

Số: 2051 /QĐ-UBND

Bắc Giang, ngày 25 tháng 12 năm 2024

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành  
lĩnh vực chính sách; danh mục thủ tục hành chính bãi bỏ lĩnh vực  
Người có công thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã,  
UBND cấp huyện và Sở Lao động - Thương binh và Xã hội

### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẮC GIANG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về 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 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông;

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

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 6003/QĐ-BQP ngày 10/12/2024 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực chính sách thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Quốc phòng;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Tờ trình số 185/TTr-SLĐTBXH ngày 20/12/2024.

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành lĩnh vực chính sách, danh mục thủ tục hành chính bãi bỏ lĩnh vực người có công thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã, UBND cấp huyện và Sở Lao động - Thương binh và Xã hội (Có Phụ lục kèm theo).

**Điều 2.** Giao Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tham mưu xây dựng và trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt quy trình nội bộ đối với các thủ tục hành chính nêu tại Điều 1. Phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông

cập nhật quy trình điện tử và cập nhật trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Bắc Giang trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày Quyết định được ký ban hành.

**Điều 3.** Thủ trưởng các cơ quan: Văn phòng UBND tỉnh, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Sở Thông tin và Truyền thông, UBND cấp huyện, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện, UBND cấp xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

***Nơi nhận:***

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ (Cục KSTT);
- TT Tỉnh ủy, TT HĐND tỉnh;
- Q. CT, PCT UBND tỉnh;
- Báo Bắc Giang, Đài PTTH tỉnh;
- VP UBND tỉnh: LĐVP, TH, TTPVHCC, TTTT;
- Lưu: VT, NC-KSTT.

**Q. CHỦ TỊCH**



**Mai Sơn**

## Phụ lục

# DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH LĨNH VỰC CHÍNH SÁCH, DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BẮT BUỘC LĨNH VỰC NGƯỜI CÓ CÔNG THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP XÃ, UBND CẤP HUYỆN VÀ CỦA SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI



(Kèm theo Quyết định số 2051/QĐ- UBND ngày 25 tháng 12 năm 2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Giang)

## PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

### A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH

STT	Lĩnh vực/Tên TTHC	Loại hình liên thông	Thời hạn giải quyết theo quy định	Thời hạn giải quyết của các cơ quan, các cấp (sau cắt giảm)	Phí, lệ phí	Thực hiện qua dịch vụ bưu chính công ích	
						Tiếp nhận hồ sơ	Trả kết quả
1	Giải quyết chế độ trợ cấp một lần đối với công nhân viên chức nhà nước, chuyên gia các ngành; cán bộ xã, phường, thị trấn; công an xã; thanh niên xung phong trực tiếp tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế sau ngày 30/4/1975, đã thôi việc, đã về gia đình (đối tượng còn sống thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)	MCLT	<ul style="list-style-type: none"><li>- UBND xã, phường, thị trấn (Hội đồng chính sách xã, phường, thị trấn): 05 ngày làm việc.</li><li>- Phòng Lao động – TB&amp;XH: 10 ngày làm việc</li><li>- UBND tỉnh, Sở Lao động – TB&amp;XH: 10 ngày làm việc</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- UBND xã, phường, thị trấn (Hội đồng chính sách xã, phường, thị trấn): 05 ngày làm việc.</li><li>- Phòng Lao động – TB&amp;XH: 10 ngày làm việc</li><li>- UBND tỉnh, Sở Lao động – TB&amp;XH: 10 ngày làm việc</li></ul>	Không	x	x

2	Giải quyết chế độ trợ cấp một lần đối với công nhân viên chức nhà nước, chuyên gia các ngành; cán bộ xã, phường, thị trấn; công an xã; thanh niên xung phong trực tiếp tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế sau ngày 30/4/1975 đã thôi việc, đã về gia đình (đối với đối tượng đã từ trần) thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh	MCLT	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UBND xã, phường, thị trấn (Hội đồng chính sách xã, phường, thị trấn): 05 ngày làm việc.</li> <li>- Phòng Lao động – TB&amp;XH: 10 ngày làm việc</li> <li>- UBND tỉnh, Sở Lao động – TB&amp;XH: 10 ngày làm việc</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- UBND xã, phường, thị trấn (Hội đồng chính sách xã, phường, thị trấn): 05 ngày làm việc.</li> <li>- Phòng Lao động – TB&amp;XH: 10 ngày làm việc</li> <li>- UBND tỉnh, Sở Lao động – TB&amp;XH: 10 ngày làm việc</li> </ul>	Không	x	x
---	---	------	---	---	-------	---	---

Ghi chú: MCLT: Thực hiện theo cơ chế một cửa liên thông;  
Địa điểm tiếp nhận hồ sơ: Một cửa UBND cấp xã.

