

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính mới 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

BỘ TRƯỞNG BỘ Y TẾ

Căn cứ Nghị định số 313/2026/NĐ-CP ngày 08/8/2026 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Y tế;

Căn cứ Nghị định số 335/2026/NĐ-CP ngày 21/8/2026 của Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính và Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Bảo trợ xã hội.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo quyết định này 04 thủ tục hành chính mới ban hành, 02 thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và 05 thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực Bảo trợ xã hội thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Y tế quy định tại Nghị định số 335/2026/NĐ-CP ngày 21/8/2026 của Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 05 tháng 10 năm 2026.

Bãi bỏ danh mục và nội dung 05 thủ tục hành chính lĩnh vực bảo trợ xã hội được công bố tại Quyết định số 2072/QĐ-BYT ngày 24 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Y tế về việc công bố thủ tục hành chính mới 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, gồm:

1. Thực hiện, điều chỉnh, thôi hưởng trợ cấp xã hội hằng tháng, hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hằng tháng (Mã TTHC: 1.001776).

2. Hỗ trợ chi phí mai táng cho đối tượng bảo trợ xã hội (Mã TTHC: 1.001731).

3. Tiếp nhận đối tượng bảo trợ xã hội có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn vào cơ sở trợ giúp xã hội (Mã TTHC: 2.000286).

4. Tiếp nhận đối tượng cần bảo vệ khẩn cấp vào cơ sở trợ giúp xã hội (Mã TTHC: 2.000282).

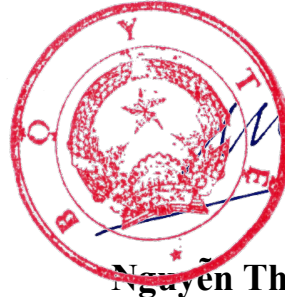
5. Dừng trợ giúp xã hội tại cơ sở trợ giúp xã hội (Mã TTHC: 2.000477).

Điều 3. Chánh Văn phòng Bộ, Cục trưởng Cục Bảo trợ xã hội, Thủ trưởng các đơn vị thuộc Bộ và các cơ quan, tổ chức có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. 

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ trưởng (để báo cáo);
- Các Thứ trưởng;
- Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Tư pháp (Cục Kiểm soát TTHC);
- UBND các tỉnh, Thành phố;
- Cổng Thông tin điện tử Bộ Y tế;
- Sở Y tế các tỉnh, Thành phố;
- Lưu: VT, BTXH.

KT. BỘ TRƯỞNG 
THỨ TRƯỞNG



Nguyễn Thị Liên Hương

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH, ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG
VÀ BỊ BỎ LĨNH VỰC BẢO TRỢ XÃ HỘI THUỘC PHẠM VI
CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BỘ Y TẾ**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số³⁰³³QĐ-BYT ngày 29 tháng 9 năm 2026
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	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
A. Thủ tục hành chính cấp tỉnh, xã			
1	Tiếp nhận đối tượng bảo trợ xã hội có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn vào cơ sở trợ giúp xã hội	Bảo trợ xã hội	Ủy ban nhân dân cấp xã, Cơ sở trợ giúp xã hội
2	Tiếp nhận đối tượng cần bảo vệ khẩn cấp vào cơ sở trợ giúp xã hội	Bảo trợ xã hội	Chính quyền (hoặc Công an), Ủy ban nhân dân cấp xã, Cơ sở trợ giúp xã hội
B. Thủ tục hành chính cấp xã			
1	Thực hiện trợ cấp xã hội và nhận chăm sóc, nuôi dưỡng, hỗ trợ kinh phí nhận chăm sóc, nuôi dưỡng hằng tháng	Bảo trợ xã hội	Ủy ban nhân dân cấp xã
2	Hỗ trợ chi phí mai táng cho đối tượng bảo trợ xã hội	Bảo trợ xã hội	Ủy ban nhân dân 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 VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
Thủ tục hành chính cấp xã					
1	1.014027	Thực hiện trợ cấp hưu trí xã hội	Nghị định số 335/2026/NĐ-CP ngày 21/8/2026 của	Bảo trợ xã hội	Ủy ban nhân dân cấp xã

			Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội		
2	1.014028	Hỗ trợ chi phí mai táng cho đối tượng hưởng trợ cấp hưu trí xã hội	Nghị định số 335/2026/NĐ-CP ngày 21/8/2026 của Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội	Bảo trợ xã hội	Ủy ban nhân dân cấp xã

3. Danh mục thủ tục hành chính bãi bỏ thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Y tế kể từ ngày 05 tháng 10 năm 2026

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
A. 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 335/2026/NĐ-CP ngày 21/8/2026 của Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội	Bảo trợ xã hội	Ủy ban nhân dân 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	Nghị định số 335/2026/NĐ-CP ngày 21/8/2026 của Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội	Bảo trợ xã hội	Chính quyền (hoặc Công an), Ủy ban nhân dân cấp xã, Cơ sở trợ giúp xã hội
3	2.000477	Dừng trợ giúp xã hội tại cơ sở trợ giúp xã hội	Nghị định số 335/2026/NĐ-CP ngày 21/8/2026 của Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội	Bảo trợ xã hội	Cơ sở trợ giúp xã hội
B. Thủ tục hành chính cấp xã					

1	1.001776	Thực hiện điều chỉnh, thôi hưởng trợ cấp xã hội hằng tháng, hỗ trợ kinh phí chăm sóc nuôi dưỡng hằng tháng	Nghị định số 335/2026/NĐ-CP ngày 21/8/2026 của Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội	Bảo trợ xã hội	Ủy ban nhân dân cấp xã
2	1.001731	Hỗ trợ chi phí mai táng cho đối tượng bảo trợ xã hội	Nghị định số 335/2026/NĐ-CP ngày 21/8/2026 của Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội	Bảo trợ xã hội	Ủy ban nhân dân cấp xã

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG CỦA BỘ Y TẾ

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

I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH, 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, nhân viên công tác xã hội chuẩn bị hồ sơ theo quy định gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu nơi cư trú (sau đây gọi chung là cấp xã).

- Bước 2: Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ của đối tượng, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện xác thực thông tin liên quan của đối tượng với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Cơ sở dữ liệu tổng hợp quốc gia, Cơ sở dữ liệu chuyên ngành dùng chung, xem xét điều kiện của đối tượng và có văn bản gửi cơ sở trợ giúp xã hội kèm theo hồ sơ của đối tượng. Trường hợp đối tượng không đủ điều kiện tiếp nhận chăm sóc, nuôi dưỡng tại cơ sở trợ giúp xã hội thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do;

- Bước 3: Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã và hồ sơ của đối tượng, 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 trợ giúp xã hội hoặc cung cấp dịch vụ chăm sóc tại cộng đồng phù hợp.

Trường hợp không đủ điều kiện chăm sóc, nuôi dưỡng tại cơ sở trợ giúp xã hội, thì trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Việc tiếp nhận thủ tục hành chính không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện theo quy định của pháp luật về thực hiện thủ tục hành chính không phụ thuộc địa giới hành chính.

1.2. Cách thức thực hiện

Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp tại bất kỳ Bộ phận Một cửa.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

* Thành phần hồ sơ gồm: Tờ khai đề nghị chăm sóc, nuôi dưỡng tại cơ sở trợ giúp xã hội (theo Mẫu số 04 ban hành kèm theo Nghị định số 335/2026/NĐ-CP).

* Số lượng: 01 bộ.

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

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Đối tượng hoặc người giám hộ của đối tượng, nhân viên công tác xã hội.

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 chăm sóc, nuôi dưỡng tại cơ sở trợ giúp xã hội (Mẫu số 04 ban hành kèm theo Nghị định số 335/2026/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 khoản 1 Điều 21 Nghị định số 335/2026/NĐ-CP.

