

**PHẦN II (Tiếp theo)**  
**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT TTHC LĨNH VỰC BẢO TRỢ XÃ HỘI THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI**  
**QUYẾT CỦA SỞ Y TẾ VÀ ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN, CẤP XÃ**

(Ban hành kèm theo Quyết định số                      /QĐ-UBND-HC ngày                      /6/2025 của Ủy ban nhân dân Tỉnh)

**I. LĨNH VỰC BẢO TRỢ XÃ HỘI**

**1. Tiếp nhận đối tượng bảo trợ xã hội có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn vào cơ sở trợ giúp xã hội cấp tỉnh, cấp huyện (2.000286)** (sửa đổi, bổ sung Sở Lao động - Thương binh xã hội thành Sở Y tế, sửa đổi, bổ sung Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội thành Phòng Y tế và sửa đổi, bổ sung cơ quan giải quyết thủ tục hành chính)

**1.1. Trình tự, cách thức, thời gian giải quyết TTHC**

| TT            | Trình tự thực hiện                                                                                                       | Cách thức thực hiện                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Thời gian giải quyết                                                                                                                                                                       | Ghi chú |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| <b>Bước 1</b> | <b>Nộp hồ sơ TTHC</b><br><i>Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định và nộp hồ sơ qua các cách thức sau:</i> | 1. Nộp trực tiếp qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã<br><br>2. Hoặc qua dịch vụ Bưu chính công ích.                                                                                                                                                                                                                                                            | Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút;<br>Chiều: từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ của các ngày làm việc.                                                                                          |         |
|               |                                                                                                                          | 3. Hoặc nộp trực tuyến tại website Cổng Dịch vụ công của tỉnh Đồng Tháp: <a href="http://dichvucong.dongthap.gov.vn">http://dichvucong.dongthap.gov.vn</a>                                                                                                                                                                                                                                 | 24/24 giờ các ngày trong tuần                                                                                                                                                              |         |
| <b>Bước 2</b> | <b>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ TTHC</b>                                                                                    | 1. Đối với hồ sơ được nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả (gọi tắt Bộ phận một cửa) hoặc thông qua dịch vụ Bưu chính công ích cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ; quét (scan) và lưu trữ hồ sơ điện tử, cập nhật vào cơ sở dữ liệu của phần mềm một cửa điện tử của Tỉnh. | Chuyển ngay hồ sơ tiếp nhận trực tiếp trong ngày làm việc (không để quá 3 giờ làm việc) hoặc chuyển vào đầu giờ ngày làm việc tiếp theo đối với trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ hàng ngày. |         |

| TT | Trình tự thực hiện | Cách thức thực hiện                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Thời gian giải quyết                                    | Ghi chú |
|----|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------|
|    |                    | <p>a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác theo quy định hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung hoàn thiện hồ sơ theo quy định và nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (Mẫu số 02 của Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).</p> <p>b) Trường hợp từ chối nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (Mẫu số 03 của Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018).</p> <p>c) Trường hợp hồ sơ đầy đủ, chính xác theo quy định thì công chức, viên chức Bộ phận một cửa tiếp nhận và cập nhật hồ sơ vào phần mềm một cửa điện tử và lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (Mẫu số 01 của Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018) và chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình.</p> |                                                         |         |
|    |                    | <p>2. Đối với hồ sơ được nộp trực tuyến thông qua Cổng Dịch vụ công của tỉnh, công chức, viên chức tiếp nhận hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả phải xem xét, kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ.</p> <p>a) Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định, cán bộ, công chức, viên chức tiếp nhận phải có thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ một lần để</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Không quá 08 giờ làm việc kể từ khi Hệ thống tiếp nhận. |         |

