

Phụ lục
QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ
GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC DI SẢN VĂN HÓA
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA
SỞ VĂN HÓA VÀ THỂ THAO HÀ NỘI

*(Kèm theo Quyết định số 1266/QĐ-TTPVHCC ngày 9 tháng 9 năm 2025 của
Giám đốc Trung tâm phục vụ hành chính công)*

**A. DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI
QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC DI SẢN VĂN HÓA:**

STT	Tên quy trình nội bộ, quy trình điện tử	Ký hiệu
I	Quy trình nội bộ, quy trình điện tử lĩnh vực Di sản Văn hóa thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa và Thể thao Thành phố Hà Nội	
1	Thủ tục lấy ý kiến đối với việc sửa chữa, cải tạo, xây dựng nhà ở riêng lẻ nằm trong khu vực bảo vệ di tích, di sản thế giới (trường hợp không cấp giấy phép xây dựng)	QTS-122 QLDSVH
2	Thủ tục lấy ý kiến đối với việc xây dựng nhà ở riêng lẻ nằm ngoài khu vực bảo vệ di tích, nằm ngoài vùng đệm của khu vực di sản thế giới có khả năng tác động tiêu cực đến yếu tố gốc cấu thành di tích, cảnh quan văn hóa của di tích, di sản thế giới (trường hợp không cấp giấy phép xây dựng)	QTS-123 QLDSVH
II	Quy trình nội bộ, quy trình điện tử lĩnh vực Di sản Văn hóa thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã/phường	
1	Thủ tục hưởng trợ cấp sinh hoạt hàng tháng đối với Nghệ nhân nhân dân, Nghệ nhân ưu tú	QTX-34 QLDSVH
2	Thủ tục cấp thẻ bảo hiểm y tế đối với Nghệ nhân nhân dân, Nghệ nhân ưu tú	QTX-35 QLDSVH
3	Thủ tục thôi hưởng trợ cấp sinh hoạt hàng tháng, bảo hiểm y tế đối với Nghệ nhân nhân dân, Nghệ nhân ưu tú	QTX-36 QLDSVH

B. QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH:

I. Quy trình nội bộ, quy trình điện tử lĩnh vực Di sản Văn hóa thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Văn hóa và Thể thao Thành phố Hà Nội

1. Thủ tục lấy ý kiến đối với việc sửa chữa, cải tạo, xây dựng nhà ở riêng lẻ nằm trong khu vực bảo vệ di tích, di sản thế giới (trường hợp không cấp giấy phép xây dựng) (QTS-122 QLDSVH)

a. Cơ sở pháp lý

- Căn cứ Luật Di sản văn hóa số 45/2024/QH15 ngày 23/11/2024;
- 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 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 Nghị định số 43/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;
- Căn cứ Nghị định 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về việc quy định về việc thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Công Dịch vụ công quốc gia;
- Căn cứ Nghị định số 208/2025/NĐ-CP ngày 17/7/2025 của Chính phủ quy định thẩm quyền, trình tự, thủ tục, hồ sơ lập, thẩm định, phê duyệt quy hoạch khảo cổ; quy hoạch, dự án bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh; dự án đầu tư xây dựng, xây dựng công trình, sửa chữa, cải tạo, xây dựng nhà ở riêng lẻ nằm trong, nằm ngoài khu vực bảo vệ di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh, di sản thế giới; dự án đầu tư xây dựng, cải tạo, nâng cấp công trình kiến trúc hạ tầng kỹ thuật và trưng bày bảo tàng công lập;
- Căn cứ Quyết định số 2906/QĐ-BVHTTDL ngày 12/8/2025 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực Di sản Văn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch.
- Căn cứ Quyết định số 731/QĐ-TTPVHCC ngày 12/5/2025 của Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố về việc phê duyệt phương án tái cấu trúc quy trình giải quyết nhóm thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất để ưu tiên cung cấp bằng hình thức trực tuyến trên địa bàn thành phố Hà Nội;
- Quyết định số 1259/QĐ-TTPVHCC ngày 8/9/2025 của Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố về công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực Di sản Văn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý Nhà nước của Sở Văn hóa và Thể thao Hà Nội.

b. Thành phần hồ sơ

STT	Tên hồ sơ	Bản chính	Bản sao	Số lượng
1	Văn bản đề nghị của Chủ dự án đầu tư xây dựng nhà ở riêng lẻ.	x		01
2	Hồ sơ đề nghị cấp giấy phép xây dựng nhà ở riêng lẻ theo quy định của pháp luật về xây dựng.	x		01
3	Bản đồ vị trí nhà ở riêng lẻ lấy ý kiến sửa chữa, cải tạo, xây dựng, trong đó thể hiện vị trí ranh giới di tích, di sản thể giới.	x		01
4	Bộ ảnh màu kích thước 10 x 15 cm, chụp vào thời điểm đề nghị, thể hiện tổng thể hiện trạng của khu vực dự kiến sửa chữa, cải tạo, xây dựng nhà ở riêng lẻ.	x		01
5	Các văn bản pháp lý khác có liên quan đến di tích, công trình nhà ở đơn lẻ trước đó (nếu có).		x	01

Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến, thành phần hồ sơ quy định “bản sao” sẽ là bản sao chứng thực điện tử.

c. Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC

STT	Cách thức nộp, nhận kết quả	Địa chỉ cụ thể
1	Nộp trực tiếp	Các chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố/Điểm phục vụ hành chính xã, phường
2	Thông qua dịch vụ bưu chính công ích	
3	Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia	www.dichvucong.gov.vn

d. Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Thời gian giải quyết		Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)		Cung cấp dịch vụ công trực tuyến
Ngày làm việc	Giờ làm việc	Phí	Lệ phí	
07 (kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ và trên cơ sở lấy ý kiến bằng văn bản của người đại diện, tổ chức được giao quản lý, sử dụng di tích, di sản thể giới)	56	Không quy định		Toàn trình

e. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
-----	--------------	---------------

