 01** và chịu trách nhiệm về tính chính xác thông tin theo quy định để gửi người sử dụng lao động tổng hợp.

- Trên cơ sở đề nghị của người lao động, người sử dụng lao động tổng hợp danh sách người lao động đề nghị hỗ trợ tiền thuê nhà theo **Mẫu số 03** và niêm yết công khai tại nơi làm việc ít nhất 03 ngày làm việc.

Trường hợp có ý kiến phản ánh về đối tượng và điều kiện hỗ trợ, người sử dụng lao động tiến hành xác minh đảm bảo đúng đối tượng và điều kiện hỗ trợ trong vòng 02 ngày làm việc.

- Trước ngày 15 hằng tháng, người sử dụng lao động gửi danh sách người lao động đề nghị hỗ trợ tiền thuê nhà theo **Mẫu số 03** đến cơ quan Bảo hiểm Xã hội quận để xác nhận người lao động đang tham gia BHXH bắt buộc và chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của thông tin hợp đồng lao động và việc tham gia BHXH bắt buộc của người lao động.

Trong 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị, cơ quan Bảo hiểm Xã hội quận xác nhận việc tham gia BHXH bắt buộc của người lao động.

- Người sử dụng lao động gửi hồ sơ nêu trên đến bộ phận một cửa UBND quận (nơi đặt trụ sở chính hoặc chi nhánh, văn phòng đại diện, địa điểm sản xuất, kinh doanh). Trường hợp người sử dụng lao động là hộ kinh doanh thì gửi kèm theo đề nghị hỗ trợ tiền thuê nhà của người lao động theo **Mẫu số 01**. Thời gian tiếp nhận hồ sơ: **chậm nhất đến hết ngày 15/8/2022**.

- Trong 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ đề nghị hỗ trợ, Ủy ban nhân dân quận giao các cơ quan giải quyết như sau:

- + Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội chủ trì phối hợp với Công an quận, Phòng Kinh tế, Phòng Tài chính - Kế hoạch và các cơ quan liên quan tổ chức thẩm định hồ sơ, trình Ủy ban nhân dân quận quyết định phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ.

- + Ủy ban nhân dân quận phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ. Trường hợp không phê duyệt phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Sau khi ban hành Quyết định, trong thời gian 02 ngày làm việc, Ủy ban nhân dân quận giao Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thực hiện chuyển kinh phí cho doanh nghiệp để chi trả cho người lao động.

- Trong 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được kinh phí hỗ trợ, doanh nghiệp thực hiện chi trả xong cho người lao động và hoàn thiện hồ sơ thanh, quyết toán trong 05 ngày làm việc để gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội quận.

### **III. NGUỒN KINH PHÍ, LẬP DỰ TOÁN, THANH QUYẾT TOÁN KINH PHÍ HỖ TRỢ**

#### **1. Nguồn kinh phí**

Sử dụng ngân sách của quận: cân đối trong dự toán đầu năm, 50% dự phòng còn lại, tăng thu ngân sách (sau khi dành nguồn cải cách tiền lương) để kịp thời chi trả cho các đối tượng thụ hưởng.

Trường hợp đã sử dụng các nguồn trên mà không đảm bảo nguồn lực, Ủy ban nhân dân quận báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố (đồng gửi Sở Tài chính, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội) để xem xét, bổ sung.

#### **2. Lập dự toán, thanh quyết toán kinh phí hỗ trợ**

- Căn cứ quyết định phê duyệt danh sách và kinh phí hỗ trợ của Ủy ban nhân dân quận, Phòng Tài chính - Kế hoạch phối hợp với Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội tham mưu trình Ủy ban nhân dân quận bố trí kinh phí hỗ trợ cho các đối tượng và giao dự toán cho Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thực hiện chi trả.

- Trên cơ sở quyết định phê duyệt danh sách, kinh phí hỗ trợ và dự toán được giao, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thực hiện chi trả và thanh quyết toán kinh phí hỗ trợ theo quy định.

- Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội phối hợp Phòng Tài chính - Kế hoạch tổng hợp đối tượng và kinh phí thực hiện hỗ trợ trình Ủy ban nhân dân quận gửi báo cáo (kèm các quyết định phê duyệt danh sách, kinh phí hỗ trợ) về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Sở Tài chính **chậm nhất ngày 30/9/2022** để tham mưu báo cáo Ủy ban nhân dân Thành phố.

### **IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

#### **1. Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội**

- Là cơ quan chủ trì tham mưu UBND quận và phối hợp với các phòng, ban, đơn vị, UBND các phường triển khai thực hiện đầy đủ, kịp thời, làm tốt công tác hướng dẫn, tuyên truyền để doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh và người lao động nắm rõ điều kiện, hồ sơ, trình tự thủ tục hỗ trợ.

- Tham mưu thành lập Tổ thẩm định xét duyệt hồ sơ hỗ trợ tiền thuê nhà cho người lao động đang làm việc trong doanh nghiệp và người lao động quay trở lại thị trường lao động.

- Chủ trì thẩm định, trình UBND quận quyết định phê duyệt danh sách, kinh phí hỗ trợ tiền thuê nhà cho người lao động. Hướng dẫn các doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh, người sử dụng lao động thực hiện chi trả cho các đối tượng theo quy định, bảo đảm kịp thời, công khai, minh bạch.

- Chủ trì tổ chức kiểm tra việc thực hiện hỗ trợ cho các đối tượng theo Quyết định số 08/2022/QĐ-TTg ngày 28/3/2022 của Thủ tướng Chính phủ và Quyết định số 1426/QĐ-UBND ngày 27/4/2022 của UBND Thành phố Hà Nội.

- Đôn đốc việc triển khai thực hiện của các đơn vị, tổng hợp kết quả thực hiện chính sách hỗ trợ gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội **trước ngày 20 hàng tháng**.

- Phối hợp với Phòng Tài chính - Kế hoạch tổng hợp kinh phí (tạm ứng từ ngân sách quận) và các quyết định phê duyệt danh sách đối tượng, kinh phí hỗ trợ gửi Sở Tài chính, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội. Tổng hợp kết quả thực hiện, khó khăn, vướng mắc báo cáo UBND quận, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội để chỉ đạo giải quyết.

### **2. Phòng Tài chính - Kế hoạch quận**

- Tham mưu, đề xuất UBND quận cấp nguồn kinh phí chi hỗ trợ các đối tượng trên địa bàn quận đảm bảo kịp thời, hướng dẫn thanh quyết toán đúng quy định.

- Cử lãnh đạo, chuyên viên tham gia Tổ thẩm định hồ sơ hỗ trợ tiền thuê nhà cho người lao động do chủ sử dụng lao động đề nghị.

- Phối hợp với Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội tổng hợp toàn bộ kinh phí chi trả (sau khi hoàn thành công tác chi trả cho các đối tượng thụ hưởng), tham mưu UBND quận báo cáo UBND thành phố để quyết định về kinh phí và nguồn kinh phí thực hiện chính sách hỗ trợ.

### **3. Bảo hiểm xã hội quận**

- Phối hợp với Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội trong việc gửi Kế hoạch, văn bản chỉ đạo của UBND quận tới các đơn vị đang tham gia BHXH để nắm bắt chính sách và hoàn thiện hồ sơ đề nghị hỗ trợ khi đủ điều kiện.

- Xác nhận việc tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc của người lao động theo quy định tại Quyết định số 08/2022/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ và Quyết định số 1426/QĐ-UBND của UBND Thành phố Hà Nội bằng hình thức ký bản giấy hoặc chữ ký số (đối với đơn vị thực hiện giao dịch điện tử).

- Thành lập đường dây nóng để tiếp nhận thông tin, giải đáp thắc mắc đối với việc xác nhận tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc.

- Thực hiện báo cáo về kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công về UBND quận (qua Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội) **trước ngày 19 hàng tháng** hoặc đột xuất để tổng hợp.

