

BỘ QUỐC PHÒNG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: /QĐ-BQP

Hà Nội, ngày tháng 10 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

**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**

BỘ TRƯỞNG BỘ QUỐC PHÒNG

Căn cứ Nghị định số 01/2022/NĐ-CP ngày 30 tháng 11 năm 2022 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Quốc phòng; Nghị định số 03/2025/NĐ-CP ngày 28 tháng 02 năm 2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 01/2022/NĐ-CP ngày 30 tháng 11 năm 2022 của Chính phủ;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính và Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 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 Quyết định số 22/2025/QĐ-TTg ngày 10 tháng 7 năm 2025 của Thủ tướng Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Quyết định của Thủ tướng Chính phủ về chế độ, chính sách đối với đối tượng tham gia kháng chiến, chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Quốc phòng;

Căn cứ Thông tư số 103/2025/TT-BQP ngày 26 tháng 9 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư liên tịch, Thông tư, Quyết định của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng về lĩnh vực chính sách;

Theo đề nghị của Chủ nhiệm Tổng cục Chính trị tại Tờ trình số 3959/TTr-CT ngày 10 tháng 10 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 49 thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực chính sách thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Quốc phòng.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Các thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung tại Quyết định này thay thế các thủ tục hành chính tương ứng đã được công bố tại Quyết định số 6225/QĐ-BQP ngày 23 tháng 12 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng về công bố Bộ thủ tục hành chính hiện hành thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Quốc phòng.

Điều 3. Chủ nhiệm Tổng cục Chính trị, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**

Nơi nhận:

- Các đồng chí Lãnh đạo BQP;
- Văn phòng Chính phủ (Cục KSTTHC);
- Các Bộ, Cơ quan ngang Bộ;
- UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc TW;
- Các cơ quan, đơn vị trực thuộc BQP;
- Cục Chính sách - Xã hội;
- Cổng Thông tin điện tử BQP (để đăng tải);
- Lưu: VT, CCHC. S135.

Thượng tướng Lê Huy Vịnh

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LĨNH VỰC CHÍNH SÁCH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BỘ BỘ QUỐC PHÒNG

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-BQP ngày tháng 10 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
A. Thủ tục hành chính cấp Trung ương					
1	1.013144	Thủ tục thực hiện chế độ trợ cấp một lần đối với quân nhân, công nhân viên chức quốc phòng, trực tiếp tham gia kháng chiến chống Mỹ cứu nước nhưng chưa được hưởng chế độ, chính sách của Đảng và Nhà nước	Thông tư số 103/2025/TT-BQP ngày 26/9/2025 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư liên tịch, Thông tư, Quyết định của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng về lĩnh vực chính sách (Thông tư số 103/2025/TT-BQP)	Chính sách	Bộ Tư lệnh Quân khu, Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội
2	1.013145	Thủ tục thực hiện chế độ trợ cấp một lần đối với quân nhân, công nhân viên chức quốc phòng, trực tiếp tham gia kháng chiến chống Mỹ cứu nước nhưng chưa được hưởng chế độ, chính sách của Đảng và Nhà nước (đối tượng cư trú ở địa phương khác không còn lưu giữ được giấy tờ)	Thông tư số 103/2025/TT-BQP	Chính sách	Bộ Tư lệnh Quân khu, Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội
3	1.013146	Thủ tục thực hiện chế độ một lần đối với đối tượng hạ sĩ quan, chiến sĩ Quân đội tham gia chiến đấu, hoạt động ở	Thông tư số 103/2025/TT-BQP	Chính sách	Bộ Tư lệnh Quân khu, Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội

		chiến trường B, C, K, sau đó trở thành người hưởng lương			
4	1.013149	Thủ tục thực hiện chế độ một lần đối với đối tượng hạ sĩ quan, chiến sĩ Quân đội theo Quyết định 188/2007/QĐ-TTg (đối tượng lập hồ sơ lần đầu)	Thông tư số 103/2025/TT-BQP	Chính sách	Bộ Tư lệnh Quân khu, Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội
5	1.013150	Thủ tục thực hiện chế độ một lần đối với đối tượng hạ sĩ quan, chiến sĩ Quân đội đã được hưởng chế độ trợ cấp một lần theo Quyết định 290/2005/QĐ-TTg (nay bổ sung đối tượng theo Quyết định 188/2007/QĐ-TTg)	Thông tư số 103/2025/TT-BQP	Chính sách	Bộ Tư lệnh Quân khu, Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội
6	1.013151	Thủ tục thực hiện chế độ một lần đối với đối tượng hạ sĩ quan, chiến sĩ Quân đội theo Quyết định 188/2007/QĐ-TTg (đối tượng cư trú ở địa phương khác không còn lưu giữ được giấy tờ)	Thông tư số 103/2025/TT-BQP	Chính sách	Bộ Tư lệnh Quân khu, Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội
7	1.013147	Thủ tục thực hiện chế độ trợ cấp một lần đối với dân quân tập trung ở miền Bắc, du kích tập trung ở miền Nam (bao gồm cả lực lượng mật quốc phòng)	Thông tư số 103/2025/TT-BQP	Chính sách	Bộ Tư lệnh Quân khu, Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội
8	1.013148	Thủ tục thực hiện chế độ trợ cấp một lần đối với dân quân tập trung ở miền Bắc, du kích tập trung ở miền Nam (bao gồm cả lực lượng mật quốc phòng), đối tượng cư trú ở địa phương khác không còn lưu giữ được giấy tờ	Thông tư số 103/2025/TT-BQP	Chính sách	Bộ Tư lệnh Quân khu, Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội

9	1.013152	Thủ tục thực hiện chế độ một lần đối với đối tượng du kích thôn, ấp ở miền Nam trực tiếp tham gia kháng chiến chống Mỹ cứu nước theo Quyết định 188/2007/QĐ-TTg	Thông tư số 103/2025/TT-BQP	Chính sách	Bộ Tư lệnh Quân khu, Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội
10	1.013155	Thủ tục thực hiện chế độ một lần đối với đối tượng du kích thôn, ấp ở miền Nam trực tiếp tham gia kháng chiến chống Mỹ cứu nước theo Quyết định 188/2007/QĐ-TTg (đối tượng cư trú ở địa phương khác)	Thông tư số 103/2025/TT-BQP	Chính sách	Bộ Tư lệnh Quân khu, Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội
11	1.013140	Thủ tục giải quyết chế độ hưu trí đối với quân nhân trực tiếp tham gia kháng chiến chống Mỹ cứu nước từ ngày 30/4/1975 trở về trước có 20 năm trở lên phục vụ Quân đội đã phục viên, xuất ngũ	Thông tư số 103/2025/TT-BQP	Chính sách	Bảo hiểm xã hội Quân đội
12	1.013141	Thủ tục giải quyết chế độ một lần đối với thân nhân của quân nhân trực tiếp tham gia kháng chiến chống Mỹ cứu nước từ ngày 30/4/1975 trở về trước có 20 năm trở lên phục vụ Quân đội đã phục viên, xuất ngũ đã từ trần	Thông tư số 103/2025/TT-BQP	Chính sách	Bảo hiểm xã hội Quân đội
13	1.013157	Thủ tục thực hiện chế độ trợ cấp hàng tháng đối với quân nhân tham gia kháng chiến chống Mỹ cứu nước có từ đủ 15 đến dưới 20 năm công tác trong Quân đội đã phục viên, xuất ngũ về địa phương	Thông tư số 103/2025/TT-BQP	Chính sách	Bộ Tư lệnh Quân khu, Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội

14	1.013159	Thủ tục thực hiện chế độ trợ cấp một lần đối với quân nhân tham gia kháng chiến chống Mỹ cứu nước có dưới 15 năm công tác trong Quân đội đã phục viên, xuất ngũ về địa phương (bao gồm cả đối tượng đã từ trần)	Thông tư số 103/2025/TT-BQP	Chính sách	Bộ Tư lệnh Quân khu, Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội
15	1.013160	Thủ tục thực hiện chế độ trợ cấp một lần đối với quân nhân tham gia kháng chiến chống Mỹ cứu nước có dưới 15 năm công tác trong Quân đội đã phục viên, xuất ngũ về địa phương (đối tượng cư trú ở địa phương khác không còn lưu giữ được giấy tờ)	Thông tư số 103/2025/TT-BQP	Chính sách	Bộ Tư lệnh Quân khu, Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội
16	1.013161	Thủ tục giải quyết chế độ trợ cấp hàng tháng đối với quân nhân, người làm công tác cơ yếu, nhập ngũ, tuyển dụng sau ngày 30/4/1975, tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế có từ đủ 15 năm đến dưới 20 năm công tác thực tế trong Quân đội đã phục viên, xuất ngũ, thôi việc	Thông tư số 103/2025/TT-BQP	Chính sách	Bộ Tư lệnh Quân khu, Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội
17	1.013455	Thủ tục giải quyết chế độ trợ cấp một lần đối với quân nhân, người làm công tác cơ yếu hưởng lương như đối với quân nhân, công an nhân dân; công nhân viên chức quốc phòng; dân quân tự vệ trực tiếp tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm	Thông tư số 103/2025/TT-BQP	Chính sách	Bộ Tư lệnh Quân khu, Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội

		nhiệm vụ quốc tế sau ngày 30/4/1975, có dưới 15 năm công tác đã phục viên, xuất ngũ, thôi việc (đối tượng còn sống) thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Quốc phòng			
18	1.013163	Thủ tục giải quyết chế độ trợ cấp một lần đối với quân nhân, người làm công tác cơ yếu hưởng lương như đối với quân nhân, công an nhân dân; công nhân viên chức quốc phòng; dân quân tự vệ trực tiếp tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế sau ngày 30/4/1975 đã phục viên, xuất ngũ, thôi việc (đối với đối tượng đã từ trần) do Bộ Quốc phòng giải quyết	Thông tư số 103/2025/TT-BQP	Chính sách	Bộ Tư lệnh Quân khu, Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội
19	1.013142	Thủ tục giải quyết chế độ hưu trí đối với quân nhân, người làm công tác cơ yếu, nhập ngũ sau ngày 30/4/1975, trực tiếp tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế, có từ đủ 20 năm trở lên phục vụ trong Quân đội, cơ yếu đã phục viên, xuất ngũ, thôi việc	Thông tư số 103/2025/TT-BQP	Chính sách	Bảo hiểm xã hội Quân đội
20	1.013143	Thủ tục giải quyết chế độ trợ cấp một lần đối với quân nhân, người làm công tác cơ yếu hưởng lương như đối với quân nhân, công an nhân dân nhập ngũ sau ngày 30/4/1975, trực tiếp tham gia chiến	Thông tư số 103/2025/TT-BQP	Chính sách	Bảo hiểm xã hội Quân đội

		tranh bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế có từ đủ 20 năm trở lên phục vụ trong Quân đội, cơ yếu đã phục viên, xuất ngũ, thôi việc (đối tượng từ trần)			
21	1.013170	Thủ tục giải quyết chế độ trợ cấp một lần, cấp “Giấy chứng nhận” đối với dân công hỏa tuyến tham gia kháng chiến chống Pháp, chống Mỹ, chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế	Thông tư số 103/2025/TT-BQP	Chính sách	Bộ Tư lệnh Quân khu, Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội
22	1.013174	Thủ tục đề nghị công nhận liệt sĩ đối với quân nhân, công nhân và viên chức quốc phòng, người làm việc trong tổ chức cơ yếu thuộc Ban Cơ yếu Chính phủ đang tại ngũ, công tác hy sinh	Thông tư số 103/2025/TT-BQP	Chính sách	Thủ tướng Chính phủ
23	1.013175	Thủ tục giải quyết chế độ ưu đãi đối với Anh hùng lực lượng vũ trang nhân dân, Anh hùng lao động trong thời kỳ kháng chiến đang tại ngũ, công tác	Thông tư số 103/2025/TT-BQP	Chính sách	Thủ trưởng Tổng cục Chính trị
24	1.013176	Thủ tục công nhận thương binh, người hưởng chính sách như thương binh đối với quân nhân, công nhân và viên chức quốc phòng, người làm việc trong tổ chức cơ yếu thuộc Ban Cơ yếu Chính phủ đang tại ngũ, công tác	Thông tư số 103/2025/TT-BQP	Chính sách	Tư lệnh hoặc Chính ủy Quân khu (đối tượng thuộc Quân khu quản lý); Cục trưởng Cục Chính sách - Xã hội (đối tượng của các cơ quan, đơn vị còn lại)