	Văn bản đề nghị của Chủ dự án đầu tư xây dựng nhà ở riêng lẻ	Mẫu số 10 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 208/2025/NĐ-CP ngày 17/7/2025 của Chính phủ.
--	--	--

g. Quy trình giải quyết

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa
Bước 1 Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố	Kiểm tra và xem xét tính chính xác (tài liệu cung cấp là hợp pháp) là đúng, đầy đủ của hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định: Thông báo (bằng văn bản), nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ trong một lần. - Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, chính xác, đúng quy định thì tiếp nhận và chuyển đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình quy định.	04 giờ
Bước 2 Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng QLDSVH	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	04 giờ
Bước 3 Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên thụ lý hồ sơ	Thẩm định hồ sơ: Chuyên viên thụ lý hồ sơ căn cứ vào hồ sơ, các văn bản pháp quy, quy định, hướng dẫn, rà soát và làm rõ thông tin liên quan (nếu có),... tiến hành thẩm định: - Nếu hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ Chuyên viên thụ lý thông báo cho tổ chức/công dân biết qua (các Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố) để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, hoặc trả lại hồ sơ không giải quyết (nêu rõ lý do). - Trường hợp, đạt yêu cầu tiến hành bước tiếp theo: + Rà soát về việc lấy ý kiến bằng văn bản của người đại diện, tổ chức được giao quản lý, sử dụng di tích, di sản thế giới (nếu có). + Hoàn thiện hồ sơ, dự thảo văn bản đồng ý, hoặc văn bản không đồng ý trình lãnh đạo phòng xem xét.	32 giờ

Bước 4 Lãnh đạo phòng xem xét phê duyet	Lãnh đạo phòng QLDSVH	Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ: - Nếu đồng ý, ký xác nhận trình lãnh đạo Sở xem xét, kèm theo dự thảo văn bản giải quyết. - Trường hợp không đồng ý chuyển lại Chuyên viên thụ lý hồ sơ yêu cầu bổ sung hồ sơ (nêu rõ lý do)	04 giờ
Bước 5 Lãnh đạo cơ quan xem xét phê duyet	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở xem xét ký duyệt: - Kiểm tra hồ sơ đáp ứng yêu cầu, ký duyệt văn bản. - Nếu không đạt yêu cầu chuyển lại Phòng QLDSVH để làm rõ bổ sung (nêu rõ lý do)	04 giờ
Bước 6 Hoàn thiện hồ sơ, phát hành văn bản	Bộ phận văn thư Chuyên viên thụ lý hồ sơ	- Tiếp nhận kết quả, vào sổ theo dõi - In và phát hành kết quả giải quyết TTHC	04 giờ
Bước 7 Trả kết quả, lưu trữ hồ sơ, kết quả giải quyết	Chuyên viên thụ lý hồ sơ Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố	- Lưu hồ sơ theo thành phần hồ sơ tại mục b. - Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Cổng Dịch vụ công quốc gia. - Trả kết quả giải quyết TTHC bản giấy về Trung tâm PVHCC (nếu có). - Trả kết quả bản giấy qua dịch vụ bưu chính công ích theo địa chỉ đăng ký của tổ chức/công dân (nếu có).	04 giờ
Tổng thời gian			56 giờ

h. Trách nhiệm trả hồ sơ, kết quả giải quyết và lưu trữ hồ sơ TTHC

Trách nhiệm	Trung tâm PVHCC	Cơ quan giải quyết hồ sơ
Trả hồ sơ, kết quả	- Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Cổng Dịch vụ công quốc gia cho tổ chức/công dân. - Trả kết quả giải quyết TTHC bản giấy cho tổ chức/công dân (nếu có)	- Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Cổng Dịch vụ công quốc gia. - Trả kết quả giải quyết TTHC bản giấy về Trung tâm PVHCC đảm bảo thời hạn trả kết quả (nếu có). - Trả kết quả bản giấy qua dịch vụ bưu chính công ích theo địa chỉ đăng ký của tổ chức/ công dân (nếu có).
Lưu trữ		Lưu hồ sơ theo thành phần hồ sơ tại mục b.

**TÊN CHỦ ĐẦU TƯ (1)
TỔ CHỨC CẤP GIẤY PHÉP
XÂY DỰNG NHÀ Ở RIÊNG LẺ (2)**

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

Số:

....., ngày ... tháng ... năm.....

V/v sửa chữa, cải tạo, xây dựng nhà ở
riêng lẻ nằm trong, nằm ngoài khu vực
bảo vệ di tích, di sản thế giới

Kính gửi: Cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh ... (3) ...

Căn cứ Luật Di sản văn hóa ngày 23 tháng 11 năm 2024;

Căn cứ Nghị định số 208/2025/NĐ-CP ngày 17 tháng 7 năm 2025 của Chính phủ quy định thẩm quyền, trình tự, thủ tục, hồ sơ lập, thẩm định, phê duyệt quy hoạch khảo cổ; quy hoạch, dự án bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh; dự án đầu tư, xây dựng công trình, sửa chữa, cải tạo, xây dựng nhà ở riêng lẻ nằm trong, nằm ngoài khu vực bảo vệ di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh, di sản thế giới; dự án đầu tư xây dựng, cải tạo, nâng cấp công trình kiến trúc hạ tầng kỹ thuật và trưng bày bảo tàng công lập;

Các căn cứ pháp lý khác có liên quan;

... (1)... hoặc (2)... đề nghị cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh ... (3) ... có ý kiến đối với việc sửa chữa, cải tạo, xây dựng nhà ở riêng lẻ nằm trong hoặc nằm ngoài khu vực bảo vệ di tích, di sản thế giới, với các nội dung chính sau:

1. Thông tin về chủ đầu tư:

- Tên chủ đầu tư (hoặc tên chủ hộ):.....

- Người đại diện (nếu có):.....

- Mã định danh cá nhân/thẻ Căn cước công dân/Thẻ Căn cước: Số ngày cấp// nơi cấp

2. Thông tin công trình:

a) Địa điểm sửa chữa, cải tạo, xây dựng:

- Địa điểm:.....