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

Nghị định số 335/2026/NĐ-CP ngày 21 tháng 8 năm 2026 của Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội.

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

TỜ KHAI ĐỀ NGHỊ CHĂM SÓC, NUÔI DƯỠNG
TẠI CƠ SỞ TRỢ GIÚP XÃ HỘI

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

I. Thông tin của người đề nghị được chăm sóc, nuôi dưỡng

1. Họ và tên:

Số căn cước/Số định danh cá nhân:ngày cấp/...../.....

Nơi cấp:

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

2. Nơi cư trú:

3. Nơi ở hiện nay:

4. Số điện thoại:.....

5. Chính sách đang hưởng (nếu có):

☐ Lương hưu

☐ Trợ cấp hưu trí xã hội

☐ Trợ cấp BHXH

☐ Trợ cấp xã hội (Ghi cụ thể: Quyết định hưởng trợ cấp xã hội số....., ngày.....tháng.....năm....., đơn vị cấp))

☐ Trợ cấp ưu đãi người có công

☐ Trợ cấp, phụ cấp khác (Ghi cụ thể chính sách:.....)

6. Thuộc diện: ☐ Hộ nghèo

☐ Hộ cận nghèo

7. Thuộc nhóm đối tượng:

☐ Trẻ em dưới 16 tuổi không có nguồn nuôi dưỡng

☐ Người từ đủ 16 tuổi không có nguồn nuôi dưỡng đang đi học

☐ Người khuyết tật nặng, đặc biệt nặng

☐ Người nhiễm HIV/AIDS

☐ Người cao tuổi không có điều kiện sống tại cộng đồng

☐ Đối tượng cần bảo vệ khẩn cấp

8. Tình trạng khuyết tật (*Dành cho đối tượng là người khuyết tật*):

- a) Mức độ khuyết tật: ☐ Nhẹ ☐ Năng ☐ Đặc biệt nặng
- b) Dạng tật: ☐ Khuyết tật vận động ☐ Khuyết tật thần kinh, tâm thần
- ☐ Khuyết tật nghe, nói ☐ Khuyết tật trí tuệ
- ☐ Khuyết tật nhìn ☐ Khuyết tật khác

Giấy xác nhận khuyết tật số ; Ngày cấp/...../.....;
Nơi cấp

II. Thông tin người giám hộ

(*Chỉ khai đối với trường hợp người được đề nghị tiếp nhận vào cơ sở trợ giúp xã hội cần có người giám hộ*)

1. Họ và tên: Số căn cước/Số định danh cá nhân: Ngày cấp/...../.....
 Nơi cấp:
 Ngày/tháng/năm sinh: /...../ Giới tính: Dân tộc:
 2. Nơi cư trú:
 3. Nơi ở hiện nay (*Ghi cụ thể*):
 4. Mối quan hệ với người được đề nghị tiếp nhận vào cơ sở trợ giúp xã hội:

 5. Số điện thoại:.....

III. Nguyên vọng đề nghị của đối tượng

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): chăm sóc, nuôi dưỡng tại.....

Tôi xin cam đoan những thông tin khai trên là đúng sự thật, nếu có điều gì khai không đúng, tôi xin chịu trách nhiệm hoàn toàn trước pháp luật.

....., ngày tháng năm

NGƯỜI TIẾP NHẬN TỜ KHAI

(Ký, ghi rõ họ và tên)

NGƯỜI KHAI

(Ký tên, ghi rõ họ và tên)

Ghi chú: Đối với trường hợp đối tượng gửi hồ sơ trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia: Các thông tin trong tờ khai đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu quốc gia về Bảo hiểm, hệ thống thông tin có liên quan, được Phần mềm dịch vụ công liên thông điện tử động (thông tin liên quan tới ngày sinh, nơi cư trú của đối tượng). Các thông tin không có dữ liệu thì khai thông tin đầy đủ trong Tờ khai.

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 mua bán và nạn nhân bị cưỡng bức lao động, biên bản tiếp nhận có chữ ký của đối tượng (nếu có thể).

- Bước 2: Thực hiện 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.

- Bước 4: Quyết định tiếp nhận chăm sóc, nuôi dưỡng 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.

Đối với việc tiếp nhận đối tượng cần bảo vệ khẩn cấp, Tờ khai đề nghị chăm sóc, nuôi dưỡng tại cơ sở trợ giúp xã hội do đối tượng, cá nhân đại diện cơ quan đơn vị phát hiện ra đối tượng, chính quyền (hoặc công an) khai khi đề nghị tiếp nhận hoặc do người đứng đầu cơ sở trợ giúp xã hội hoàn thiện hồ sơ, thủ tục sau khi tiếp nhận vào cơ sở trợ giúp xã hội (Bổ sung, hoàn thiện hồ sơ sau khi tiếp nhận theo quy định).

2.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

* Thành phần hồ sơ gồm:

- Tờ khai đề nghị chăm sóc, nuôi dưỡng tại cơ sở trợ giúp xã hội (Mẫu số 04 ban hành kèm theo Nghị định số 335/2026/NĐ-CP).

- 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 mua bán và nạn nhân bị cưỡng bức lao động, biên bản tiếp nhận có chữ ký của đối tượng (nếu có thể).

* 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) cấp xã, 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 chăm sóc, nuôi dưỡng tại cơ sở trợ giúp xã hội (Mẫu số 04 ban hành kèm theo Nghị định số 335/2026/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, khoản 3 Điều 21 Nghị định số 335/2026/NĐ-CP.

2.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Nghị định số 335/2026/NĐ-CP ngày 21 tháng 8 năm 2026 của Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội.

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

TỜ KHAI ĐỀ NGHỊ CHĂM SÓC, NUÔI DƯỠNG
TẠI CƠ SỞ TRỢ GIÚP XÃ HỘI

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

I. Thông tin của người đề nghị được chăm sóc, nuôi dưỡng

1. Họ và tên:

Số căn cước/Số định danh cá nhân:ngày cấp/...../.....

Nơi cấp:

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

2. Nơi cư trú:

3. Nơi ở hiện nay:

4. Số điện thoại:.....

5. Chính sách đang hưởng (nếu có):

☐ Lương hưu

☐ Trợ cấp hưu trí xã hội

☐ Trợ cấp BHXH

☐ Trợ cấp xã hội (Ghi cụ thể: Quyết định hưởng trợ cấp xã hội số....., ngày.....tháng.....năm....., đơn vị cấp)

☐ Trợ cấp ưu đãi người có công

☐ Trợ cấp, phụ cấp khác (Ghi cụ thể chính sách:.....)

6. Thuộc diện: ☐ Hộ nghèo

☐ Hộ cận nghèo

7. Thuộc nhóm đối tượng:

☐ Trẻ em dưới 16 tuổi không có nguồn nuôi dưỡng

☐ Người từ đủ 16 tuổi không có nguồn nuôi dưỡng đang đi học

☐ Người khuyết tật nặng, đặc biệt nặng

☐ Người nhiễm HIV/AIDS

☐ Người cao tuổi không có điều kiện sống tại cộng đồng

☐ Đối tượng cần bảo vệ khẩn cấp

8. Tình trạng khuyết tật (*Dành cho đối tượng là người khuyết tật*):

- a) Mức độ khuyết tật: ☐ Nhẹ ☐ Năng ☐ Đặc biệt nặng
- b) Dạng tật: ☐ Khuyết tật vận động ☐ Khuyết tật thần kinh, tâm thần
☐ Khuyết tật nghe, nói ☐ Khuyết tật trí tuệ
☐ Khuyết tật nhìn ☐ Khuyết tật khác

Giấy xác nhận khuyết tật số ; Ngày cấp/...../.....;
Nơi cấp

II. Thông tin người giám hộ

(*Chỉ khai đối với trường hợp người được đề nghị tiếp nhận vào cơ sở trợ giúp xã hội cần có người giám hộ*)

1. Họ và tên: Số căn cước/Số định danh cá nhân: Ngày cấp/...../.....
 Nơi cấp:
 Ngày/tháng/năm sinh: /...../ Giới tính: Dân tộc:
 2. Nơi cư trú:
 3. Nơi ở hiện nay (*Ghi cụ thể*):
 4. Mối quan hệ với người được đề nghị tiếp nhận vào cơ sở trợ giúp xã hội:

 5. Số điện thoại:.....

III. Nguyên vọng đề nghị của đối tượng

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): chăm sóc, nuôi dưỡng tại.....