### **4. Công an quận**

- Chỉ đạo Công an các phường cung cấp danh sách chủ nhà cho thuê trọ và người lao động thuê trọ trên địa bàn để phục vụ công tác thẩm định hồ sơ đề nghị hỗ trợ, tránh trục lợi chính sách.

- Cử lãnh đạo, cán bộ tham gia Tổ thẩm định hồ sơ hỗ trợ tiền thuê nhà cho người lao động do chủ sử dụng lao động đề nghị.

- Tiến hành cập nhật kết quả hỗ trợ tiền thuê nhà cho người lao động vào phần mềm dữ liệu quốc gia về dân cư; kiểm tra, xác minh thông tin đối tượng được hỗ trợ trên hệ thống dữ liệu đảm bảo việc hỗ trợ đúng đối tượng, tránh trùng lặp, lợi dụng chính sách để trục lợi, vi phạm pháp luật.

### **5. Phòng Kinh tế quận**

- Phối hợp với Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội tuyên truyền, phổ biến chính sách hỗ trợ đến người lao động, người sử dụng lao động; kiểm tra, giám sát tình hình thực hiện chính sách hỗ trợ tiền thuê nhà cho người lao động thuộc các hợp tác xã, các doanh nghiệp tại các điểm công nghiệp trên địa bàn quận.

- Cử lãnh đạo, chuyên viên tham gia Tổ thẩm định hồ sơ hỗ trợ tiền thuê nhà cho người lao động do chủ sử dụng lao động đề nghị.

### **6. Chi cục thuế quận**

- Phối hợp với Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội trong việc gửi Kế hoạch, văn bản chỉ đạo của UBND quận tới các doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh trên địa bàn quận để các tổ chức, cá nhân đủ điều kiện có nhu cầu làm hồ sơ đề nghị hỗ trợ.

- Cử cán bộ tham gia Tổ thẩm định hồ sơ hỗ trợ tiền thuê nhà cho người lao động khi chủ hộ kinh doanh gửi hồ sơ đề nghị.

### **7. Kho bạc nhà nước Hà Đông**

Căn cứ danh sách được duyệt và dự toán kinh phí được giao, Kho bạc Nhà nước Hà Đông phối hợp với Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội chuyển kinh phí hỗ trợ cho chủ sử dụng lao động đảm bảo thời gian, đồng thời thực hiện kiểm soát chi theo quy định.

### **8. Phòng Văn hóa và Thông tin, Trung tâm Văn hóa-Thông tin và TT**

- Tổ chức thông tin, tuyên truyền về mục đích, yêu cầu, đối tượng, điều kiện, mức hỗ trợ, hồ sơ, trình tự thủ tục hỗ trợ tiền thuê nhà cho người lao động và kết quả thực hiện Quyết định số 08/2022/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ, Quyết định số 1426/QĐ-UBND của UBND Thành phố Hà Nội, Kế hoạch của UBND quận trên Công thông tin và hệ thống truyền thanh của quận.

- Hướng dẫn UBND các phường tuyên truyền về chính sách hỗ trợ tiền thuê nhà cho người lao động trên hệ thống loa truyền thanh phường, tổ dân phố.

### **9. Đề nghị Ủy ban Mặt trận Tổ quốc, Liên đoàn Lao động và các tổ chức chính trị - xã hội**

Tham gia phổ biến, phối hợp triển khai và giám sát việc thực hiện chính sách hỗ trợ tiền thuê nhà cho người lao động theo Quyết định số 08/2022/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ và Quyết định số 1426/QĐ-UBND của UBND Thành phố Hà Nội.

### **10. UBND các phường**

- Thực hiện tuyên truyền, phổ biến nội dung Quyết định số 08/2022/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ, Quyết định số 1426/QĐ-UBND của UBND Thành phố Hà Nội và Kế hoạch triển khai của UBND quận trên hệ thống truyền thanh cơ sở để người sử dụng lao động và người lao động hiểu rõ chính sách, đối tượng, điều kiện, mức hỗ trợ và hồ sơ, trình tự thủ tục đề nghị hỗ trợ.