- Dự kiến sửa chữa, cải tạo, xây dựng nhà ở riêng lẻ nằm trong khu vực khoanh vùng bảo vệ di tích... (4) ... hoặc dự kiến xây dựng nhà ở riêng lẻ nằm ngoài khu vực bảo vệ di tích, nằm ngoài vùng đệm của khu vực di sản thế giới... (4) ..., đã được xếp hạng, công nhận là di sản thế giới/di tích quốc gia đặc biệt/di tích quốc gia/di tích cấp tỉnh.

b) Hồ sơ sửa chữa, cải tạo, xây dựng:

Gửi kèm theo văn bản này hồ sơ sửa chữa, cải tạo, xây dựng nhà ở riêng lẻ theo quy định tại Nghị định số 208/2025/NĐ-CP ngày 17 tháng 7 năm 2025 của Chính phủ quy định thẩm quyền, trình tự, thủ tục, hồ sơ lập, thẩm định, phê duyệt quy hoạch khảo cổ; quy hoạch, dự án bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh; dự án đầu tư, xây dựng công trình, sửa chữa, cải tạo, xây dựng nhà ở riêng lẻ nằm trong, nằm ngoài khu vực bảo vệ di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh, di sản thế giới; dự án đầu tư xây dựng, cải tạo, nâng cấp công trình kiến trúc hạ tầng kỹ thuật và trưng bày bảo tàng công lập.

Đề nghị.....(3) ... có ý kiến.

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu:...

**TÊN CHỦ ĐẦU TƯ
TỔ CHỨC CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG
NHÀ Ở RIÊNG LẺ**

Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu có)

2. Thủ tục lấy ý kiến đối với việc sửa chữa, cải tạo, xây dựng nhà ở riêng lẻ nằm ngoài khu vực bảo vệ di tích, nằm ngoài vùng đệm của khu vực di sản thế giới có khả năng tác động tiêu cực đến yếu tố gốc cấu thành di tích, cảnh quan văn hóa của di tích, di sản thế giới (trường hợp không cấp giấy phép xây dựng) (QTS-123 QLDSVH)

a. Cơ sở pháp lý

- Căn cứ Luật Di sản văn hóa số 45/2024/QH15 ngày 23/11/2024;
- 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 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 Nghị định số 43/2025/NĐ-CP ngày 28/02/2025 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;
- Căn cứ Nghị định 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về việc quy định về việc thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;
- Căn cứ Nghị định số 208/2025/NĐ-CP ngày 17/7/2025 của Chính phủ quy định thẩm quyền, trình tự, thủ tục, hồ sơ lập, thẩm định, phê duyệt quy hoạch khảo cổ; quy hoạch, dự án bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh; dự án đầu tư xây dựng, xây dựng công trình, sửa chữa, cải tạo, xây dựng nhà ở riêng lẻ nằm trong, nằm ngoài khu vực bảo vệ di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh, di sản thế giới; dự án đầu tư xây dựng, cải tạo, nâng cấp công trình kiến trúc hạ tầng kỹ thuật và trưng bày bảo tàng công lập;
- Căn cứ Quyết định số 2906/QĐ-BVHTTDL ngày 12/8/2025 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực Di sản Văn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;
- Căn cứ Quyết định số 731/QĐ-TTPVHCC ngày 12/5/2025 của Trung tâm phục vụ hành chính công Thành phố về việc phê duyệt phương án tái cấu trúc quy trình giải quyết nhóm thủ tục hành chính thuộc lĩnh vực đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất để ưu tiên cung cấp bằng hình thức trực tuyến trên địa bàn thành phố Hà Nội;
- Quyết định số 1259/QĐ-TTPVHCC ngày 8/9/2025 của Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố về công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực Di sản Văn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý Nhà nước của Sở Văn hóa và Thể thao Hà Nội.

b. Thành phần hồ sơ

STT	Tên hồ sơ	Bản chính	Bản sao	Số lượng
-----	-----------	-----------	---------	----------

1	Văn bản đề nghị của Chủ dự án đầu tư xây dựng nhà ở riêng lẻ.	x		01
2	Hồ sơ đề nghị cấp giấy phép xây dựng nhà ở riêng lẻ theo quy định của pháp luật về xây dựng.	x		01
3	Bản đồ vị trí nhà ở riêng lẻ lấy ý kiến sửa chữa, cải tạo, xây dựng, trong đó thể hiện vị trí ranh giới di tích, di sản thể giới.	x		01
4	Bộ ảnh màu kích thước 10 x 15 cm, chụp vào thời điểm đề nghị, thể hiện tổng thể hiện trạng của khu vực dự kiến sửa chữa, cải tạo, xây dựng nhà ở riêng lẻ.	x		01
5	Các văn bản pháp lý khác có liên quan đến di tích, công trình nhà ở đơn lẻ trước đó (nếu có).		x	01
<i>Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến, thành phần hồ sơ quy định “bản sao” sẽ là bản sao chứng thực điện tử.</i>				

c. Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC

STT	Cách thức nộp, nhận kết quả	Địa chỉ cụ thể
1	Nộp trực tiếp	Các chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố/ Điểm phục vụ hành chính xã, phường
2	Thông qua dịch vụ bưu chính công ích	
3	Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia	www.dichvucong.gov.vn

d. Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Thời gian giải quyết		Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)		Cung cấp dịch vụ công trực tuyến
Ngày làm việc	Giờ làm việc	Phí	Lệ phí	
07 (kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ và trên cơ sở lấy ý kiến bằng văn bản của người đại diện, tổ chức được giao quản lý, sử dụng di tích, di sản thể giới)	56	Không quy định		Toàn trình

e. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
-----	--------------	---------------

