

PHỤ LỤC

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH, BỊ BÃI BỎ TẠI NGHỊ ĐỊNH SỐ 352/2025/NĐ-CP
LĨNH VỰC VIỆC LÀM THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA BỘ NỘI VỤ**

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-BNV ngày tháng 01 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Nội vụ)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành tại Nghị định số 352/2025/NĐ-CP lĩnh vực việc làm thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện	Điều kiện cung cấp dịch vụ công trực tuyến toàn trình
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH				
1	Cấp giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm	Việc làm	Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	Đủ điều kiện
2	Cấp lại Giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm	Việc làm	Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	Đủ điều kiện
3	Gia hạn Giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm	Việc làm	Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	Đủ điều kiện
4	Thu hồi Giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm của doanh	Việc làm	Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	Đủ điều kiện

	nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm			
5	Rút tiền ký quỹ của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm	Việc làm	Ủy ban nhân dân cấp tỉnh	Đủ điều kiện

2. Danh mục thủ tục hành chính bị bãi bỏ tại Nghị định số 352/2025/NĐ-CP lĩnh vực việc làm thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ

STT	Mã TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VB QPPL quy định việc bãi bỏ TTHC	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện	Quyết định công bố TTHC
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH						
1	1.001865	Cấp giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm	Nghị định số 352/2025/NĐ-CP ngày 30/12/2025 quy định chi tiết một số điều của Luật Việc làm về dịch vụ việc làm	Việc làm	Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; Sở Nội vụ	Quyết định số 315/QĐ-BNV ngày 04/04/2025
2	1.001853	Cấp lại Giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm	Nghị định số 352/2025/NĐ-CP ngày 30/12/2025 quy định chi tiết một số điều của Luật Việc làm về dịch vụ việc làm	Việc làm	Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; Sở Nội vụ	Quyết định số 315/QĐ-BNV ngày 04/04/2025

3	1.001823	Gia hạn Giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm	Nghị định số 352/2025/NĐ-CP ngày 30/12/2025 quy định chi tiết một số điều của Luật Việc làm về dịch vụ việc làm	Việc làm	Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; Sở Nội vụ	Quyết định số 315/QĐ-BNV ngày 04/04/2025
4	1.009873	Thu hồi Giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm	Nghị định số 352/2025/NĐ-CP ngày 30/12/2025 quy định chi tiết một số điều của Luật Việc làm về dịch vụ việc làm	Việc làm	Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; Sở Nội vụ	Quyết định số 315/QĐ-BNV ngày 04/04/2025
5	1.009874	Rút tiền ký quỹ của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm	Nghị định số 352/2025/NĐ-CP ngày 30/12/2025 quy định chi tiết một số điều của Luật Việc làm về dịch vụ việc làm	Việc làm	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; Sở Nội vụ	Quyết định số 315/QĐ-BNV ngày 04/04/2025

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

1. Cấp giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Doanh nghiệp nộp 01 (một) bộ hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép theo quy định trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh nơi đặt trụ sở chính thực hiện hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoặc trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Bước 2: Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép đầy đủ, hợp lệ, Cơ quan có thẩm quyền xem xét, cấp Giấy phép cho doanh nghiệp theo Mẫu số 01 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 352/2025/NĐ-CP. Trường hợp không cấp Giấy phép phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

b) Cách thức thực hiện: Nộp theo một trong các cách thức sau: Trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia; trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tại địa phương.

c) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị cấp Giấy phép theo Mẫu số 03 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 352/2025/NĐ-CP;

- 01 (một) bản chính Giấy chứng nhận tiền ký quỹ hoạt động dịch vụ việc làm theo Mẫu số 02 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 352/2025/NĐ-CP;

- 01 (một) bản sao hợp lệ (bao gồm bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao chứng thực hoặc bản sao chứng thực điện tử hoặc bản sao đối chiếu với bản chính) Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc Hợp đồng thuê trụ sở để tổ chức thực hiện hoạt động dịch vụ việc làm còn thời hạn tối thiểu 02 năm (24 tháng) tính đến thời điểm doanh nghiệp nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép.

Trường hợp đã có thông tin về Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai thì không phải nộp bản sao Giấy chứng nhận.

- 01 (một) bản sao hợp lệ bằng cấp chuyên môn hoặc 01 (một) bản sao hợp lệ giấy tờ chứng minh kinh nghiệm (quyết định bổ nhiệm hoặc hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc hoặc quá trình tham gia bảo hiểm xã hội hoặc giấy xác nhận kinh nghiệm của nơi đã làm việc) của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp thực hiện hoạt động dịch vụ việc làm.

Trường hợp giấy tờ chứng minh kinh nghiệm là văn bản của nước ngoài thì phải được dịch ra tiếng Việt, chứng thực và được hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định pháp luật.

