

DANH MỤC
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BAN HÀNH MỖI BAN HÀNH, ĐƯỢC SỬA ĐỔI,
BỔ SUNG VÀ BỊ BÃI BỎ LĨNH VỰC BẢO TRỢ XÃ HỘI THUỘC PHẠM VI
CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BỘ Y TẾ
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-BYT ngày tháng 6 năm 2025
của Bộ trưởng Bộ Y tế)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Y tế

Stt	Tên thủ tục hành chính	Tên văn bản quy phạm pháp luật quy định nội dung ban hành mới	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
Thủ tục hành chính cấp tỉnh				
1	Đăng ký thành lập, đăng ký thay đổi nội dung, cấp lại giấy chứng nhận đăng ký thành lập và giải thể cơ sở trợ giúp xã hội ngoài công lập	Nghị định số 147/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Y tế.	Bảo trợ xã hội	Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
2	Cấp, cấp lại, điều chỉnh giấy phép hoạt động đối với cơ sở trợ giúp xã hội	Nghị định số 147/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Y tế.	Bảo trợ xã hội	Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
3	Cấp, cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hành nghề công tác xã hội	Nghị định số 147/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Y tế.	Bảo trợ xã hội	Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
4	Thành lập, tổ chức lại, giải thể cơ sở trợ giúp xã hội công lập thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	Nghị định số 147/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Y tế.	Bảo trợ xã hội	Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
Thủ tục hành chính cấp xã				
1	Thực hiện, điều chỉnh, tạm dừng, thôi hưởng trợ cấp sinh hoạt hàng	Nghị định số 147/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền	Bảo trợ xã hội	Chủ tịch UBND

Stt	Tên thủ tục hành chính	Tên văn bản quy phạm pháp luật quy định nội dung ban hành mới	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
	tháng đối với nghệ nhân nhân dân, nghệ nhân ưu tú có thu nhập thấp, hoàn cảnh khó khăn	địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Y tế.		cấp xã
2	Hỗ trợ chi phí mai táng đối với nghệ nhân nhân dân, nghệ nhân ưu tú có thu nhập thấp, hoàn cảnh khó khăn	Nghị định số 147/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Y tế.	Bảo trợ xã hội	Chủ tịch UBND cấp xã

2. Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Y tế

Stt	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên văn bản quy phạm pháp luật quy định nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
A. Thủ tục hành chính cấp tỉnh					
1	1.012993	Đăng ký hành nghề công tác xã hội tại Việt Nam đối với người nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài	Nghị định số 147/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Y tế.	Bảo trợ xã hội	Ủy ban nhân dân cấp tỉnh
B. Thủ tục hành chính cấp tỉnh, xã					
1	2.000286	Tiếp nhận đối tượng bảo trợ xã hội có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn vào cơ sở trợ giúp xã hội	Nghị định số 147/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Y tế.	Bảo trợ xã hội	Chủ tịch UBND cấp xã; Cơ sở trợ giúp xã hội
2	2.000282	Tiếp nhận đối tượng cần bảo vệ khẩn cấp vào cơ sở trợ giúp xã hội	- Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025 - Nghị định số 20/2021/NĐ-CP ngày 15/3/2021 của Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội	Bảo trợ xã hội	Chính quyền (hoặc công an), Chủ tịch UBND

Stt	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên văn bản quy phạm pháp luật quy định nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
					cấp xã; Cơ sở trợ giúp xã hội
3	2.000477	Dừng trợ giúp xã hội tại cơ sở trợ giúp xã hội	- Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025 - Nghị định số 20/2021/NĐ-CP ngày 15/3/2021 của Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội	Bảo trợ xã hội	Cơ sở trợ giúp xã hội
C. Thủ tục hành chính cấp xã					
1	1.001776	Thực hiện, điều chỉnh, thời hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng, hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng	Nghị định số 147/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Y tế.	Bảo trợ xã hội	Chủ tịch UBND cấp xã
2	1.001731	Hỗ trợ chi phí mai táng cho đối tượng bảo trợ xã hội	Nghị định số 147/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Y tế.	Bảo trợ xã hội	Chủ tịch UBND cấp xã
3	2.000355	Đăng ký hoạt động đối với cơ sở trợ giúp xã hội dưới 10 đối tượng có hoàn cảnh khó khăn	Nghị định số 147/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Y tế.	Bảo trợ xã hội	Chủ tịch UBND cấp xã

3. Danh mục thủ tục hành chính bị bãi bỏ

Stt	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên văn bản quy phạm pháp luật quy định nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
A. Thủ tục hành chính cấp tỉnh					
1	2.000216	Thành lập cơ sở trợ giúp xã hội công lập thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương.	Bảo trợ xã hội	UBND cấp tỉnh
2	2.000144	Tổ chức lại, giải thể cơ sở trợ giúp xã hội công lập thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương.	Bảo trợ xã hội	UBND cấp tỉnh
3	2.000062	Giải thể cơ sở trợ giúp xã hội ngoài công lập thuộc thẩm quyền thành lập của Sở Y tế	Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương.	Bảo trợ xã hội	Sở Y tế
4	2.000135	Đăng ký thành lập, đăng ký thay đổi nội dung hoặc cấp lại giấy chứng nhận đăng ký thành lập cơ sở trợ giúp xã hội ngoài công lập thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương.	Bảo trợ xã hội	Sở Y tế

Stt	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên văn bản quy phạm pháp luật quy định nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
5	2.000056	Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở trợ giúp xã hội thuộc thẩm quyền của Sở Y tế	Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương.	Bảo trợ xã hội	Sở Y tế
6	2.000051	Cấp lại, điều chỉnh giấy phép hoạt động đối với cơ sở trợ giúp xã hội có giấy phép hoạt động do Sở Y tế cấp	Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương.	Bảo trợ xã hội	Sở Y tế
7	1.012991	Cấp (mới) giấy chứng nhận đăng ký hành nghề công tác xã hội	Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương.	Bảo trợ xã hội	Sở Y tế
8	1.012992	Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hành nghề công tác xã hội	Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương.	Bảo trợ xã hội	Sở Y tế
B. Thủ tục hành chính cấp huyện					
1	1.001758	Chi trả trợ cấp xã hội hàng tháng, hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng khi	Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân	Bảo trợ xã hội	UBND cấp xã; Phòng Y tế, Chủ tịch

Stt	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên văn bản quy phạm pháp luật quy định nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
		đổi tượng thay đổi nơi cư trú trong cùng địa bản quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh	huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương.		UBND cấp huyện
2	1.001753	Quyết định trợ cấp xã hội hàng tháng, hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng khi đổi tượng thay đổi nơi cư trú giữa các quận, huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, trong và ngoài tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương	Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương.	Bảo trợ xã hội	UBND cấp xã; Phòng Y tế, Chủ tịch UBND cấp huyện
3	2.000744	Trợ giúp xã hội khẩn cấp về hỗ trợ chi phí mai táng	Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương.	Bảo trợ xã hội	Chủ tịch UBND cấp xã; Chủ tịch UBND cấp huyện
4	2.000777	Trợ giúp xã hội khẩn cấp về hỗ trợ chi phí điều trị người bị thương nặng ngoài nơi cư trú mà không có người thân thích chăm sóc	Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương.	Bảo trợ xã hội	Chủ tịch UBND cấp huyện

Stt	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên văn bản quy phạm pháp luật quy định nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
5	1.001739	Nhận chăm sóc, nuôi dưỡng đối tượng cần bảo vệ khẩn cấp	Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương.	Bảo trợ xã hội	UBND cấp xã; Phòng Y tế, Chủ tịch UBND cấp huyện
6	1.000684	Cấp lại, điều chỉnh giấy phép hoạt động đối với cơ sở trợ giúp xã hội có giấy phép hoạt động do Phòng Y tế cấp	Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương.	Bảo trợ xã hội	Phòng Y tế
7	2.000298	Giải thể cơ sở trợ giúp xã hội ngoài công lập thuộc thẩm quyền thành lập của Phòng Y tế	Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương.	Bảo trợ xã hội	Phòng Y tế
8	2.000294	Cấp giấy phép hoạt động đối với cơ sở trợ giúp xã hội thuộc thẩm quyền của Phòng Y tế	Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương.	Bảo trợ xã hội	Phòng Y tế

Stt	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên văn bản quy phạm pháp luật quy định nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
9	1.000669	Đăng ký thành lập, đăng ký thay đổi nội dung hoặc cấp lại giấy chứng nhận đăng ký thành lập cơ sở trợ giúp xã hội ngoài công lập thuộc thẩm quyền của Phòng Y tế	Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương.	Bảo trợ xã hội	Phòng Y tế
C. Thủ tục hành chính cấp xã					
1	2.000751	Trợ giúp xã hội khẩn cấp về hỗ trợ làm nhà ở, sửa chữa nhà ở	Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định tổ chức các cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, thành phố thuộc thành phố trực thuộc trung ương.	Bảo trợ xã hội	UBND cấp xã hoặc các cơ quan hành chính cấp trên

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

A. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI

I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

1. Tên thủ tục: Đăng ký thành lập, đăng ký thay đổi nội dung, cấp lại giấy chứng nhận đăng ký thành lập và giải thể cơ sở trợ giúp xã hội ngoài công lập

1.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1:

+ *Tổ chức, cá nhân* gửi 01 bộ hồ sơ *đề nghị thành lập*; đề nghị đăng ký thay đổi nội dung hoặc cấp lại giấy chứng nhận *đăng ký thành lập* đến *Ủy ban nhân dân cấp tỉnh*.

+ Đối với trường hợp cơ sở bị thu hồi giấy chứng nhận đăng ký thành lập; Cơ sở không đủ điều kiện hoạt động theo quy định của pháp luật và có kiến nghị của *Ủy ban nhân dân cấp tỉnh* và trường hợp khác theo quy định của pháp luật: cơ sở có văn bản đề nghị giải thể gửi đến *Ủy ban nhân dân cấp tỉnh*.

+ Đối với trường hợp tổ chức, cá nhân đăng ký thành lập cơ sở có đơn đề nghị giải thể: tổ chức cá nhân nộp 01 bộ hồ sơ giải thể cơ sở theo quy định đến *Ủy ban nhân dân cấp tỉnh*.

- Bước 2:

+ *Ủy ban nhân dân cấp tỉnh* xem xét hồ sơ và *cấp giấy chứng nhận đăng ký thành lập*; *cấp giấy chứng nhận* thay đổi nội dung hoặc cấp lại giấy chứng nhận đăng ký thành lập theo đề nghị của cơ sở trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ. Trường hợp cơ sở đề nghị không đủ điều kiện theo quy định thì có thông báo rõ lý do bằng văn bản cho tổ chức, cá nhân đề nghị.

+ Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, *Ủy ban nhân dân cấp tỉnh* phải có quyết định giải thể. Trường hợp không đồng ý việc giải thể thì phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do. Cơ sở trợ giúp xã hội không được tự động giải thể khi chưa nhận được quyết định giải thể của *Ủy ban nhân dân cấp tỉnh*.

1.2. Cách thức thực hiện: gửi trực tiếp hoặc qua tổ chức bưu chính hoặc trên môi trường mạng.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

1.3.1 Thành phần hồ sơ đăng ký thành lập:

- Tờ khai đăng ký thành lập theo Mẫu số 06 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 103/2017/NĐ-CP.

- Phương án thành lập cơ sở.

- Dự thảo Quy chế hoạt động của cơ sở theo Mẫu số 03b tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 103/2017/NĐ-CP.

- Bản sao có chứng thực đối với giấy tờ hợp pháp về quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở hoặc hợp đồng cho thuê, mượn đất đai, cơ sở vật chất và tài sản gắn liền với đất phục vụ cho hoạt động của cơ sở.

- Bản sao các giấy tờ sau:

+ Thẻ căn cước công dân hoặc căn cước hoặc giấy chứng minh nhân dân. Đối với sáng lập viên là cá nhân nước ngoài, hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của các sáng lập viên;

+ Quyết định thành lập hoặc tài liệu tương đương khác của tổ chức và văn bản ủy quyền; thẻ căn cước công dân hoặc căn cước hoặc giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu, chứng thực cá nhân hợp pháp khác của người đại diện theo ủy quyền của tổ chức. Đối với sáng lập viên là tổ chức nước ngoài thì bản sao quyết định thành lập hoặc tài liệu tương đương phải được hợp pháp hóa lãnh sự.

1.3.2. Thành phần hồ sơ đăng ký thay đổi nội dung, cấp lại giấy chứng nhận đăng ký thành lập:

- Văn bản đề nghị về việc đăng ký thay đổi nội dung hoặc cấp lại giấy chứng nhận đăng ký thành lập của cơ sở.

- Bản photocopy đăng ký thành lập cơ sở đã được cấp.

1.3.3. Thành phần hồ sơ giải thể cơ sở trợ giúp xã hội

- Đơn đề nghị giải thể cơ sở của tổ chức, cá nhân đăng ký thành lập cơ sở, trong đó có nêu rõ lý do đề nghị giải thể theo Mẫu số 04b tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 103/2017/NĐ-CP.

- Bản kê khai tài sản, tài chính và phương án xử lý.

- Danh sách đối tượng và phương án giải quyết khi cơ sở giải thể.

- Các tài liệu liên quan khác (nếu có).

- Kiến nghị giải thể cơ sở của cơ quan có thẩm quyền (nếu có).

1.3.4. Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

1.4. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc đối với việc cấp giấy chứng nhận đăng ký thành lập và cấp giấy chứng nhận thay đổi nội dung hoặc cấp lại giấy chứng nhận đăng ký thành lập; 10 ngày đối với việc giải thể cơ sở trợ giúp xã hội.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Tổ chức, cá nhân, cơ sở trợ giúp xã hội ngoài công lập thuộc thẩm quyền thành lập của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

1.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký thành lập; Quyết định giải thể cơ sở.

1.8. Lệ phí: Không.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

1.9.1. Đăng ký thành lập:

- Tờ khai đăng ký thành lập (Mẫu số 06 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 103/2017/NĐ-CP).

- Quy chế hoạt động của cơ sở trợ giúp xã hội (Mẫu số 03b tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 103/2017/NĐ-CP).

1.9.2. Đăng ký thay đổi nội dung hoặc cấp lại giấy chứng nhận đăng ký thành lập: Không.

1.9.3. Giải thể cơ sở:

Đơn đề nghị giải thể (Mẫu số 04b tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 103/2017/NĐ-CP).

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

1.10.1. Đăng ký thành lập:

- Về tên của cơ sở: Cơ sở có tên gọi bằng tiếng Việt và tiếng nước ngoài, biểu tượng riêng (nếu có). Tên và biểu tượng của cơ sở phải đáp ứng các điều kiện: Không trùng lặp hoặc gây nhầm lẫn với tên hoặc biểu tượng của cơ sở khác đã được đăng ký trước đó; không vi phạm truyền thống lịch sử, văn hóa, đạo đức và thuần phong mỹ tục của dân tộc.

- Có hồ sơ đăng ký thành lập hợp lệ theo quy định.