	Văn bản đề nghị của Chủ dự án đầu tư xây dựng nhà ở riêng lẻ	Mẫu số 10 tại Phụ lục kèm theo Nghị định số 208/2025/NĐ-CP ngày 17/7/2025 của Chính phủ.
--	--	--

g. Quy trình giải quyết

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa
Bước 1 Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố	Kiểm tra và xem xét tính chính xác (tài liệu cung cấp là hợp pháp) là đúng, đầy đủ của hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định: Thông báo (bằng văn bản), nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ trong một lần. - Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, chính xác, đúng quy định thì tiếp nhận và chuyển đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình quy định.	04 giờ
Bước 2 Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng QLDSVH	Phân công chuyên viên xử lý hồ sơ	04 giờ
Bước 3 Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên thụ lý hồ sơ	Thẩm định hồ sơ: Chuyên viên thụ lý hồ sơ căn cứ vào hồ sơ, các văn bản pháp quy, quy định, hướng dẫn, rà soát và làm rõ thông tin liên quan (nếu có),... tiến hành thẩm định: - Nếu hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ Chuyên viên thụ lý thông báo cho tổ chức/công dân biết qua (các Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố) để bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, hoặc trả lại hồ sơ không giải quyết (nêu rõ lý do). - Trường hợp, đạt yêu cầu tiến hành bước tiếp theo: + Rà soát về việc lấy ý kiến bằng văn bản của người đại diện, tổ chức được giao quản lý, sử dụng di tích, di sản thế giới (nếu có). + Hoàn thiện hồ sơ, dự thảo văn bản đồng ý, hoặc văn bản không đồng ý trình lãnh đạo phòng xem xét.	32 giờ

Bước 4 Lãnh đạo phòng xem xét phê duyet	Lãnh đạo phòng QLDSVH	Lãnh đạo phòng xem xét hồ sơ: - Nếu đồng ý, ký xác nhận trình lãnh đạo Sở xem xét, kèm theo dự thảo văn bản giải quyết. - Trường hợp không đồng ý chuyển lại Chuyên viên thụ lý hồ sơ yêu cầu bổ sung hồ sơ (nêu rõ lý do)	04 giờ
Bước 5 Lãnh đạo cơ quan xem xét phê duyet	Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở xem xét ký duyệt: - Kiểm tra hồ sơ đáp ứng yêu cầu, ký duyệt văn bản. - Nếu không đạt yêu cầu chuyển lại Phòng QLDSVH để làm rõ bổ sung (nêu rõ lý do)	04 giờ
Bước 6 Hoàn thiện hồ sơ, phát hành văn bản	Bộ phận văn thư Chuyên viên thụ lý hồ sơ	- Tiếp nhận kết quả, vào sổ theo dõi - In và phát hành kết quả giải quyết TTHC	04 giờ
Bước 7 Trả kết quả, lưu trữ hồ sơ, kết quả giải quyết	Chuyên viên thụ lý hồ sơ Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố	- Lưu hồ sơ theo thành phần hồ sơ tại mục b. - Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Cổng Dịch vụ công quốc gia. - Trả kết quả giải quyết TTHC bản giấy về Trung tâm PVHCC (nếu có). - Trả kết quả bản giấy qua dịch vụ bưu chính công ích theo địa chỉ đăng ký của tổ chức/công dân (nếu có).	04 giờ
Tổng thời gian			56 giờ

h. Trách nhiệm trả hồ sơ, kết quả giải quyết và lưu trữ hồ sơ TTHC

Trách nhiệm	Trung tâm PVHCC	Cơ quan giải quyết hồ sơ
Trả hồ sơ, kết quả	- Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Cổng Dịch vụ công quốc gia cho tổ chức/công dân. - Trả kết quả giải quyết TTHC bản giấy cho tổ chức/công dân (nếu có)	- Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Cổng Dịch vụ công quốc gia. - Trả kết quả giải quyết TTHC bản giấy về Trung tâm PVHCC đảm bảo thời hạn trả kết quả (nếu có). - Trả kết quả bản giấy qua dịch vụ bưu chính công ích theo địa chỉ đăng ký của tổ chức/ công dân (nếu có).
Lưu trữ		Lưu hồ sơ theo thành phần hồ sơ tại mục b.

**TÊN CHỦ ĐẦU TƯ (1)
TỔ CHỨC CẤP GIẤY PHÉP
XÂY DỰNG NHÀ Ở RIÊNG LẺ (2)**

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

Số:

....., ngày ... tháng ... năm.....

V/v sửa chữa, cải tạo, xây dựng nhà ở
riêng lẻ nằm trong, nằm ngoài khu vực
bảo vệ di tích, di sản thế giới

Kính gửi: Cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh ... (3) ...

Căn cứ Luật Di sản văn hóa ngày 23 tháng 11 năm 2024;

Căn cứ Nghị định số 208/2025/NĐ-CP ngày 17 tháng 7 năm 2025 của Chính phủ quy định thẩm quyền, trình tự, thủ tục, hồ sơ lập, thẩm định, phê duyệt quy hoạch khảo cổ; quy hoạch, dự án bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh; dự án đầu tư, xây dựng công trình, sửa chữa, cải tạo, xây dựng nhà ở riêng lẻ nằm trong, nằm ngoài khu vực bảo vệ di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh, di sản thế giới; dự án đầu tư xây dựng, cải tạo, nâng cấp công trình kiến trúc hạ tầng kỹ thuật và trưng bày bảo tàng công lập;

Các căn cứ pháp lý khác có liên quan;

... (1)... hoặc (2)... đề nghị cơ quan chuyên môn về văn hóa cấp tỉnh ... (3) ... có ý kiến đối với việc sửa chữa, cải tạo, xây dựng nhà ở riêng lẻ nằm trong hoặc nằm ngoài khu vực bảo vệ di tích, di sản thế giới, với các nội dung chính sau:

1. Thông tin về chủ đầu tư:

- Tên chủ đầu tư (hoặc tên chủ hộ):.....
- Người đại diện (nếu có):.....
- Mã định danh cá nhân/thẻ Căn cước công dân/Thẻ Căn cước: Số ngày cấp// nơi cấp

2. Thông tin công trình:

a) Địa điểm sửa chữa, cải tạo, xây dựng:

- Địa điểm:.....
- Dự kiến sửa chữa, cải tạo, xây dựng nhà ở riêng lẻ nằm trong khu vực khoanh vùng bảo vệ di tích... (4) ... hoặc dự kiến xây dựng nhà ở riêng lẻ nằm ngoài khu vực bảo vệ di tích, nằm ngoài vùng đệm của khu vực di sản thế giới... (4) ..., đã được xếp hạng, công nhận là di sản thế giới/di tích quốc gia đặc biệt/di tích quốc gia/di tích cấp tỉnh.