Tôi xin cam đoan những thông tin khai trên là đúng sự thật, nếu có điều gì khai không đúng, tôi xin chịu trách nhiệm hoàn toàn trước pháp luật.

....., ngày tháng năm

NGƯỜI TIẾP NHẬN TỜ KHAI

(Ký, ghi rõ họ và tên)

NGƯỜI KHAI

(Ký tên, ghi rõ họ và tên)

Ghi chú: Đối với trường hợp đối tượng gửi hồ sơ trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia: Các thông tin trong tờ khai đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu quốc gia về Bảo hiểm, hệ thống thông tin có liên quan, được Phần mềm dịch vụ công liên thông điền tự động (thông tin liên quan tới ngày sinh, nơi cư trú của đối tượng). Các thông tin không có dữ liệu thì khai thông tin đầy đủ trong Tờ khai.

II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

1. Tên thủ tục hành chính: Thực hiện trợ cấp xã hội và nhận chăm sóc, nuôi dưỡng, hỗ trợ kinh phí nhận chăm sóc, nuôi dưỡng hằng tháng

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 nơi cư trú.

- Bước 2: Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ của đối tượng, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú tổ chức thực hiện xác thực thông tin liên quan của đối tượng với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Cơ sở dữ liệu tổng hợp quốc gia, Cơ sở dữ liệu chuyên ngành dùng chung; thẩm định, quyết định trợ cấp xã hội, nhận chăm sóc, nuôi dưỡng và hỗ trợ kinh phí nhận chăm sóc, nuôi dưỡng hằng tháng. Thời gian hưởng trợ cấp xã hội, hỗ trợ kinh phí nhận chăm sóc, nuôi dưỡng hằng tháng từ tháng Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ký quyết định. Tổ chức thực hiện chi trả chế độ, chính sách cho đối tượng theo quy định của pháp luật.

Trường hợp đối tượng không đủ điều kiện hưởng chế độ, chính sách thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Việc tiếp nhận thủ tục hành chính không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện theo quy định của pháp luật về thực hiện thủ tục hành chính không phụ thuộc địa giới hành chính.

1.2. Cách thức thực hiện

Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp tại bất kỳ Bộ phận Một cửa.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

* Thành phần hồ sơ gồm:

- Tờ khai đề nghị trợ cấp xã hội, trợ cấp hưu trí xã hội (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 335/2026/NĐ-CP);

- Tờ khai nhận chăm sóc, nuôi dưỡng, đề nghị hỗ trợ kinh phí nhận chăm sóc, nuôi dưỡng (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định số 335/2026/NĐ-CP).

* Số lượng: 01 bộ.

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

1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính

Đối tượng hoặc người giám hộ của đối tượng, hộ gia đình, cá nhân, tổ chức 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 hằng tháng, Quyết định nhận chăm sóc, nuôi dưỡng và hỗ trợ kinh phí chăm sóc, nuôi dưỡng hằng tháng cho đối tượng.

1.8. Phí, lệ phí: Không.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

- Tờ khai đề nghị trợ cấp xã hội, trợ cấp hưu trí xã hội đối với trường hợp đề nghị trợ cấp xã hội hằng tháng (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 335/2026/NĐ-CP);

- Tờ khai nhận chăm sóc, nuôi dưỡng, đề nghị hỗ trợ kinh phí nhận chăm sóc, nuôi dưỡng đối với trường hợp đề nghị hỗ trợ kinh phí nhận chăm sóc, nuôi dưỡng hằng tháng (Mẫu số 02 ban hành kèm theo Nghị định số 335/2026/NĐ-CP).

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

Đối tượng quy định tại Điều 5 Nghị định số 335/2026/NĐ-CP; hộ gia đình, cá nhân nhận chăm sóc, nuôi dưỡng hằng tháng đối tượng quy định tại khoản 1 Điều 15 Nghị định số 335/2026/NĐ-CP.

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

Nghị định số 335/2026/NĐ-CP ngày 21 tháng 8 năm 2026 của Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội.

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

TỜ KHAI ĐỀ NGHỊ TRỢ CẤP XÃ HỘI, TRỢ CẤP HƯU TRÍ XÃ HỘI

Đối tượng thực hiện khai thông tin liên quan (nếu có) như sau:

- ☐ Trẻ em dưới 16 tuổi không có nguồn nuôi dưỡng khai mục I, mục II (1.1; 1.5) và mục III
- ☐ Người từ đủ 16 tuổi không có nguồn nuôi dưỡng đang đi học khai mục I, mục II 1.2
- ☐ Người đơn thân thuộc diện hộ nghèo, cận nghèo nuôi con khai mục I.1, mục II. (1.3) và mục III
- ☐ Người khuyết tật khai mục I, mục II. (1.3; 1.4; 1.5) và mục III
- ☐ Trẻ em dưới 03 tuổi thuộc hộ nghèo, cận nghèo khai mục I, mục II.1.6 và mục III
- ☐ Trẻ em, người nhiễm HIV/AIDS khai mục I, mục II.1.7 và mục III
- ☐ Người cao tuổi đề nghị hưởng trợ cấp xã hội khai mục I, mục II (1.3, 1.4, 1.5) và mục III
- ☐ Người cao tuổi đề nghị hưởng trợ cấp hưu trí xã hội khai mục I, mục II.2 và mục III.

Kính gửi: Chủ tịch UBND xã (phường, đặc khu)

I. Thông tin chung

1. Đối tượng hưởng trợ cấp xã hội, trợ cấp hưu trí xã hội

1.1. Họ và tên:

Số căn cước/Số định danh cá nhân:....., ngày cấp/...../.....

Nơi cấp:

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

1.2. Nơi cư trú:

1.3. Nơi ở hiện nay (*Ghi cụ thể*):

1.4. Số điện thoại:.....

1.5. Thẻ BHYT: ☐ Không ☐ Có

Số thẻ BHYT:

1.6. Chính sách đang hưởng hằng tháng (*nếu có*):

☐ Lương hưu (*Mức.....đồng/tháng. Hưởng từ tháng..... /.....*)

- ☐ Trợ cấp BHXH (Mức.....đồng/tháng. Hưởng từ tháng..... /)
- ☐ Trợ cấp xã hội, trợ cấp hưu trí xã hội (Mức.....đồng/tháng. Hưởng từ tháng..... /.....)
- ☐ Trợ cấp ưu đãi người có công (Mức.....đồng/tháng. Hưởng từ tháng...../.....)
- ☐ Trợ cấp, phụ cấp khác (Ghi cụ thể chính sách:
Mức.....đồng/tháng. Hưởng từ tháng...../.....)

2. Thông tin người giám hộ

2.1. Họ và tên:

Số căn cước/Số định danh cá nhân:ngày cấp/...../.....