## B. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BÃI BỎ

STT	Mã TTHC	Lĩnh vực/thủ tục hành chính	Cơ chế giải quyết	Thực hiện qua dịch vụ bưu chính công ích		Phí, lệ phí	Dịch vụ công		Văn bản bãi bỏ TTHC ( quyết định công bố TTHC, VB QPPL cấp trên)
				Tiếp nhận hồ sơ	Trả kết quả		Số	Toàn trình	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	33.23	Hưởng chế độ trợ cấp một lần đối với đối tượng tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc, làm nhiệm vụ quốc tế ở Cam-pu-chia, giúp bạn Lào sau ngày 30/4/1975 đã phục viên, xuất ngũ, thôi việc theo Quyết định số 62/2011/QĐ-TTg ngày 09/11/2011 của Thủ tướng Chính phủ	MCLT	x	x	Không		X	Bãi bỏ do Trùng với TTHC số 1, mục A

## PHẦN II. NỘI DUNG CHI TIẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH

(được quy định tại Quyết định số 6003/QĐ-BQP ngày 10 tháng 12 năm 2024 của Bộ Trưởng Bộ Quốc phòng)

**1. Thủ tục giải quyết chế độ trợ cấp một lần đối với công nhân viên chức nhà nước, chuyên gia các ngành; cán bộ xã, phường, thị trấn; công an xã; thanh niên xung phong trực tiếp tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế sau ngày 30/4/1975, đã thôi việc, đã về gia đình (đối tượng còn sống thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)**

### 1.1. Trình tự thực hiện:

*Bước 1:* Đối tượng làm bản khai và nộp các giấy tờ theo quy định cho Trưởng thôn nơi thường trú;

*Bước 2:* Hội đồng chính sách cấp xã tiếp nhận hồ sơ do các Trưởng thôn báo cáo; phân loại hồ sơ, họp xét duyệt, tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ báo cáo Ủy ban nhân dân (Ủy ban nhân dân) huyện (qua Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội);

*Bước 3:* Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện tiếp nhận hồ sơ đối tượng do Ủy ban nhân dân xã báo cáo; rà soát, đối chiếu, tổng hợp, báo cáo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh;

*Bước 4:* Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh tiếp nhận hồ sơ đối tượng do Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện báo cáo; tổ chức xét duyệt, tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh;

*Bước 5:* Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ra quyết định hưởng trợ cấp một lần cho các đối tượng.

**1.2. Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp cho Hội đồng chính sách xã (qua Trưởng thôn) nơi thường trú của đối tượng.

### 1.3. Thành phần hồ sơ

\* Thành phần hồ sơ 1: Bản khai cá nhân của đối tượng (bản chính, 01 bản).

\* Thành phần hồ sơ 2 (nếu có):

Một hoặc một số giấy tờ làm căn cứ xét duyệt, gồm:

- Giấy tờ gốc hoặc được coi như giấy tờ gốc:
- + Giấy xác nhận quá trình công tác của đơn vị cũ trước khi thôi việc hoặc hết nhiệm vụ;
- + Quyết định tuyển dụng, thôi việc hoặc hết nhiệm vụ;
- + Lý lịch cán bộ công chức, viên chức; lý lịch đi lao động ở nước ngoài; lý lịch đảng viên; sổ bảo hiểm xã hội (nếu có).
- Giấy tờ liên quan:
- + Quyết định điều động công tác, bổ nhiệm chức vụ, giao nhiệm vụ;

+ Giấy chứng nhận tham gia Thanh niên xung phong; phiếu chuyển thương, chuyển viện;

+ Huân, huy chương tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và các hình thức khen thưởng khác.