b) Hồ sơ sửa chữa, cải tạo, xây dựng:

Gửi kèm theo văn bản này hồ sơ sửa chữa, cải tạo, xây dựng nhà ở riêng lẻ theo quy định tại Nghị định số 208/2025/NĐ-CP ngày 17 tháng 7 năm 2025 của Chính phủ quy định thẩm quyền, trình tự, thủ tục, hồ sơ lập, thẩm định, phê duyệt quy hoạch khảo cổ; quy hoạch, dự án bảo quản, tu bổ, phục hồi di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh; dự án đầu tư, xây dựng công trình, sửa chữa, cải tạo, xây dựng nhà ở riêng lẻ nằm trong, nằm ngoài khu vực bảo vệ di tích lịch sử - văn hóa, danh lam thắng cảnh, di sản thế giới; dự án đầu tư xây dựng, cải tạo, nâng cấp công trình kiến trúc hạ tầng kỹ thuật và trưng bày bảo tàng công lập.

Đề nghị.....(3) ... có ý kiến.

Nơi nhận:

- Như trên;

- Lưu:...

**TÊN CHỦ ĐẦU TƯ
TỔ CHỨC CẤP GIẤY PHÉP XÂY DỰNG
NHÀ Ở RIÊNG LẺ**

Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu có)

II. Quy trình nội bộ, quy trình điện tử lĩnh vực Di sản Văn hóa thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban Nhân dân xã/phường

1. Thủ tục hưởng trợ cấp sinh hoạt hàng tháng đối với Nghệ nhân nhân dân, Nghệ nhân ưu tú (QTX – 34 QLDSVH)

a. Cơ sở pháp lý

- Căn cứ Luật Di sản văn hóa số 45/2024/QH15 ngày 23/11/2024;
- Căn cứ Nghị định số 215/2025/NĐ-CP ngày 04/8/2025 của Chính phủ quy định các biện pháp quản lý, bảo vệ và phát huy giá trị di sản văn hóa và thiên nhiên thế giới, di sản văn hóa dưới nước, di sản văn hóa phi vật thể trong các Danh sách của UNESCO và Danh mục quốc gia về di sản văn hóa phi vật thể và chính sách đối với nghệ nhân, chủ thể di sản văn hóa phi vật thể;
- Căn cứ Quyết định số 3101/QĐ-BVHTTDL ngày 26/8/2025 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực di sản văn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;
- Căn cứ Quyết định số 1259/QĐ-TTPVHCC ngày 08/9/2025 của Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố về công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực Di sản Văn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý Nhà nước của Sở Văn hóa và Thể thao Hà Nội.

b. Thành phần hồ sơ

STT	Tên hồ sơ	Bản chính	Bản sao	Số lượng
1	Tờ khai của người đề nghị hưởng trợ cấp sinh hoạt hàng tháng	x		01

Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến, thành phần hồ sơ quy định “bản sao” sẽ là bản sao chứng thực điện tử.

c. Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC

STT	Cách thức nộp, nhận kết quả	Địa chỉ cụ thể
1	Nộp trực tiếp	Điểm Phục vụ hành chính công xã/phường, Chi nhánh Trung tâm Phục vụ hành chính công
2	Thông qua dịch vụ bưu chính công ích	
3	Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia	www.dichvucong.gov.vn

d. Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Thời gian giải quyết		Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)		Cung cấp dịch vụ công trực tuyến
Ngày làm việc	Giờ làm việc	Phí	Lệ phí	

05 (kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ) (Nếu hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ, trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, UBND cấp xã có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ và thông báo bằng văn bản cho cá nhân đề nghị Văn bản thông báo phải nêu rõ lý do và yêu cầu bổ sung hoặc chỉnh sửa hồ sơ liên quan ¹)	40	Không quy định	Toàn trình
---	-----------	----------------	------------

e. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1	Tờ khai của người đề nghị hưởng trợ cấp sinh hoạt hàng tháng	Mẫu số 04 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 215/2025/NĐ-CP ngày 04 tháng 8 năm 2025 của Chính phủ

g. Quy trình giải quyết

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa
Bước 1 Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ	Điểm Phục vụ hành chính công xã/phường Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố	Kiểm tra và xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định: thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ trong một lần. - Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, đúng quy định thì tiếp nhận và chuyển đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình quy định.	02 giờ

¹ Nghị định 215/2025/NĐ-CP ngày 04 tháng 8 năm 2025 của Chính phủ quy định: “Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ và thông báo bằng văn bản cho cá nhân đề nghị nếu hồ sơ không đầy đủ hoặc không hợp lệ. Văn bản thông báo phải nêu rõ lý do và yêu cầu bổ sung hoặc chỉnh sửa hồ sơ liên quan” (Điểm b, Khoản 1 Điều 17).

Bước 2 Phân công xử lý	Lãnh đạo phòng Văn hóa - Xã hội cấp xã	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công công chức tiếp nhận, thẩm định hồ sơ.	02 giờ
Bước 3 Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên thụ lý hồ sơ Văn hóa - Xã hội cấp xã	Thẩm định hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, không hợp lệ: dự thảo văn bản, thông báo, nêu rõ lý do và yêu cầu bổ sung, chỉnh sửa hồ sơ liên quan cụ thể, đầy đủ (văn bản thông báo không quá 10 ngày . Sau 10 ngày, cá nhân bổ sung hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, thời gian thẩm định hồ sơ tính bắt đầu từ bước 1). - Trường hợp hồ sơ đúng, đủ theo quy định: dự thảo Quyết định	20 giờ
Bước 4 Lãnh đạo phòng xem xét phê duyệt	Trưởng phòng Văn hóa - Xã hội cấp xã	Trưởng phòng chuyên môn kiểm tra, phê duyệt hồ sơ - Nếu đồng ý: ký nháy tại dự thảo Quyết định, trình Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Chuyên viên, nêu rõ lý do.	06 giờ
Bước 5 Lãnh đạo cơ quan xem xét phê duyệt	Lãnh đạo UBND cấp xã	Phê duyệt hồ sơ - Nếu đồng ý: Ký duyệt Quyết định chuyển Văn thư UBND cấp xã. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Lãnh đạo Phòng, nêu rõ lý do.	06 giờ
Bước 6 Hoàn thiện hồ sơ, phát hành văn bản	Bộ phận văn thư	Phát hành kết quả giải quyết TTHC	02 giờ
Bước 7 Trả kết quả, lưu trữ hồ sơ, kết quả giải quyết	Chuyên viên thụ lý hồ sơ Điểm Phục vụ hành chính công xã/phường, Trung tâm PVHCC	- Lưu hồ sơ theo thành phần hồ sơ tại mục b - Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Cổng Dịch vụ công quốc gia. - Trả kết quả giải quyết TTHC bản giấy về Điểm Phục vụ hành chính công xã/phường, Trung tâm PVHCC (nếu có)	02 giờ
Tổng thời gian			40 giờ