Nơi cấp:

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

2.2. Nơi cư trú:

2.3. Nơi ở hiện nay (Ghi cụ thể):

2.4. Số điện thoại:.....

2.5. Mối quan hệ với người đề nghị hưởng chính sách:

II. Thông tin đề nghị hưởng trợ cấp xã hội, trợ cấp hưu trí xã hội

1. Thông tin đề nghị hưởng trợ cấp xã hội

1.1. Trẻ em dưới 16 tuổi:

a) Trẻ bị bỏ rơi chưa có người nhận làm con nuôi ☐

b) Trẻ em dưới 16 không có nguồn nuôi dưỡng nhưng có cha mẹ thuộc một trong các trường hợp sau:

b1) Thông tin của cha:

- Họ và tên:

Số căn cước/Số định danh cá nhân:ngày cấp/...../.....

Nơi cấp:

- Ngày sinh: / / Giới tính: Dân tộc:

- Nơi cư trú:

- Nơi ở hiện nay (Ghi cụ thể):

- Tình trạng hiện nay:

- ☐ Đã chết
- ☐ Không xác định được;
- ☐ Bị tuyên bố mất tích theo quy định của pháp luật
- ☐ Đang hưởng chế độ chăm sóc, nuôi dưỡng tại cơ sở trợ giúp xã hội
- ☐ Đang trong thời gian chấp hành án phạt tù tại trại giam
- ☐ Đang chấp hành quyết định xử lý vi phạm hành chính tại trường giáo dưỡng, cơ sở giáo dục bắt buộc, cơ sở cai nghiện bắt buộc

b2) Thông tin của mẹ

Họ và tên:

- Số căn cước/Số định danh cá nhân:.....ngày cấp/...../.....

Nơi cấp:

- Ngày sinh: / / Giới tính: Dân tộc:

- Nơi cư trú:

- Nơi ở hiện nay (*Ghi cụ thể*):

- Tình trạng hiện nay:

- ☐ Đã chết
- ☐ Không xác định được
- ☐ Bị tuyên bố mất tích theo quy định của pháp luật
- ☐ Đang hưởng chế độ chăm sóc, nuôi dưỡng tại cơ sở trợ giúp xã hội
- ☐ Đang trong thời gian chấp hành án phạt tù tại trại giam
- ☐ Đang chấp hành quyết định xử lý vi phạm hành chính tại trường giáo dưỡng, cơ sở giáo dục bắt buộc, cơ sở cai nghiện bắt buộc

1.2. Người đang hưởng trợ cấp xã hội hằng tháng mà đủ 16 tuổi nhưng đang học giáo dục phổ thông, giáo dục thường xuyên, giáo dục nghề nghiệp, giáo dục đại học văn bằng thứ nhất nếu quá trình học liên tục không bị gián đoạn (trừ trường hợp được tạm dừng học, bảo lưu kết quả học tập theo quy định của pháp luật về giáo dục).

Thông tin trường, lớp (Ghi cụ thể):

.....

.....

1.3. Người đơn thân đang nuôi con:

a) Thuộc diện: ☐ Hộ nghèo ☐ Hộ cận nghèo

b) Tình trạng hiện nay:

b1) Tình trạng hôn nhân:

☐ Chưa có thông tin☐ Chưa kết hôn☐ Đang có vợ/chồng☐ Đã ly hôn hoặc đã goá vợ/chồng☐ Có chồng/vợ mất tích theo quy định

Tổng số con đang nuôi:....., trong đó:

b2) Thông tin về con dưới 16 tuổi:

STT	Họ và tên	CCCD/Mã định danh	Ngày sinh
1			
2			
...			

b3) Thông tin về con từ đủ 16 tuổi đang học giáo dục phổ thông, giáo dục thường xuyên, giáo dục nghề nghiệp, giáo dục đại học văn bằng thứ nhất

STT	Họ và tên	CCCD/Mã định danh	Ngày sinh	Trường, lớp (Ghi cụ thể)
1				
2				
...				

1.4. Người cao tuổi:

a) Thuộc diện: ☐ Hộ nghèo ☐ Hộ cận nghèo

b) Thông tin về người có nghĩa vụ và quyền phụng dưỡng (gồm: vợ/chồng, con, cháu của người cao tuổi và những người khác có nghĩa vụ nuôi dưỡng, cấp dưỡng theo quy định của pháp luật về hôn nhân và gia đình.....):

☐ Không
☐ Có (Người này đang hưởng trợ cấp xã hội hằng tháng: ☐ Không ☐ Có)

1.5. Người khuyết tật

a) Mức độ khuyết tật: ☐ Nhẹ ☐ Nặng ☐ Đặc biệt nặng

b) Dạng tật: ☐ Khuyết tật vận động ☐ Khuyết tật thần kinh, tâm thần

☐ Khuyết tật nghe, nói ☐ Khuyết tật trí tuệ

☐ Khuyết tật nhìn ☐ Khuyết tật khác (*Ghi cụ thể:....*)

Giấy xác nhận khuyết tật số ; Ngày cấp/...../.....;
Nơi cấp

1.6. Trẻ em dưới 03 tuổi (*Không thuộc nhóm trẻ em mất nguồn nuôi dưỡng, trẻ em bị nhiễm HIV/AIDS, trẻ em khuyết tật*)

☐ Đang sống tại địa bàn các xã, thôn vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi đặc biệt khó khăn

1.7. Trẻ em, người nhiễm HIV/AIDS:

- Thuộc diện: ☐ Hộ nghèo ☐ Hộ cận nghèo

- Thu nhập từ tiền lương, tiền công, lương hưu, trợ cấp bảo hiểm xã hội hằng tháng
 (*Nếu là trẻ em thì không khai mục này*): ☐ Không ☐ Có

2. Thông tin đề nghị hưởng trợ cấp hưu trí xã hội

☐ Người từ đủ 75 tuổi trở lên và không hưởng lương hưu hoặc trợ cấp bảo hiểm xã hội hằng tháng hoặc đang hưởng lương hưu hoặc trợ cấp bảo hiểm xã hội hằng tháng thấp hơn mức trợ cấp hưu trí quy định

☐ Người từ đủ 70 tuổi đến dưới 75 tuổi thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo và không hưởng lương hưu hoặc trợ cấp bảo hiểm xã hội hằng tháng hoặc đang hưởng lương hưu hoặc trợ cấp bảo hiểm xã hội hằng tháng thấp hơn mức trợ cấp hưu trí quy định

III. Phương thức nhận kinh phí trợ cấp

1. Thông tin người nhận (là người hưởng trợ cấp hoặc người nhận thay)

Họ và tên:

- Số căn cước/Số định danh cá nhân:.....ngày cấp/...../.....

Nơi cấp:

- Ngày sinh: / / Giới tính: Dân tộc:

- Nơi cư trú:

- Nơi ở hiện nay (*Ghi cụ thể*):

2. Hình thức nhậna) Tiền mặt ☐b) Tài khoản ngân hàng ☐

Số tài khoản ngân hàng:.....

Tên chủ tài khoản:.....

Tại ngân hàng:

c) Ví điện tử ☐

Số ví:.....

Tên chủ ví:.....

Tên loại ví điện tử

Tôi xin cam đoan những thông tin khai trên là đúng sự thật, nếu có điều gì khai không đúng, tôi xin chịu trách nhiệm hoàn toàn trước pháp luật.

....., ngày tháng năm

NGƯỜI TIẾP NHẬN TỜ KHAI*(Ký, ghi rõ họ tên)***NGƯỜI KHAI***(Ký, ghi rõ họ tên)*

Ghi chú: Đối với trường hợp đối tượng gửi hồ sơ trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia: Các thông tin trong tờ khai đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu quốc gia về Bảo hiểm, hệ thống thông tin có liên quan, được Phần mềm dịch vụ công liên thông điền tự động (thông tin liên quan tới ngày sinh, nơi cư trú của đối tượng). Các thông tin không có dữ liệu thì khai thông tin đầy đủ trong Tờ khai.