- Phối hợp với Công an quận trong việc quản lý chủ nhà cho thuê trọ, người lao động thuê trọ tại địa phương.

### 11. Các doanh nghiệp, hợp tác xã, hộ kinh doanh sử dụng lao động

- Triển khai đầy đủ các văn bản, tuyên truyền, hướng dẫn cho người lao động biết về các chế độ hỗ trợ theo Quyết định số 08/2022/QĐ-TTg Thủ tướng Chính phủ, Quyết định số 1426/QĐ-UBND của UBND Thành phố Hà Nội và Kế hoạch, các văn bản triển khai thực hiện của UBND quận.

- Tổng hợp, lập danh sách người lao động đề nghị hỗ trợ tiền thuê nhà đảm bảo chính xác, minh bạch về đối tượng và điều kiện thụ hưởng. Thực hiện chi trả tiền hỗ trợ thuê nhà cho người lao động theo quy định tại Kế hoạch này; thanh, quyết toán kinh phí theo quy định của pháp luật.

- Bảo quản, lưu trữ đơn đề nghị hỗ trợ tiền thuê nhà của người lao động tối thiểu 05 năm.

Trên đây là Kế hoạch triển khai thực hiện chính sách hỗ trợ tiền thuê nhà cho người lao động theo Quyết định số 08/2022/QĐ-TTg ngày 28/3/2022 của Thủ tướng Chính phủ và Quyết định số 1426/QĐ-UBND ngày 27/4/2022 của UBND thành phố Hà Nội. /

**Nơi nhận:**

- UBND thành phố (để b/c);
- Sở LĐ-TB&XH Hà Nội (để b/c);
- TT Quận uỷ, HĐND, UBND quận (để b/c);
- Ủy ban MTTQ và các đoàn thể quận;
- Các phòng, ban, đơn vị liên quan;
- UBND các phường;
- Các doanh nghiệp, HTX, hộ kinh doanh;
- Lưu: VT. *VT*

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



*Phạm Thị Hòa*  
**Phạm Thị Hòa**



## Phụ lục

(Kèm theo Kế hoạch số 168/KH-UBND ngày 04/5/2022 của UBND quận Hà Đông)

Mẫu số 1	Đề nghị hỗ trợ tiền thuê nhà
Mẫu số 2	Danh sách người lao động đề nghị hỗ trợ tiền thuê nhà (Đối với người lao động đang làm việc)
Mẫu số 3	Danh sách người lao động đề nghị hỗ trợ tiền thuê nhà (Đối với người lao động quay trở lại thị trường lao động)

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

**ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ TIỀN THUÊ NHÀ**  
Tháng.....năm 2022

1. Họ và tên:..... 2. Giới tính: Nam  Nữ
3. Ngày, tháng, năm sinh:.../.../... 4. Số sổ bảo hiểm xã hội (nếu có):.....
5. Số CCCD/CMND:.....Ngày cấp.../.../.....Nơi cấp.....
6. Nơi đăng ký thường trú:.....  
.....
7. Thông tin về hợp đồng lao động và nơi đang làm việc:
- Tên doanh nghiệp/hợp tác xã/hộ kinh doanh:.....  
.....
  - Địa chỉ làm việc:.....
  - Loại hợp đồng lao động:  Không xác định thời hạn  Xác định thời hạn
  - Thời điểm giao kết hợp đồng lao động: Ngày.../.../.....
  - Thời điểm bắt đầu thực hiện hợp đồng lao động: Ngày .../.../.....
8. Thông tin nơi ở thuê, ở trọ tháng....năm 2022:
- Tên chủ cơ sở cho thuê, trọ:.....Số CCCD/CMND:.....
  - Địa chỉ<sup>1</sup>:.....  
.....
  - Thời gian ở thuê, ở trọ: Bắt đầu từ ngày.../.../..... đến ngày.../.../.....
9. Trong khoảng thời gian từ ngày 01/4/2022 đến ngày 30/6/2022, Tôi chưa nhận tiền hỗ trợ của tháng..... và chưa nhận quá 3 tháng. Căn cứ các quy định tại Quyết định số.../2022/QĐ-TTg, Tôi đề nghị được hỗ trợ tiền thuê nhà của tháng.....năm 2022 theo chính sách hỗ trợ cho đối tượng<sup>2</sup>:
- Người lao động đang làm việc trong doanh nghiệp<sup>3</sup>