h. Trách nhiệm trả hồ sơ, kết quả giải quyết và lưu trữ hồ sơ TTHC

Trách nhiệm	Trung tâm PVHCC	Cơ quan giải quyết hồ sơ
--------------------	------------------------	---------------------------------

Trả hồ sơ, kết quả	- Trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy	- Chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy về Điểm phục vụ hành chính công xã/phường, Trung tâm PVHCC đảm bảo thời hạn trả kết quả. - Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.
Lưu trữ		Lưu hồ sơ theo thành phần hồ sơ tại mục b

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

TỜ KHAI ĐỀ NGHỊ
HƯỞNG TRỢ CẤP SINH HOẠT HÀNG THÁNG/BẢO HIỂM Y TẾ
(Áp dụng cho đối tượng được phong tặng Nghệ nhân nhân dân, Nghệ nhân ưu tú)

1. Họ và tên (viết chữ in hoa):.....
2. Mã định danh cá nhân/thẻ Căn cước công dân/Thẻ Căn cước: Số
ngày cấp/...../..... nơi cấp
3. Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....
.....
4. Quyết định phong tặng số/..... ngày tháng năm... ..
5. Chế độ đang hưởng:
 - a) Có thẻ BHYT không? Không ☐ Có ☐
 - Nếu có: Mức đóng BHYT hiện được Nhà nước hỗ trợ: 100% ☐ 70% ☐
 - b) Lương hưu, trợ cấp BHXH hàng tháng:..... đồng.
 - c) Trợ cấp xã hội hàng tháng: đồng.
 - d) Trợ cấp ưu đãi người có công hàng tháng:đồng.
 - đ) Trợ cấp, phụ cấp hàng tháng khác: đồng.
6. Chế độ đề nghị được hưởng theo quy định về chi cho chủ thể di sản văn hóa phi vật thể tại Nghị định của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Di sản văn hóa.
 - a) Trợ cấp sinh hoạt hàng tháng ☐ b) Bảo hiểm y tế ☐
7. Các giấy tờ có liên quan:
.....

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

..., ngày ... tháng năm ...

NGƯỜI KHAI*

(Ký, ghi rõ họ tên)

* Người khai ký và ghi rõ họ tên: Trường hợp người đề nghị hưởng trợ cấp sinh hoạt hàng tháng, bảo hiểm y tế không thể viết tờ khai thì người khai hộ sau khi hoàn thành tờ khai đọc đề người đề nghị hưởng trợ cấp sinh hoạt hàng tháng, bảo hiểm y tế thông qua và điểm chỉ; ghi họ và tên của người đề nghị hưởng trợ cấp sinh hoạt hàng tháng, bảo hiểm y tế.

2. Thủ tục cấp thẻ bảo hiểm y tế đối với Nghệ nhân nhân dân, Nghệ nhân ưu tú (QTX – 35 QLDSVH)

a. Cơ sở pháp lý

- Luật Di sản văn hóa số 45/2024/QH15 ngày 23 tháng 11 năm 2024.
- Nghị định số 215/2025/NĐ-CP ngày 04 tháng 8 năm 2025 của Chính phủ quy định các biện pháp quản lý, bảo vệ và phát huy giá trị di sản văn hóa và thiên nhiên thế giới, di sản văn hóa dưới nước, di sản văn hóa phi vật thể trong các Danh sách của UNESCO và Danh mục quốc gia về di sản văn hóa phi vật thể và chính sách đối với nghệ nhân, chủ thể di sản văn hóa phi vật thể.
- Quy định của pháp luật về bảo hiểm y tế.
- Căn cứ Quyết định số 3101/QĐ-BVHTTDL ngày 26/8/2025 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực di sản văn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch. Trong đó:
- Quyết định số 1259/QĐ-TTPVHCC ngày 8/9/2025 của Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố về công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực Di sản Văn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý Nhà nước của Sở Văn hóa và Thể thao Hà Nội

. Thành phần hồ sơ

STT	Tên hồ sơ	Bản chính	Bản sao	Số lượng
1	Tờ khai của người đề nghị hưởng trợ cấp bảo hiểm y tế	x		01

Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến, thành phần hồ sơ quy định “bản sao” sẽ là bản sao chứng thực điện tử.

c. Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC

STT	Cách thức nộp, nhận kết quả	Địa chỉ cụ thể
1	Nộp trực tiếp	Điểm Phục vụ hành chính công xã/phường, Chi nhánh Trung tâm PVHCC
2	Thông qua dịch vụ bưu chính công ích	
3	Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia	www.dichvucong.gov.vn

d. Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Thời gian giải quyết		Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)		Cung cấp dịch vụ công trực tuyến
Ngày làm việc	Giờ làm việc	Phí	Lệ phí	
Theo quy định của pháp luật về bảo hiểm y tế		Theo quy định của pháp luật về bảo hiểm y tế		Toàn trình

e. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1	Tờ khai của người đề nghị hưởng trợ cấp bảo hiểm y tế	Mẫu số 04 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 215/2025/NĐ-CP ngày 04 tháng 8 năm 2025 của Chính phủ.