| TT            | Trình tự thực hiện     | Cách thức thực hiện                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Thời gian giải quyết                                                                                                                                                 | Ghi chú |
|---------------|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
|               |                        | <p>tổ chức, cá nhân bổ sung đầy đủ, chính xác hoặc gửi đúng đến cơ quan có thẩm quyền. Việc thông báo được thực hiện thông qua chức năng gửi thư điện tử, gửi tin nhắn tới người dân của Cổng Dịch vụ công của Tỉnh.</p> <p>b) Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, hợp lệ thì cán bộ, công chức, viên chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả tiếp nhận và chuyển cho cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình.</p> |                                                                                                                                                                      |         |
| <b>Bước 3</b> | <b>Giải quyết TTHC</b> | <p>Sau khi nhận hồ sơ thủ tục hành chính từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, công chức Văn hoá - xã hội xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính:</p>                                                                                                                                                                                                                                | <p>- Đối với tiếp nhận đối tượng vào cơ sở cấp tỉnh: <b>34 ngày làm việc.</b></p> <p>- Đối với tiếp nhận đối tượng vào cơ sở cấp huyện: <b>27 ngày làm việc.</b></p> |         |
|               |                        | 1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 0,5 ngày làm việc                                                                                                                                                    |         |
|               |                        | 2. Giải quyết hồ sơ (UBND cấp xã; UBND cấp huyện; Sở Y tế; Người đứng đầu cơ sở trợ giúp xã hội)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <p>- Đối với tiếp nhận đối tượng vào cơ sở cấp tỉnh: 33 ngày làm việc.</p> <p>- Đối với tiếp nhận đối tượng vào cơ sở cấp huyện: 26 ngày làm việc.</p>               |         |
|               |                        | <p><b>a) Cấp xã:</b> Trường hợp thủ tục hành chính đủ điều kiện giải quyết, công chức Văn hoá - xã hội thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã xét duyệt xem xét và niêm yết công khai kết quả xét duyệt tại trụ sở Ủy ban nhân</p>                                                                                                                                                                                       | <p>Tiếp nhận đối tượng vào cơ sở cấp tỉnh: 17 ngày làm việc</p>                                                                                                      |         |

| TT | Trình tự thực hiện | Cách thức thực hiện                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Thời gian giải quyết                                                                                                | Ghi chú |
|----|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
|    |                    | <p>dân cấp xã trong thời gian 07 ngày làm việc (trừ những thông tin về HIV của đối tượng). Hết thời gian niêm yết công khai, nếu không có khiếu nại thì công chức Văn hoá - xã hội tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ký văn bản đề nghị gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội. Trong đó:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Công chức Văn hoá - xã hội;</li> <li>+ Niêm yết công khai</li> <li>+ Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã</li> <li>+ Văn thư</li> </ul> <p>Trường hợp có khiếu nại trong thời gian niêm yết thì trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được khiếu nại, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm xác minh, thẩm tra, kết luận cụ thể và công khai trước nhân dân.</p> | <p>04 ngày làm việc.<br/>02 ngày làm việc;<br/>0,5 ngày làm việc;<br/>0,5 ngày làm việc</p> <p>10 ngày làm việc</p> |         |
|    |                    | <p><b>b) Cấp huyện:</b> Kể từ ngày nhận được hồ sơ của đối tượng và văn bản đề nghị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã, Phòng Y tế thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện. Sau khi nhận được văn bản trình của Phòng Y tế, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện quyết định đưa đối tượng vào cơ sở trợ giúp xã hội thuộc thẩm quyền quản lý hoặc có văn bản đề nghị Sở Y tế xem xét chuyển hồ sơ</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 10 ngày làm việc                                                                                                    |         |