Trường hợp đã có thông tin về hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc hoặc quá trình tham gia bảo hiểm xã hội của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp thực hiện hoạt động dịch vụ việc làm trên cơ sở dữ liệu quốc gia về Bảo hiểm xã hội, cơ sở dữ liệu về người lao động thì không phải nộp giấy tờ chứng minh kinh nghiệm.

d) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ hồ sơ.

đ) Thời hạn giải quyết: 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Doanh nghiệp.

g) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định việc phân cấp hoặc uỷ quyền thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại khoản 1 Điều 13 Nghị định số 352/2025/NĐ-CP theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm;

- Hoặc văn bản trả lời trong trường hợp không cấp giấy phép và nêu rõ lý do.

i) Phí, lệ phí: Theo quy định tại các văn bản hướng dẫn Luật Phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị cấp Giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm (Mẫu số 03 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 352/2025/NĐ-CP).

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Có trụ sở chính, chi nhánh của doanh nghiệp hoặc được doanh nghiệp thuê theo hợp đồng để tổ chức hoạt động dịch vụ việc làm còn thời hạn tối thiểu 02 năm (24 tháng) tính đến thời điểm doanh nghiệp nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép.

- Đã ký quỹ hoạt động dịch vụ việc làm 300.000.000 đồng (Ba trăm triệu đồng).

- Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp thực hiện hoạt động dịch vụ việc làm là người không bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự; có trình độ từ đại học trở lên hoặc có ít nhất 02 năm (24 tháng) kinh nghiệm trong lĩnh vực dịch vụ việc làm hoặc cung ứng lao động.

m) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Việc làm năm 2025;

- Nghị định số 352/2025/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Việc làm về dịch vụ việc làm.

Mẫu số 03 Phụ lục II ban hành kèm theo
Nghị định số 352/2025/NĐ-CP ngày 30/12/2025 của Chính phủ
TÊN DOANH NGHIỆP CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:....., ngày tháng năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Cấp Giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm

Kính gửi:⁽¹⁾.....

1. Tên doanh nghiệp⁽²⁾:

- Viết bằng tiếng Việt:.....
- Viết bằng tiếng nước ngoài (nếu có):.....
- Viết tắt (nếu có):

2. Mã số doanh nghiệp⁽³⁾:

3. Trụ sở:

- Địa chỉ trụ sở chính của doanh nghiệp:.....
- Địa chỉ trụ sở chính hoạt động dịch vụ việc làm:.....
- Giấy chứng nhận quyền sở hữu (nếu có) ⁽⁴⁾:
- Điện thoại:.....Email:Website.....

4. Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp thực hiện hoạt động dịch vụ việc làm:

- Họ, chữ đệm và tên (ghi bằng chữ in hoa):.....
- Ngày, tháng, năm sinh:...../...../.....Giới tính:.....
- Trình độ/kinh nghiệm.....
- Chức danh/chức vụ:
- Số định danh cá nhân:
- Điện thoại:.....Thư điện tử:

5. Hồ sơ kèm theo gồm:

6. Cách thức đăng ký nhận kết quả:

- Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia ☐
- Trực tiếp về cơ quan tiếp nhận tại Trung tâm hành chính công ☐
- Thông qua dịch vụ bưu chính công ích; qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền đến Trung tâm Phục vụ hành chính công ☐

Thông tin nhận kết quả:.....

Doanh nghiệp cam kết chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung đề nghị.

Nơi nhận:

-;
-

ĐẠI DIỆN CỦA DOANH NGHIỆP

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

Ghi chú:

(1) Ghi tên cơ quan có thẩm quyền cấp, cấp lại, gia hạn Giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm

(2), (3) Tên, Mã số doanh nghiệp theo Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp

(4) Ghi cụ thể số, ngày cấp, cơ quan cấp Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

2. Cấp lại Giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm

a) Trình tự thực hiện:

- Trình tự, thủ tục cấp lại Giấy phép đối với trường hợp quy định tại điểm a, b, c, d, đ khoản 1 Điều 18 Nghị định số 352/2025/NĐ-CP như sau:

Bước 1: Doanh nghiệp nộp 01 (một) bộ hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy phép theo quy định trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh nơi đặt trụ sở chính thực hiện hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoặc trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Bước 2: Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy phép đầy đủ, hợp lệ, cơ quan có thẩm quyền xem xét, cấp lại Giấy phép cho doanh nghiệp theo Mẫu số 01 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 352/2025/NĐ-CP. Trường hợp không cấp lại Giấy phép phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

- Trình tự, thủ tục cấp lại Giấy phép đối với trường hợp quy định tại điểm e khoản 1 Điều 18 Nghị định số 352/2025/NĐ-CP như sau:

Bước 1: Doanh nghiệp nộp 01 (một) bộ hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy phép theo quy định trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh nơi đặt trụ sở chính mới để thực hiện hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoặc trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Bước 2: Trong thời hạn 02 (hai) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy phép đầy đủ, hợp lệ, Cơ quan có thẩm quyền xem xét, cấp lại Giấy phép nơi doanh nghiệp đề nghị đặt trụ sở chính mới có văn bản đề nghị Cơ quan có thẩm quyền nơi doanh nghiệp đã được cấp Giấy phép cung cấp bản sao hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép và xác nhận về các điều kiện không bị thu hồi Giấy phép của doanh nghiệp;