<sup>1</sup> Ghi cụ thể số nhà, tổ, tên đường/phố, thôn, xã/phường/thị trấn, quận/huyện/thị xã, tỉnh/thành phố.

<sup>2</sup> Lựa chọn và tích (X) vào  tương ứng với nội dung.

<sup>3</sup> Có HĐLĐ được giao kết và thực hiện trước ngày 01/4/2022.

Người lao động quay trở lại thị trường lao động<sup>4</sup>

*Nếu được hỗ trợ*, Tôi đề nghị được nhận tiền qua hình thức<sup>5</sup> sau:

Tài khoản (Tên tài khoản:....., Số tài khoản:.....  
tại Ngân hàng.....)

Trực tiếp

Tôi cam đoan nội dung ghi trên là hoàn toàn đúng sự thật, nếu sai tôi sẽ chịu trách nhiệm trước pháp luật.

**XÁC NHẬN CỦA CHỦ CƠ SỞ  
CHO THUÊ, CHO TRỢ**  
(Ký, ghi rõ họ tên, số điện thoại)

....., ngày .... tháng .... năm 2022  
**NGƯỜI ĐỀ NGHỊ**  
(Ký, ghi rõ họ tên)

<sup>4</sup> Có HẸLD được giao kết và thực hiện trong khoảng thời gian từ ngày 01/4/2022 đến ngày 30/6/2022.

<sup>5</sup> Lao động làm việc trong doanh nghiệp tích (X) vào  và ghi thông tin Tài khoản; lao động làm việc trong hợp tác xã, hộ kinh doanh lựa chọn và tích (X) vào  tương ứng với lựa chọn và ghi thông tin.

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

**DANH SÁCH NGƯỜI LAO ĐỘNG ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ TIỀN THUÊ NHÀ**  
**Tháng ..... năm 2022**  
*(Dành cho người lao động đang làm việc trong doanh nghiệp)*

Kính gửi: Ủy ban nhân dân quận/huyện/thị xã/thành phố .....

**I. THÔNG TIN CHUNG VỀ DOANH NGHIỆP**

1. Tên doanh nghiệp:.....
2. Số đăng ký kinh doanh:.....
3. Địa chỉ:.....
4. Điện thoại liên hệ:.....E-mail:.....
5. Tài khoản: Số tài khoản.....tại Ngân hàng.....

**II. DANH SÁCH NGƯỜI LAO ĐỘNG CÓ THAM GIA BẢO HIỂM XÃ HỘI BẮT BUỘC ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ TIỀN THUÊ NHÀ**

TT	Họ và tên	Số CCCD/CMND	Địa chỉ nhà thuê, nhà trọ <sup>1</sup>	Hợp đồng lao động		Số sổ BHXH	Số tiền hỗ trợ	Tài khoản ngân hàng		Ghi chú
				Loại hợp đồng	Thời điểm bắt đầu thực hiện HĐLĐ			Số tài khoản	Tên ngân hàng	
1										
2										
....										
	<b>Cộng</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>				<b>x</b>

*(Số tiền hỗ trợ bằng chữ:.....)*

<sup>1</sup> Ghi cụ thể số nhà, tổ, tên đường/phố, thôn, xã/phường/thị trấn, quận/huyện/thị xã, tỉnh/thành phố.