| TT | Trình tự thực hiện | Cách thức thực hiện                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Thời gian giải quyết                                                                                                                                                                            | Ghi chú |
|----|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
|    |                    | đến người đứng đầu cơ sở trợ giúp xã hội tiếp nhận đối tượng vào cơ sở.                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                 |         |
|    |                    | <b>- Phòng Y tế</b><br>+ Chuyên viên Phòng Y tế;<br>+ Lãnh đạo Phòng Y tế;<br>+ Văn thư Phòng Y tế.<br><b>- UBND cấp huyện</b><br>+ Lãnh đạo UBND cấp huyện;<br>+ Văn thư UBND cấp huyện.                                                                                                                                                                         | <i>07 ngày làm việc</i><br><i>5,5 ngày làm việc;</i><br><i>01 ngày làm việc;</i><br><i>0,5 ngày làm việc;</i><br><i>03 ngày làm việc</i><br><i>02 ngày làm việc;</i><br><i>01 ngày làm việc</i> |         |
|    |                    | <b>c) Cấp tỉnh:</b> Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ của đối tượng và văn bản đề nghị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện, Sở Y tế thẩm định và chuyển hồ sơ của đối tượng đến cơ sở trợ giúp xã hội trên địa bàn quản lý; sau khi nhận đầy đủ hồ sơ, người đứng đầu cơ sở trợ giúp xã hội quyết định tiếp nhận đối tượng vào cơ sở. | <i>07 ngày làm việc</i>                                                                                                                                                                         |         |
|    |                    | + Chuyên viên Phòng Bảo trợ, Trẻ em và Phòng, chống tệ nạn xã hội<br>+ Lãnh đạo Phòng Bảo trợ, Trẻ em và Phòng, chống tệ nạn xã hội<br>+ Lãnh đạo Trung tâm Bảo trợ trẻ em và Bảo trợ xã hội tổng hợp Tỉnh                                                                                                                                                        | <i>03 ngày làm việc;</i><br><br><i>02 ngày làm việc;</i><br><br><i>01 ngày làm việc;</i>                                                                                                        |         |

| TT            | Trình tự thực hiện                                                                                                                                                                                                              | Cách thức thực hiện                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Thời gian giải quyết                                                                                                                           | Ghi chú |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
|               |                                                                                                                                                                                                                                 | + Văn thư Trung tâm Bảo trợ trẻ em và Bảo trợ xã hội tổng hợp Tỉnh                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 01 ngày làm việc;                                                                                                                              |         |
|               |                                                                                                                                                                                                                                 | - Đối với hồ sơ qua thẩm tra, thẩm định chưa đủ điều kiện giải quyết, cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua Bộ phận Một cửa. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, trừ trường hợp pháp luật chuyên ngành có quy định cụ thể về thời gian. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ.                      | Trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc                                                                                                       |         |
| <b>Bước 4</b> | <p><b>Trả kết quả giải quyết TTHC</b></p> <p><i>(Kết quả giải quyết TTHC gửi trả cho tổ chức, cá nhân phải bảo đảm đầy đủ theo quy định mà cơ quan có thẩm quyền trả cho tổ chức, cá nhân sau khi giải quyết xong TTHC)</i></p> | <p>Phòng Y tế cấp huyện tiếp nhận kết quả từ Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc Trung tâm Bảo trợ Xã hội tổng hợp Tỉnh và chuyển cho công chức Văn hoá - xã hội của Ủy ban nhân dân cấp xã vào sổ quản lý hồ sơ và kết quả cho Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của cấp xã để trả cho tổ chức, cá nhân.</p> <p>Công chức tiếp nhận và trả kết quả nhập vào sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm điện tử thực hiện như sau:</p> <p>- Thông báo cho tổ chức, cá nhân biết trước qua tin nhắn, thư điện tử, điện thoại hoặc qua mạng xã hội được cấp có thẩm quyền cho</p> | <p>0,5 ngày</p> <p>( Thời gian trả kết quả: Sáng: Từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ của các ngày làm việc)</p> |         |

| TT | Trình tự thực hiện | Cách thức thực hiện                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Thời gian giải quyết | Ghi chú |
|----|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------|
|    |                    | <p>phép đối với hồ sơ giải quyết TTHC trước thời hạn quy định.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết TTHC theo thời gian, địa điểm ghi trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (xuất trình giấy hẹn trả kết quả). Công chức trả kết quả kiểm tra phiếu hẹn và yêu cầu người đến nhận kết quả ký nhận vào sổ và trao kết quả.</li> <li>- Trường hợp nhận kết quả thông qua dịch vụ Bru chính công ích (đăng ký theo hướng dẫn của Bru điện) (nếu có).</li> <li>- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến, nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công, khi đi mang theo hồ sơ gốc để đối chiếu và nộp lại cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ; trường hợp đăng ký nhận kết quả trực tuyến thì thông qua Công Dịch vụ công trực tuyến (nếu có).</li> </ul> |                      |         |

## 1.2. Thành phần, số lượng hồ sơ

### 1.2.1. Thành phần hồ sơ:

- 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).