Bước 3: Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản của Cơ quan có thẩm quyền cấp lại Giấy phép nơi doanh nghiệp đề nghị đặt trụ sở chính mới, Cơ quan có thẩm quyền nơi doanh nghiệp đã được cấp Giấy phép có ý kiến trả lời về tình hình hoạt động của doanh nghiệp trong thời gian hoạt động tại địa bàn và gửi kèm bản sao hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép của doanh nghiệp cho Cơ quan có thẩm quyền cấp lại Giấy phép nơi doanh nghiệp đề nghị đặt trụ sở chính mới.

Trường hợp doanh nghiệp bị thu hồi Giấy phép theo quy định tại khoản 1 Điều 20 Nghị định số 352/2025/NĐ-CP, Cơ quan có thẩm quyền nơi doanh nghiệp đã được cấp Giấy phép ra quyết định thu hồi và thông báo cho Cơ quan có thẩm quyền cấp lại Giấy phép nơi doanh nghiệp đề nghị đặt trụ sở chính mới;

Bước 4: Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản của Cơ quan có thẩm quyền nơi doanh nghiệp đã được cấp Giấy phép, Cơ

quan có thẩm quyền cấp lại Giấy phép nơi doanh nghiệp đề nghị đặt trụ sở chính mới xem xét, cấp lại Giấy phép cho doanh nghiệp theo Mẫu số 01 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 352/2025/NĐ-CP. Trường hợp không cấp lại Giấy phép phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

b) Cách thức thực hiện: Nộp theo một trong các cách thức sau: Trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia; trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua uỷ quyền đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tại địa phương.

c) Thành phần hồ sơ:

- Trường hợp thay đổi địa chỉ trụ sở chính thực hiện hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp nhưng vẫn trên địa bàn cấp tỉnh đã cấp Giấy phép; Thay đổi địa chỉ trụ sở chính sang địa bàn cấp tỉnh khác so với nơi đã được cấp Giấy phép:

+ Văn bản đề nghị cấp lại Giấy phép theo Mẫu số 04 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 352/2025/NĐ-CP;

+ 01 (một) bản sao hợp lệ (bao gồm bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao chứng thực hoặc bản sao chứng thực điện tử hoặc bản sao đối chiếu với bản chính) Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc Hợp đồng thuê trụ sở để tổ chức thực hiện hoạt động dịch vụ việc làm còn thời hạn tối thiểu 02 năm (24 tháng) tính đến thời điểm doanh nghiệp nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép.

Trường hợp đã có thông tin về Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai thì không phải nộp bản sao Giấy chứng nhận.

+ Giấy phép đã được cấp.

- Trường hợp thay đổi người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp thực hiện hoạt động dịch vụ việc làm:

+ Văn bản đề nghị cấp lại Giấy phép theo Mẫu số 04 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 352/2025/NĐ-CP;

+ 01 (một) bản sao hợp lệ bằng cấp chuyên môn hoặc 01 (một) bản sao hợp lệ giấy tờ chứng minh kinh nghiệm (quyết định bổ nhiệm hoặc hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc hoặc quá trình tham gia bảo hiểm xã hội hoặc giấy xác nhận kinh nghiệm của nơi đã làm việc) của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp thực hiện hoạt động dịch vụ việc làm.

Trường hợp giấy tờ chứng minh kinh nghiệm là văn bản của nước ngoài thì phải được dịch ra tiếng Việt, chứng thực và được hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định pháp luật.

Trường hợp đã có thông tin về hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc hoặc quá trình tham gia bảo hiểm xã hội của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp thực hiện hoạt động dịch vụ việc làm trên cơ sở dữ liệu quốc gia

về Bảo hiểm xã hội, cơ sở dữ liệu về người lao động thì không phải nộp giấy tờ chứng minh kinh nghiệm.

+ Giấy phép đã được cấp.

- Trường hợp thay đổi tên doanh nghiệp được cấp phép theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp; Giấy phép bị ghi sai thông tin, bị hư hỏng không còn sử dụng được hoặc không xác thực được:

+ Văn bản đề nghị cấp lại Giấy phép theo Mẫu số 04 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 352/2025/NĐ-CP;

+ Giấy phép đã được cấp.

- Trường hợp Giấy phép bị mất:

Văn bản đề nghị cấp lại Giấy phép theo Mẫu số 04 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 352/2025/NĐ-CP.

d) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ hồ sơ.

đ) Thời hạn giải quyết:

- 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy phép đầy đủ, hợp lệ đối với trường hợp thay đổi tên doanh nghiệp được cấp phép theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp; thay đổi người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp thực hiện hoạt động dịch vụ việc làm; thay đổi địa chỉ trụ sở chính thực hiện hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp nhưng vẫn trên địa bàn cấp tỉnh đã cấp Giấy phép; Giấy phép bị ghi sai thông tin, bị hư hỏng không còn sử dụng được hoặc không xác thực được; Giấy phép bị mất.