**1.4. Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**1.5. Thời hạn giải quyết:** 25 ngày làm việc

- Hội đồng chính sách xã (phường): Không quá 05 ngày làm việc;  
- Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện: Không quá 10 ngày làm việc;

- Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh (bao gồm cả thời gian Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ra quyết định): Không quá 10 ngày làm việc;

**1.6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân.

**1.7. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh  
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ủy ban nhân dân xã, phường (Hội đồng chính sách xã).

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh.

**1.8. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định hưởng chế độ trợ cấp một lần.

**1.9. Lệ phí:** Không.

**1.10. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Bản khai cá nhân của đối tượng (*Mẫu 1B) Phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư số 104/2024/TT-BQP ngày 27/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng thay thế, bãi bỏ một số quy định, mẫu biểu tại các Thông tư liên tịch của Bộ Quốc phòng, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính liên quan đến việc kê khai thông tin cá nhân khi thực hiện thủ tục hành chính.*)

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

- Công nhân viên chức nhà nước, chuyên gia các ngành; cán bộ xã, phường, thị trấn; công an xã; thanh niên xung phong trực tiếp tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế sau ngày 30/4/1975, đã thôi việc, đã về gia đình.

- Không thuộc diện hiện hưởng chế độ hưu trí, mất sức lao động hàng tháng.

- Không thuộc các trường hợp sau: Đầu hàng, phản bội, chiêu hồi; vi phạm pháp luật hiện đang thi hành án tù giam, tù chung thân hoặc đã bị kết án về một trong các tội xâm phạm an ninh quốc gia mà chưa được xoá án tích; bị

buộc thôi việc; xuất cảnh trái phép, định cư ở nước ngoài bất hợp pháp hoặc bị toà án tuyên là mất tích.

***1.12. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Quyết định số 62/2011/QĐ-TTg ngày 09/11/2011 của Thủ tướng Chính phủ về chế độ, chính sách đối với đối tượng tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc, làm nhiệm vụ quốc tế ở Campuchia, giúp bạn Lào sau ngày 30/4/1975 đã phục viên, xuất ngũ, thôi việc;

- Thông tư liên tịch số 01/2012/TTLT-BQP-BLĐTBXH-BTC ngày 05/01/2012 của Bộ Quốc phòng, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện Quyết định số 62/2011/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ về chế độ, chính sách đối với đối tượng tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc, làm nhiệm vụ quốc tế ở Campuchia, giúp bạn Lào sau ngày 30/4/1975 đã phục viên, xuất ngũ, thôi việc;

- *Thông tư số 104/2024/TT-BQP ngày 27/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng thay thế, bãi bỏ một số quy định, mẫu biểu tại các Thông tư liên tịch của Bộ Quốc phòng, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính liên quan đến việc kê khai thông tin cá nhân khi thực hiện thủ tục hành chính.*



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

**BẢN KHAI CÁ NHÂN**

**Đề nghị hưởng chế độ trợ cấp một lần theo Quyết định số 62/2011/QĐ-TTg  
ngày 09/11/2011 của Thủ tướng Chính phủ**

Họ và tên: ..... Bí danh: ..... Nam, nữ.

Thuộc đối tượng (quân nhân; cơ yếu; công nhân, viên chức; chuyên gia; cán bộ xã, phường; thanh niên xung phong; dân quân tự vệ, công an xã): ...

Ngày, tháng, năm sinh: .../.../..... Số định danh cá nhân (CCCD/Căn cước).....

Quê quán: .....

Nơi thường trú: .....

Vào Đảng: ..... Chính thức: .....

Ngày nhập ngũ hoặc tuyển dụng hoặc tham gia các tổ chức : Ngày ... tháng ..... năm .....

Đơn vị khi nhập ngũ (c, d, e, f) hoặc cơ quan tuyển dụng, tổ chức quản lý:  
.....

Phục viên, xuất ngũ; thôi việc hoặc hết nhiệm vụ: Ngày ..... tháng ..... năm .....

.....

Tái ngũ: Ngày ..... tháng ..... năm ....., đơn vị (c, d, e, f ...) .....

Phục viên, xuất ngũ: Ngày ..... tháng ..... năm .....