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

**TỜ KHAI NHẬN CHĂM SÓC, NUÔI DƯỠNG,
 ĐỀ NGHỊ NHẬN HỖ TRỢ KINH PHÍ CHĂM SÓC, NUÔI DƯỠNG**

Kính gửi: Chủ tịch UBND xã (phường, đặc khu)

Người thực hiện khai thông tin liên quan như sau:

- ☐ Hộ gia đình có người khuyết tật đặc biệt nặng đang trực tiếp nuôi dưỡng, chăm sóc khai mục I, II, IV và V
- ☐ Cá nhân, hộ gia đình nhận nuôi dưỡng, chăm sóc đối tượng bảo trợ xã hội tại hộ gia đình khai mục I, II, IV và V
- ☐ Người khuyết tật nặng, khuyết tật đặc biệt nặng đang mang thai, nuôi con dưới 36 tháng tuổi khai mục I, III và V

I. Thông tin chung người đại diện hộ gia đình đề nghị nhận chăm sóc, nuôi dưỡng và nhận hỗ trợ kinh phí chăm sóc (Người đại diện hộ gia đình đang trực tiếp chăm sóc, nuôi dưỡng người khuyết tật đặc biệt nặng; người đứng ra nhận nuôi dưỡng, chăm sóc đối tượng bảo trợ xã hội; người khuyết tật đang mang thai, nuôi con dưới 36 tháng tuổi)

1. Họ và tên:

Số căn cước/Số định danh cá nhân:ngày cấp/...../.....

Nơi cấp:

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

2. Nơi cư trú:

3. Nơi ở hiện nay (Ghi cụ thể):

4. Số điện thoại liên hệ:.....

5. Thuộc diện: ☐ Hộ nghèo ☐ Hộ cận nghèo

6. Tình trạng hôn nhân:

☐ Chưa có thông tin

- ☐ Chưa kết hôn
- ☐ Đang có vợ/chồng
- ☐ Đã ly hôn hoặc đã góa vợ/chồng
- ☐ Có chồng/vợ mất tích theo quy định
- ☐ Khác (*Ghi cụ thể*

II. Thông tin vợ hoặc chồng (*Chỉ khai đối với trường hợp hộ gia đình, cá nhân nhận nuôi dưỡng chăm sóc đối tượng bảo trợ xã hội tại hộ gia đình*):

1. Họ và tên:
 Số căn cước/Số định danh cá nhân:ngày cấp/...../.....
 Nơi cấp:
 Ngày/tháng/năm sinh:/...../..... Giới tính: Dân tộc:
2. Nơi cư trú:
3. Nơi ở hiện nay (*Ghi cụ thể*):
4. Số điện thoại:.....

III. Thông tin về người khuyết tật đang mang thai hoặc đang nuôi con dưới 36 tháng tuổi

1. Tình trạng khuyết tật

a) Mức độ khuyết tật: ☐ Nhẹ ☐ Nặng ☐ Đặc biệt nặng

- b) Dạng tật: ☐ Khuyết tật vận động ☐ Khuyết tật thần kinh, tâm thần
☐ Khuyết tật nghe, nói ☐ Khuyết tật trí tuệ
☐ Khuyết tật nhìn ☐ Khuyết tật khác (*Ghi cụ thể:*)

Giấy xác nhận khuyết tật số ; *Ngày cấp*/...../.....;
Nơi cấp

2. Hưởng trợ cấp xã hội:

- ☐ Không
- ☐ Có (*Quyết định số*: *Ngày cấp*/...../.....;
Đơn vị cấp)

3. Đang mang thai: ☐ Không ☐ Có

(Từ tháng/năm:/.....)

4. Đang nuôi con dưới 36 tháng tuổi:

STT	Họ và tên	Căn cước/Mã định danh cá nhân	Ngày sinh
1			
2			
...			

IV. Thông tin của người được nhận nuôi dưỡng, chăm sóc (Người khuyết tật đặc biệt nặng trong hộ, người được nhận nuôi dưỡng, chăm sóc tại hộ)

Số lượng đối tượng đề nghị được nhận chăm sóc nuôi dưỡng: người. Cụ thể:

STT	Họ và tên	Căn cước/ Mã định danh cá nhân	Ngày sinh	Nơi cư trú	Quyết định hưởng trợ cấp (Ghi cụ thể: số, ngày, tháng, năm, đơn vị cấp)	Mối liên hệ với hộ gia đình, cá nhân nhận chăm sóc, nuôi dưỡng (tích vào ô tương ứng)	
						Thành viên hộ	Người được nhận chăm sóc, nuôi dưỡng
1							
2							
...							

V. Phương thức nhận kinh phí hỗ trợ

1. Thông tin người nhận kinh phí hỗ trợ (là người hưởng trợ cấp hoặc người nhận thay)

Họ và tên:

Số căn cước/Số định danh cá nhân:ngày cấp/...../.....

Nơi cấp:

Nơi cư trú

Nơi ở hiện nay (Ghi cụ thể):.....

2. Hình thức nhận kinh phí hỗ trợ

a) Tiền mặt ☐

b) Tài khoản ngân hàng ☐

Số tài khoản ngân hàng:.....

Tên chủ tài khoản:.....

Tại ngân hàng:

c) Ví điện tử ☐

Số ví:.....

Tên chủ ví:.....

Tên loại ví điện tử:

Tôi đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã/phường/đặc khu..... cho phép tôi đại diện hộ gia đình được nhận chăm sóc nuôi dưỡng và nhận kinh phí chăm sóc nuôi dưỡng đối tượng bảo trợ xã hội. Tôi xin cam đoan sẽ chăm sóc, nuôi dưỡng đối tượng theo đúng quy định.

Tôi xin cam đoan những thông tin khai trên là đúng sự thật, nếu có điều gì khai không đúng, tôi xin chịu trách nhiệm hoàn toàn trước pháp luật.

....., ngày tháng năm

NGƯỜI TIẾP NHẬN TỜ KHAI

(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI KHAI

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú: Đối với trường hợp đối tượng gửi hồ sơ trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia: Các thông tin trong tờ khai đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu quốc gia về Bảo hiểm, hệ thống thông tin có liên quan, được Phần mềm dịch vụ công liên thông điền tự động (thông tin liên quan tới ngày sinh, nơi cư trú của đối tượng). Các thông tin không có dữ liệu thì khai thông tin đầy đủ trong Tờ khai.

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 nơi cư trú hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đối tượng chết, nơi tổ chức mai táng cho đối tượng (đối với trường hợp trợ giúp khẩn cấp).

- 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.

- Trường hợp thực hiện liên thông điện tử nhóm thủ tục hành chính đăng ký khai tử, xoá đăng ký thường trú, giải quyết mai táng phí, tử tuất thì thủ tục hỗ trợ chi phí mai táng thực hiện theo quy định tại Điều 11, Điều 12, Điều 13, Điều 14 và Điều 15 Nghị định số 63/2024/NĐ-CP của Chính phủ quy định việc thực hiện liên thông điện tử 02 nhóm thủ tục hành chính: đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi; đăng ký khai tử, xoá đăng ký thường trú, giải quyết mai táng phí, tử tuất, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 301/2026/NĐ-CP (Quyết định số 1868/QĐ-BTP ngày 10/8/2026 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố 02 nhóm thủ tục hành chính liên thông điện tử được thay thế: Đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú, cấp thẻ bảo hiểm y tế, cấp thẻ căn cước cho trẻ em dưới 6 tuổi; đăng ký khai tử, xoá đăng ký thường trú, giải quyết mai táng phí, tử tuất).

- Việc tiếp nhận thủ tục hành chính không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện theo quy định của pháp luật về thực hiện thủ tục hành chính không phụ thuộc địa giới hành chính.