- 08 (tám) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy phép đầy đủ, hợp lệ đối với trường hợp thay đổi địa chỉ trụ sở chính sang địa bàn cấp tỉnh khác so với nơi đã được cấp Giấy phép:

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Doanh nghiệp.

g) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

- Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định việc phân cấp hoặc uỷ quyền thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại khoản 1 Điều 13 Nghị định số 352/2025/NĐ-CP theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm;

- Hoặc văn bản trả lời trong trường hợp không cấp lại giấy phép và nêu rõ lý do.

i) Phí, lệ phí: Theo quy định tại các văn bản hướng dẫn Luật Phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị cấp lại Giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm (Mẫu số 04 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 352/2025/NĐ-CP).

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Thay đổi tên doanh nghiệp được cấp phép theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp;
- Thay đổi người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp thực hiện hoạt động dịch vụ việc làm;
- Thay đổi địa chỉ trụ sở chính thực hiện hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp nhưng vẫn trên địa bàn cấp tỉnh đã cấp Giấy phép;
- Giấy phép bị ghi sai thông tin, bị hư hỏng không còn sử dụng được hoặc không xác thực được;
- Giấy phép bị mất;
- Thay đổi địa chỉ trụ sở chính sang địa bàn cấp tỉnh khác so với nơi đã được cấp Giấy phép.

m) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Việc làm năm 2025;
- Nghị định số 352/2025/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Việc làm về Dịch vụ việc làm.

Số:....., ngày tháng năm

Kính gửi:⁽¹⁾

7. Hồ sơ kèm theo gồm:

.....

8. Cách thức đăng ký và nhận kết quả:

- Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia ☐
- Trực tiếp về cơ quan tiếp nhận tại Trung tâm hành chính công ☐
- Thông qua dịch vụ bưu chính công ích; qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền đến Trung tâm Phục vụ hành chính công ☐

Thông tin nhận kết quả:

.....

.....

Doanh nghiệp cam kết chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung đề nghị./.

ĐẠI DIỆN CỦA DOANH NGHIỆP
(Chữ ký, dấu)

Nơi nhận:

- ...;
-

Họ và tên

Ghi chú:

- (1) Ghi tên cơ quan có thẩm quyền cấp, cấp lại, gia hạn Giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm.
- (2), (3) Tên, Mã số doanh nghiệp theo Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.
- (4) Ghi cụ thể số, ngày cấp, cơ quan cấp Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

3. Gia hạn Giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Doanh nghiệp nộp 01 (một) bộ hồ sơ đề nghị gia hạn Giấy phép theo quy định trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh nơi đặt trụ sở chính thực hiện hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoặc trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Bước 2: Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị gia hạn Giấy phép đầy đủ, hợp lệ, Cơ quan có thẩm quyền xem xét, gia hạn Giấy phép cho doanh nghiệp theo Mẫu số 01 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định này. Trường hợp không gia hạn Giấy phép phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

b) Cách thức thực hiện: Nộp theo một trong những cách thức sau: Trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia; trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tại địa phương.

c) Thành phần hồ sơ:

- Hồ sơ đề nghị gia hạn Giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm bao gồm các loại giấy tờ như sau:

+ Văn bản đề nghị gia hạn Giấy phép theo Mẫu số 05 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 352/2025/NĐ-CP;

+ 01 (một) bản sao hợp lệ (bao gồm bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao chứng thực hoặc bản sao chứng thực điện tử hoặc bản sao đối chiếu với bản chính) Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất hoặc Hợp đồng thuê trụ sở để tổ chức thực hiện hoạt động dịch vụ việc làm còn thời hạn tối thiểu 02 năm (24 tháng) tính đến thời điểm doanh nghiệp nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép.

Trường hợp đã có thông tin về Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai thì không phải nộp bản sao Giấy chứng nhận.

- Trường hợp doanh nghiệp đề nghị gia hạn Giấy phép đồng thời thay đổi người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp thực hiện hoạt động dịch vụ việc làm thì hồ sơ đề nghị gia hạn Giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm bao gồm các loại giấy tờ như sau:

+ Văn bản đề nghị gia hạn Giấy phép theo Mẫu số 05 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 352/2025/NĐ-CP;

+ 01 (một) bản sao hợp lệ (bao gồm bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao chứng thực hoặc bản sao chứng thực điện tử hoặc bản sao đối chiếu với bản chính) Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất

hoặc Hợp đồng thuê trụ sở để tổ chức thực hiện hoạt động dịch vụ việc làm còn thời hạn tối thiểu 02 năm (24 tháng) tính đến thời điểm doanh nghiệp nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép.

Trường hợp đã có thông tin về Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và tài sản gắn liền với đất trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về đất đai thì không phải nộp bản sao Giấy chứng nhận.