1.10.2. Đăng ký thay đổi nội dung hoặc cấp lại giấy chứng nhận đăng ký thành lập: Cơ sở trợ giúp xã hội có nhu cầu thay đổi nội dung giấy chứng nhận đăng ký thành lập hoặc cấp lại giấy chứng nhận.

1.10.3. Giải thể cơ sở trợ giúp xã hội

- Cơ sở bị thu hồi giấy chứng nhận đăng ký thành lập.

- Cơ sở không đủ điều kiện hoạt động theo quy định của pháp luật.

- Tổ chức, cá nhân đăng ký thành lập cơ sở có đơn đề nghị giải thể.

- Trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Nghị định số 103/2017/NĐ-CP ngày 12/9/2017 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức, hoạt động, giải thể và quản lý các cơ sở trợ giúp xã hội.

- Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

- Nghị định số 42/2025/NĐ-CP ngày 27/02/2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Y tế.

- Nghị định số 147/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Y tế.

TÊN ĐƠN VỊ, TỔ CHỨC
QUẢN LÝ (NẾU CÓ)...
TÊN TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ
THÀNH LẬP CƠ SỞ TGXH
(NẾU CÓ)...

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

....., ngày tháng năm 20...

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ THÀNH LẬP

(Tên cơ sở trợ giúp xã hội đăng ký thành lập)

Kính gửi:

Căn cứ Nghị định số 103/2017/NĐ-CP ngày 12/9/2017 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức, hoạt động, giải thể và quản lý các cơ sở trợ giúp xã hội;

Sau khi xây dựng Phương án thành lập:

(Tên cơ sở trợ giúp xã hội đề nghị thành lập)

Chúng tôi gồm (Các sáng lập viên hoặc đại diện theo pháp luật của tổ chức đăng ký thành lập)

1.
2.
3.

Đăng ký thành lập (tên cơ sở trợ giúp xã hội) hoạt động trên phạm vi liên tỉnh/cấp tỉnh/cấp huyện với các nội dung như sau:

1. Tên cơ sở, địa chỉ trụ sở, số điện thoại, số fax

.....
.....

2. Họ và tên, địa chỉ thường trú, quốc tịch của các sáng lập viên hoặc người đại diện theo pháp luật của tổ chức đăng ký thành lập

.....

3. Loại hình cơ sở

.....

4. Đối tượng phục vụ

.....

5. Chức năng

.....

6. Các nhiệm vụ của cơ sở

.....

7. Vốn điều lệ; vốn của doanh nghiệp thành lập (vốn đầu tư)

.....

8. Thông tin đăng ký thuế

.....

Chúng tôi cam kết thực hiện đúng các quy định của pháp luật./.

**ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC/
CÁ NHÂN ĐĂNG KÝ THÀNH LẬP**
(Ký, ghi rõ họ tên)

TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ
QUẢN LÝ (NẾU CÓ)...
TÊN CƠ SỞ TGXH ...

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

....., ngày tháng năm 20...

ĐƠN ĐỀ NGHỊ GIẢI THỂ (tên cơ sở đề nghị giải thể)

.....

Kính gửi:

Căn cứ Nghị định số 103/2017/NĐ-CP ngày 12/9/2017 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức, hoạt động, giải thể và quản lý các cơ sở trợ giúp xã hội;

(Tên cơ sở bảo trợ xã hội đề nghị giải thể)

Chúng tôi gồm:

1:

2:

3:

Làm đơn này trình kèm theo một bộ hồ sơ đề nghị giải thể cơ sở trợ giúp xã hội (tên cơ sở trợ giúp xã hội đề nghị giải thể) hoạt động trên phạm vi với một số lý do sau:

.....

Chúng tôi cam kết thực hiện đúng các quy định của pháp luật./.

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA CƠ SỞ TRỢ GIÚP XÃ HỘI
(Ký, ghi rõ họ tên)

2. Tên thủ tục: Cấp, cấp lại, điều chỉnh giấy phép hoạt động đối với cơ sở trợ giúp xã hội

2.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cơ sở nộp 01 bộ hồ sơ theo quy định đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.
- Bước 2: Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị của cơ sở, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm xem xét, tổ chức thẩm định các điều kiện và quyết định cấp, cấp lại hoặc điều chỉnh giấy phép hoạt động cho cơ sở. Trường hợp cơ sở không đủ điều kiện cấp, cấp lại hoặc điều chỉnh giấy phép hoạt động, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do.
- Bước 3: Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày cơ sở được cấp giấy phép hoạt động, người đứng đầu cơ sở phải ban hành và công bố, niêm yết công khai Quy chế hoạt động và Quy chế chi tiêu tại cơ sở.

2.2. Cách thức thực hiện: gửi trực tiếp hoặc qua tổ chức bưu chính hoặc trên môi trường mạng.

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

2.3.1. Thành phần hồ sơ:

** Cấp giấy phép hoạt động:*

- Tờ khai đề nghị cấp giấy phép hoạt động của cơ sở theo Mẫu số 09 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 103/2017/NĐ-CP.
- Bản photocopy giấy chứng nhận đăng ký thành lập cơ sở hoặc quyết định thành lập theo quy định của pháp luật.

** Cấp lại, điều chỉnh giấy phép hoạt động:*

- Văn bản đề nghị điều chỉnh, cấp lại giấy phép.
- Giấy phép hoạt động.
- Giấy tờ chứng minh thay đổi tên gọi, địa chỉ trụ sở, người đứng đầu, loại hình cơ sở, nhiệm vụ và địa bàn hoạt động.

2.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

2.4. Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc.

2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ sở thuộc bộ, cơ quan ngang bộ, cơ quan thuộc Chính phủ; cơ quan trung ương của tổ chức chính trị - xã hội và cơ quan trung ương của tổ chức xã hội - nghề nghiệp có trụ sở của cơ sở đặt tại địa phương;
- Cơ sở do cơ quan, tổ chức cấp tỉnh thành lập hoặc cấp giấy chứng nhận đăng ký thành lập.

2.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép hoạt động; Giấy phép hoạt động được cấp lại hoặc điều chỉnh nội dung

2.8. Lệ phí: Không.

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Tờ khai đề nghị cấp giấy phép hoạt động (Mẫu số 09 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 103/2017/NĐ-CP).

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

Cơ sở được cấp giấy phép hoạt động khi có đủ các điều kiện sau đây:

- Cơ sở trợ giúp xã hội công lập, ngoài công lập đã được thành lập, được cấp giấy chứng nhận đăng ký thành lập theo quy định hoặc cơ sở trợ giúp xã hội được thành lập hợp pháp theo quy định của pháp luật về tổ chức, hoạt động và quản lý hội hoặc cơ sở trợ giúp xã hội được thành lập theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp.

- Người đứng đầu cơ sở phải có năng lực hành vi dân sự đầy đủ; có phẩm chất đạo đức tốt, không mắc tệ nạn xã hội và không thuộc đối tượng bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc đã bị kết án mà chưa được xóa án tích.

- Có nhân viên trực tiếp tư vấn, chăm sóc đối tượng.

Cơ sở được cấp lại hoặc điều chỉnh giấy phép hoạt động:

- Trường hợp cơ sở có chăm sóc, nuôi dưỡng đối tượng thì ngoài các điều kiện quy định tại khoản 1, khoản 2 và khoản 3 Điều 26 Nghị định số 103/2017/NĐ-CP còn phải bảo đảm các điều kiện về cơ sở vật chất và nhân lực quy định tại Mục 1 Chương IV Nghị định số 103/2017/NĐ-CP.

- Khi thay đổi tên gọi, địa chỉ trụ sở, người đứng đầu, loại hình cơ sở, nhiệm vụ và địa bàn hoạt động, cơ sở phải làm thủ tục đề nghị điều chỉnh giấy phép. Trường hợp thay đổi hình thức tổ chức, chia, tách, hợp nhất, sáp nhập phải làm thủ tục đề nghị cấp lại giấy phép hoạt động.

- Khi giấy phép hoạt động bị mất, bị hư hỏng thì cơ sở phải đề nghị cấp lại giấy phép.

2.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 103/2017/NĐ-CP ngày 12/9/2017 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức, hoạt động, giải thể và quản lý các cơ sở trợ giúp xã hội.

- Nghị định số 140/2018/NĐ-CP ngày 08/10/2018 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung các Nghị định liên quan đến điều kiện đầu tư kinh doanh và thủ tục hành chính thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

- Nghị định số 42/2025/NĐ-CP ngày 27/02/2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Y tế.

- Nghị định số 147/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Y tế.

TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ QUẢN
LÝ (NẾU CÓ)...
TÊN CƠ SỞ TRỢ GIÚP XÃ
HỘI

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

....., ngày tháng năm 20 ...

TỜ KHAI ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG

(Tên cơ sở trợ giúp xã hội)

Kính gửi:

Căn cứ Nghị định số 103/2017/NĐ-CP ngày 12/9/2017 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức, hoạt động, giải thể và quản lý các cơ sở trợ giúp xã hội; Căn cứ Quyết định số.../QĐ-... ngày về việc thành lập cơ sở hoặc Giấy chứng nhận đăng ký thành lập số ngày do cơ quan/đơn vị cấp. (Tên cơ sở trợ giúp xã hội)..... đề nghị (cơ quan có thẩm quyền cấp giấy phép hoạt động)..... cấp giấy phép hoạt động với các nội dung sau:

I. THÔNG TIN VỀ CƠ SỞ

1. Tên cơ sở, địa chỉ trụ sở, số điện thoại, số fax

.....

2. Loại hình cơ sở

.....

3. Chức năng

.....

II. NỘI DUNG HOẠT ĐỘNG ĐỀ NGHỊ CẤP, CẤP LẠI, ĐIỀU CHỈNH GIẤY PHÉP HOẠT ĐỘNG

1. Đối tượng phục vụ

.....

2. Quy mô hoạt động

.....

3. Cơ sở vật chất

.....

4. Địa bàn hoạt động

.....

5. Các nhiệm vụ được cấp phép hoạt động

.....

Khi (Tên cơ sở trợ giúp xã hội)..... đi vào hoạt động sẽ cung cấp dịch vụ trợ giúp xã hội cho các đối tượng bảo trợ xã hội và người dân có nhu cầu, sẽ góp phần bảo đảm an sinh xã hội và phát triển kinh tế - xã hội của địa phương. Chúng tôi cam kết thực hiện đúng các quy định của pháp luật./.

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA CƠ SỞ TRỢ GIÚP XÃ HỘI**
(Ký, ghi rõ họ tên)

3. Tên thủ tục: Cấp, cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hành nghề công tác xã hội

3.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1. Người đề nghị cấp, cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hành nghề công tác xã hội làm 01 (một) bộ hồ sơ theo quy định gửi đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (trên địa bàn có trụ sở của các đơn vị, cơ sở có cung cấp dịch vụ công tác xã hội, cơ sở đào tạo, cơ sở giáo dục nghề nghiệp nơi người đăng ký hành nghề công tác xã hội làm việc, người hành nghề công tác xã hội độc lập).

- Bước 2. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm xem xét và quyết định cấp, cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hành nghề công tác xã hội (theo Mẫu số 06 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 110/2024/NĐ-CP); trường hợp hồ sơ không hợp lệ, trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc phải có văn bản trả lời, nêu rõ lý do.

Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phải công bố, công khai danh sách người hành nghề công tác xã hội trên Cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi cấp chứng nhận đăng ký hành nghề công tác xã hội.

3.2. Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua tổ chức Bưu chính hoặc trên môi trường mạng.

3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

3.3.1. Thành phần hồ sơ

** Cấp giấy chứng nhận đăng ký hành nghề công tác xã hội:*

- Tờ khai đăng ký hành nghề công tác xã hội (theo Mẫu số 07 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 110/2024/NĐ-CP);

- Giấy chứng nhận đạt kết quả thực hành nghề công tác xã hội;

- Bản sao văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận chuyên môn về chuyên ngành công tác xã hội, xã hội học, tâm lý học, giáo dục đặc biệt hoặc chuyên ngành khoa học xã hội khác theo quy định của pháp luật;

- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp mà thời điểm cấp giấy chứng nhận sức khỏe tính đến ngày nộp hồ sơ đề nghị cấp chứng chỉ hành nghề không quá 12 tháng;

- Hai (02) ảnh màu 04 cm x 06 cm được chụp trên nền trắng trong thời gian không quá 06 tháng, tính đến ngày nộp hồ sơ.

** Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hành nghề công tác xã hội:*

- Giấy đề nghị cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hành nghề công tác xã hội (theo Mẫu số 08 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 110/2024/NĐ-CP);

- Bản chính giấy chứng nhận đăng ký hành nghề công tác xã hội đối với trường hợp bị hư hỏng, thay đổi thông tin hoặc sai sót thông tin;

- Bản sao văn bằng, chứng chỉ, chứng nhận chuyên môn phù hợp với nội dung hành nghề đề nghị thay đổi đối với trường hợp thay đổi thông tin quy định tại điểm b khoản 3 Điều 38 của Nghị định số 110/2024/NĐ-CP;

- Hai (02) ảnh màu 04 cm x 06 cm được chụp trên nền trắng trong thời gian không quá 06 tháng, tính đến ngày nộp hồ sơ;

- Giấy chứng nhận cập nhật kiến thức công tác xã hội tương đương 120 tiết học trong thời gian 05 năm đối với trường hợp giấy chứng nhận đăng ký hành nghề công tác xã hội hết thời hạn.

3.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

3.4. Thời hạn giải quyết:

Năm (05) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

3.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Người đăng ký hành nghề công tác xã hội; người hành nghề công tác xã hội độc lập.

3.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: *Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.*

3.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký hành nghề công tác xã hội hoặc giấy chứng nhận được cấp lại.

3.8. Lệ phí: Không.

3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Tờ khai đăng ký hành nghề công tác xã hội (Mẫu số 07 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 110/2024/NĐ-CP).

Giấy đề nghị cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hành nghề công tác xã hội (Mẫu số 08 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 110/2024/NĐ-CP).

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

3.10.1. Giấy chứng nhận đăng ký hành nghề công tác xã hội được cấp lại đối với một trong các trường hợp sau đây:

- Giấy chứng nhận đăng ký hành nghề công tác xã hội bị mất hoặc hư hỏng.

- Thay đổi thông tin hoặc có sai sót thông tin quy định tại các điểm a, b, c khoản 3 Điều 38 của Nghị định số 110/2024/NĐ-CP (gồm: (i) Họ và tên; ngày, tháng, năm sinh; quốc tịch; số định danh cá nhân hoặc số căn cước, số hộ chiếu; (ii) Nội dung hành nghề công tác xã hội; (iii) Thời hạn của giấy chứng nhận đăng ký hành nghề công tác xã hội).

- Giấy chứng nhận đăng ký hành nghề công tác xã hội hết thời hạn (thời hạn hiệu lực của giấy chứng nhận đăng ký hành nghề công tác xã hội là 5 năm).

3.10.2. Người hành nghề công tác xã hội phải thực hiện thủ tục cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hành nghề trước ít nhất 15 ngày làm việc trước thời điểm giấy chứng nhận đăng ký hành nghề hết hạn.