2.2. Cách thức thực hiện: Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp tại bất kỳ Bộ phận Một cửa.

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

* Thành phần hồ sơ gồm: Tờ khai đề nghị hỗ trợ chi phí mai táng (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Nghị định số 335/2026/NĐ-CP).

* 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

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 03 ban hành kèm theo Nghị định số 335/2026/NĐ-CP)

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

Đối tượng quy định tại khoản 1 Điều 11 Nghị định số 335/2026/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 335/2026/NĐ-CP ngày 21 tháng 8 năm 2026 của Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội.

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

TỜ KHAI ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ CHI PHÍ MAI TÁNG

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã (phường, đặc khu)¹

1. Thông tin người đề nghị

Họ và tên :

Số căn cước hoặc số định danh cá nhân:.....ngày cấp/...../.....

Nơi cấp:

Nơi cư trú:

Nội dung đề nghị:.....

2. Thông tin người chết được tổ chức mai táng

Họ và tên:

Ngày sinh:

Giới tính:..... Dân tộc:..... Quốc tịch:

Nơi cư trú:

Số căn cước hoặc số định danh cá nhân:.....ngày cấp/...../.....

Nơi cấp:

Đã chết vào lúc: giờ..... phút, ngày..... tháng..... năm.....

Nơi chết:.....

Nguyên nhân chết:

Số Giấy báo tử/Giấy tờ thay thế Giấy báo tử: do:

¹ Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú của đối tượng (đối với đối tượng hưởng trợ cấp xã hội hằng tháng, trợ cấp hưu trí xã hội hằng tháng) hoặc nơi đối tượng chết, nơi tổ chức mai táng cho đối tượng (đối với trường hợp trợ giúp khẩn cấp).

.....cấp ngày..... tháng..... năm

Thuộc đối tượng:

☐ Đang hưởng trợ cấp xã hội, trợ cấp hưu trí xã hội hoặc đối tượng đã có Tờ khai đề nghị hưởng chế độ, chính sách và đủ điều kiện hưởng, nhưng Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã chưa ban hành quyết định trợ cấp xã hội, trợ cấp hưu trí xã hội hằng tháng.

☐ Con của người đơn thân nghèo đang hưởng trợ cấp hằng tháng.

☐ Người từ đủ 75 tuổi đang hưởng trợ cấp tuất bảo hiểm xã hội hằng tháng, trợ cấp hằng tháng khác.

☐ Người từ đủ 70 đến dưới 75 tuổi thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo đang hưởng trợ cấp tuất bảo hiểm xã hội hằng tháng.

☐ Người chết trong trường hợp khẩn cấp (thiên tai, hỏa hoạn, tai nạn giao thông,...).

Quyết định hưởng trợ cấp số:; ngày tháng năm của

.....

3. Người, tổ chức nhận hỗ trợ chi phí mai táng

3.1. Trường hợp cá nhân, thân nhân đứng ra tổ chức mai táng:

Họ và tên:

Ngày sinh: Nam/Nữ:

Số căn cước hoặc số định danh cá nhân:.....ngày cấp/...../.....

Nơi cấp:

Địa chỉ nơi cư trú:

Mối quan hệ với người chết:

Số điện thoại:

3.2. Trường hợp cơ quan, tổ chức đứng ra tổ chức mai táng:

Tên tổ chức:.....

Địa chỉ:

Người đại diện theo pháp luật: Chức vụ:.....

Số điện thoại:

4. Hình thức nhận chi phí hỗ trợ mai táng:

☐ Tài khoản ngân hàng:

Tên chủ tài khoản:.....

Số tài khoản:

Ngân hàng:

☐ Ví điện tử

Số ví:.....

Tên chủ ví:.....

Tên loại ví điện tử:

☐ Tiền mặt

Tôi cam đoan những nội dung khai trên đây là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung khai của mình.

.... , ngày tháng năm ...

NGƯỜI TIẾP NHẬN TỜ KHAI

(Ký, ghi rõ họ tên)

.... , ngày tháng năm ...

NGƯỜI KHAI

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú: Đối với trường hợp đối tượng gửi hồ sơ trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia: Các thông tin trong tờ khai đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu quốc gia về Bảo hiểm, hệ thống thông tin có liên quan, được Phần mềm dịch vụ công liên thông điền tự động (thông tin liên quan tới ngày sinh, nơi cư trú của đối tượng). Các thông tin không có dữ liệu thì khai thông tin đầy đủ trong Tờ khai.

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

I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

1. Tên thủ tục: Thực hiện trợ cấp hưu trí 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 nơi cư trú.

- Bước 2: Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ của đối tượng, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú tổ chức thực hiện xác thực thông tin liên quan của đối tượng với Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Cơ sở dữ liệu tổng hợp quốc gia, Cơ sở dữ liệu chuyên ngành dùng chung; thẩm định, quyết định trợ cấp hưu trí xã hội. Thời gian hưởng trợ cấp hưu trí xã hội kể từ tháng Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ký quyết định. Tổ chức thực hiện chi trả chế độ, chính sách cho đối tượng theo quy định của pháp luật.

Trường hợp đối tượng không đủ điều kiện hưởng chế độ, chính sách thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Việc tiếp nhận thủ tục hành chính không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện theo quy định của pháp luật về thực hiện thủ tục hành chính không phụ thuộc địa giới hành chính.

1.2. Cách thức thực hiện

Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp tại bất kỳ Bộ phận Một cửa.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

* Thành phần hồ sơ gồm:

- Tờ khai đề nghị trợ cấp xã hội, trợ cấp hưu trí xã hội đối (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 335/2026/NĐ-CP)

* Số lượng: 01 bộ.

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

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.

1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính

Quyết định trợ cấp hưu trí xã hội.

1.8. Phí, lệ phí: Không.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Tờ khai đề nghị trợ cấp xã hội, trợ cấp hưu trí xã hội (Mẫu số 01 ban hành kèm theo Nghị định số 335/2026/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 2 Nghị định số 176/2025/NĐ-CP, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 335/2026/NĐ-CP.

1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Nghị định số 176/2025/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về trợ cấp hưu trí xã hội, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 335/2026/NĐ-CP.

- Nghị định số 335/2026/NĐ-CP ngày 21 tháng 8 năm 2026 của Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội.

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

TỜ KHAI ĐỀ NGHỊ TRỢ CẤP XÃ HỘI, TRỢ CẤP HƯU TRÍ XÃ HỘI

Đối tượng thực hiện khai thông tin liên quan (nếu có) như sau:

- ☐ Trẻ em dưới 16 tuổi không có nguồn nuôi dưỡng khai mục I, mục II (1.1; 1.5) và mục III
- ☐ Người từ đủ 16 tuổi không có nguồn nuôi dưỡng đang đi học khai mục I, mục II 1.2
- ☐ Người đơn thân thuộc diện hộ nghèo, cận nghèo nuôi con khai mục I.1, mục II. (1.3) và mục III
- ☐ Người khuyết tật khai mục I, mục II. (1.3; 1.4; 1.5) và mục III
- ☐ Trẻ em dưới 03 tuổi thuộc hộ nghèo, cận nghèo khai mục I, mục II.1.6 và mục III
- ☐ Trẻ em, người nhiễm HIV/AIDS khai mục I, mục II.1.7 và mục III
- ☐ Người cao tuổi đề nghị hưởng trợ cấp xã hội khai mục I, mục II (1.3, 1.4, 1.5) và mục III
- ☐ Người cao tuổi đề nghị hưởng trợ cấp hưu trí xã hội khai mục I, mục II.2 và mục III.

Kính gửi: Chủ tịch UBND xã (phường, đặc khu)

I. Thông tin chung

1. Đối tượng hưởng trợ cấp xã hội, trợ cấp hưu trí xã hội

1.1. Họ và tên:

Số căn cước/Số định danh cá nhân:....., ngày cấp/...../.....