+ 01 (một) bản sao hợp lệ bằng cấp chuyên môn hoặc 01 (một) bản sao hợp lệ giấy tờ chứng minh kinh nghiệm (quyết định bổ nhiệm hoặc hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc hoặc quá trình tham gia bảo hiểm xã hội hoặc giấy xác nhận kinh nghiệm của nơi đã làm việc) của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp thực hiện hoạt động dịch vụ việc làm.

Trường hợp giấy tờ chứng minh kinh nghiệm là văn bản của nước ngoài thì phải được dịch ra tiếng Việt, chứng thực và được hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định pháp luật.

Trường hợp đã có thông tin về hợp đồng lao động hoặc hợp đồng làm việc hoặc quá trình tham gia bảo hiểm xã hội của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp thực hiện hoạt động dịch vụ việc làm trên cơ sở dữ liệu quốc gia về Bảo hiểm xã hội, cơ sở dữ liệu về người lao động thì không phải nộp giấy tờ chứng minh kinh nghiệm.

d) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ hồ sơ.

đ) Thời hạn giải quyết: 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Doanh nghiệp.

g) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

- Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định việc phân cấp hoặc uỷ quyền thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại khoản 1 Điều 13 Nghị định số 352/2025/NĐ-CP theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm;

- Hoặc văn bản trả lời trong trường hợp không gia hạn Giấy phép và nêu rõ lý do.

i) Phí, lệ phí: Theo quy định tại các văn bản hướng dẫn Luật Phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị gia hạn Giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm (Mẫu số 05 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 352/2025/NĐ-CP).

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Đảm bảo các điều kiện quy định tại Điều 15 Nghị định số 352/2025/NĐ-CP, cụ thể như sau:

+ Có trụ sở chính, chi nhánh của doanh nghiệp hoặc được doanh nghiệp thuê theo hợp đồng để tổ chức hoạt động dịch vụ việc làm còn thời hạn tối thiểu 02 năm (24 tháng) tính đến thời điểm doanh nghiệp nộp hồ sơ đề nghị cấp Giấy phép.

+ Đã ký quỹ hoạt động dịch vụ việc làm 300.000.000 đồng (Ba trăm triệu đồng).

+ Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp thực hiện hoạt động dịch vụ việc làm là người không bị hạn chế hoặc mất năng lực hành vi dân sự; có trình độ từ đại học trở lên hoặc có ít nhất 02 năm (24 tháng) kinh nghiệm trong lĩnh vực dịch vụ việc làm hoặc cung ứng lao động.

- Không thuộc trường hợp bị thu hồi Giấy phép theo quy định tại khoản 1 Điều 20 Nghị định số 352/2025/NĐ-CP;

- Tuân thủ đầy đủ chế độ báo cáo quy định tại Nghị định số 352/2025/NĐ-CP;

- Hồ sơ đề nghị gia hạn Giấy phép được gửi đến Cơ quan có thẩm quyền gia hạn Giấy phép trước thời điểm hết hạn của Giấy phép ít nhất 30 ngày làm việc.

m) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Việc làm năm 2025;

- Nghị định số 352/2025/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Việc làm về dịch vụ việc làm.

**Mẫu số 05 Phụ lục II ban hành kèm theo
Nghị định số 352/2025/NĐ-CP ngày 30/12/2025 của Chính phủ**

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

Số:.....

....., ngày tháng năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Gia hạn giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm

Kính gửi:⁽¹⁾.....

1. Tên doanh nghiệp⁽²⁾:

- Viết bằng tiếng Việt:.....
- Viết bằng tiếng nước ngoài (nếu có):.....
- Viết tắt (nếu có):

2. Mã số doanh nghiệp⁽³⁾:

3. Trụ sở:

- Địa chỉ trụ sở chính hoạt động dịch vụ việc làm:.....
- Giấy chứng nhận quyền sở hữu (nếu có) ⁽⁴⁾:
- Điện thoại:.....Email:Website.....

4. Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp thực hiện hoạt động dịch vụ việc làm:

- Họ, chữ đệm và tên (ghi bằng chữ in hoa):.....
- Ngày, tháng, năm sinh:...../...../.....Giới tính:.....
- Trình độ/kinh nghiệm
- Chức danh/chức vụ:
- Số định danh cá nhân:
- Điện thoại:.....Thư điện tử:

5. Thông tin Giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm đã được cấp:

- Giấy phép số:.....Ngày cấp:.....
- Cơ quan cấp:.....

6. Hồ sơ kèm theo gồm:

.....

7. Cách thức đăng ký nhận kết quả:

- Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia ☐
- Trực tiếp về cơ quan tiếp nhận tại Trung tâm hành chính công ☐
- Thông qua dịch vụ bưu chính công ích; qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền đến Trung tâm Phục vụ hành chính công ☐

Thông tin nhận kết quả:

.....

.....

Doanh nghiệp cam kết chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung đề nghị./.