3.11. Căn cứ pháp lý ban hành:

- Nghị định số 110/2024/NĐ-CP ngày 30/8/2024 của Chính phủ về công tác xã hội.
- Nghị định số 42/2025/NĐ-CP ngày 27/02/2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Y tế.
- Nghị định số 147/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Y tế

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

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ HÀNH NGHỀ CÔNG TÁC XÃ HỘI
(Những nội dung cơ bản)

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố

1. Họ và tên người hành nghề (ghi bằng chữ in hoa):

Giới tính: Ngày sinh:/...../..... Số điện thoại:

Email:

Số định danh cá nhân/Số căn cước/Số hộ chiếu:

Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:

Địa chỉ thường trú:

Chỗ ở hiện nay:

Giấy phép hành nghề (ghi đối với người nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài đã được cấp giấy phép hành nghề)

.....
.....

2. Hình thức đăng ký hành nghề: (tích x vào một hoặc 2 ô ☐)

- Hành nghề độc lập: ☐

- Hành nghề tại cơ sở có cung cấp dịch vụ công tác xã hội: ☐

3. Hành nghề tại cơ sở có cung cấp dịch vụ công tác xã hội:

- Tên cơ sở có cung cấp dịch vụ công tác xã hội:

- Đại diện: Ông (bà)

- Chức vụ:

- Địa chỉ:

- Điện thoại cơ quan:

- Email:

4. Nội dung hành nghề (Tích x lựa chọn một hoặc các nội dung sau):

- Công tác xã hội đối với người có công với cách mạng: ☐

- Công tác xã hội đối với các đối tượng (người cao tuổi, trẻ em, người khuyết tật,): ☐

- Công tác xã hội đối với người nghiện ma túy: ☐

- Đào tạo công tác xã hội: ☐
- Công tác xã hội trong lĩnh vực y tế: ☐
- Công tác xã hội trong lĩnh vực khác theo quy định của pháp luật: ☐

5. Hồ sơ kèm theo Tờ khai đăng ký hành nghề: (ghi theo thành phần hồ sơ được quy định tại Nghị định này)

Tôi xin gửi Tờ khai này kèm theo Hồ sơ được quy định tại Nghị định về công tác xã hội. Tôi xin chịu trách nhiệm về những nội dung nêu trên và cam kết tuân thủ các nguyên tắc hành nghề công tác xã hội, thực hiện đầy đủ các quyền và nghĩa vụ của công tác xã hội do pháp luật quy định.

....., ngày tháng.... năm ...

**Người đăng ký hành nghề công tác xã
hội¹**

(Ký và ghi rõ họ tên)

¹ Trường hợp nộp trực tuyến thì người làm đơn không cần ký và ghi rõ họ tên.

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

GIẤY ĐỀ NGHỊ

Cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hành nghề công tác xã hội
(Những nội dung cơ bản)

Kính gửi:¹.....

Họ và tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

Địa chỉ cư trú:

Số định danh cá nhân/Số căn cước/Số hộ chiếu² Ngày cấp

Nơi cấp:

Điện thoại: Email (nếu có):

Nội dung hành nghề công tác xã hội:

Nội dung thay đổi thông tin hành nghề công tác xã hội (nếu có):.....

.....

Số giấy phép hành nghề đã được cấp: Ngày cấp:

Nơi cấp:

Lý do xin cấp lại³:

1. Do bị mất ☐

2. Do bị hư hỏng ☐

3. Do thay đổi nội dung hành nghề. Hồ sơ gửi kèm: Bản sao văn bản, chứng chỉ, chứng nhận chuyên môn phù hợp với nội dung hành nghề đề nghị thay đổi ☐

4. Do thay đổi thông tin ☐

5. Do giấy chứng nhận đăng ký hành nghề hết thời hạn ☐

6. Do sai sót thông tin giấy phép hành nghề ☐

Tôi xin gửi kèm 02 ảnh màu (nền trắng) 04 cm x 06 cm và các tài liệu kèm theo theo quy định của pháp luật về cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hành nghề công tác xã hội. Kính đề nghị quý cơ quan xem xét, cấp lại giấy phép hành nghề công tác xã hội cho tôi.

NGƯỜI LÀM ĐƠN
(Ký và ghi rõ họ, tên)

¹ Tên cơ quan có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận đăng ký hành nghề công tác xã hội.

² Ghi một trong các thông tin về số định danh cá nhân/số căn cước/số hộ chiếu còn hạn sử dụng.

³ Đánh dấu x vào ô vuông tương ứng với lý do đề nghị cấp lại giấy chứng nhận đăng ký hành nghề.

⁴ Trường hợp nộp trực tuyến thì người làm đơn không cần ký và ghi rõ họ tên.

4. Tên thủ tục: Thành lập, tổ chức lại, giải thể cơ sở trợ giúp xã hội công lập thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

4.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập, tổ chức lại, giải thể cơ sở gửi 01 bộ hồ sơ theo quy định đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.
- Bước 2: Trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phải có văn bản thẩm định.
- Bước 3: Trong thời hạn 20 (hai mươi) ngày làm việc kể từ ngày có văn bản thẩm định, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ra quyết định thành lập, quyết định tổ chức lại, giải thể. Trường hợp không đồng ý việc thành lập thì thông báo bằng văn bản nêu rõ lý do.

4.2. Cách thức thực hiện: gửi trực tiếp hoặc qua tổ chức bưu chính hoặc trên môi trường mạng.

4.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

4.3.1. Thành phần hồ sơ:

* Thành lập cơ sở:

- Đề án thành lập cơ sở theo Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 103/2017/NĐ-CP.

- Tờ trình đề nghị thành lập cơ sở theo Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 103/2017/NĐ-CP; dự thảo quyết định thành lập cơ sở; dự thảo quy chế tổ chức và hoạt động của cơ sở theo Mẫu số 03a tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 103/2017/NĐ-CP và các tài liệu khác có liên quan (giấy tờ đất đai, kinh phí, nguồn nhân lực).

- Ý kiến bằng văn bản của các cơ quan có liên quan về việc thành lập đơn vị sự nghiệp công lập.

- Báo cáo giải trình việc tiếp thu ý kiến của các cơ quan có liên quan.

* Tổ chức lại, giải thể cơ sở:

- Đề án tổ chức lại, giải thể cơ sở theo Mẫu số 05 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 103/2017/NĐ-CP.

- Tờ trình tổ chức lại, giải thể cơ sở theo Mẫu số 04a tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 103/2017/NĐ-CP và dự thảo quyết định tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập.

- Các văn bản của cơ quan có thẩm quyền xác nhận việc hoàn thành nghĩa vụ về tài chính, tài sản, đất đai, các khoản vay, nợ phải trả và các vấn đề khác có liên quan (nếu có).

4.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

4.4. Thời hạn giải quyết: 35 ngày làm việc.

4.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, tổ chức đề nghị thành lập, tổ chức lại, giải thể cơ sở trợ giúp xã hội công lập.

4.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

4.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định thành lập cơ sở; Quyết định tổ chức lại, giải thể cơ sở trợ giúp xã hội

4.8. Lệ phí: Không.

4.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

* Thành lập cơ sở:

- Tờ trình về việc thành lập cơ sở trợ giúp xã hội (Mẫu số 01 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 103/2017/NĐ-CP).

- Đề án thành lập (Mẫu số 02 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 103/2017/NĐ-CP).

- Quy chế hoạt động của cơ sở trợ giúp xã hội (Mẫu số 03a tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 103/2017/NĐ-CP).

* Tổ chức lại, giải thể cơ sở:

- Tờ trình về việc tổ chức lại, giải thể (Mẫu số 04a tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 103/2017/NĐ-CP).

- Đề án tổ chức lại, giải thể (Mẫu số 05 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 103/2017/NĐ-CP).

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

4.10.1. Điều kiện thành lập cơ sở trợ giúp xã hội công lập

- Xác định cụ thể mục tiêu, chức năng, nhiệm vụ.

- Phù hợp với quy hoạch đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt (nếu có).

- Có trụ sở làm việc hoặc đề án quy hoạch cấp đất xây dựng trụ sở đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt (trường hợp xây dựng trụ sở mới); trang thiết bị cần thiết ban đầu; nguồn nhân sự và kinh phí hoạt động theo quy định của pháp luật.

4.10.2. Điều kiện tổ chức lại cơ sở:

- Thực hiện việc điều chỉnh về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của cơ sở.

- Phù hợp với quy hoạch đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt (nếu có).

4.10.3. Điều kiện giải thể cơ sở:

Việc giải thể cơ sở được thực hiện khi có một trong các điều kiện sau:

- Không còn chức năng, nhiệm vụ.

- Ba năm liên tiếp không hoàn thành nhiệm vụ hoặc hoạt động không có hiệu quả theo đánh giá của cơ quan có thẩm quyền thành lập.

- Theo yêu cầu sắp xếp về tổ chức cơ sở để phù hợp với quy hoạch mạng lưới đã được cấp có thẩm quyền phê duyệt.

4.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 103/2017/NĐ-CP ngày 12/9/2017 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức, hoạt động, giải thể và quản lý các cơ sở trợ giúp xã hội.
- Nghị định số 120/2020/NĐ-CP ngày 07/10/2020 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức lại, giải thể đơn vị sự nghiệp công lập.
- Nghị định số 42/2025/NĐ-CP ngày 27/02/2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Y tế.
- Nghị định số 147/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Y tế.

TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ
QUẢN LÝ (NẾU CÓ)...

TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

ĐỀ NGHỊ

THÀNH LẬP CƠ SỞ

TGXH...

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /TTr-...

..., ngày tháng năm 20 ...

TỜ TRÌNH

Về việc

Kính gửi:

I. SỰ CẦN THIẾT THÀNH LẬP CƠ SỞ TRỢ GIÚP XÃ HỘI

.....

.....

II. QUÁ TRÌNH XÂY DỰNG ĐỀ ÁN

.....

.....

III. NỘI DUNG CHÍNH CỦA ĐỀ ÁN

.....

.....

IV. NHỮNG VẤN ĐỀ CÒN CÓ Ý KIẾN KHÁC NHAU

.....

.....

**V. KIẾN NGHỊ CỦA CƠ QUAN, ĐƠN VỊ XÂY DỰNG ĐỀ ÁN THÀNH LẬP
CƠ SỞ TRỢ GIÚP XÃ HỘI (NẾU CÓ)**

.....

ĐẠI DIỆN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ ĐỀ NGHỊ

THÀNH LẬP

(Ký, ghi rõ họ tên)

TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ
QUẢN LÝ (NẾU CÓ)...

TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

ĐỀ NGHỊ

THÀNH LẬP CƠ SỞ

TGXH...

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

...., ngày tháng năm 20 ...

ĐỀ ÁN THÀNH LẬP

(Tên cơ sở trợ giúp xã hội đề nghị thành lập).....

1. Tên cơ sở, địa chỉ, địa bàn hoạt động:

.....

2. Sự cần thiết và cơ sở pháp lý thành lập cơ sở trợ giúp xã hội:

.....

3. Mục tiêu và phạm vi, tên gọi đối tượng phục vụ của cơ sở trợ giúp xã hội:

.....

4. Loại hình cơ sở:

.....

5. Vị trí, chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn:

.....

6. Cơ cấu tổ chức bộ máy:

.....

7. Cơ chế tài chính, cơ chế hoạt động:

.....

8. Phương án về nhân sự, số lượng người làm việc theo vị trí việc làm:

.....

9. Kinh phí hoạt động (nguồn kinh phí đảm bảo, kinh phí xã hội hóa):

.....

10. Trụ sở làm việc, cơ sở vật chất và trang thiết bị, phương tiện cần thiết để bảo đảm cho cơ sở trợ giúp xã hội hoạt động sau khi được thành lập

.....

11. Phương án tổ chức và lộ trình triển khai hoạt động của cơ sở trợ giúp xã hội; quy mô, công suất quản lý trường hợp

ĐẠI DIỆN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

ĐỀ NGHỊ THÀNH LẬP

(Ký, ghi rõ họ tên)

TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ
QUẢN LÝ (NẾU CÓ)...
TÊN CƠ SỞ TGXH ...

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

....., ngày tháng năm 20 ...

QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG CỦA CƠ SỞ TRỢ GIÚP XÃ HỘI
(Tên cơ sở trợ giúp xã hội đề nghị thành lập)

.....

1. Trách nhiệm của Giám đốc và các phòng chuyên môn nghiệp vụ

.....
.....

2. Trách nhiệm của cán bộ, nhân viên

.....
.....

3. Trách nhiệm, quyền lợi của đối tượng

.....
.....

4. Quy trình cung cấp dịch vụ của cơ sở

.....
.....

5. Cơ chế quản lý tài sản, tài chính

.....
.....

6. Những quy định có tính chất hành chính và những vấn đề liên quan khác, phù hợp với đặc điểm của loại hình cơ sở trợ giúp xã hội

.....
.....

**NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA CƠ SỞ TRỢ GIÚP XÃ HỘI**
(Ký, ghi rõ họ tên)

TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ
QUẢN LÝ (NẾU CÓ)...
TÊN CƠ SỞ TGXH ...

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

....., ngày tháng năm 20...

TỜ TRÌNH
Về việc

Kính gửi:.....

1. Tình hình hoạt động của cơ sở

.....
.....

2. Sự cần thiết tổ chức lại/lý do giải thể

.....
.....

3. Cơ sở pháp lý của việc tổ chức lại, giải thể

.....
.....

4. Phương án xử lý các vấn đề về nhân sự, tổ chức bộ máy, tài chính, tài sản, đất đai và các vấn đề khác có liên quan

.....
.....

5. Trách nhiệm của người đứng đầu cơ sở và các cá nhân có liên quan đối với việc thực hiện phương án tổ chức lại, giải thể đơn vị và thời hạn xử lý

.....
.....

6. Kiến nghị

.....
.....

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA CƠ SỞ TRỢ GIÚP XÃ HỘI
(Ký, ghi rõ họ tên)

TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ
QUẢN LÝ (NẾU CÓ)...
TÊN CƠ SỞ TGXH ...

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

....., ngày tháng năm 20...

ĐỀ ÁN TỔ CHỨC LẠI, GIẢI THỂ

(tên cơ sở trợ giúp xã hội đề nghị tổ chức lại, giải thể)

1. Tên cơ sở, địa chỉ, địa bàn hoạt động và loại hình hoạt động:

.....

2. Chức năng, nhiệm vụ và đối tượng phục vụ của cơ sở:

.....

3. Sự cần thiết tổ chức lại/lý do giải thể:

.....

4. Phương án tổ chức lại, giải thể:

.....

5. Tổ chức thực hiện phương án tổ chức lại và giải thể:

- Xác định trách nhiệm:

.....

- Lộ trình thực hiện:

.....

6. Các văn bản của cơ quan có thẩm quyền xác nhận về tài chính, tài sản, đất đai, các khoản vay, nợ phải trả và các vấn đề khác có liên quan (nếu có)

.....

.....

7. Nội dung khác (nếu cần thiết):

.....

NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT
CỦA CƠ SỞ TRỢ GIÚP XÃ HỘI
(Ký, ghi rõ họ tên)

II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

1. Tên thủ tục: Thực hiện, điều chỉnh, tạm dừng, thôi hưởng trợ cấp sinh hoạt hàng tháng đối với nghệ nhân nhân dân, nghệ nhân ưu tú có thu nhập thấp, hoàn cảnh khó khăn

1.1. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Đối tượng, người giám hộ của đối tượng hoặc tổ chức, cá nhân có liên quan làm hồ sơ theo quy định, gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã

- Bước 2: Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị kèm theo các giấy tờ liên quan của đối tượng, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức xem xét, thực hiện xác thực và chuẩn hóa thông tin liên quan của đối tượng với cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, quyết định và thực hiện chi trả trợ cấp sinh hoạt hàng tháng cho đối tượng theo quy định pháp luật. Thời gian hưởng, điều chỉnh trợ cấp sinh hoạt hàng tháng từ tháng Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ký quyết định;

Trường hợp đối tượng không đủ điều kiện hưởng, điều chỉnh trợ cấp sinh hoạt hàng tháng thì trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

+ Trường hợp đối tượng đang hưởng trợ cấp sinh hoạt hàng tháng phải chấp hành án phạt tù hoặc bị áp dụng biện pháp đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc hoặc cơ sở cai nghiện bắt buộc, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đối tượng cư trú quyết định tạm dừng trợ cấp sinh hoạt hàng tháng;

+ Trường hợp đối tượng đang hưởng thay đổi nơi cư trú và có đề nghị được nhận trợ cấp sinh hoạt hàng tháng ở nơi cư trú mới, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú cũ quyết định thôi chi trả tại địa bàn và có văn bản gửi kèm theo giấy tờ liên quan của đối tượng đến Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú mới của đối tượng;

Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú mới của đối tượng căn cứ giấy tờ liên quan của đối tượng quyết định trợ cấp sinh hoạt hàng tháng cho đối tượng từ tháng thôi chi trả tại nơi cư trú cũ.

+ Trường hợp đối tượng đang hưởng bị chết hoặc không còn đủ điều kiện hưởng theo quy định, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã quyết định thôi trợ cấp sinh hoạt hàng tháng từ tháng sau tháng đối tượng chết, không đủ điều kiện hưởng;

1.2. Cách thức thực hiện

Trực tiếp, qua đường bưu điện hoặc môi trường mạng (nếu điều kiện cho phép).

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

* Thành phần hồ sơ gồm:

- Tờ khai đề nghị hưởng trợ cấp sinh hoạt hàng tháng bảo hiểm y tế theo Mẫu số 01 (đối với trường hợp đề nghị hưởng trợ cấp sinh hoạt hàng tháng), Tờ khai đề nghị điều chỉnh trợ cấp sinh hoạt hàng tháng theo Mẫu số 02 (đối với trường hợp đề nghị điều chỉnh trợ cấp sinh hoạt hàng tháng), Giấy đề nghị thôi hưởng trợ cấp sinh hoạt hàng tháng theo Mẫu số 04 (đối với trường hợp thôi hưởng trợ cấp sinh hoạt hàng tháng) ban hành kèm theo Nghị định số 109/2015/NĐ-CP

- Bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao (kèm theo bản chính để đối chiếu) Quyết định phong tặng danh hiệu “Nghệ nhân nhân dân”, “Nghệ nhân ưu tú” của người đề nghị hưởng trợ cấp sinh hoạt hàng tháng, bảo hiểm y tế;

- Bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao (kèm theo bản chính để đối chiếu) của một trong các giấy tờ có liên quan sau:

+ Giấy chứng minh nhân dân đối với nghệ nhân nhân dân, nghệ nhân ưu tú đủ 55 tuổi trở lên đối với nữ và đủ 60 tuổi trở lên đối với nam không có người có nghĩa vụ và quyền phụng dưỡng.

+ Giấy xác nhận khuyết tật đối với nghệ nhân nhân dân, nghệ nhân ưu tú là người khuyết tật nặng hoặc đặc biệt nặng.

+ Giấy ra viện (trường hợp điều trị nội trú) hoặc Phiếu hội chẩn hoặc Biên bản hội chẩn hoặc Bệnh án của bệnh viện hoặc Sổ khám chữa bệnh do cơ sở y tế thành lập và hoạt động theo quy định của pháp luật về khám bệnh, chữa bệnh (trường hợp không điều trị nội trú) trong đó thể hiện điều trị bệnh thuộc danh mục bệnh cần chữa trị dài ngày

* Số lượng: 01 bộ.

1.4. Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Đối tượng, người giám hộ của đối tượng hoặc tổ chức, cá nhân có liên quan

1.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

Ủy ban nhân dân cấp xã.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định hưởng trợ cấp sinh hoạt hàng tháng; quyết định điều chỉnh trợ cấp sinh hoạt hàng tháng; quyết định tạm dừng trợ cấp sinh hoạt hàng tháng; quyết định thôi hưởng trợ cấp sinh hoạt hàng tháng.

1.8. Phí, lệ phí: Không.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

- Tờ khai đề nghị hưởng trợ cấp sinh hoạt hàng tháng bảo hiểm y tế (theo Mẫu số 01 Nghị định số 109/2015/NĐ-CP ngày 28/10/2015);

- Tờ khai đề nghị điều chỉnh trợ cấp sinh hoạt hàng tháng (theo Mẫu số 02 Nghị định số 109/2015/NĐ-CP ngày 28/10/2015);

- Giấy đề nghị thôi hưởng trợ cấp sinh hoạt hàng tháng (theo Mẫu số 04 Nghị định số 109/2015/NĐ-CP ngày 28/10/2015).

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

Đối tượng là nghệ nhân nhân dân, nghệ nhân ưu tú có hoàn cảnh khó khăn theo quy định tại khoản 1 Điều 2 Nghị định số 109/2015/NĐ-CP ngày 28/10/2015 của Chính phủ về việc hỗ trợ đối với nghệ nhân nhân dân, nghệ nhân ưu tú có thu nhập thấp, hoàn cảnh khó khăn như sau:

Nghệ nhân nhân dân, nghệ nhân ưu tú được nhà nước phong tặng thuộc hộ gia đình có thu nhập bình quân đầu người hàng tháng thấp hơn mức lương cơ sở do Chính phủ quy định (tại thời điểm ban hành Nghị định này là 1.150.000 đồng), gồm:

- Người đủ 55 tuổi trở lên đối với nữ và đủ 60 tuổi trở lên đối với nam không có người có nghĩa vụ và quyền phụng dưỡng;
- Người khuyết tật nặng hoặc đặc biệt nặng;
- Người mắc một trong các bệnh cần chữa trị dài ngày theo danh mục do Bộ Y tế quy định;
- Các đối tượng còn lại không thuộc đối tượng quy định nêu trên.

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Nghị định số 109/2015/NĐ-CP ngày 28/10/2015 của Chính phủ về việc hỗ trợ đối với nghệ nhân nhân dân, nghệ nhân ưu tú có thu nhập thấp, hoàn cảnh khó khăn.

- Nghị định số 42/2025/NĐ-CP ngày 27/02/2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Y tế.

- Nghị định số 147/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Y tế.

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

TỜ KHAI ĐỀ NGHỊ HƯỞNG TRỢ CẤP SINH HOẠT HÀNG THÁNG
BẢO HIỂM Y TẾ

1. Họ và tên (*viết chữ in hoa*):.....
 2. Giới tính (*nam, nữ*):.....
 3. Ngày, tháng, năm sinh:/...../.....
 4. Số CMND:..... Nơi cấp..... Ngày cấp...../...../.....
 5. Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....
 6. Danh hiệu được phong tặng (*Nghệ nhân nhân dân, nghệ nhân ưu tú*):.....
 7. Quyết định phong tặng số/..... ngày tháng năm.....
 8. Tổng thu nhập của hộ gia đình trong 12 tháng qua:..... nghìn đồng
 9. Số thành viên hộ gia đình:.....
 10. Tình trạng khuyết tật (*nếu có*):
 - a) Giấy xác nhận khuyết tật sốngày/...../..... do UBND xãcấp.
 - b) Dạng tật:.....
 - c) Mức độ khuyết tật:.....
 11. Bệnh cần chữa trị dài ngày (*nếu có*):.....
 12. Chế độ đang hưởng:
 - a) Có thẻ BHYT không? ☐ Không ☐ Có
 - Nếu có: Mức đóng BHYT hiện được Nhà nước hỗ trợ: 100% ☐ 70% ☐
 - b) Lương hưu, trợ cấp BHXH hàng tháng:..... đồng.
 - c) Trợ cấp xã hội hàng tháng: đồng.
 - d) Trợ cấp ưu đãi người có công hàng tháng:đồng.
 - đ) Trợ cấp, phụ cấp hàng tháng khác: đồng.
 13. Chế độ đề nghị được hưởng theo quy định tại Nghị định số 109/2015/NĐ-CP:
 - a) Trợ cấp sinh hoạt hàng tháng ☐ b) Bảo hiểm y tế ☐
 14. Các giấy tờ có liên quan:
 - a).....
 - b)
 - c).....
- Tôi xin cam đoan lời khai trên đây là đúng, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật./.

....., ngày ... tháng năm 20...

NGƯỜI KHAI
(Ký, ghi rõ họ tên)

Hướng dẫn cách ghi:

- Mục 8: Ghi tổng thu nhập của tất cả các thành viên trong hộ gia đình (cùng ăn, ở và cùng chi tiêu chung) trong 12 tháng trước kể từ ngày lập tờ khai.
- Mục 9: Ghi số thành viên cùng ăn, ở và cùng chi tiêu chung của hộ gia đình (tương ứng với số thành viên tính thu nhập tại mục 8).
- Mục 10: Điền c ghi mức độ khuyết tật của cá nhân theo giấy chứng nhận khuyết tật (nặng; đặc biệt nặng).
- Mục 11: Ghi tên bệnh mà cá nhân đang mắc phải theo danh mục bệnh cần chữa trị dài ngày của Bộ Y tế.
- Mục 12: Các chế độ hiện hưởng, các điểm b, c, d, đ chỉ ghi các loại trợ cấp hàng tháng và mức tiền tương ứng với từng loại trợ cấp mà cá nhân nhận được của tháng trước liền kề với thời điểm lập tờ khai.
- Mục 14: Ghi rõ các giấy tờ có liên quan gửi kèm hồ sơ là “bản sao được chứng thực từ bản chính” hay “bản sao” (người nhận hồ sơ đã kiểm tra, đối chiếu với bản chính).
- Người khai ký và ghi rõ họ tên: trường hợp người đề nghị hưởng trợ cấp sinh hoạt hàng tháng, bảo hiểm y tế không thể viết tờ khai thì người khai hộ sau khi hoàn thành tờ khai đọc để người đề nghị hưởng trợ cấp sinh hoạt hàng tháng, bảo hiểm y tế thông qua và điểm chỉ; ghi họ và tên của người đề nghị hưởng trợ cấp sinh hoạt hàng tháng, bảo hiểm y tế./.

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

TỜ KHAI ĐỀ NGHỊ ĐIỀU CHỈNH TRỢ CẤP SINH HOẠT HÀNG THÁNG

1. Họ và tên (*viết chữ in hoa*):.....
2. Giới tính (*nam, nữ*):
3. Ngày, tháng, năm sinh:/...../.....
4. Số CMND:..... Nơi cấp..... Ngày cấp...../...../.....
5. Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....
6. Danh hiệu được phong tặng (*Nghệ nhân nhân dân, nghệ nhân ưu tú*):.....
7. Mức trợ cấp sinh hoạt hàng tháng hiện hưởng:đồng theo Quyết định số/..... ngày ... tháng năm ... của UBND
8. Mức trợ cấp sinh hoạt hàng tháng đề nghị được hưởng (điều chỉnh): đồng.
9. Lý do điều chỉnh:.....
10. Các giấy tờ có liên quan:
 - a).....
 - b).....
 - c).....

Tôi xin cam đoan lời khai trên đây là đúng, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày ... tháng năm 20....

NGƯỜI KHAI
(Ký, ghi rõ họ tên)

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

GIẤY ĐỀ NGHỊ THÔI HƯỞNG TRỢ CẤP SINH HOẠT HÀNG THÁNG

Kính gửi: Ủy ban nhân dân xã/phường/đặc khu

1. Họ và tên (*viết chữ in hoa*):..... 2. Giới tính (*nam, nữ*):.....

3. Ngày, tháng, năm sinh:/...../.....

4. Số CMND:..... Nơi cấp..... Ngày
cấp...../...../.....

5. Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....

6. Danh hiệu được phong tặng (*Nghệ nhân nhân dân, nghệ nhân ưu tú*):.....

Hiện đang hưởng trợ cấp sinh hoạt hàng tháng theo Quyết định số ngày
tháng năm của UBND

Nay, tôi tự nguyện thôi hưởng trợ cấp sinh hoạt hàng tháng nêu trên.

Đề nghị Ủy ban nhân dân giải quyết./.

....., ngày ... tháng ... năm 20....

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ

(Ký, ghi rõ họ tên)

2. Tên thủ tục: Hỗ trợ chi phí mai táng đối với nghệ nhân nhân dân, nghệ nhân ưu tú có thu nhập thấp, hoàn cảnh khó khăn

2.1. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Cơ quan, tổ chức, cá nhân trực tiếp tổ chức mai táng cho đối tượng làm hồ sơ theo quy định, gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã nơi tổ chức mai táng
- Bước 2: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được Tờ khai của cơ quan, tổ chức, cá nhân trực tiếp tổ chức mai táng, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, quyết định hỗ trợ chi phí mai táng.

2.2. Cách thức thực hiện

Trực tiếp, qua đường bưu điện hoặc môi trường điện tử (nếu điều kiện cho phép).

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

* Thành phần hồ sơ gồm:

- Tờ khai đề nghị hỗ trợ chi phí mai táng của cơ quan, tổ chức, cá nhân trực tiếp tổ chức mai táng theo Mẫu số 3a (Áp dụng đối với cơ quan, tổ chức trực tiếp tổ chức mai táng) hoặc Mẫu số 3b (Áp dụng đối với cá nhân trực tiếp tổ chức mai táng) ban hành kèm theo Nghị định số 109/2015/NĐ-CP);

- Bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc bản sao (kèm theo bản chính để đối chiếu) Giấy chứng tử của cơ quan có thẩm quyền cấp.

* Số lượng: 01 bộ.

2.4. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Cơ quan, tổ chức, cá nhân trực tiếp tổ chức mai táng cho đối tượng.

2.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

Ủy ban nhân dân cấp xã.

2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định hỗ trợ chi phí mai táng.

2.8. Phí, lệ phí: Không.

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Tờ khai đề nghị hỗ trợ chi phí mai táng (Mẫu số 3a hoặc Mẫu số 3b ban hành kèm theo Nghị định số 109/2015/NĐ-CP).

2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

Đối tượng quy định tại khoản 1 Điều 2 Nghị định số 109/2015/NĐ-CP khi chết thì cơ quan, tổ chức, cá nhân trực tiếp tổ chức mai táng được nhà nước hỗ trợ chi phí mai táng.