Nơi phục viên, xuất ngũ; thôi việc hoặc hết nhiệm vụ: Xã ..... huyện ..... tỉnh .....

Nghề nghiệp sau khi phục viên, xuất ngũ; thôi việc hoặc hết nhiệm vụ: ....

.....

Hiện nay đang được hưởng chế độ gì: Hưu trí, bệnh binh, mất sức lao động hàng tháng hoặc chưa được hưởng chính sách gì: .....

Đã thuộc đối tượng được hưởng chế độ bảo hiểm y tế chưa? .....

Các giấy tờ còn lưu giữ: .....

.....



**2. Thủ tục giải quyết chế độ trợ cấp một lần đối với công nhân viên chức nhà nước, chuyên gia các ngành; cán bộ xã, phường, thị trấn; công an xã; thanh niên xung phong trực tiếp tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế sau ngày 30/4/1975 đã thôi việc, đã về gia đình (đối với đối tượng đã từ trần) thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh**

### **2.1. Trình tự thực hiện**

*Bước 1:* Thân nhân đối tượng làm bản khai và nộp các giấy tờ theo quy định cho Trưởng thôn nơi thường trú;

*Bước 2:* Hội đồng chính sách cấp xã tiếp nhận hồ sơ do các Trưởng thôn báo cáo; phân loại hồ sơ, họp xét duyệt, tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ báo cáo Ủy ban nhân dân huyện (qua Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội);

*Bước 3:* Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện tiếp nhận hồ sơ đối tượng do Ủy ban nhân dân xã báo cáo; rà soát, đối chiếu, tổng hợp, hoàn thiện hồ sơ, báo cáo Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh;

*Bước 4:* Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh tiếp nhận hồ sơ đối tượng do Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện báo cáo; tổ chức xét duyệt, tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh;

*Bước 5:* Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ra quyết định hưởng trợ cấp một lần cho các đối tượng.

**2.2. Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp cho Hội đồng chính sách xã (qua Trưởng thôn) nơi thường trú.

### **2.3. Thành phần hồ sơ:**

\* Thành phần hồ sơ 1: Bản khai của thân nhân đối tượng (bản chính, 01 bản).

\* Thành phần hồ sơ 2 (nếu có):

Một hoặc một số giấy tờ làm căn cứ xét duyệt, gồm:

- Giấy tờ gốc hoặc được coi như giấy tờ gốc:

+ Giấy xác nhận quá trình công tác của đơn vị cũ trước khi thôi việc hoặc hết nhiệm vụ;

+ Quyết định tuyển dụng, thôi việc hoặc hết nhiệm vụ;

+ Lý lịch cán bộ công chức, viên chức; lý lịch đi lao động ở nước ngoài; lý lịch đảng viên; sổ bảo hiểm xã hội (nếu có);

- Giấy tờ liên quan:

+ Quyết định điều động công tác, bổ nhiệm chức vụ, giao nhiệm vụ;

+ Giấy chứng nhận tham gia Thanh niên xung phong; phiếu chuyển thương, chuyển viện;

+ Huân, huy chương tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và các hình thức khen thưởng khác.

\* Thành phần hồ sơ 3: Giấy chứng tử hoặc giấy báo tử (bản chính hoặc bản sao).

**2.4. Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**2.5. Thời hạn giải quyết:** 25 ngày làm việc

- Hội đồng chính sách xã (phường): Không quá 05 ngày làm việc;  
- Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện: Không quá 10 ngày làm việc;

- Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh: Không quá 10 ngày làm việc;

**2.6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân.

**2.7. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh  
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ủy ban nhân dân xã, phường (Hội đồng chính sách xã).

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội huyện, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tỉnh.

**2.8. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định hưởng chế độ trợ cấp một lần.

**2.9. Lệ phí:** Không.

**2.10. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Bản khai thân nhân của đối tượng (*Mẫu 1C*) Phụ lục V ban hành kèm theo Thông tư số 104/2024/TT-BQP ngày 27/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng thay thế, bãi bỏ một số quy định, mẫu biểu tại các Thông tư liên tịch của Bộ Quốc phòng, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính liên quan đến việc kê khai thông tin cá nhân khi thực hiện thủ tục hành chính.