ĐẠI DIỆN CỦA DOANH NGHIỆP
(Chữ ký, dấu)

Nơi nhận:

- ...;
-

Họ và tên

Ghi chú:

- (1) Ghi tên cơ quan có thẩm quyền cấp, cấp lại, gia hạn Giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm.
- (2), (3) Tên, Mã số doanh nghiệp theo Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.
- (4) Ghi cụ thể số, ngày cấp, cơ quan cấp Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất.

4. Thu hồi Giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm

a) Trình tự thực hiện:

- Trình tự, thủ tục thu hồi giấy phép đối với trường hợp doanh nghiệp chấm dứt hoạt động dịch vụ việc làm theo đề nghị của doanh nghiệp; doanh nghiệp bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; doanh nghiệp bị giải thể, phá sản thì thực hiện như sau:

Bước 1: Doanh nghiệp nộp 01 (một) bộ hồ sơ đề nghị thu hồi Giấy phép theo quy định trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh nơi đặt trụ sở chính thực hiện hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoặc trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Bước 2: Trong thời hạn 03 (ba) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị thu hồi Giấy phép đầy đủ, hợp lệ, Cơ quan có thẩm quyền xem xét ban hành Quyết định thu hồi Giấy phép theo Mẫu số 07 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 352/2025/NĐ-CP. Trường hợp không thu hồi Giấy phép phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.

- Trình tự, thủ tục thu hồi Giấy phép đối với trường hợp doanh nghiệp vi phạm quy định tại khoản 2, 3, 4 Điều 5 Luật số 74/2025/QH15; Không duy trì đủ các điều kiện quy định tại Điều 15 Nghị định này; Cho doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân khác sử dụng Giấy phép; Bị xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực hoạt động dịch vụ việc làm từ 03 (ba) lần trong khoảng thời gian tối đa 36 (ba mươi sáu) tháng kể từ ngày bị xử phạt lần đầu tiên hoặc cố tình không chấp hành quyết định xử phạt; Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp thực hiện hoạt động dịch vụ việc làm là người nước ngoài không đủ điều kiện làm việc tại Việt Nam theo quy định tại Điều 151 của Bộ luật Lao động số 45/2019/QH14 thì thực hiện như sau:

Bước 1: Khi phát hiện hoặc theo yêu cầu của kiến nghị thanh tra, kiểm tra, kiểm toán của cơ quan nhà nước có thẩm quyền đối với doanh nghiệp thuộc trường hợp quy định tại các điểm a, d, đ, e, g khoản 1 Điều 20 Nghị định số 352/2025/NĐ-CP, Cơ quan có thẩm quyền nơi đặt trụ sở chính thực hiện hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp thực hiện kiểm tra, thu thập các bằng chứng liên quan hoặc nghiên cứu hồ sơ do cơ quan có thẩm quyền chuyển đến để xem xét ban hành Quyết định thu hồi Giấy phép;

Bước 2: Trong vòng 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được Quyết định thu hồi Giấy phép, doanh nghiệp có trách nhiệm nộp lại Giấy phép cho Cơ quan có thẩm quyền thu hồi Giấy phép nơi đặt trụ sở chính thực hiện hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp và đảm bảo quyền và lợi ích hợp pháp khác của cơ quan, tổ chức, cá nhân sử dụng dịch vụ việc làm do doanh nghiệp cung cấp theo quy định của pháp luật.

b) Cách thức thực hiện: Nộp theo một trong các cách thức sau: Trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia; trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công

ích hoặc qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua uỷ quyền đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tại địa phương.

c) Thành phần hồ sơ:

Trường hợp doanh nghiệp chấm dứt hoạt động dịch vụ việc làm theo đề nghị của doanh nghiệp; doanh nghiệp bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; doanh nghiệp bị giải thể, phá sản thì hồ sơ đề nghị thu hồi bao gồm các loại giấy tờ như sau:

- Văn bản đề nghị thu hồi Giấy phép theo Mẫu số 06 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 352/2025/NĐ-CP;

- Giấy phép đã được cấp hoặc văn bản cam kết chịu trách nhiệm trước pháp luật của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm đối với trường hợp Giấy phép bị mất.

d) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ hồ sơ.

d) Thời hạn giải quyết:

03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ đối với trường hợp doanh nghiệp chấm dứt hoạt động dịch vụ việc làm theo đề nghị của doanh nghiệp; doanh nghiệp bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; doanh nghiệp bị giải thể, phá sản.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Doanh nghiệp.

g) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

- Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định việc phân cấp hoặc uỷ quyền thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại khoản 1 Điều 13 Nghị định số 352/2025/NĐ-CP theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Quyết định thu hồi Giấy phép.

- Hoặc văn bản trả lời trong trường hợp không thu hồi giấy phép và nêu rõ lý do.

i) Phí, lệ phí: Theo quy định tại các văn bản hướng dẫn Luật Phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị thu hồi Giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm (Mẫu số 06 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 352/2025/NĐ-CP).