**1.2.2. Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**1.3. Đối tượng thực hiện TTHC:** Đối tượng hoặc người giám hộ của đối tượng.

**1.4. Cơ quan giải quyết TTHC:** Sở Y tế.

**1.5. Kết quả thực hiện TTHC:** Ủy ban nhân dân cấp xã; Phòng Y tế; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện; Sở Y tế; Người đứng đầu cơ sở trợ giúp xã hội.

**1.6. Phí:** Không quy định.

**1.7. 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).

**1.8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** Đối tượng bảo trợ xã hội có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn theo quy định tại Khoản 1 Điều 24 Nghị định số 20/2021/NĐ-CP, 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.

**1.9. Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- 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.

- Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28 tháng 02 năm 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.



**1.10. Lưu hồ sơ (ISO):**

| <b>Thành phần hồ sơ lưu</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Bộ phận lưu trữ</b>                           | <b>Thời gian lưu</b>                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Như mục 1.2;</li> <li>- Kết quả giải quyết TTHC hoặc Văn bản trả lời của đơn vị đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện;</li> <li>- Hồ sơ thẩm định (nếu có);</li> <li>- Văn bản trình cơ quan cấp trên (nếu có).</li> </ul>                                                       | Cơ quan chuyên môn<br>(Phòng/Bộ phận chuyên môn) | Từ 05 năm, sau đó chuyển hồ sơ đến kho lưu trữ của Tỉnh. |
| Các biểu mẫu theo Khoản 1, Điều 9, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC. | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả                 |                                                          |

**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, thị trấn) .....  
 - 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, thị trấn) ..... 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, thị trấn) ..... 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/thị trấn 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. Tiếp nhận đối tượng cần bảo vệ khẩn cấp vào cơ sở trợ giúp xã hội cấp tỉnh, cấp huyện (2.000282) (sửa đổi bổ sung cơ quan thực hiện)**

**2.1. Trình tự, cách thức, thời gian giải quyết TTHC**

| TT            | Trình tự thực hiện                                                                                              | Cách thức thực hiện                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Thời gian giải quyết                                                                              | Ghi chú |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| <b>Bước 1</b> | <b>Nộp hồ sơ TTHC:</b> Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định và nộp hồ sơ qua các cách thức sau: | Khi phát hiện có đối tượng cần bảo vệ khẩn cấp thì cá nhân, tổ chức đưa đối tượng đến Cơ sở trợ giúp xã hội cấp huyện hoặc cấp tỉnh yêu cầu tiếp nhận hỗ trợ đối tượng.                                                                                                                                                                                                              | Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút;<br>Chiều: từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ của các ngày làm việc. |         |
| <b>Bước 2</b> | <b>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ TTHC</b>                                                                           | 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:                                                                                                                                                                                                                       | Tiếp nhận đối tượng ngay, sau đó hoàn thiện thủ tục hồ sơ sau.                                    |         |
| <b>Bước 3</b> | <b>Giải quyết TTHC</b>                                                                                          | Sau khi nhận được yêu cầu trợ giúp các đối tượng cần bảo vệ khẩn cấp của cá nhân, tổ chức thì Cơ sở trợ giúp xã hội tiếp nhận ngay và hoàn thiện các thủ tục như sau:                                                                                                                                                                                                                | 10 ngày làm việc (trường hợp quá 10 ngày thì phải do cơ quan quản lý cấp trên xem xét quyết định) |         |
|               |                                                                                                                 | 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). | 0,5 ngày làm việc                                                                                 |         |