g. Quy trình giải quyết

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa
Bước 1 Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ	Điểm Phục vụ hành chính công xã/phường Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố	Kiểm tra và xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định: thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ trong một lần. - Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, đúng quy định thì tiếp nhận và chuyển đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình quy định.	Theo quy định của pháp luật về bảo hiểm y tế
Bước 2 Phân công xử lý	Trưởng phòng chuyên môn UBND cấp xã	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công công chức tiếp nhận, thẩm định hồ sơ.	Theo quy định của pháp luật về bảo hiểm y tế
Bước 3 Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên thụ lý hồ sơ phòng chuyên môn UBND cấp xã	Thẩm định hồ sơ, trường hợp hồ sơ đúng, đủ theo quy định: dự thảo văn bản	Theo quy định của pháp luật về bảo hiểm y tế
Bước 4 Lãnh đạo phòng xem xét phê duyệt	Trưởng phòng chuyên môn UBND cấp xã	Trưởng phòng chuyên môn kiểm tra, phê duyệt hồ sơ - Nếu đồng ý: ký nháy tại dự thảo Quyết định, trình Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Chuyên viên, nêu rõ lý do.	Theo quy định của pháp luật về bảo hiểm y tế
Bước 5 Lãnh đạo cơ quan xem xét phê duyệt	Lãnh đạo UBND cấp xã	Phê duyệt hồ sơ - Nếu đồng ý: Ký duyệt Quyết định chuyển Văn thư UBND cấp xã. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại	Theo quy định của pháp luật về bảo hiểm y tế

		Lãnh đạo Phòng, nêu rõ lý do.	
Bước 6 Hoàn thiện hồ sơ, phát hành văn bản	Bộ phận văn thư	Phát hành kết quả giải quyết TTHC	Theo quy định của pháp luật về bảo hiểm y tế
Bước 7 Trả kết quả, lưu trữ hồ sơ, kết quả giải quyết	Chuyên viên thụ lý hồ sơ Điểm Phục vụ hành chính công xã/phường, Trung tâm PVHCC	- Lưu hồ sơ theo thành phần hồ sơ tại mục b - Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Cổng Dịch vụ công quốc gia. - Trả kết quả giải quyết TTHC bản giấy về Trung tâm PVHCC/Điểm Phục vụ hành chính công xã/phường (nếu có)	Theo quy định của pháp luật về bảo hiểm y tế
Tổng thời gian			Theo quy định của pháp luật về bảo hiểm y tế

h. Trách nhiệm trả hồ sơ, kết quả giải quyết và lưu trữ hồ sơ TTHC

Trách nhiệm	Trung tâm PVHCC	Cơ quan giải quyết hồ sơ
Trả hồ sơ, kết quả	- Trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy	- Chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy về Trung tâm PVHCC/ Điểm phục vụ hành chính công đảm bảo thời hạn trả kết quả. - Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.
Lưu trữ		Lưu hồ sơ theo thành phần hồ sơ tại mục b

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

TỜ KHAI ĐỀ NGHỊ
HƯỞNG TRỢ CẤP SINH HOẠT HÀNG THÁNG/BẢO HIỂM Y TẾ
(Áp dụng cho đối tượng được phong tặng Nghệ nhân nhân dân, Nghệ nhân ưu tú)

1. Họ và tên (viết chữ in hoa):.....
2. Mã định danh cá nhân/thẻ Căn cước công dân/Thẻ Căn cước: Số
ngày cấp/...../..... nơi cấp
3. Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....
.....
4. Quyết định phong tặng số/..... ngày tháng năm... ..
5. Chế độ đang hưởng:
 - a) Có thẻ BHYT không? Không ☐ Có ☐
 - Nếu có: Mức đóng BHYT hiện được Nhà nước hỗ trợ: 100% ☐ 70% ☐
 - b) Lương hưu, trợ cấp BHXH hàng tháng:..... đồng.
 - c) Trợ cấp xã hội hàng tháng: đồng.
 - d) Trợ cấp ưu đãi người có công hàng tháng:đồng.
 - đ) Trợ cấp, phụ cấp hàng tháng khác: đồng.
6. Chế độ đề nghị được hưởng theo quy định về chi cho chủ thể di sản văn hóa phi vật thể tại Nghị định của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Di sản văn hóa.
 - a) Trợ cấp sinh hoạt hàng tháng ☐ b) Bảo hiểm y tế ☐
7. Các giấy tờ có liên quan:
.....

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

..., ngày ... tháng năm ...

NGƯỜI KHAI*

(Ký, ghi rõ họ tên)

* Người khai ký và ghi rõ họ tên: Trường hợp người đề nghị hưởng trợ cấp sinh hoạt hàng tháng, bảo hiểm y tế không thể viết tờ khai thì người khai hộ sau khi hoàn thành tờ khai đọc để người đề nghị hưởng trợ cấp sinh hoạt hàng tháng, bảo hiểm y tế thông qua và điểm chỉ; ghi họ và tên của người đề nghị hưởng trợ cấp sinh hoạt hàng tháng, bảo hiểm y tế.

3. Thủ tục thôi hưởng trợ cấp sinh hoạt hàng tháng, bảo hiểm y tế đối với Nghệ nhân nhân dân, Nghệ nhân ưu tú (QTX – 36 QLDSVH)

a. Cơ sở pháp lý

- Căn cứ Luật Di sản văn hóa số 45/2024/QH15 ngày 23/11/2024;
- Căn cứ Nghị định số 215/2025/NĐ-CP ngày 04/8/2025 của Chính phủ quy định các biện pháp quản lý, bảo vệ và phát huy giá trị di sản văn hóa và thiên nhiên thế giới, di sản văn hóa dưới nước, di sản văn hóa phi vật thể trong các Danh sách của UNESCO và Danh mục quốc gia về di sản văn hóa phi vật thể và chính sách đối với nghệ nhân, chủ thể di sản văn hóa phi vật thể;
- Căn cứ Quyết định số 3101/QĐ-BVHTTDL ngày 26/8/2025 của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực di sản văn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;
- Căn cứ Quyết định số 1259/QĐ-TTPVHCC ngày 08/9/2025 của Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố về công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực Di sản Văn hóa thuộc phạm vi chức năng quản lý Nhà nước của Sở Văn hóa và Thể thao Hà Nội.