Nơi cấp:

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

1.2. Nơi cư trú:

1.3. Nơi ở hiện nay (*Ghi cụ thể*):

1.4. Số điện thoại:.....

1.5. Thẻ BHYT: ☐ Không ☐ Có

Số thẻ BHYT:

1.6. Chính sách đang hưởng hằng tháng (*nếu có*):

☐ Lương hưu (*Mức.....đồng/tháng. Hưởng từ tháng..... /.....*)

- ☐ Trợ cấp BHXH (Mức.....đồng/tháng. Hưởng từ tháng..... /)
- ☐ Trợ cấp xã hội, trợ cấp hưu trí xã hội (Mức.....đồng/tháng. Hưởng từ tháng..... /.....)
- ☐ Trợ cấp ưu đãi người có công (Mức.....đồng/tháng. Hưởng từ tháng...../.....)
- ☐ Trợ cấp, phụ cấp khác (Ghi cụ thể chính sách:
Mức.....đồng/tháng. Hưởng từ tháng...../.....)

2. Thông tin người giám hộ

2.1. Họ và tên:

Số căn cước/Số định danh cá nhân:ngày cấp/...../.....

Nơi cấp:

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

2.2. Nơi cư trú:

2.3. Nơi ở hiện nay (Ghi cụ thể):

2.4. Số điện thoại:.....

2.5. Mối quan hệ với người đề nghị hưởng chính sách:

II. Thông tin đề nghị hưởng trợ cấp xã hội, trợ cấp hưu trí xã hội

1. Thông tin đề nghị hưởng trợ cấp xã hội

1.1. Trẻ em dưới 16 tuổi:

a) Trẻ bị bỏ rơi chưa có người nhận làm con nuôi ☐

b) Trẻ em dưới 16 không có nguồn nuôi dưỡng nhưng có cha mẹ thuộc một trong các trường hợp sau:

b1) Thông tin của cha:

- Họ và tên:

Số căn cước/Số định danh cá nhân:ngày cấp/...../.....

Nơi cấp:

- Ngày sinh: / / Giới tính: Dân tộc:

- Nơi cư trú:

- Nơi ở hiện nay (Ghi cụ thể):

- Tình trạng hiện nay:

- ☐ Đã chết
- ☐ Không xác định được;
- ☐ Bị tuyên bố mất tích theo quy định của pháp luật
- ☐ Đang hưởng chế độ chăm sóc, nuôi dưỡng tại cơ sở trợ giúp xã hội
- ☐ Đang trong thời gian chấp hành án phạt tù tại trại giam
- ☐ Đang chấp hành quyết định xử lý vi phạm hành chính tại trường giáo dưỡng, cơ sở giáo dục bắt buộc, cơ sở cai nghiện bắt buộc

b2) Thông tin của mẹ

Họ và tên:

- Số căn cước/Số định danh cá nhân:.....ngày cấp/...../.....

Nơi cấp:

- Ngày sinh: / / Giới tính: Dân tộc:

- Nơi cư trú:

- Nơi ở hiện nay (*Ghi cụ thể*):

- Tình trạng hiện nay:

- ☐ Đã chết
- ☐ Không xác định được
- ☐ Bị tuyên bố mất tích theo quy định của pháp luật
- ☐ Đang hưởng chế độ chăm sóc, nuôi dưỡng tại cơ sở trợ giúp xã hội
- ☐ Đang trong thời gian chấp hành án phạt tù tại trại giam
- ☐ Đang chấp hành quyết định xử lý vi phạm hành chính tại trường giáo dưỡng, cơ sở giáo dục bắt buộc, cơ sở cai nghiện bắt buộc

1.2. Người đang hưởng trợ cấp xã hội hằng tháng mà đủ 16 tuổi nhưng đang học giáo dục phổ thông, giáo dục thường xuyên, giáo dục nghề nghiệp, giáo dục đại học văn bằng thứ nhất nếu quá trình học liên tục không bị gián đoạn (trừ trường hợp được tạm dừng học, bảo lưu kết quả học tập theo quy định của pháp luật về giáo dục).

Thông tin trường, lớp (Ghi cụ thể):

.....

.....

1.3. Người đơn thân đang nuôi con:

a) Thuộc diện: ☐ Hộ nghèo ☐ Hộ cận nghèo

b) Tình trạng hiện nay:

b1) Tình trạng hôn nhân:

☐ Chưa có thông tin☐ Chưa kết hôn☐ Đang có vợ/chồng☐ Đã ly hôn hoặc đã goá vợ/chồng☐ Có chồng/vợ mất tích theo quy định

Tổng số con đang nuôi:....., trong đó:

b2) Thông tin về con dưới 16 tuổi:

STT	Họ và tên	CCCD/Mã định danh	Ngày sinh
1			
2			
...			

b3) Thông tin về con từ đủ 16 tuổi đang học giáo dục phổ thông, giáo dục thường xuyên, giáo dục nghề nghiệp, giáo dục đại học văn bằng thứ nhất

STT	Họ và tên	CCCD/Mã định danh	Ngày sinh	Trường, lớp (Ghi cụ thể)
1				
2				
...				

1.4. Người cao tuổi:

a) Thuộc diện: ☐ Hộ nghèo ☐ Hộ cận nghèo

b) Thông tin về người có nghĩa vụ và quyền phụng dưỡng (gồm: vợ/chồng, con, cháu của người cao tuổi và những người khác có nghĩa vụ nuôi dưỡng, cấp dưỡng theo quy định của pháp luật về hôn nhân và gia đình.....):

☐ Không☐ Có (Người này đang hưởng trợ cấp xã hội hằng tháng: ☐ Không ☐ Có)

1.5. Người khuyết tật

a) Mức độ khuyết tật: ☐ Nhẹ ☐ Nặng ☐ Đặc biệt nặng

b) Dạng tật: ☐ Khuyết tật vận động ☐ Khuyết tật thần kinh, tâm thần

☐ Khuyết tật nghe, nói ☐ Khuyết tật trí tuệ

☐ Khuyết tật nhìn ☐ Khuyết tật khác (*Ghi cụ thể:....*)

*Giấy xác nhận khuyết tật số ; Ngày cấp/...../.....;
Nơi cấp*

1.6. Trẻ em dưới 03 tuổi (*Không thuộc nhóm trẻ em mất nguồn nuôi dưỡng, trẻ em bị nhiễm HIV/AIDS, trẻ em khuyết tật*)

☐ Đang sống tại địa bàn các xã, thôn vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi đặc biệt khó khăn

1.7. Trẻ em, người nhiễm HIV/AIDS:

- Thuộc diện: ☐ Hộ nghèo ☐ Hộ cận nghèo

- Thu nhập từ tiền lương, tiền công, lương hưu, trợ cấp bảo hiểm xã hội hằng tháng (*Nếu là trẻ em thì không khai mục này*): ☐ Không ☐ Có

2. Thông tin đề nghị hưởng trợ cấp hưu trí xã hội

☐ Người từ đủ 75 tuổi trở lên và không hưởng lương hưu hoặc trợ cấp bảo hiểm xã hội hằng tháng hoặc đang hưởng lương hưu hoặc trợ cấp bảo hiểm xã hội hằng tháng thấp hơn mức trợ cấp hưu trí quy định

☐ Người từ đủ 70 tuổi đến dưới 75 tuổi thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo và không hưởng lương hưu hoặc trợ cấp bảo hiểm xã hội hằng tháng hoặc đang hưởng lương hưu hoặc trợ cấp bảo hiểm xã hội hằng tháng thấp hơn mức trợ cấp hưu trí quy định

III. Phương thức nhận kinh phí trợ cấp

1. Thông tin người nhận (là người hưởng trợ cấp hoặc người nhận thay)

Họ và tên:

- Số căn cước/Số định danh cá nhân:.....ngày cấp/...../.....