| TT            | Trình tự thực hiện                                                                                                                                                                                                   | Cách thức thực hiện                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Thời gian giải quyết | Ghi chú |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------|
|               |                                                                                                                                                                                                                      | 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.                                                                                                                                                                                                      | 0,5 ngày làm việc    |         |
|               |                                                                                                                                                                                                                      | 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.                                                                                                              | 04 ngày làm việc     |         |
|               |                                                                                                                                                                                                                      | 4. Quyết định trợ giúp đối tượng tại cơ sở trợ giúp xã hội hoặc chuyển đối tượng về gia đình, cộng đồng.                                                                                                                                                                                                                      | 0,5 ngày làm việc    |         |
|               |                                                                                                                                                                                                                      | 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.                                                                                                                                           | 4,5 ngày làm việc    |         |
| <b>Bước 4</b> | <b>Trả kết quả giải quyết TTHC</b><br><i>(Kết quả giải quyết TTHC gửi trả cho tổ chức, cá nhân phải bảo đảm đầy đủ theo quy định mà cơ quan có thẩm quyền trả cho tổ chức, cá nhân sau khi giải quyết xong TTHC)</i> | Cá nhân, tổ chức nhận kết quả tại Cơ sở trợ giúp xã hội.<br>Nhân viên tiếp nhận và trả kết quả nhập vào Sổ theo dõi hồ sơ và thông báo cho cá nhân biết trước qua tin nhắn, thư điện tử, điện thoại hoặc qua mạng xã hội được cấp có thẩm quyền cho phép đối với hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính trước thời hạn quy định. | 0,5 ngày làm việc    |         |

| TT | Trình tự thực hiện | Cách thức thực hiện                                                                                                                                                                                                                                                                      | Thời gian giải quyết | Ghi chú |
|----|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------|
|    |                    | <p>Nhân viên trả kết quả kiểm tra phiếu hẹn hoặc giấy giới thiệu của cá nhân, tổ chức và yêu cầu người đến nhận kết quả ký nhận vào sổ và trao kết quả.</p> <p>Thời gian trả kết quả: Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; Chiều: từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ của các ngày làm việc.</p> |                      |         |

## **2.2. Thành phần, số lượng hồ sơ**

### **2.2.1. Thành phần hồ sơ**

- 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.

### **2.2.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.**

### **2.3. Đối tượng thực hiện TTHC:** Cá nhân hoặc đại diện cơ quan, đơn vị phát hiện ra đối tượng cần sự bảo vệ khẩn cấp.

**2.4. Cơ quan giải quyết TTHC:** Chính quyền (hoặc công an), Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện; Cơ sở trợ giúp xã hội.

**2.5. Kết quả thực hiện TTHC:** Quyết định trợ giúp đối tượng tại cơ sở trợ giúp xã hội hoặc chuyển đối tượng về gia đình, cộng đồng.

### **2.6. Phí:** Không quy định.

**2.7. 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).

### **2.8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** Có

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.

## 2.9. Căn cứ pháp lý của TTHC

- 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.

- Nghị định số 45/2025/NĐ-CP ngày 28 tháng 02 năm 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.

## 2.10. Lưu hồ sơ (ISO):

| Thành phần hồ sơ lưu                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Bộ phận lưu trữ                                  | Thời gian lưu                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Như mục 2.2;</li> <li>- Kết quả giải quyết TTHC hoặc Văn bản trả lời của đơn vị đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện;</li> <li>- Hồ sơ thẩm định (nếu có);</li> <li>- Văn bản trình cơ quan cấp trên (nếu có).</li> </ul>                                                       | Cơ quan chuyên môn<br>(Phòng/Bộ phận chuyên môn) | Sau 01 năm chuyển hồ sơ đến kho lưu trữ của Sở. |
| Các biểu mẫu theo Khoản 1, Điều 9, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC. | Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả                 |                                                 |

**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, thị trấn) .....  
 - 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, thị trấn) ..... 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, thị trấn) ..... 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/thị trấn 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. Dừng trợ giúp xã hội tại cơ sở trợ giúp xã hội cấp tỉnh, cấp huyện - (2.000477)