b. Thành phần hồ sơ

STT	Tên hồ sơ	Bản chính	Bản sao	Số lượng
1	Giấy đề nghị thôi hưởng trợ cấp sinh hoạt hàng tháng, bảo hiểm y tế	x		01

Trường hợp nộp hồ sơ qua dịch vụ công trực tuyến, thành phần hồ sơ quy định “bản sao” sẽ là bản sao chứng thực điện tử.

c. Cách thức, địa chỉ nộp hồ sơ, nhận kết quả giải quyết TTHC

STT	Cách thức nộp, nhận kết quả	Địa chỉ cụ thể
1	Nộp trực tiếp	Điểm Phục vụ hành chính công xã/phường, Chi nhánh Trung tâm PVHCC
2	Thông qua dịch vụ bưu chính công ích	
3	Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia	www.dichvucong.gov.vn

d. Thời gian giải quyết, phí, lệ phí, mức độ cung cấp dịch vụ công trực tuyến

Thời gian giải quyết		Mức thu (ĐVT: Việt Nam đồng)		Cung cấp dịch vụ công trực tuyến
Ngày làm việc	Giờ làm việc	Phí	Lệ phí	
15 ngày (kể từ ngày nhận được Giấy đề nghị thôi hưởng)	120 giờ	Không quy định		Toàn trình

trợ cấp sinh hoạt hàng tháng, bảo hiểm y tế)			
--	--	--	--

e. Các biểu mẫu trong giải quyết TTHC

STT	Tên biểu mẫu	Cơ sở pháp lý
1	Giấy đề nghị thôi hưởng trợ cấp sinh hoạt hàng tháng, bảo hiểm y tế	Mẫu số 05 tại Phụ lục I ban hành kèm theo Nghị định số 215/2025/NĐ-CP ngày 04 tháng 8 năm 2025 của Chính phủ

g. Quy trình giải quyết

Tên bước	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian giải quyết tối đa
Bước 1 Tiếp nhận hồ sơ, luân chuyển hồ sơ	Điểm Phục vụ hành chính công xã/phường Trung tâm Phục vụ hành chính công Thành phố	Kiểm tra và xem xét tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác hoặc không thuộc thẩm quyền giải quyết theo quy định: thông báo, nêu rõ nội dung, lý do và hướng dẫn cụ thể, đầy đủ trong một lần. - Nếu hồ sơ của tổ chức, cá nhân đầy đủ, đúng quy định thì tiếp nhận và chuyển đến cơ quan có thẩm quyền để giải quyết theo quy trình quy định.	04 giờ
Bước 2 Phân công xử lý	Trưởng phòng chuyên môn UBND cấp xã	Lãnh đạo phòng chuyên môn phân công công chức tiếp nhận, thẩm định hồ sơ.	08 giờ
Bước 3 Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên thụ lý hồ sơ phòng chuyên môn UBND cấp xã	Thẩm định hồ sơ, trường hợp hồ sơ đúng, đủ theo quy định: dự thảo văn bản	60 giờ
Bước 4 Lãnh đạo phòng xem xét phê duyệt	Trưởng phòng chuyên môn UBND cấp xã	Trưởng phòng chuyên môn kiểm tra, phê duyệt hồ sơ - Nếu đồng ý: ký nháy tại dự thảo Quyết định, trình Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Chuyên viên, nêu rõ lý do.	16 giờ
Bước 5 Lãnh đạo cơ quan xem xét phê	Lãnh đạo UBND cấp xã	Phê duyệt hồ sơ - Nếu đồng ý: Ký duyệt Quyết định chuyển Văn thư UBND cấp xã.	16 giờ

duyet		- Nếu không đồng ý: Chuyển lại Lãnh đạo Phòng, nêu rõ lý do.	
Bước 6 Hoàn thiện hồ sơ, phát hành văn bản	Bộ phận văn thư	Phát hành kết quả giải quyết TTHC	08 giờ
Bước 7 Trả kết quả, lưu trữ hồ sơ, kết quả giải quyết	Chuyên viên thụ lý hồ sơ Điểm Phục vụ hành chính công xã/phường, Trung tâm PVHCC	- Lưu hồ sơ theo thành phần hồ sơ tại mục b - Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Cổng Dịch vụ công quốc gia (nếu có). - Trả kết quả giải quyết TTHC bản giấy về Trung tâm PVHCC/ Điểm Phục vụ hành chính công xã/phường	08 giờ
Tổng thời gian			120 giờ

h. Trách nhiệm trả hồ sơ, kết quả giải quyết và lưu trữ hồ sơ TTHC

Trách nhiệm	Trung tâm PVHCC	Cơ quan giải quyết hồ sơ
Trả hồ sơ, kết quả	- Trả hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy	- Chuyển hồ sơ, kết quả giải quyết TTHC bản giấy về Trung tâm PVHCC/ Điểm phục vụ hành chính công đảm bảo thời hạn trả kết quả. - Trả kết quả giải quyết TTHC bản điện tử trên Cổng Dịch vụ công quốc gia.
Lưu trữ		Lưu hồ sơ theo thành phần hồ sơ tại mục b

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

GIẤY ĐỀ NGHỊ
THÔI HƯỞNG TRỢ CẤP SINH HOẠT HÀNG THÁNG/BẢO HIỂM Y TẾ

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

1. Họ và tên (*viết chữ in hoa*):.....
 2. Mã định danh cá nhân/thẻ Căn cước công dân/Thẻ Căn cước: Số
 ngày cấp / / nơi cấp
 3. Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....
 4. Danh hiệu được phong tặng (*Nghệ nhân nhân dân, Nghệ nhân ưu tú*):.....
 Năm được phong tặng.....
- Hiện đang hưởng trợ cấp sinh hoạt hàng tháng, bảo hiểm y tế theo Quyết định số..... ngày tháng năm của UBND.....
- Nay, tôi tự nguyện thôi hưởng trợ cấp sinh hoạt hàng tháng, bảo hiểm y tế nêu trên.
- Đề nghị Ủy ban nhân dân giải quyết.

....., ngày ... tháng ... năm

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ
(Ký, ghi rõ họ tên)