2.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Nghị định số 109/2015/NĐ-CP ngày 28/10/2015 của Chính phủ về việc hỗ trợ đối với nghệ nhân nhân dân, nghệ nhân ưu tú có thu nhập thấp, hoàn cảnh khó khăn.
- Nghị định số 42/2025/NĐ-CP ngày 27/02/2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Y tế.
- Nghị định số 147/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Y tế.

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

TỜ KHAI ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ CHI PHÍ MAI TÁNG
(Áp dụng đối với cơ quan, tổ chức trực tiếp tổ chức mai táng)

Kính gửi: Ủy ban nhân dân (cấp xã).....

1. Tên cơ quan, tổ chức:.....

2. Địa chỉ liên hệ:.....

Đã đứng ra tổ chức mai táng cho ông/bà, là nghệ nhân nhân dân (hoặc nghệ nhân ưu tú) hưởng trợ cấp sinh hoạt hàng tháng theo Quyết định số/..... ngày tháng năm của UBND

Đề nghị quý Ủy ban hỗ trợ chi phí mai táng theo quy định.

Kèm theo bản sao được chứng thực từ bản chính (hoặc bản sao đã kiểm tra, đối chiếu với bản chính) Giấy chứng tử số quyền số ngày tháng năm do UBND xã/phường/đặc khu cấp./.

....., ngày ... tháng năm 20....

ĐẠI DIỆN CƠ QUAN, TỔ CHỨC

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

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

TỜ KHAI ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ CHI PHÍ MAI TÁNG
(Áp dụng đối với cá nhân trực tiếp tổ chức mai táng)

Kính gửi: Ủy ban nhân dân (cấp xã).....

1. Họ và tên *(viết chữ in hoa)*:..... 2. Giới tính *(nam, nữ)*:.....
3. Ngày, tháng, năm sinh:/...../.....
4. Số CMND:..... Nơi cấp..... Ngày cấp...../...../.....
5. Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....
.....
6. Quan hệ với người đã mất:.....

Đã đứng ra tổ chức mai táng cho ông/bà (7)....., là nghệ nhân nhân dân (hoặc nghệ nhân ưu tú) hưởng trợ cấp sinh hoạt hàng tháng theo Quyết định số ngày tháng năm của UBND

Tôi cam đoan lời khai trên là đúng sự thật và chịu hoàn toàn trách nhiệm về lời khai trên. Đề nghị quý Ủy ban hỗ trợ chi phí mai táng theo quy định.

Kèm theo bản sao được chứng thực từ bản chính (hoặc bản sao đã kiểm tra, đối chiếu với bản chính) Giấy chứng tử số quyền số ngày tháng năm do UBND xã/phường/đặc khu..... cấp./.

..... ngày ... tháng ... năm 20....

....., ngày ... tháng ... năm 20....

Xác nhận của xã/phường/đặc khu

..... Việc ông / bà

(1)..... đã đứng ra tổ

chức lễ tang cho ông / bà (7)

..... là đúng.

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ

(Ký, ghi rõ họ tên)

TM. UBND

Quyền hạn, chức vụ người ký

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

B. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG

I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

1. Tên thủ tục: Đăng ký hành nghề công tác xã hội tại Việt Nam đối với người nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài

1.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1. Người nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài gửi 01 bộ hồ sơ theo quy định đến *Ủy ban nhân dân cấp tỉnh* (trên địa bàn có trụ sở của các đơn vị, cơ sở có cung cấp dịch vụ công tác xã hội, cơ sở đào tạo, cơ sở giáo dục nghề nghiệp nơi người đăng ký hành nghề công tác xã hội làm việc, người hành nghề công tác xã hội độc lập).

- Bước 2. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị, *Ủy ban nhân dân cấp tỉnh* cấp giấy chứng nhận đăng ký hành nghề công tác xã hội (theo Mẫu số 06 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 110/2024/NĐ-CP); trường hợp không đủ điều kiện thì trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc phải có văn bản trả lời, nêu rõ lý do.

1.2. Cách thức thực hiện:

Thực hiện theo một trong ba cách thức: trực tiếp, trực tuyến hoặc qua bưu chính công ích.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

1.3.1. Thành phần hồ sơ

- Tờ khai đăng ký hành nghề công tác xã hội (theo Mẫu số 07 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 110/2024/NĐ-CP);

- Giấy phép hành nghề công tác xã hội đã được cơ quan, tổ chức nước ngoài cấp và được hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật Việt Nam.

1.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

1.4. Thời hạn giải quyết:

Năm (05) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ theo quy định.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Người nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài.

1.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: *Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.*

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy chứng nhận đăng ký hành nghề công tác xã hội.

1.8. Lệ phí: Không.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Tờ khai đăng ký hành nghề công tác xã hội (Mẫu số 07 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 110/2024/NĐ-CP).

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

Người nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài có giấy phép hành nghề công tác xã hội còn hiệu lực do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài cấp được thừa nhận theo điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên hoặc thỏa thuận quốc tế mà Việt Nam là bên ký kết.

Trừ những trường hợp sau đây thì không cần thực hiện thủ tục đăng ký hành nghề công tác xã hội: Người nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài đã có giấy phép hành nghề công tác xã hội do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài cấp thực hiện công tác xã hội tại Việt Nam cho đối tượng theo đợt, hợp tác đào tạo và thực hành công tác xã hội hoặc chuyển giao kỹ thuật chuyên môn trong thực hành công tác xã hội.

1.11. Căn cứ pháp lý ban hành:

- Nghị định số 110/2024/NĐ-CP ngày 30/8/2024 của Chính phủ về công tác xã hội.

- Nghị định số 42/2025/NĐ-CP ngày 27/02/2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Y tế.

- Nghị định số 147/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Y tế.

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

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ HÀNH NGHỀ CÔNG TÁC XÃ HỘI
(Những nội dung cơ bản)

Kính gửi: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

1. Họ và tên người hành nghề (ghi bằng chữ in hoa):
Giới tính: Ngày sinh:/...../..... Số điện thoại:
Email:
Số định danh cá nhân/Số căn cước/Số hộ chiếu:
Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:
Địa chỉ thường trú:
Chỗ ở hiện nay:
Giấy phép hành nghề (ghi đối với người nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài đã được cấp giấy phép hành nghề)
.....
.....

2. Hình thức đăng ký hành nghề: (tích x vào một hoặc 2 ô ☐)

- Hành nghề độc lập: ☐
- Hành nghề tại cơ sở có cung cấp dịch vụ công tác xã hội: ☐

3. Hành nghề tại cơ sở có cung cấp dịch vụ công tác xã hội:

- Tên cơ sở có cung cấp dịch vụ công tác xã hội:
- Đại diện: Ông (bà)
- Chức vụ:
- Địa chỉ:
- Điện thoại cơ quan:
- Email:

4. Nội dung hành nghề (Tích x lựa chọn một hoặc các nội dung sau):

- Công tác xã hội đối với người có công với cách mạng: ☐
- Công tác xã hội đối với các đối tượng (người cao tuổi, trẻ em, người khuyết tật,): ☐
- Công tác xã hội đối với người nghiện ma túy: ☐

- Đào tạo công tác xã hội: ☐
- Công tác xã hội trong lĩnh vực y tế: ☐
- Công tác xã hội trong lĩnh vực khác theo quy định của pháp luật: ☐

5. Hồ sơ kèm theo Tờ khai đăng ký hành nghề: (ghi theo thành phần hồ sơ được quy định tại Nghị định này)

Tôi xin gửi Tờ khai này kèm theo Hồ sơ được quy định tại Nghị định về công tác xã hội. Tôi xin chịu trách nhiệm về những nội dung nêu trên và cam kết tuân thủ các nguyên tắc hành nghề công tác xã hội, thực hiện đầy đủ các quyền và nghĩa vụ của công tác xã hội do pháp luật quy định.

....., ngày tháng.... năm ...

Người đăng ký hành nghề công tác xã hội¹
(Ký và ghi rõ họ tên)

¹ Trường hợp nộp trực tuyến thì người làm đơn không cần ký và ghi rõ họ tên.

II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH, CẤP XÃ

1. Tên thủ tục: Tiếp nhận đối tượng bảo trợ xã hội có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn vào cơ sở trợ giúp xã hội

1.1. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Đối tượng hoặc người giám hộ chuẩn bị hồ sơ theo quy định gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Bước 2: Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được giấy tờ của đối tượng, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã chỉ đạo tổ chức xem xét, thực hiện xác thực và chuẩn hóa thông tin liên quan của đối tượng với cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, quyết định tiếp nhận đối tượng vào cơ sở trợ giúp xã hội thuộc phạm vi quản lý hoặc có văn bản đề nghị (gửi kèm theo giấy tờ liên quan của người đề nghị) gửi cơ sở trợ giúp xã hội thuộc phạm vi Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quản lý.

- Bước 3: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ khi nhận được văn bản đề nghị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã, người đứng đầu cơ sở trợ giúp xã hội xem xét, quyết định tiếp nhận đối tượng vào nuôi dưỡng, chăm sóc tại cơ sở hoặc cung cấp dịch vụ chăm sóc tại cộng đồng.

Trường hợp đối tượng không đủ điều kiện tiếp nhận nuôi dưỡng, chăm sóc trong cơ sở trợ giúp xã hội, cơ quan giải quyết thủ tục phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

1.2. Cách thức thực hiện

Trực tiếp, qua đường bưu điện hoặc môi trường mạng (nếu điều kiện cho phép).

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

* Thành phần hồ sơ gồm:

- Tờ khai của đối tượng hoặc người giám hộ (theo Mẫu số 07 ban hành kèm theo Nghị định số 20/2021/NĐ-CP);

- Bản sao giấy khai sinh đối với trẻ em, trường hợp trẻ em bị bỏ rơi phải làm thủ tục đăng ký khai sinh theo quy định của pháp luật về đăng ký hộ tịch;

- Bản sao Giấy xác nhận khuyết tật đối với trường hợp là người khuyết tật.

- Xác nhận của cơ quan y tế có thẩm quyền đối với trường hợp nhiễm HIV;

- Giấy tờ liên quan khác (nếu có).

* Số lượng: 01 bộ.

1.4. Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc đối với cơ sở trợ giúp xã hội thuộc phạm vi quản lý của Ủy ban nhân dân xã; 15 ngày làm việc đối với cơ sở trợ giúp xã hội thuộc phạm vi Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quản lý

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Đối tượng hoặc người giám hộ của đối tượng.

1.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

Ủy ban nhân dân cấp xã; Người đứng đầu cơ sở trợ giúp xã hội.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định tiếp nhận đối tượng vào cơ sở trợ giúp xã hội.

1.8. Phí, lệ phí: Không.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Tờ khai đề nghị tiếp nhận vào cơ sở trợ giúp xã hội (Mẫu số 07 ban hành kèm theo Nghị định số 20/2021/NĐ-CP).

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

Đối tượng bảo trợ xã hội có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn theo quy định tại Nghị định số 20/2021/NĐ-CP (khoản 1 Điều 24), cụ thể:

- Đối tượng quy định tại các khoản 1 và 3 Điều 5 của Nghị định số 20/2021/NĐ-CP thuộc diện khó khăn không tự lo được cuộc sống và không có người nhận chăm sóc, nuôi dưỡng tại cộng đồng;

- Người cao tuổi thuộc diện được chăm sóc, nuôi dưỡng trong cơ sở trợ giúp xã hội theo quy định của pháp luật về người cao tuổi;

- Trẻ em khuyết tật, người khuyết tật thuộc diện được chăm sóc, nuôi dưỡng trong cơ sở trợ giúp xã hội theo quy định của pháp luật về người khuyết tật.

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Nghị định số 20/2021/NĐ-CP ngày 15/3/2021 của Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội.

- Nghị định số 42/2025/NĐ-CP ngày 27/02/2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Y tế.

- Nghị định số 147/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Y tế.

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

TỜ KHAI ĐỀ NGHỊ TIẾP NHẬN VÀO CƠ SỞ TRỢ GIÚP XÃ HỘI

Kính gửi: - Ủy ban nhân dân xã (phường, đặc khu)
- Giám đốc cơ sở trợ giúp xã hội.....

Họ và tên (tên đối tượng hoặc người giám hộ):

Ngày/tháng/năm sinh:// Giới tính:

Số định danh cá nhân hoặc số thẻ căn cước công dân hoặc Giấy CMND số
cấp ngày Nơi cấp:

Trú quán tại thôn xã (phường, đặc khu) huyện
(quận, thị xã, thành phố) tỉnh

Hiện nay, tôi

Vậy tôi làm đơn này đề nghị cơ quan có thẩm quyền xem xét, tiếp nhận hoặc trình cơ
quan có thẩm quyền tiếp nhận (Họ và tên đối tượng):

Trường hợp người giám hộ viết đơn thì phải khai bổ sung các thông tin sau:

Họ và tên đối tượng: Nam/nữ

Sinh ngày tháng năm

Số định danh cá nhân hoặc số thẻ căn cước công dân hoặc Giấy CMND số
Cấp ngày .../.../... Nơi cấp:

Trú quán tại thôn xã (phường, đặc khu) huyện (quận, thị xã, thành phố)
..... tỉnh vào chăm sóc, nuôi dưỡng/sử dụng dịch vụ tại cơ sở
trợ giúp xã hội theo quy định.

Tôi xin cam đoan thực hiện đúng nội quy, quy định của cơ sở trợ giúp xã hội.

....., ngày tháng năm....

Đối tượng hoặc người giám hộ
(Ký, ghi rõ họ tên)

XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ

Ủy ban nhân dân xã/phường/đặc khu đã tiếp nhận hồ sơ, đối chiếu các giấy tờ kèm theo và xác
nhận thông tin cá nhân nêu trên của ông (bà)là đúng.

CÁN BỘ TIẾP NHẬN HỒ SƠ
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ngày tháng năm ...
CHỦ TỊCH
(Ký tên, đóng dấu)

2. Tên thủ tục: Tiếp nhận đối tượng cần bảo vệ khẩn cấp vào cơ sở trợ giúp xã hội

2.1. Trình tự thực hiện

Cơ sở trợ giúp xã hội có trách nhiệm tiếp nhận ngay các đối tượng cần sự bảo vệ khẩn cấp để chăm sóc, nuôi dưỡng và hoàn thiện các thủ tục theo quy trình sau:

- Bước 1. Lập biên bản tiếp nhận có chữ ký của cá nhân hoặc đại diện cơ quan, đơn vị phát hiện ra đối tượng (nếu có), chính quyền (hoặc công an) cấp xã, đại diện cơ sở trợ giúp xã hội. Đối với đối tượng là nạn nhân của bạo lực gia đình, nạn nhân bị xâm hại tình dục, nạn nhân bị buôn bán và nạn nhân bị cưỡng bức lao động, biên bản tiếp nhận có chữ ký của đối tượng (nếu có thể).

- Bước 2. Đánh giá về mức độ tổn thương, khả năng phục hồi và nhu cầu trợ giúp của đối tượng để có kế hoạch trợ giúp đối tượng.

- Bước 3. Bảo đảm an toàn và chữa trị những tổn thương về thân thể hoặc tinh thần cho đối tượng kịp thời; đối với trẻ em bị bỏ rơi, thông báo trên các phương tiện thông tin đại chúng trong thời hạn 25 ngày làm việc.