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

- Công nhân viên chức nhà nước, chuyên gia các ngành; cán bộ xã, phường, thị trấn; công an xã; thanh niên xung phong trực tiếp tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế sau ngày 30/4/1975, đã thôi việc, đã về gia đình.

- Không thuộc diện hiện hưởng chế độ hưu trí, mất sức lao động hàng tháng.

- Không thuộc các trường hợp sau: Đầu hàng, phản bội, chiêu hồi; vi phạm pháp luật hiện đang thi hành án tù giam, tù chung thân hoặc đã bị kết án về một trong các tội xâm phạm an ninh quốc gia mà chưa được xoá án tích; bị

buộc thôi việc; xuất cảnh trái phép, định cư ở nước ngoài bất hợp pháp hoặc bị toà án tuyên là mất tích.

### **2.12. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

- Quyết định số 62/2011/QĐ-TTg ngày 09/11/2011 của Thủ tướng Chính phủ về chế độ, chính sách đối với đối tượng tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc, làm nhiệm vụ quốc tế ở Campuchia, giúp bạn Lào sau ngày 30/4/1975 đã phục viên, xuất ngũ, thôi việc;

- Thông tư liên tịch số 01/2012/TTLT-BQP-BLĐTBXH-BTC ngày 05/01/2012 của Bộ Quốc phòng, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện Quyết định số 62/2011/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ về chế độ, chính sách đối với đối tượng tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc, làm nhiệm vụ quốc tế ở Campuchia, giúp bạn Lào sau ngày 30/4/1975 đã phục viên, xuất ngũ, thôi việc;

*- Thông tư số 104/2024/TT-BQP ngày 27/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng thay thế, bãi bỏ một số quy định, mẫu biểu tại các Thông tư liên tịch của Bộ Quốc phòng, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính liên quan đến việc kê khai thông tin cá nhân khi thực hiện thủ tục hành chính.*

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

**BẢN KHAI THÂN NHÂN**

**Đề nghị hưởng chế độ trợ cấp theo Quyết định số 62/2011/QĐ-TTg ngày 09/11/2011 của Thủ tướng Chính phủ**  
*(Đối với đối tượng đã từ trần)*

**1. Phần khai về thân nhân của đối tượng**

Họ và tên: ..... Bí danh: ..... Nam, nữ.

Ngày, tháng, năm sinh: ..... Số định danh cá nhân (CCCD/Căn cước).....

Quê quán: .....

Nơi thường trú: .....

Đơn vị, cơ quan công tác hiện nay: .....

Quan hệ với đối tượng khai dưới đây là .....

**2. Phần khai về đối tượng**

Họ và tên: ..... Bí danh: ..... Nam, nữ.

Thuộc đối tượng (quân nhân; cơ yếu, công nhân, viên chức; cán bộ xã, phường; thanh niên xung phong; dân quân tự vệ, công an xã): .....

Năm sinh: .....

Quê quán: .....

Nơi thường trú: .....

Từ trần: Ngày ..... tháng ..... năm ..... tại: .....

.....

Ngày nhập ngũ hoặc tuyển dụng hoặc tham gia các tổ chức: Ngày ..... tháng ..... năm .....

Đơn vị khi nhập ngũ (c, d, e, f) hoặc cơ quan tuyển dụng, tổ chức quản lý

.....

.....

Phục viên, xuất ngũ; thôi việc hoặc hết nhiệm vụ: Ngày ... tháng ... năm

.....

Tái ngũ: Ngày ..... tháng ..... năm ....., đơn vị (c, d, e, f ...) .....

Phục viên, xuất ngũ: Ngày ..... tháng ..... năm .....



Tổng thời gian công tác thực tế là ..... năm ..... tháng. Thời gian trực tiếp tham gia chiến tranh BVTQ, làm nhiệm vụ quốc tế là: ..... năm ..... tháng.				

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

*Ngày ..... tháng ..... năm 20 .....*

**NGƯỜI KHAI**

*(Ký, ghi rõ họ tên)*

**Ý KIẾN ỦY QUYỀN VÀ CHỮ KÝ CỦA CÁC THÂN NHÂN CÒN LẠI  
(NẾU CÓ)**