Nơi cấp:

- Ngày sinh: / / Giới tính: Dân tộc:

- Nơi cư trú:

- Nơi ở hiện nay (*Ghi cụ thể*):

2. Hình thức nhận

a) Tiền mặt ☐

b) Tài khoản ngân hàng ☐

Số tài khoản ngân hàng:.....

Tên chủ tài khoản:.....

Tại ngân hàng:

c) Ví điện tử ☐

Số ví:.....

Tên chủ ví:.....

Tên loại ví điện tử

Tôi xin cam đoan những thông tin khai trên là đúng sự thật, nếu có điều gì khai không đúng, tôi xin chịu trách nhiệm hoàn toàn trước pháp luật.

....., ngày tháng năm

NGƯỜI TIẾP NHẬN TỜ KHAI

(Ký, ghi rõ họ tên)

NGƯỜI KHAI

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú: Đối với trường hợp đối tượng gửi hồ sơ trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia: Các thông tin trong tờ khai đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu quốc gia về Bảo hiểm, hệ thống thông tin có liên quan, được Phần mềm dịch vụ công liên thông điền tự động (thông tin liên quan tới ngày sinh, nơi cư trú của đối tượng). Các thông tin không có dữ liệu thì khai thông tin đầy đủ trong Tờ khai.

2. Tên thủ tục: Hỗ trợ chi phí mai táng cho đối tượng hưởng trợ cấp hưu trí 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 nơi cư trú.

- 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.

Trường hợp thực hiện liên thông điện tử nhóm thủ tục hành chính đăng ký khai tử, xoá đăng ký thường trú, giải quyết mai táng phí, tử tuất thì thủ tục hỗ trợ chi phí mai táng thực hiện theo quy định tại Điều 11, Điều 12, Điều 13, Điều 14 và Điều 15 Nghị định số 63/2024/NĐ-CP của Chính phủ quy định việc thực hiện liên thông điện tử 02 nhóm thủ tục hành chính: đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi; đăng ký khai tử, xoá đăng ký thường trú, giải quyết mai táng phí, tử tuất, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 301/2026/NĐ-CP (Quyết định số 1868/QĐ-BTP ngày 10/8/2026 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố 02 nhóm thủ tục hành chính liên thông điện tử được thay thế: Đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú, cấp thẻ bảo hiểm y tế, cấp thẻ căn cước cho trẻ em dưới 6 tuổi; đăng ký khai tử, xoá đăng ký thường trú, giải quyết mai táng phí, tử tuất).

- Việc tiếp nhận thủ tục hành chính không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện theo quy định của pháp luật về thực hiện thủ tục hành chính không phụ thuộc địa giới hành chính.

2.2. Cách thức thực hiện: Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp tại bất kỳ Bộ phận Một cửa.

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

* Thành phần hồ sơ gồm: Tờ khai đề nghị hỗ trợ chi phí mai táng (Mẫu số 03 ban hành kèm theo Nghị định số 335/2026/NĐ-CP).

* 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

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 03 ban hành kèm theo Nghị định số 335/2026/NĐ-CP).

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

Đối tượng quy định tại khoản 1 Điều 5 Nghị định số 176/2025/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về trợ cấp hưu trí xã hội, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 335/2026/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 176/2025/NĐ-CP ngày 30 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Bảo hiểm xã hội về trợ cấp hưu trí xã hội, được sửa đổi bổ sung bởi Nghị định số 335/2026/NĐ-CP.

- Nghị định số 335/2026/NĐ-CP ngày 21 tháng 8 năm 2026 của Chính phủ quy định chính sách trợ giúp xã hội.

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

TỜ KHAI ĐỀ NGHỊ HỖ TRỢ CHI PHÍ MAI TÁNG

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã (phường, đặc khu)².....

1. Thông tin người đề nghị

Họ và tên :

Số căn cước hoặc số định danh cá nhân:.....ngày cấp/...../.....

Nơi cấp:

Nơi cư trú:

Nội dung đề nghị:.....

2. Thông tin người chết được tổ chức mai táng

Họ và tên:

Ngày sinh:

Giới tính:..... Dân tộc:..... Quốc tịch:

Nơi cư trú:

Số căn cước hoặc số định danh cá nhân:.....ngày cấp/...../.....

Nơi cấp:

Đã chết vào lúc: giờ..... phút, ngày..... tháng..... năm.....

Nơi chết:.....

Nguyên nhân chết:

Số Giấy báo tử/Giấy tờ thay thế Giấy báo tử: do:

² Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú của đối tượng (đối với đối tượng hưởng trợ cấp xã hội hằng tháng, trợ cấp hưu trí xã hội hằng tháng) hoặc nơi đối tượng chết, nơi tổ chức mai táng cho đối tượng (đối với trường hợp trợ giúp khẩn cấp).

.....cấp ngày..... tháng..... năm

Thuộc đối tượng:

☐ Đang hưởng trợ cấp xã hội, trợ cấp hưu trí xã hội hoặc đối tượng đã có Tờ khai đề nghị hưởng chế độ, chính sách và đủ điều kiện hưởng, nhưng Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã chưa ban hành quyết định trợ cấp xã hội, trợ cấp hưu trí xã hội hằng tháng.

☐ Con của người đơn thân nghèo đang hưởng trợ cấp hằng tháng.

☐ Người từ đủ 75 tuổi đang hưởng trợ cấp tuất bảo hiểm xã hội hằng tháng, trợ cấp hằng tháng khác.

☐ Người từ đủ 70 đến dưới 75 tuổi thuộc hộ nghèo, hộ cận nghèo đang hưởng trợ cấp tuất bảo hiểm xã hội hằng tháng.

☐ Người chết trong trường hợp khẩn cấp (thiên tai, hỏa hoạn, tai nạn giao thông,...).

Quyết định hưởng trợ cấp số:; ngày tháng năm của

.....

3. Người, tổ chức nhận hỗ trợ chi phí mai táng

3.1. Trường hợp cá nhân, thân nhân đứng ra tổ chức mai táng:

Họ và tên:

Ngày sinh: Nam/Nữ:

Số căn cước hoặc số định danh cá nhân:.....ngày cấp/...../.....

Nơi cấp:

Địa chỉ nơi cư trú:

Mối quan hệ với người chết:

Số điện thoại:

3.2. Trường hợp cơ quan, tổ chức đứng ra tổ chức mai táng:

Tên tổ chức:.....

Địa chỉ:

Người đại diện theo pháp luật: Chức vụ:.....

Số điện thoại:

4. Hình thức nhận chi phí hỗ trợ mai táng:☐ Tài khoản ngân hàng:

Tên chủ tài khoản:.....

Số tài khoản:

Ngân hàng:

☐ Ví điện tử

Số ví:.....

Tên chủ ví:.....

Tên loại ví điện tử:

☐ Tiền mặt

Tôi cam đoan những nội dung khai trên đây là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung khai của mình.

.... , ngày tháng năm ...

NGƯỜI TIẾP NHẬN TỜ KHAI

(Ký, ghi rõ họ tên)

.... , ngày tháng năm ...

NGƯỜI KHAI

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú: Đối với trường hợp đối tượng gửi hồ sơ trực tuyến tại Cổng dịch vụ công quốc gia: Các thông tin trong tờ khai đã có trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư, Cơ sở dữ liệu hộ tịch điện tử, Cơ sở dữ liệu quốc gia về Bảo hiểm, hệ thống thông tin có liên quan, được Phần mềm dịch vụ công liên thông điền tự động (thông tin liên

quan tới ngày sinh, nơi cư trú của đối tượng). Các thông tin không có dữ liệu thì khai thông tin đầy đủ trong Tờ khai.