#### 3.1. Trình tự, cách thức, thời gian giải quyết TTHC

| TT            | Trình tự thực hiện                                                                                              | Cách thức thực hiện                                                                                                                                                                                                                                                                            | Thời gian giải quyết                                                                           | Ghi chú |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| <b>Bước 1</b> | <b>Nộp hồ sơ TTHC:</b> Tổ chức, cá nhân chuẩn bị hồ sơ đầy đủ theo quy định và nộp hồ sơ qua các cách thức sau: | 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 cấp tỉnh, cấp huyện dừng trợ giúp xã hội. | Sáng: từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; Chiều: từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ của các ngày làm việc. |         |
|               |                                                                                                                 | 3. Hoặc nộp trực tuyến tại website Cổng Dịch vụ công của tỉnh Đồng Tháp: <a href="http://dichvucong.dongthap.gov.vn">http://dichvucong.dongthap.gov.vn</a>                                                                                                                                     | 24/24 giờ các ngày trong tuần                                                                  |         |
| <b>Bước 2</b> | <b>Tiếp nhận và chuyển hồ sơ TTHC</b>                                                                           | Sau khi nhận hồ sơ thủ tục hành chính từ Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, công chức Phòng chuyên môn, Viên chức Cơ sở trợ giúp xã hội xử lý xem xét, thẩm định hồ sơ, trình phê duyệt kết quả giải quyết thủ tục hành chính:                                                                  | <b>07 ngày làm việc</b> , trong đó:                                                            |         |
| <b>Bước 3</b> | <b>Giải quyết TTHC</b>                                                                                          | 1. Tiếp nhận hồ sơ (Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả)                                                                                                                                                                                                                                          | 0,5 ngày làm việc                                                                              |         |
|               |                                                                                                                 | 2. Giải quyết hồ sơ (Phòng Y tế, UBND cấp huyện; Người đứng đầu cơ sở trợ giúp xã hội)                                                                                                                                                                                                         | 06 ngày làm việc, trong đó                                                                     |         |
|               |                                                                                                                 | <b>a) Đối với Cơ sở trợ giúp xã hội thuộc thẩm quyền quản lý UBND cấp huyện:</b>                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                |         |
|               |                                                                                                                 | Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Phòng Y tế thẩm định, trình UBND cấp huyện                                                                                                                                                                                    | 03 ngày làm việc, trong đó:                                                                    |         |



| TT | Trình tự thực hiện | Cách thức thực hiện                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Thời gian giải quyết                                                                                                                                | Ghi chú |
|----|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
|    |                    | <p>ra Quyết định dừng trợ cấp xã hội cho đối tượng đang nuôi dưỡng tại cơ sở trợ giúp xã hội cấp huyện.</p> <p>+ Chuyên viên Phòng Y tế;<br/>+ Lãnh đạo Phòng Y tế;<br/>+ Văn thư Phòng Y tế</p> <p>Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày có văn bản thẩm định của Phòng Y tế, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện ra Quyết định dừng trợ cấp xã hội cho đối tượng đang nuôi dưỡng tại cơ sở trợ giúp xã hội cấp huyện. :</p> <p>+ Lãnh đạo UBND cấp huyện<br/>+ Văn thư UBND cấp huyện</p> | <p>02 ngày làm việc<br/>0,5 ngày làm việc<br/>0,5 ngày làm việc</p> <p>03 ngày làm việc, trong đó:</p> <p>02 ngày làm việc<br/>01 ngày làm việc</p> |         |
|    |                    | <b>b) Đối với Cơ sở trợ giúp xã hội cấp tỉnh</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 06 ngày làm việc, trong đó:                                                                                                                         |         |
|    |                    | <p>Viên chức Phòng chuyên môn Cơ sở trợ giúp xã hội thẩm định hồ sơ, trình Người đứng đầu Cơ sở trợ giúp xã hội cấp tỉnh ra Quyết định tạm dừng trợ giúp xã hội đối với đối tượng đang nuôi dưỡng tại Cơ sở trợ giúp xã hội cấp tỉnh:</p> <p>+ Viên chức CSTGXH<br/>+ Lãnh đạo CSTGXH<br/>+ Văn thư CSTGXH</p>                                                                                                                                                                                  | <p>03 ngày làm việc<br/>02 ngày làm việc<br/>01 ngày làm việc</p>                                                                                   |         |
|    |                    | <p>- Đối với hồ sơ qua thẩm tra, thẩm định chưa đủ điều kiện giải quyết, cơ quan có thẩm quyền giải quyết TTHC trả lại hồ sơ kèm theo thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung theo mẫu Phiếu yêu</p>                                                                                                                                                                                                                                                                       | Trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc                                                                                                            |         |