- Bước 4. Quyết định trợ giúp đối tượng tại cơ sở trợ giúp xã hội hoặc chuyển đối tượng về gia đình, cộng đồng.

- Bước 5. Hoàn thành các thủ tục, hồ sơ của đối tượng theo quy định, Trường hợp là trẻ em bị bỏ rơi, cơ sở thực hiện các thủ tục khai sinh cho trẻ theo quy định của pháp luật về hộ tịch.

Các thủ tục, hồ sơ phải hoàn thiện trong 10 ngày làm việc, kể từ khi tiếp nhận đối tượng, trường hợp kéo dài quá 10 ngày làm việc, phải do cơ quan quản lý cấp trên xem xét quyết định.

2.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc môi trường mạng (nếu điều kiện cho phép).

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

* Thành phần hồ sơ gồm:

- Tờ khai của đối tượng hoặc người giám hộ (theo Mẫu số 07 ban hành kèm theo Nghị định số 20/2021/NĐ-CP);

- Bản sao chứng minh nhân dân, căn cước công dân hoặc giấy tờ tùy thân của đối tượng (nếu có);

- Biên bản đối với trường hợp khẩn cấp có nguy cơ đe dọa đến an toàn của đối tượng.

* Số lượng: 01 bộ

2.4. Thời hạn giải quyết

Cơ sở trợ giúp xã hội có trách nhiệm tiếp nhận ngay các đối tượng cần sự bảo vệ khẩn cấp để chăm sóc, nuôi dưỡng và hoàn thiện các thủ tục theo quy định.

2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Cá nhân hoặc đại diện cơ quan, đơn vị phát hiện ra đối tượng cần sự bảo vệ khẩn cấp.

2.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

Chính quyền (hoặc công an), Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã; Cơ sở trợ giúp xã hội.

2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định trợ giúp đối tượng tại cơ sở trợ giúp xã hội hoặc chuyển đối tượng về gia đình, cộng đồng.

2.8. Phí, lệ phí: Không.

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Tờ khai đề nghị tiếp nhận vào cơ sở trợ giúp xã hội (Mẫu số 07 ban hành kèm theo Nghị định số 20/2021/NĐ-CP).

2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

Đối tượng cần bảo vệ khẩn cấp theo quy định tại khoản 2 Điều 24 Nghị định số 20/2021/NĐ-CP, cụ thể:

- Nạn nhân của bạo lực gia đình; nạn nhân bị xâm hại tình dục; nạn nhân bị buôn bán; nạn nhân bị cưỡng bức lao động;
- Trẻ em, người lang thang xin ăn trong thời gian chờ đưa về nơi cư trú;
- Đối tượng cần bảo vệ khẩn cấp khác theo quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

2.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Nghị định số 20/2021/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội.
- Nghị định số 42/2025/NĐ-CP ngày 27 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Y tế.
- Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025.

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

TỜ KHAI ĐỀ NGHỊ TIẾP NHẬN VÀO CƠ SỞ TRỢ GIÚP XÃ HỘI

Kính gửi: - Ủy ban nhân dân xã (phường, đặc khu)
- Giám đốc cơ sở trợ giúp xã hội.....

Họ và tên (tên đối tượng hoặc người giám hộ):

Ngày/tháng/năm sinh:// Giới tính:

Số định danh cá nhân hoặc số thẻ căn cước công dân hoặc Giấy CMND số
cấp ngày Nơi cấp:

Trú quán tại thôn xã (phường, đặc khu) huyện
(quận, thị xã, thành phố) tỉnh

Hiện nay, tôi

Vậy tôi làm đơn này đề nghị cơ quan có thẩm quyền xem xét, tiếp nhận hoặc trình cơ
quan có thẩm quyền tiếp nhận (Họ và tên đối tượng):

Trường hợp người giám hộ viết đơn thì phải khai bổ sung các thông tin sau:

Họ và tên đối tượng: Nam/nữ

Sinh ngày tháng năm

Số định danh cá nhân hoặc số thẻ căn cước công dân hoặc Giấy CMND số
Cấp ngày .../.../... Nơi cấp:

Trú quán tại thôn xã (phường, đặc khu) huyện (quận, thị xã, thành phố)
..... tỉnh vào chăm sóc, nuôi dưỡng/sử dụng dịch vụ tại cơ sở
trợ giúp xã hội theo quy định.

Tôi xin cam đoan thực hiện đúng nội quy, quy định của cơ sở trợ giúp xã hội.

....., ngày tháng năm....

Đối tượng hoặc người giám hộ
(Ký, ghi rõ họ tên)

XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ

Ủy ban nhân dân xã/phường/đặc khu đã tiếp nhận hồ sơ, đối chiếu các giấy tờ kèm theo và xác
nhận thông tin cá nhân nêu trên của ông (bà)là đúng.

CÁN BỘ TIẾP NHẬN HỒ SƠ
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ngày tháng năm ...
CHỦ TỊCH
(Ký tên, đóng dấu)

3. Tên thủ tục: Dừng trợ giúp xã hội tại cơ sở trợ giúp xã hội

3.1. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Đối tượng sử dụng dịch vụ hoặc người giám hộ, thân nhân hoặc gia đình, cá nhân nhận chăm sóc, nuôi dưỡng hoặc cha mẹ nuôi (quy định tại các điểm b, c, d và g khoản 2 Điều 30 Nghị định số 20/2021/NĐ-CP) có đơn đề nghị gửi người đứng đầu cơ sở dừng trợ giúp xã hội.

- Bước 2: *Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ khi nhận được đơn, người đứng đầu cơ sở cấp tỉnh quyết định dừng trợ giúp xã hội.*

- Bước 3: Cơ sở trợ giúp xã hội lập biên bản bàn giao đối tượng về gia đình, cộng đồng có xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc thanh lý hợp đồng dịch vụ trợ giúp xã hội.

3.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp, qua bưu điện hoặc môi trường mạng (nếu điều kiện cho phép).

3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

* Thành phần hồ sơ gồm:

Đơn đề nghị dừng trợ giúp xã hội (theo Mẫu số 09 ban hành kèm theo Nghị định số 20/2021/NĐ-CP).

* Số lượng: 01.

3.4. Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc.

3.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Đối tượng sử dụng dịch vụ hoặc người giám hộ, thân nhân hoặc gia đình, cá nhân nhận chăm sóc, nuôi dưỡng hoặc cha mẹ nuôi theo quy định.

3.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

Cơ sở trợ giúp xã hội.

3.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định dừng trợ giúp xã hội.

3.8. Phí, lệ phí: Không.

3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị dừng trợ giúp xã hội (Mẫu số 09 ban hành kèm theo Nghị định số 20/2021/NĐ-CP).

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

3.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Nghị định số 20/2021/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội.

- Nghị định số 42/2025/NĐ-CP ngày 27 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Y tế.

- Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025.

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ DỪNG TRỢ GIÚP XÃ HỘI

Kính gửi: Giám đốc cơ sở trợ giúp xã hội....

Họ và tên (tên đối tượng hoặc người giám hộ): Nam, nữ

Sinh ngày tháng năm

Số định danh cá nhân hoặc số thẻ căn cước công dân hoặc Giấy CMND số..... Cấp ngày/....../.... Nơi cấp:

Trú quán tại thôn xã (phường, đặc khu) huyện (quận, thị xã, thành phố) tỉnh

Tôi làm đơn này đề nghị Giám đốc cơ sở trợ giúp xã hội xem xét, giải quyết cho (Họ và tên đối tượng)

Đối với người giám hộ viết đơn thì phải khai bổ sung các thông tin sau:

Họ và tên đối tượng: Nam, nữ

Sinh ngày tháng năm

Số định danh cá nhân hoặc số thẻ căn cước công dân hoặc Giấy CMND số.....

Cấp ngày/....../.... Nơi cấp:

Trú quán tại thôn xã (phường, đặc khu) huyện (quận, thị xã, thành phố) tỉnh) dùng sử dụng dịch vụ trợ giúp xã hội tại cơ sở và được hỗ trợ hòa nhập cộng đồng.

Lý do đề nghị dừng trợ giúp xã hội tại cơ sở:

Trân trọng cảm ơn.

..., ngày....tháng năm.....

Đối tượng hoặc người giám hộ
(Ký, ghi rõ họ tên)

III. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

1. Tên thủ tục: Thực hiện, điều chỉnh, thôi hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng, hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng

1.1. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Đối tượng, người giám hộ của đối tượng hoặc tổ chức, cá nhân có liên quan làm hồ sơ theo quy định, gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Bước 2:

Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị của đối tượng, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã tổ chức xem xét, thực hiện xác thực và chuẩn hóa thông tin liên quan của đối tượng với cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, quyết định và thực hiện chi trả trợ cấp xã hội hàng tháng, hỗ trợ kinh phí nhận chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng cho đối tượng. Thời gian hưởng từ tháng Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ký quyết định;

Trường hợp đối tượng không đủ điều kiện hưởng, điều chỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã trả lời bằng văn bản, nêu rõ lý do;

+ Trường hợp đối tượng đang hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng, hỗ trợ kinh phí nhận chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng thay đổi nơi cư trú và có đề nghị được nhận chế độ chính sách ở nơi cư trú mới, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú cũ quyết định thôi chi trả chế độ, chính sách tại địa bàn và có văn bản gửi kèm theo giấy tờ có liên quan của đối tượng đến Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú mới của đối tượng;

Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú mới căn cứ giấy tờ liên quan của đối tượng quyết định trợ cấp xã hội hàng tháng, hỗ trợ kinh phí chăm sóc hàng tháng theo mức tương ứng áp dụng tại địa bàn từ tháng thôi chi trả tại nơi cư trú cũ;

+ Trường hợp đối tượng đang hưởng trợ cấp xã hội, hỗ trợ kinh phí nhận chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng bị chết, không còn đủ điều kiện hưởng hoặc thay đổi điều kiện hưởng, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, quyết định thôi hưởng hoặc điều chỉnh mức hưởng. Thời gian thôi hưởng hoặc điều chỉnh mức hưởng từ tháng ngay sau tháng đối tượng chết, không đủ điều kiện hưởng hoặc thay đổi điều kiện hưởng.

1.2. Cách thức thực hiện

Trực tiếp, qua đường bưu điện hoặc môi trường mạng (nếu điều kiện cho phép).

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

* Thành phần hồ sơ gồm:

- Đối với hồ sơ đề nghị trợ cấp xã hội hàng tháng: Tờ khai của đối tượng (theo Mẫu số 1a, 1b, 1c, 1d, 1đ ban hành kèm theo Nghị định số 20/2021/NĐ-CP).

- Đối với hồ sơ đề nghị hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng:

+ Tờ khai hộ gia đình có người khuyết tật (theo Mẫu số 2a ban hành kèm theo Nghị định số 20/2021/NĐ-CP);

+ Tờ khai nhận chăm sóc, nuôi dưỡng đối tượng bảo trợ xã hội (theo Mẫu số 2b ban hành kèm theo Nghị định số 20/2021/NĐ-CP);

+ Tờ khai của đối tượng được nhận chăm sóc, nuôi dưỡng trong trường hợp đối tượng không hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng (theo Mẫu số 03 ban hành kèm theo Nghị định số 20/2021/NĐ-CP).

- Khi nộp hồ sơ trực tiếp cần xuất trình các giấy tờ sau để cán bộ tiếp nhận hồ sơ đối chiếu các thông tin kê khai trong tờ khai:

+ Giấy xác nhận thông tin về cư trú hoặc Giấy thông báo số định danh cá nhân và thông tin công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư; chứng minh thư nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân; (Cơ quan có thẩm quyền, cán bộ, công chức, viên chức, cá nhân được giao trách nhiệm tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công phải khai thác, sử dụng thông tin về cư trú của công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công; trường hợp không thể khai thác được thông tin cư trú của công dân thì cơ quan có thẩm quyền, cán bộ, công chức, viên chức, cá nhân được giao trách nhiệm tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công có thể yêu cầu công dân nộp bản sao hoặc xuất trình một trong các giấy tờ có giá trị chứng minh thông tin về cư trú);

+ Giấy khai sinh của trẻ em đối với trường hợp xét trợ cấp xã hội đối với trẻ em, người đơn thân nghèo đang nuôi con, người khuyết tật đang nuôi con;

+ Giấy tờ xác nhận bị nhiễm HIV của cơ quan y tế có thẩm quyền đối với trường hợp bị nhiễm HIV;

+ Giấy tờ xác nhận đang mang thai của cơ quan y tế có thẩm quyền đối với trường hợp người khuyết tật đang mang thai;

+ Giấy xác nhận khuyết tật đối với trường hợp người khuyết tật.

* Số lượng: 01 bộ.

1.4. Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc.

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Đối tượng, người giám hộ của đối tượng hoặc tổ chức, cá nhân có liên quan.

1.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

Ủy ban nhân dân cấp xã.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định trợ cấp xã hội hàng tháng, hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng cho đối tượng; Quyết định điều chỉnh trợ cấp xã hội hàng tháng, hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng cho đối tượng; Quyết định thôi hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng cho đối tượng;.

1.8. Phí, lệ phí: Không.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

- Tờ khai đề nghị trợ giúp xã hội (các Mẫu số 1a, 1b, 1c, 1d, 1đ ban hành kèm theo Nghị định số 20/2021/NĐ-CP).

- Tờ khai đề nghị hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng (các Mẫu số 2a, 2b, 03c ban hành kèm theo Nghị định số 20/2021/NĐ-CP).

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

Đối tượng, người giám hộ của đối tượng quy định tại Điều 5; hộ gia đình, cá nhân nhận chăm sóc, nuôi dưỡng hàng tháng tại cộng đồng theo quy định tại khoản 1 Điều 18 Nghị định số 20/2021/NĐ-CP.

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Nghị định số 20/2021/NĐ-CP ngày 15/3/2021 của Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội.

- Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công.

- Nghị định số 42/2025/NĐ-CP ngày 27 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Y tế.

- Nghị định số 147/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Y tế.

Mẫu số 1a

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

TỜ KHAI ĐỀ NGHỊ TRỢ GIÚP XÃ HỘI

(Áp dụng đối với đối tượng quy định tại khoản 1, khoản 2 và khoản 7 Điều 5 Nghị định số...)

THÔNG TIN CỦA ĐỐI TƯỢNG

1. Họ và tên (Viết chữ in hoa):

Ngày/tháng/năm sinh: ... I ... I Giới tính: Dân tộc:

Giấy CMND hoặc Căn cước công dân số Cấp ngày .../ ... /

Nơi cấp:

2. Hộ khẩu thường trú:

Hiện đang ở với ai và địa chỉ nơi ở?

3. Tình trạng đi học

☐ Chưa đi học (Lý do:)

☐ Đã nghỉ học (Lý do:)

☐ Đang đi học (Ghi cụ thể):)

4. Có thẻ BHYT không? ☐ Không ☐ Có

5. Đang hưởng chế độ nào sau đây:

Trợ cấp BHXH hàng tháng: đồng. Hưởng từ tháng/.....

Trợ cấp bảo trợ xã hội hàng tháng: đồng. Hưởng từ tháng/.....