25	1.013177	Thủ tục khám giám định lại tỷ lệ tổn thương cơ thể đối với thương binh, người hưởng chính sách như thương binh đang tại ngũ, công tác có vết thương đặc biệt tái phát và điều chỉnh chế độ	Thông tư số 103/2025/TT-BQP	Chính sách	Tư lệnh hoặc Chính uỷ Quân khu (đối tượng thuộc Quân khu quản lý); Cục trưởng Cục Chính sách - Xã hội (đối tượng của các cơ quan, đơn vị còn lại)
26	1.013178	Thủ tục khám giám định lại tỷ lệ tổn thương cơ thể đối với người bị thương đang tại ngũ, công tác còn sót vết thương, còn sót mảnh kim khí hoặc có tỷ lệ tổn thương cơ thể tạm thời hoặc khám giám định bổ sung vết thương và điều chỉnh chế độ	Thông tư số 103/2025/TT-BQP	Chính sách	Tư lệnh hoặc Chính uỷ Quân khu (đối tượng thuộc Quân khu quản lý); Cục trưởng Cục Chính sách - Xã hội (đối tượng của các cơ quan, đơn vị còn lại)
27	1.013179	Thủ tục công nhận bệnh binh đối với quân nhân đang tại ngũ	Thông tư số 103/2025/TT-BQP	Chính sách	Tư lệnh hoặc Chính uỷ Quân khu (đối tượng thuộc Quân khu quản lý); Cục trưởng Cục Chính sách - Xã hội (đối tượng của các cơ quan, đơn vị còn lại)
28	1.013180	Thủ tục công nhận và thực hiện chế độ ưu đãi đối với quân nhân, công nhân và viên chức quốc phòng, người làm việc trong tổ chức cơ yếu thuộc	Thông tư số 103/2025/TT-BQP	Chính sách	Thủ trưởng Tổng cục Chính trị

		Ban Cơ yếu Chính phủ bị địch bắt tù, đày đang tại ngũ, công tác			
29	1.013181	Thủ tục tiếp nhận, hoàn thiện hồ sơ, thẩm quyền cấp giấy chứng nhận hy sinh đề nghị công nhận liệt sĩ đối với quân nhân, công nhân viên chức quốc phòng, người làm việc trong tổ chức cơ yếu thuộc Ban Cơ yếu Chính phủ hy sinh hoặc mất tích trong chiến tranh	Thông tư số 103/2025/TT-BQP	Chính sách	Thủ tướng Chính phủ
30	1.013182	Thủ tục tiếp nhận hồ sơ, thẩm quyền cấp giấy chứng nhận bị thương đề nghị công nhận thương binh, người hưởng chính sách như thương binh đối với quân nhân, công nhân và viên chức quốc phòng, người làm việc trong tổ chức cơ yếu thuộc Ban Cơ yếu Chính phủ bị thương trong chiến tranh đã chuyển ra	Thông tư số 103/2025/TT-BQP	Chính sách	Tư lệnh hoặc Chính ủy Quân khu (đối tượng thuộc Quân khu quản lý); Cục trưởng Cục Chính sách - Xã hội (đối tượng của các cơ quan, đơn vị còn lại)
31	1.013183	Thủ tục công nhận thương binh, người hưởng chính sách như thương binh đối với quân nhân, công nhân và viên chức quốc phòng, người làm việc trong tổ chức cơ yếu thuộc Ban Cơ yếu Chính phủ bị thương trong chiến tranh đang tại ngũ, công tác	Thông tư số 103/2025/TT-BQP	Chính sách	Tư lệnh hoặc Chính ủy Quân khu (đối tượng thuộc Quân khu quản lý); Cục trưởng Cục Chính sách - Xã hội (đối tượng của các cơ quan, đơn vị còn lại)
32	1.013185	Thủ tục lập sổ theo dõi, cấp phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, phương tiện, thiết	Thông tư số 103/2025/TT-BQP	Chính sách	Tư lệnh hoặc Chính ủy Quân khu