| TT            | Trình tự thực hiện                 | Cách thức thực hiện                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Thời gian giải quyết                                                                                                                            | Ghi chú |
|---------------|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
|               |                                    | cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân thông qua Bộ phận Một cửa. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, trừ trường hợp pháp luật chuyên ngành có quy định cụ thể về thời gian. Thời hạn giải quyết được tính lại từ đầu sau khi nhận đủ hồ sơ.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                 |         |
| <b>Bước 4</b> | <b>Trả kết quả giải quyết TTHC</b> | <p>Công chức tiếp nhận và trả kết quả nhập vào sổ theo dõi hồ sơ và phần mềm điện tử thực hiện như sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Thông báo cho tổ chức, cá nhân biết trước qua tin nhắn, thư điện tử, điện thoại hoặc qua mạng xã hội được cấp có thẩm quyền cho phép đối với hồ sơ giải quyết TTHC trước thời hạn quy định.</li> <li>- Tổ chức, cá nhân nhận kết quả giải quyết TTHC theo thời gian, địa điểm ghi trên Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (xuất trình giấy hẹn trả kết quả). Công chức trả kết quả kiểm tra phiếu hẹn và yêu cầu người đến nhận kết quả ký nhận vào sổ và trao kết quả.</li> <li>- Trường hợp nhận kết quả thông qua dịch vụ Bưu chính công ích (đăng ký theo hướng dẫn của Bưu điện) (nếu có).</li> <li>- Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến, nhận kết quả trực tiếp tại Trung tâm hành chính công, khi đi mang theo hồ sơ gốc để đối chiếu và nộp lại cho cán bộ tiếp nhận hồ sơ; trường hợp đăng ký nhận kết quả trực tuyến thì thông qua Cổng Dịch vụ công trực tuyến (nếu có).</li> </ul> | <p><i>0,5 ngày</i></p> <p>(Thời gian trả kết quả: Sáng: Từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút; Chiều: Từ 13 giờ 30 đến 17 giờ của các ngày làm việc)</p> |         |

## **3.2. Thành phần, số lượng hồ sơ**

### **3.2.1 Thành phần hồ sơ**

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

### **3.2.2 Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**3.3. Đối tượng thực hiện TTHC:** 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.

**3.4. Cơ quan giải quyết TTHC:** Cơ sở trợ giúp xã hội.

**3.5. Kết quả thực hiện TTHC:** Quyết định dừng trợ giúp xã hội.

**3.6. Phí, lệ phí:** Không quy định.

### **3.7. 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).

**3.8. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** Không quy định.

### **3.9. Căn cứ pháp lý của TTHC**

- 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.

- 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.

### **3.10. Lưu hồ sơ (ISO):**

| Thành phần hồ sơ lưu | Bộ phận lưu trữ | Thời gian lưu |
|----------------------|-----------------|---------------|
|----------------------|-----------------|---------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                          |                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Như mục 3.2;</li> <li>- Kết quả giải quyết TTHC hoặc Văn bản trả lời của đơn vị đối với hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, điều kiện;</li> <li>- Hồ sơ thẩm định (nếu có);</li> <li>- Văn bản trình cơ quan cấp trên (nếu có).</li> </ul>                                                              | <p>Cơ quan chuyên môn<br/>(Phòng/Bộ phận chuyên môn)</p> | <p>Sau 01 năm chuyển hồ sơ đến kho lưu trữ của Sở.</p> |
| <p>Các biểu mẫu theo Khoản 1, Điều 9, Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC.</p> | <p>Bộ phận Tiếp nhận<br/>và Trả kết quả</p>              |                                                        |

**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, thị trấn) ..... 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, thị trấn) ..... 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)