Trợ cấp ưu đãi người có công hàng tháng: đồng. Hưởng từ tháng .../...

Trợ cấp, phụ cấp hàng tháng khác: đồng. Hưởng từ tháng .../.....

6. Thuộc hộ nghèo, cận nghèo không? ☐ Không ☐ Có

7. Có khuyết tật không? ☐ Không ☐ Có

- Giấy xác nhận khuyết tật số Ngày cấp: Nơi cấp

- Dạng tật:

- Mức độ khuyết tật:

8. Thông tin về cha hoặc mẹ của đối tượng có đang hưởng chế độ nào sau đây:

Trợ cấp BHXH hàng tháng: đồng. Hưởng từ tháng .../.....

Trợ cấp bảo trợ xã hội hàng tháng: đồng. Hưởng từ tháng .../.....

Trợ cấp ưu đãi người có công hàng tháng:.... đồng. Hưởng từ tháng..../.....

Trợ cấp, phụ cấp hàng tháng khác: đồng. Hưởng từ tháng/.....

9. Thông tin về cha của đối tượng

Tôi xin cam đoan những lời khai trên là đúng sự thực, nếu có điều gì khai không đúng, tôi xin chịu trách nhiệm hoàn toàn.

Thông tin người khai thay

Giấy CMND hoặc Căn cước công dân số:..

Ngày cấp:Nơi cấp:

Mối quan hệ với đối tượng:

Địa chỉ:

Ngày tháng năm ...

NGƯỜI KHAI

(Ký, ghi rõ họ tên. Trường hợp khai thay phải ghi đầy đủ thông tin người khai thay)

XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ

Ủy ban nhân dân xã/phường/đặc khu đã tiếp nhận hồ sơ, đối chiếu các giấy tờ kèm theo và xác nhận thông tin cá nhân nêu trên của ông (bà) là đúng.

CÁN BỘ TIẾP NHẬN HỒ SƠ
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ngày tháng năm ...
CHỦ TỊCH
(Ký tên, đóng dấu)

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

TỜ KHAI ĐỀ NGHỊ TRỢ GIÚP XÃ HỘI

(Áp dụng đối với đối tượng quy định tại khoản 3 và khoản 8 Điều 5 Nghị định số.....)

THÔNG TIN CỦA ĐỐI TƯỢNG

1. Họ và tên (Viết chữ in hoa):
- Ngày/tháng/năm sinh: ... /... /.... Giới tính: Dân tộc:
- Giấy CMND hoặc Căn cước công dân số Cấp ngày .../ ... / ..
- Nơi cấp:
2. Hộ khẩu thường trú:
- Hiện đang ở với ai và địa chỉ nơi ở?
3. Tình trạng đi học
 - ☐ Chưa đi học (Lý do:)
 - ☐ Đã nghỉ học (Lý do:)
 - ☐ Đang đi học (Ghi cụ thể):)
4. Có thẻ BHYT không? ☐ Không ☐ Có
5. Đang hưởng chế độ nào sau đây:
 - Trợ cấp BHXH hàng tháng: đồng. Hưởng từ tháng /
 - Trợ cấp bảo trợ xã hội hàng tháng: đồng. Hưởng từ tháng .../
 - Trợ cấp ưu đãi người có công hàng tháng:.... đồng. Hưởng từ tháng/
 - Trợ cấp, phụ cấp hàng tháng khác: đồng. Hưởng từ tháng .../
6. Thuộc hộ nghèo không? ☐ Không ☐ Có
7. Thời điểm phát hiện nhiễm HIV
8. Có khuyết tật không? ☐ Không ☐ Có
 - Giấy xác nhận khuyết tật số Ngày cấp : Nơi cấp
 - Dạng tật:
 - Mức độ khuyết tật:
9. Khả năng tham gia lao động (Ghi cụ thể)

Tôi xin cam đoan những lời khai trên là đúng sự thực, nếu có điều gì khai không đúng, tôi xin chịu trách nhiệm hoàn toàn.

Thông tin người khai thay

Ngày tháng năm ...

Giấy CMND hoặc Căn cước công dân
số:

NGƯỜI KHAI

Ngày cấp: Nơi cấp:

(Ký, ghi rõ họ tên. Trường hợp khai thay
phải ghi đầy đủ thông tin người khai
thay)

Mối quan hệ với đối tượng:

Địa chỉ:

XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ

Ủy ban nhân dân xã/phường/đặc khu đã tiếp nhận hồ sơ, đối chiếu các giấy tờ kèm theo và xác nhận thông tin cá nhân nêu trên của ông (bà) là đúng.

Ngày tháng năm ...

CÁN BỘ TIẾP NHẬN HỒ SƠ
(Ký, ghi rõ họ tên)

CHỦ TỊCH
(Ký tên, đóng dấu)

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

TỜ KHAI ĐỀ NGHỊ TRỢ GIÚP XÃ HỘI

(Áp dụng đối với đối tượng quy định tại khoản 4 Điều 5 Nghị định số....)

THÔNG TIN CỦA ĐỐI TƯỢNG

1. Họ và tên (Viết chữ in hoa):
Ngày/tháng/năm sinh: ... / ... / Giới tính: Dân tộc:
Giấy CMND hoặc Căn cước công dân số Cấp ngày .../ ... /
Nơi cấp:
2. Hộ khẩu thường trú:
Hiện đang ở với ai và địa chỉ nơi ở?
3. Có thẻ BHYT không? ☐ Không ☐ Có
4. Thuộc hộ nghèo, cận nghèo không? ☐ Không ☐ Có
5. Tình trạng hôn nhân? (Ghi rõ: Không có chồng/vợ; có chồng/vợ đã chết hoặc mất tích theo quy định)
6. Số con đang nuôi người. Trong đó dưới 16 tuổi người; từ 16 đến 22 tuổi đang học phổ thông, học nghề, trung cấp chuyên nghiệp, cao đẳng, đại học ... người.
7. Thông tin về con thứ nhất (Ghi cụ thể họ tên, ngày tháng năm sinh, nơi ở, tình trạng đi học, chế độ chính sách đang hưởng)
8. Thông tin con thứ hai trở đi (Khai đầy đủ thông tin như con thứ nhất).....

Tôi xin cam đoan những lời khai trên là đúng sự thực, nếu có điều gì khai không đúng, tôi xin chịu trách nhiệm hoàn toàn.

Thông tin người khai thay

Ngày tháng năm ...

Giấy CMND hoặc Căn cước công dân số:

NGƯỜI KHAI

Ngày cấp: Nơi cấp:

(Ký, ghi rõ họ tên. Trường hợp khai thay phải ghi đầy đủ thông tin người khai thay)

Mối quan hệ với đối tượng:

Địa chỉ:

XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ

Ủy ban nhân dân xã/phường/đặc khu đã tiếp nhận hồ sơ, đối chiếu các giấy tờ kèm theo và xác nhận thông tin cá nhân nêu trên của ông (bà) là đúng.

CÁN BỘ TIẾP NHẬN HỒ SƠ
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ngày tháng năm ...

CHỦ TỊCH
(Ký tên, đóng dấu)

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

TỜ KHAI ĐỀ NGHỊ TRỢ GIÚP XÃ HỘI

(Áp dụng đối với đối tượng quy định tại khoản 5 Điều 5 Nghị định số)

THÔNG TIN CỦA ĐỐI TƯỢNG

1. Họ và tên (Viết chữ in hoa).
Ngày/tháng/năm sinh: .../... / Giới tính: Dân tộc:
Giấy CMND hoặc Căn cước công dân số Cấp ngày .../ ... / ...
Nơi cấp:
2. Hộ khẩu thường trú:
Hiện đang ở với ai và địa chỉ nơi ở?
3. Có thẻ BHYT không? ☐ Không ☐ Có
4. Đang hưởng chế độ nào sau đây:
Lương hưu/Trợ cấp BHXH hàng tháng:đồng. Hưởng từ tháng/
Trợ cấp bảo trợ xã hội hàng tháng: đồng. Hưởng từ tháng/
Trợ cấp ưu đãi người có công hàng tháng: đồng. Hưởng từ tháng...../ ...
Trợ cấp, phụ cấp hàng tháng khác: đồng. Hưởng từ tháng/
5. Thuộc hộ nghèo, cận nghèo không? ☐ Không ☐ Có
6. Có khuyết tật không? ☐ Không ☐ Có
- Giấy xác nhận khuyết tật số Ngày cấp: Nơi cấp:
- Dạng tật:
- Mức độ khuyết tật:
7. Tình trạng hôn nhân? (Ghi rõ: Không có chồng/vợ; có chồng/vợ đã chết hoặc mất tích theo quy định)
8. Người có nghĩa vụ và quyền phụng dưỡng (Nếu có, ghi cụ thể họ tên, tuổi, nghề nghiệp, nơi ở, việc làm, thu nhập):
9. Quá trình hoạt động của bản thân (Không bắt buộc):

Tôi xin cam đoan những lời khai trên là đúng sự thực, nếu có điều gì khai không đúng, tôi xin chịu trách nhiệm hoàn toàn.

Thông tin người khai thay

Ngày tháng năm ...

Giấy CMND hoặc Căn cước công dân
số:

NGƯỜI KHAI

Ngày cấp:

(Ký, ghi rõ họ tên. Trường hợp khai thay
phải ghi đầy đủ thông tin người khai
thay)

Nơi cấp:

Mối quan hệ với đối tượng:

Địa chỉ:

XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ

Ủy ban nhân dân xã/phường/đặc khu đã tiếp nhận hồ sơ, đối chiếu các giấy tờ kèm theo và xác nhận thông tin cá nhân nêu trên của ông (bà) là đúng.

CÁN BỘ TIẾP NHẬN HỒ SƠ
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ngày tháng năm ...

CHỦ TỊCH
(Ký tên, đóng dấu)

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

TỜ KHAI ĐỀ NGHỊ TRỢ GIÚP XÃ HỘI

(Áp dụng đối với đối tượng quy định tại khoản 6 Điều 5 Nghị định số/2015/NĐ-CP)

THÔNG TIN CỦA ĐỐI TƯỢNG

1. Họ và tên (Viết chữ in hoa):
- Ngày/tháng/năm sinh: ... I... I.... Giới tính: Dân tộc:
- Giấy CMND hoặc Căn cước công dân số cấp ngày .../ ... /
- Nơi cấp:
2. Hộ khẩu thường trú:
- Hiện đang ở với ai và địa chỉ nơi ở?
3. Tình trạng đi học
 - ☐ Chưa đi học (Lý do:)
 - ☐ Đã nghỉ học (Lý do:)
 - ☐ Đang đi học (Ghi cụ thể):)
4. Có thẻ BHYT không? ☐ Không ☐ Có
5. Đang hưởng chế độ nào sau đây:
 - Lương hưu/Trợ cấp BHXH hàng tháng: ... đồng. Hưởng từ tháng ...//
 - Trợ cấp bảo trợ xã hội hàng tháng: đồng. Hưởng từ tháng//
 - Trợ cấp ưu đãi người có công hàng tháng:.... đồng. Hưởng từ tháng....//
 - Trợ cấp, phụ cấp hàng tháng khác: đồng. Hưởng từ tháng//
6. Thuộc hộ nghèo không? ☐ Không ☐ Có
7. Giấy xác nhận khuyết tật số Ngày cấp : Nơi cấp
- Dạng tật:
- Mức độ khuyết tật:
8. Có tham gia làm việc không? ☐ Không ☐ Có
 - a) Nếu có thì đang làm gì, thu nhập hàng tháng đồng
 - b) Nếu không thì ghi lý do:
9. Tình trạng hôn nhân :
10. Số con (Nếu có):... người. Trong đó, dưới 36 tháng tuổi: người.
11. Khả năng tự phục vụ?
12. Cá nhân/hộ gia đình đang trực tiếp chăm sóc, nuôi dưỡng:

Tôi xin cam đoan những lời khai trên là đúng sự thực, nếu có điều gì khai không đúng, tôi xin chịu trách nhiệm hoàn toàn.

Thông tin người khai thay

Ngày tháng năm ...

Giấy CMND hoặc Căn cước công dân
số:....

NGƯỜI KHAI

Ngày cấp:

(Ký, ghi rõ họ tên. Trường hợp khai thay
phải ghi đầy đủ thông tin người khai
thay)

Nơi cấp:

Mối quan hệ với đối tượng:

Địa chỉ:

XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ

Ủy ban nhân dân xã/phường/đặc khu đã tiếp nhận hồ sơ, đối chiếu các giấy tờ kèm theo và xác nhận thông tin cá nhân nêu trên của ông (bà) là đúng.

CÁN BỘ TIẾP NHẬN HỒ SƠ
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ngày tháng năm ...

CHỦ TỊCH
(Ký tên, đóng dấu)

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

TỜ KHAI HỘ GIA ĐÌNH CÓ NGƯỜI KHUYẾT TẬT

1. Họ và tên chủ hộ (Viết chữ in hoa):

Ngày/tháng/năm sinh: ... /... /.... Giới tính: Dân tộc:

Giấy CMND hoặc Căn cước công dân số cấp ngày .../ ... /

Nơi cấp:

2. Hộ khẩu thường trú của hộ:

Nơi ở hiện nay của hộ (Ghi rõ địa chỉ)

3. Số người trong hộ: người (Trong đó người khuyết tật người).

Cụ thể:

- Khuyết tật đặc biệt nặng ... người (Đang sống tại hộ người)

- Khuyết tật nặng người (Đang sống tại hộ người)

- Khuyết tật nhẹ người (Đang sống tại hộ người)

4. Hộ có thuộc diện nghèo không? ☐ Không ☐ Có

5. Nhà ở (Ghi cụ thể loại nhà ở kiên cố, bán kiên cố, nhà tạm):

Có ai trong hộ đang hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng, hưởng chế độ chăm sóc, nuôi dưỡng trong cơ sở bảo trợ xã hội, nhà xã hội không? (Nếu có ghi cụ thể họ tên, lý do, thời gian hưởng):.....

Tôi xin cam đoan những lời khai trên là đúng sự thực, nếu có điều gì khai không đúng tôi xin chịu trách nhiệm hoàn toàn.

Thông tin người khai thay

Ngày tháng năm ...

Giấy CMND hoặc Căn cước công dân số:.....

NGƯỜI KHAI

Ngày cấp:

(Ký, ghi rõ họ tên. Trường hợp khai thay phải ghi đầy đủ thông tin người khai thay)

Nơi cấp:

Mối quan hệ với đối tượng:

Địa chỉ:

XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ

Ủy ban nhân dân xã/phường/đặc khu đã tiếp nhận hồ sơ, đối chiếu các giấy tờ kèm theo và xác nhận thông tin cá nhân nêu trên của ông (bà) là đúng.

Ngày tháng năm ...