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Vi phạm quy định tại khoản 2, 3, 4 Điều 5 Luật số 74/2025/QH15;

- Chấm dứt hoạt động dịch vụ việc làm theo đề nghị của doanh nghiệp;

- Doanh nghiệp bị thu hồi Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp; doanh nghiệp bị giải thể, phá sản;

- Không duy trì đủ các điều kiện quy định tại Điều 15 Nghị định số 352/2025/NĐ-CP;

- Cho doanh nghiệp, tổ chức, cá nhân khác sử dụng Giấy phép;

- Bị xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực hoạt động dịch vụ việc làm từ 03 lần trong khoảng thời gian tối đa 36 tháng kể từ ngày bị xử phạt lần đầu tiên hoặc cố tình không chấp hành quyết định xử phạt;

- Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp thực hiện hoạt động dịch vụ việc làm là người nước ngoài không đủ điều kiện làm việc tại Việt Nam theo quy định tại Điều 151 của Bộ luật Lao động số 45/2019/QH14.

m) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Việc làm năm 2025;

- Nghị định số 352/2025/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Việc làm về dịch vụ việc làm.

Mẫu số 06 Phụ lục II ban hành kèm theo
Nghị định số 352/2025/NĐ-CP ngày 30/12/2025 của Chính phủ
TÊN DOANH NGHIỆP CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:.....

....., ngày tháng năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Thu hồi Giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm

Kính gửi:⁽¹⁾.....

1. Tên doanh nghiệp⁽²⁾:

- Viết bằng tiếng Việt:.....
- Viết bằng tiếng nước ngoài (nếu có):.....
- Viết tắt (nếu có):

2. Mã số doanh nghiệp⁽³⁾:

3. Trụ sở:

- Địa chỉ trụ sở chính hoạt động dịch vụ việc làm:.....
- Điện thoại:.....Email:Website.....

4. Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp thực hiện hoạt động dịch vụ việc làm:

- Họ, chữ đệm và tên (ghi bằng chữ in hoa):.....
- Ngày, tháng, năm sinh:...../...../.....Giới tính:.....
- Trình độ/kinh nghiệm.....
- Chức danh/chức vụ:
- Số định danh cá nhân:
- Điện thoại:.....Thư điện tử:

5. Thông tin Giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm đã được cấp:

- Giấy phép số:.....Ngày cấp:.....
- Cơ quan cấp:.....

6. Lý do đề nghị thu hồi:.....

7. Hồ sơ kèm theo gồm:

.....

8. Cách thức đăng ký và nhận kết quả:

- Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia ☐
- Trực tiếp về cơ quan tiếp nhận tại Trung tâm hành chính công ☐
- Thông qua dịch vụ bưu chính công ích; qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền đến Trung tâm Phục vụ hành chính công ☐

Thông tin nhận kết quả:

.....

.....

Doanh nghiệp cam kết chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung đề nghị.

Nơi nhận:

-;
-

ĐẠI DIỆN CỦA DOANH NGHIỆP
(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

5. Rút tiền ký quỹ của doanh nghiệp hoạt động dịch vụ việc làm

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Doanh nghiệp nộp 01 (một) bộ hồ sơ đề nghị rút tiền ký quỹ theo quy định trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh nơi đặt trụ sở chính thực hiện hoạt động dịch vụ việc làm của doanh nghiệp hoặc trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Bước 2: Trong thời hạn 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Cơ quan có thẩm quyền có trách nhiệm kiểm tra, xác thực hồ sơ, việc hoàn thành nghĩa vụ của doanh nghiệp đối với quy định tại điểm b khoản 3 Điều 16 Nghị định số 352/2025/NĐ-CP và có văn bản đồng ý việc rút tiền ký quỹ; phương án sử dụng tiền ký quỹ (nếu có) gửi doanh nghiệp và ngân hàng nhận ký quỹ. Trường hợp không đồng ý về việc rút tiền ký quỹ thì có văn bản trả lời doanh nghiệp và nêu rõ lý do.

b) Cách thức thực hiện: Nộp theo một trong các cách thức sau: Trực tuyến qua Cổng Dịch vụ công quốc gia; trực tiếp hoặc thông qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tại địa phương.

c) Thành phần hồ sơ:

- Trường hợp rút tiền ký quỹ do doanh nghiệp đã thực hiện ký quỹ tại một ngân hàng nhận ký quỹ khác thì hồ sơ bao gồm:

+ Văn bản đề nghị rút tiền ký quỹ của doanh nghiệp theo Mẫu số 08 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 352/2025/NĐ-CP;

+ Giấy chứng nhận tiền ký quỹ hoạt động dịch vụ việc làm tại ngân hàng nhận ký quỹ khác.

- Trường hợp rút tiền ký quỹ do doanh nghiệp bị thu hồi Giấy phép hoặc không được gia hạn, cấp lại Giấy phép hoặc Giấy phép hết hạn thì hồ sơ bao gồm:

+ Văn bản đề nghị rút tiền ký quỹ của doanh nghiệp theo Mẫu số 08 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 352/2025/NĐ-CP;

+ Báo cáo việc hoàn thành nghĩa vụ và văn bản chứng minh việc hoàn thành nghĩa vụ (nếu có).