**III. DANH SÁCH NGƯỜI LAO ĐỘNG KHÔNG THUỘC ĐỐI  
TƯỢNG THAM GIA BẢO HIỂM XÃ HỘI BẮT BUỘC ĐỀ NGHỊ HỖ  
TRỢ TIỀN THUÊ NHÀ**

TT	Họ và tên	Số CCCD/ CMND	Địa chỉ nhà thuê, nhà trọ	Hợp đồng lao động		Số thứ tự trong bảng lương	Số tiền hỗ trợ	Tài khoản ngân hàng		Ghi chú
				Loại hợp đồng	Thời điểm bắt đầu thực hiện HĐLĐ			Số tài khoản	Tên ngân hàng	
1										
2										
....										
	<b>Cộng</b>	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx		xxx	xxx	x

(Số tiền hỗ trợ bằng chữ: .....) )

**XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN  
BẢO HIỂM XÃ HỘI**  
(Đối với mục II)  
(Ký tên và đóng dấu)

....., ngày ..... tháng ..... năm 2022  
**ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP**  
(Ký tên và đóng dấu)

TÊN DOANH NGHIỆP/  
HỢP TÁC XÃ/HỘ KINH DOANH

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

**DANH SÁCH NGƯỜI LAO ĐỘNG ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ TIỀN THUÊ NHÀ**  
Tháng ..... năm 2022  
(Đối với người lao động quay trở lại thị trường lao động)

Kính gửi: Ủy ban nhân dân quận/huyện/thị xã/thành phố .....

**I. THÔNG TIN CHUNG VỀ NGƯỜI SỬ DỤNG LAO ĐỘNG**

1. Tên doanh nghiệp/hợp tác xã/hộ kinh doanh:.....
2. Mã số thuế/số đăng ký kinh doanh:.....
3. Địa chỉ:.....
4. Điện thoại liên hệ:.....E-mail:.....
5. Tài khoản: Số tài khoản.....tại Ngân hàng.....

**II. DANH SÁCH NGƯỜI LAO ĐỘNG CÓ THAM GIA BẢO HIỂM  
XÃ HỘI BẮT BUỘC ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ TIỀN THUÊ NHÀ**

TT	Họ và tên	Số CCCD/ CMND	Địa chỉ nhà trọ <sup>1</sup>	Hợp đồng lao động		Số sổ BHXH	Số tiền hỗ trợ	Tài khoản ngân hàng		Ghi chú
				Loại hợp đồng	Thời điểm bắt đầu thực hiện HĐLĐ			Số tài khoản	Tên ngân hàng	
1										
2										
....										
	<b>Cộng</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>		<b>xxx</b>	<b>xxx</b>	<b>xxx</b>

(Số tiền hỗ trợ bằng chữ:.....)

<sup>1</sup> Ghi cụ thể số nhà, tổ, tên đường/phố, thôn, xã/phường/thị trấn, quận/huyện/thị xã, tỉnh/thành phố.

**III. DANH SÁCH NGƯỜI LAO ĐỘNG KHÔNG THUỘC ĐỐI  
TƯỢNG THAM GIA BẢO HIỂM XÃ HỘI BẮT BUỘC/MỚI ĐƯỢC  
TUYỂN DỤNG ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ TIỀN THUÊ NHÀ**

TT	Họ và tên	Số CCCD/ CMND	Địa chỉ nhà trọ <sup>1</sup>	Hợp đồng lao động		Số thứ tự trong bảng lương	Số tiền hỗ trợ	Tài khoản ngân hàng		Ghi chú
				Loại hợp đồng	Thời điểm bắt đầu thực hiện HĐLĐ			Số tài khoản	Tên ngân hàng	
1										
2										
....										
	<b>Cộng</b>	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx		xxx	xxx	xxx

*(Số tiền hỗ trợ bằng chữ: .....)*

**XÁC NHẬN CỦA CƠ QUAN  
BẢO HIỂM XÃ HỘI  
(Đối với mục II)  
(Ký tên và đóng dấu)**

.....ngày .... tháng .... năm 2022.  
**ĐẠI DIỆN DOANH NGHIỆP/HỢP  
TÁC XÃ/HỘ KINH DOANH  
(Ký tên và đóng dấu)**