CÁN BỘ TIẾP NHẬN HỒ SƠ
(Ký, ghi rõ họ tên)

CHỦ TỊCH
(Ký tên, đóng dấu)

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

TỜ KHAI NHẬN CHĂM SÓC, NUÔI DƯỠNG

1. Thông tin về hộ

a) Họ và tên (Viết chữ in hoa):

Ngày/tháng/năm sinh: .../ ... / Giới tính: Dân tộc:

Giấy CMND hoặc Căn cước công dân số Cấp ngày .../ ... /

Nơi cấp:

b) Nơi đăng ký thường trú của hộ:

Nơi ở hiện nay của hộ (Ghi rõ địa chỉ)

c) Có thuộc hộ nghèo không? ☐ Có ☐ Không

d) Nhà ở (Ghi cụ thể loại nhà ở kiên cố, bán kiên cố, nhà tạm; thuộc sở hữu của hộ, nhà thuê, ở nhờ):

đ) Thu nhập của hộ trong 12 tháng qua:

2. Thông tin về người đứng ra nhận chăm sóc, nuôi dưỡng đối tượng

a) Họ và tên (Viết chữ in hoa):

Ngày/tháng/năm sinh: .../ .../... Giới tính: Dân tộc:

Giấy CMND hoặc Căn cước công dân số Cấp ngày.../.../...Nơi cấp:

Nơi ở hiện nay:

b) Kinh nghiệm, kỹ năng chăm sóc, nuôi dưỡng đối tượng (Ghi cụ thể):

c) Có khuyết tật không?

☐ Không

☐ Có

Giấy xác nhận khuyết tật số Ngày cấp: Nơi cấp:

- Dạng tật:

- Mức độ khuyết tật:

d) Tình trạng hôn nhân:

đ) Có mắc bệnh mạn tính không? ☐ Không ☐ Có (Ghi bệnh)

e) Có bị kết án tù, xử phạt vi phạm hành chính (Nếu có ghi cụ thể hình thức, thời gian):
.....

3. Thông tin về vợ hoặc chồng của người đứng ra nhận chăm sóc, nuôi dưỡng đối tượng

a) Họ và tên (Viết chữ in hoa):

Ngày/tháng/năm sinh: ... /... /... Giới tính: Dân tộc:

Giấy CMND hoặc Căn cước công dân số cấp ngày .../ ... / ... Nơi cấp:.....

Nơi ở hiện nay:

b) Kinh nghiệm, kỹ năng chăm sóc nuôi dưỡng đối tượng (Ghi cụ thể):

c) Có khuyết tật không?

☐ Không

☐ Có

Giấy xác nhận khuyết tật số Ngày cấp: Nơi cấp:

- Dạng tật:

- Mức độ khuyết tật:

d) Có mắc bệnh mạn tính không? ☐ Không ☐ Có

(Ghi bệnh.....)

đ) Có bị kết án tù, xử phạt vi phạm hành chính (Nếu có ghi cụ thể hình thức, thời gian):
.....

Tôi đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã/phường/đặc khu xem xét, đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện/quận/thị xã/thành phố thuộc tỉnh cho phép gia đình và tôi được nhận chăm sóc, nuôi dưỡng ông/bà/cháu (hồ sơ người được nhận chăm sóc nuôi dưỡng kèm theo)

Tôi xin cam đoan sẽ chăm sóc, nuôi dưỡng đối tượng theo đúng quy định.

**Ý KIẾN CỦA NGƯỜI GIÁM HỘ HOẶC
ĐỐI TƯỢNG ĐƯỢC NHẬN CHĂM SÓC,
NUÔI DƯỠNG**
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ngày ... tháng ... năm ...
NGƯỜI KHAI
(Ký, ghi rõ họ tên)

XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ

Ủy ban nhân dân xã/phường/đặc khu đã tiếp nhận hồ sơ, đối chiếu các giấy tờ kèm theo và xác nhận thông tin cá nhân nêu trên của ông (bà) là đúng.

CÁN BỘ TIẾP NHẬN HỒ SƠ
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ngày tháng năm ...
CHỦ TỊCH
(Ký tên, đóng dấu)

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

TỜ KHAI ĐỐI TƯỢNG ĐƯỢC NHẬN CHĂM SÓC, NUÔI DƯỠNG

1. Họ và tên (Viết chữ in hoa):
Ngày/tháng/năm sinh: .../.../.... Giới tính: Dân tộc:
Giấy CMND hoặc Căn cước công dân số Cấp ngày .../ ... /
Nơi cấp:
 2. Hộ khẩu thường trú:
Hiện đang ở với ai và địa chỉ nơi ở?
 3. Tình trạng đi học
☐ Chưa đi học (Lý do:)
☐ Đã nghỉ học (Lý do:)
☐ Đang đi học (Ghi cụ thể):)
 4. Có thẻ BHYT không? ☐ Không ☐ Có
 5. Đang hưởng chế độ nào sau đây:
Lương hưu/Trợ cấp BHXH hàng tháng: ... đồng. Hưởng từ tháng ... /
Trợ cấp bảo trợ xã hội hàng tháng: đồng. Hưởng từ tháng/
Trợ cấp ưu đãi người có công hàng tháng: đồng. Hưởng từ tháng.../...
Trợ cấp, phụ cấp hàng tháng khác: đồng. Hưởng từ tháng .../
 6. Thuộc hộ nghèo không? ☐ Không ☐ Có
 7. Giấy xác nhận khuyết tật số Ngày cấp: Nơi cấp
- Dạng tật:
- Mức độ khuyết tật:
 8. Có tham gia làm việc không? ☐ Không ☐ Có
a) Nếu có thì đang làm gì, thu nhập hàng tháng đồng
b) Nếu không thì ghi lý do:
 9. Tình trạng hôn nhân:
 10. Khả năng tự phục vụ?
- Tôi xin cam đoan những lời khai trên là đúng sự thực, nếu có điều gì khai không đúng, tôi xin chịu trách nhiệm hoàn toàn.

Thông tin người khai thay

Ngày tháng năm ...
NGƯỜI KHAI

Giấy CMND hoặc Căn cước công dân (Ký, ghi rõ họ tên. Trường hợp khai thay
số:..... phải ghi đầy đủ thông tin người khai
thay)

Ngày cấp:

Nơi cấp:

Mối quan hệ với đối tượng:

Địa chỉ:

XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ

Ủy ban nhân dân xã/phường/đặc khu đã tiếp nhận hồ sơ, đối chiếu các giấy tờ kèm theo
và xác nhận thông tin cá nhân nêu trên của ông (bà) là đúng.

CÁN BỘ TIẾP NHẬN HỒ SƠ
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ngày tháng năm ...
CHỦ TỊCH
(Ký tên, đóng dấu)

2. Tên thủ tục: Hỗ trợ chi phí mai táng cho đối tượng bảo trợ xã hội

2.1. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Cá nhân, cơ quan, đơn vị chịu trách nhiệm mai táng cho đối tượng làm hồ sơ theo quy định, gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Bước 2: Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được Tờ khai của cá nhân, cơ quan, đơn vị tổ chức đứng ra mai táng cho đối tượng, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xem xét, quyết định hỗ trợ chi phí mai táng và thực hiện chi trả kinh phí hỗ trợ theo quy định.

2.2. Cách thức thực hiện

Trực tiếp, qua đường bưu điện hoặc môi trường mạng (nếu điều kiện cho phép).

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

* Thành phần hồ sơ gồm:

- Tờ khai đề nghị hỗ trợ chi phí mai táng của cơ quan, tổ chức, hộ gia đình hoặc cá nhân đứng ra tổ chức mai táng cho đối tượng (theo Mẫu số 04 ban hành kèm theo Nghị định số 20/2021/NĐ-CP);

- Bản sao giấy chứng tử hoặc giấy báo tử của đối tượng;

- Bản sao quyết định hoặc danh sách thôi hưởng trợ cấp bảo hiểm xã hội, trợ cấp khác của cơ quan có thẩm quyền đối với trường hợp người từ đủ 80 tuổi đang hưởng trợ cấp tuất bảo hiểm xã hội hàng tháng, trợ cấp hàng tháng khác.

* Số lượng: 01 bộ.

2.4. Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Cá nhân, cơ quan, đơn vị tổ chức mai táng cho đối tượng.

2.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính

Ủy ban nhân dân cấp xã.

2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Quyết định hỗ trợ chi phí mai táng.

2.8. Phí, lệ phí: Không.

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Tờ khai đề nghị hỗ trợ chi phí mai táng (Mẫu số 04 ban hành kèm theo Nghị định số 20/2021/NĐ-CP).

2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính

Những đối tượng khi chết được hỗ trợ chi phí mai táng:

- Đối tượng quy định tại Điều 5 Nghị định số 20/2021/NĐ-CP đang hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng.

- Con của người đơn thân nghèo đang nuôi con quy định tại khoản 4 Điều 5 Nghị định số 20/2021/NĐ-CP.

- Người từ đủ 80 tuổi đang hưởng trợ cấp tuất bảo hiểm xã hội hàng tháng, trợ cấp hàng tháng khác.

- Hộ gia đình có người chết, mất tích do thiên tai, hỏa hoạn, dịch bệnh; tai nạn giao thông, tai nạn lao động nghiêm trọng hoặc các lý do bất khả kháng khác.

- Cơ quan, tổ chức, cá nhân tổ chức mai táng cho người chết quy định tại khoản 1 Điều 14 nghị định số 20/2021/NĐ-CP do không có người nhận trách nhiệm tổ chức mai táng.

2.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Nghị định số 20/2021/NĐ-CP ngày 15/3/2021 của Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội.

- Nghị định số 42/2025/NĐ-CP ngày 27/02/2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Y tế.

- Nghị định số 147/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Y tế.

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

TỜ KHAI ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ CHI PHÍ MAI TÁNG

(Áp dụng đối với đối tượng quy định tại Điều 5, khoản 1 Điều 14 Nghị định số....)

I. THÔNG TIN NGƯỜI CHẾT ĐƯỢC MAI TÁNG (Nếu có)

1. Họ và tên (Viết chữ in hoa).
Ngày/tháng/năm sinh:// Giới tính: Dân tộc:
2. Hộ khẩu thường trú:
3. Ngày tháng năm chết
4. Nguyên nhân chết
5. Thời gian mai táng
6. Địa điểm mai táng

II. THÔNG TIN CƠ QUAN, TỔ CHỨC, HỘ GIA ĐÌNH, CÁ NHÂN ĐỨNG RA MAI TÁNG CHO NGƯỜI CHẾT

1. Trường hợp cơ quan, tổ chức đứng ra mai táng
 - a) Tên cơ quan, tổ chức:
- Địa chỉ:
 - b) Họ và tên người đại diện cơ quan:
- Chức vụ:
2. Trường hợp hộ gia đình, cá nhân đứng ra mai táng
 - a) Họ và tên (Chủ hộ hoặc người đại diện).
Ngày/tháng/năm sinh://
Giấy CMND số: cấp ngày Nơi cấp
 - b) Hộ khẩu thường trú:
Nơi ở:
 - c) Quan hệ với người chết:

Tôi xin cam đoan những lời khai trên là đúng, nếu có điều gì khai không đúng tôi xin chịu trách nhiệm hoàn toàn.

Ngày..... tháng.....năm...

Người khai

(Ký, ghi rõ họ tên. Nếu cơ quan, tổ chức thì ký, đóng dấu)

XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ

Ủy ban nhân dân xã/phường/đặc khu đã tiếp nhận hồ sơ, đối chiếu các giấy tờ kèm theo và xác nhận thông tin cá nhân nêu trên của ông (bà) là đúng.

CÁN BỘ TIẾP NHẬN HỒ SƠ
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ngày tháng năm ...
CHỦ TỊCH
(Ký tên, đóng dấu)

3. Tên thủ tục: Đăng ký hoạt động đối với cơ sở trợ giúp xã hội dưới 10 đối tượng có hoàn cảnh khó khăn

3.1. Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Người đứng đầu cơ sở nộp 01 bộ hồ sơ theo quy định đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cơ sở có trụ sở.

- Bước 2: trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm xem xét, cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động trợ giúp xã hội cho cơ sở. Trường hợp từ chối cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động trợ giúp xã hội thì phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Khi phát hiện một trong các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 48 Nghị định số 103/2017/NĐ-CP, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã quyết định thu hồi giấy chứng nhận đăng ký hoạt động trợ giúp xã hội của cơ sở.

3.2. Cách thức thực hiện: gửi trực tiếp hoặc qua tổ chức bưu chính hoặc trên môi trường mạng.

3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

* Thành phần hồ sơ:

- Tờ khai đăng ký hoạt động trợ giúp xã hội theo Mẫu số 14 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 103/2017/NĐ-CP.

- Bản sao giấy chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc căn cước hoặc hộ chiếu hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác của người đứng đầu, nhân viên của cơ sở.

* Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ.

3.4. Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ

3.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ sở trợ giúp xã hội dưới 10 đối tượng có hoàn cảnh khó khăn.

3.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã.

3.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động trợ giúp xã hội

3.8. Lệ phí: Không.

3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Tờ khai đăng ký hoạt động trợ giúp xã hội (Mẫu số 14 tại Phụ lục ban hành kèm theo Nghị định số 103/2017/NĐ-CP).

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

Cơ sở trợ giúp xã hội dưới 10 đối tượng có hoàn cảnh khó khăn được cấp giấy chứng nhận đăng ký hoạt động trợ giúp xã hội khi có đủ các điều kiện sau:

- Người đứng đầu, nhân viên của cơ sở phải có năng lực hành vi dân sự đầy đủ; có phẩm chất đạo đức tốt, không mắc tệ nạn xã hội; không thuộc đối tượng bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc đã bị kết án mà chưa được xóa án tích.

- Có nhân viên trợ giúp xã hội cho đối tượng.
- Đáp ứng các điều kiện cơ bản về nhà ở, nhà bếp, điện, nước phục vụ sinh hoạt hàng ngày cho đối tượng.

3.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 103/2017/NĐ-CP ngày 12/9/2017 của Chính phủ quy định về thành lập, tổ chức, hoạt động, giải thể và quản lý các cơ sở trợ giúp xã hội.
- Nghị định số 42/2025/NĐ-CP ngày 27/02/2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Y tế.
- Nghị định số 147/2025/NĐ-CP ngày 12/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Y tế.

TÊN ĐƠN VỊ, TỔ CHỨC
QUẢN LÝ (NẾU CÓ)...
TÊN TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ
HOẠT ĐỘNG TGXH (NẾU
CÓ)...

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

....., ngày tháng năm 20 ...

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG TRỢ GIÚP XÃ HỘI

Kính gửi:

I. THÔNG TIN VỀ CƠ SỞ

1. Tên cơ sở, địa chỉ trụ sở, số điện thoại, số fax

.....

2. Loại hình cơ sở

.....

3. Chức năng

.....

II. NỘI DUNG ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG

1. Đối tượng phục vụ

.....

2. Quy mô hoạt động

.....

3. Địa bàn hoạt động

.....

4. Các nhiệm vụ đăng ký hoạt động

.....

Khi (Tên cơ sở đăng ký hoạt động trợ giúp xã hội) đi vào hoạt động sẽ cung cấp dịch vụ trợ giúp xã hội cho các đối tượng bảo trợ xã hội và người dân có nhu cầu, góp phần bảo đảm an sinh xã hội và phát triển kinh tế - xã hội của địa phương.

Chúng tôi cam kết thực hiện đúng các quy định của pháp luật./.

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC/CÁ NHÂN
ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG TGXH
(Ký, ghi rõ họ tên)