- Trường hợp rút tiền ký quỹ do doanh nghiệp gặp khó khăn, không đủ khả năng bồi thường cho người lao động, người sử dụng lao động do vi phạm quy định về dịch vụ việc làm sau thời hạn 60 (sáu mươi) ngày kể từ ngày đến thời hạn bồi thường theo quy định của pháp luật thì hồ sơ bao gồm:

+ Văn bản đề nghị rút tiền ký quỹ của doanh nghiệp theo Mẫu số 08 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 352/2025/NĐ-CP;

+ Phương án sử dụng số tiền rút từ tài khoản ký quỹ gồm: lý do, mục đích rút tiền ký quỹ; danh sách người lao động, người sử dụng lao động, số tiền, thời gian, phương thức thanh toán.

d) Số lượng hồ sơ: 01 (một) bộ hồ sơ.

đ) Thời hạn giải quyết: 05 (năm) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Doanh nghiệp.

g) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

- Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định việc phân cấp hoặc uỷ quyền thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn quy định tại khoản 1 Điều 13 Nghị định số 352/2025/NĐ-CP theo quy định của Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Văn bản đồng ý việc rút tiền ký quỹ của Cơ quan có thẩm quyền;

- Hoặc văn bản trả lời trong trường hợp không đồng ý về việc rút tiền ký quỹ và nêu rõ lý do.

i) Phí, lệ phí: Theo quy định tại các văn bản hướng dẫn Luật Phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

l) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị rút tiền ký quỹ hoạt động dịch vụ việc làm (Mẫu số 08 Phụ lục II ban hành kèm theo Nghị định số 352/2025/NĐ-CP).

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Doanh nghiệp không được cấp Giấy phép;

- Doanh nghiệp bị thu hồi Giấy phép hoặc không được gia hạn, cấp lại Giấy phép hoặc Giấy phép hết hạn;

- Doanh nghiệp đã thực hiện ký quỹ tại một ngân hàng nhận ký quỹ khác;

- Doanh nghiệp gặp khó khăn, không đủ khả năng bồi thường cho người lao động, người sử dụng lao động do vi phạm quy định về dịch vụ việc làm sau thời hạn 60 (sáu mươi) ngày kể từ ngày đến thời hạn bồi thường theo quy định của pháp luật.

m) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Việc làm năm 2025;

- Nghị định số 352/2025/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Việc làm về dịch vụ việc làm.

Mẫu số 08 Phụ lục II ban hành kèm theo
Nghị định số 352/2025/NĐ-CP ngày 30/12/2025 của Chính phủ

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

Số:.....

....., ngày tháng năm

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Rút tiền ký quỹ hoạt động dịch vụ việc làm

Kính gửi:⁽¹⁾.....

1. Tên doanh nghiệp⁽²⁾:

- Viết bằng tiếng Việt:.....
- Viết bằng tiếng nước ngoài (nếu có):.....
- Viết tắt (nếu có):

2. Mã số doanh nghiệp⁽³⁾:

3. Trụ sở:

- Địa chỉ trụ sở chính hoạt động dịch vụ việc làm:.....
- Điện thoại:.....Email:Website.....

4. Người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp thực hiện hoạt động dịch vụ việc làm:

- Họ, chữ đệm và tên (ghi bằng chữ in hoa):.....
- Ngày, tháng, năm sinh:...../...../.....Giới tính:.....
- Trình độ/kinh nghiệm.....
- Chức danh/chức vụ:
- Số định danh cá nhân:
- Điện thoại:.....Thư điện tử:

5. Thông tin Giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm đã được cấp:

- Giấy phép số:.....Ngày cấp:.....
- Cơ quan cấp:.....

6. Lý do đề nghị rút tiền ký quỹ:.....

7. Hồ sơ kèm theo gồm:

.....

.....

8. Cách thức đăng ký nhận kết quả:

- Trực tuyến tại Cổng Dịch vụ công quốc gia ☐
- Trực tiếp về cơ quan tiếp nhận tại Trung tâm hành chính công ☐
- Thông qua dịch vụ bưu chính công ích; qua thuê dịch vụ của doanh nghiệp, cá nhân hoặc qua ủy quyền đến Trung tâm Phục vụ hành chính công ☐

Thông tin nhận kết quả:

.....

.....

Doanh nghiệp cam kết chịu trách nhiệm về tính chính xác, trung thực của nội dung đề nghị./.

Nơi nhận:

- ...;
-

ĐẠI DIỆN CỦA DOANH NGHIỆP
(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

Ghi chú:

- (1) Ghi tên cơ quan có thẩm quyền cấp, cấp lại, gia hạn Giấy phép hoạt động dịch vụ việc làm.
- (2), (3) Tên, Mã số doanh nghiệp theo Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.