		bị chỉnh hình phục hồi chức năng đối với người có công đang tại ngũ, công tác			(đối với trường hợp thuộc thẩm quyền Quân khu); Cục trưởng Cục Chính sách - Xã hội (đối với đối tượng thuộc thẩm quyền)
33	1.013186	Thủ tục cấp lại giấy chứng nhận thương binh đối với thương binh đang tại ngũ, công tác	Thông tư số 103/2025/TT-BQP	Chính sách	Tư lệnh hoặc Chính ủy Quân khu (đối tượng thuộc Quân khu quản lý), Cục trưởng Cục Chính sách - Xã hội (đối tượng của các cơ quan, đơn vị còn lại)
34	1.013187	Thủ tục tạm đình chỉ, chấm dứt hưởng chế độ ưu đãi đối với người có công theo quy định tại khoản 1 Điều 118 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP	Thông tư số 103/2025/TT-BQP	Chính sách	Tư lệnh hoặc Chính ủy Quân khu (đối tượng thuộc quân khu quản lý), Cục trưởng Cục Chính sách - Xã hội (đối tượng của các cơ quan, đơn vị còn lại)
35	1.013188	Thủ tục tạm đình chỉ, chấm dứt hưởng chế độ ưu đãi đối với người có công đang tại ngũ, công tác quy định tại khoản 2 Điều 118 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP	Thông tư số 103/2025/TT-BQP	Chính sách	Tư lệnh hoặc Chính ủy Quân khu (đối tượng thuộc quân khu quản lý), Cục trưởng Cục Chính sách -

					Xã hội (đối tượng của các cơ quan, đơn vị còn lại)
36	1.013189	Thủ tục tạm đình chỉ, chấm dứt hưởng chế độ ưu đãi đối với người có công đã chuyển ra quy định tại khoản 2 Điều 118 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP	Thông tư số 103/2025/TT-BQP	Chính sách	Thủ trưởng cơ quan, đơn vị theo thẩm quyền hoặc Thủ trưởng Tổng cục Chính trị
37	1.013190	Thủ tục hưởng lại chế độ ưu đãi đối với người có công đang tại ngũ, công tác	Thông tư số 103/2025/TT-BQP	Chính sách	Tư lệnh hoặc Chính ủy Quân khu (đối tượng thuộc quyền của Quân khu), Cục trưởng Cục Chính sách - Xã hội (đối tượng còn lại)
38	1.013191	Thủ tục hưởng lại chế độ ưu đãi đối với người có công là thương binh chưa được hưởng chế độ ưu đãi do gửi sổ đi B	Thông tư số 103/2025/TT-BQP	Chính sách	Cục trưởng Cục Chính sách - Xã hội
39	1.013192	Thủ tục giải quyết chế độ trợ cấp một lần khi người có công đang tại ngũ, công tác từ trần	Thông tư số 103/2025/TT-BQP	Chính sách	Tư lệnh hoặc Chính ủy Quân khu (đối tượng thuộc Quân khu quản lý); Cục trưởng Cục Chính sách - Xã hội (đối tượng thuộc các đơn vị còn lại)
40	1.013193	Thủ tục sửa đổi, bổ sung thông tin cá nhân trong hồ sơ người có công đang tại ngũ, công tác	Thông tư số 103/2025/TT-BQP	Chính sách	Tư lệnh hoặc Chính ủy Quân khu (đối tượng thuộc Quân khu quản lý); Cục

					trưởng Cục Chính sách - Xã hội (đối tượng thuộc các đơn vị còn lại)
41	1.013194	Thủ tục di chuyển hồ sơ người có công do Quân đội quản lý	Thông tư số 103/2025/TT-BQP	Chính sách	Cơ quan chính trị đơn vị trực thuộc Bộ
42	1.013195	Thủ tục sửa đổi, bổ sung thông tin cá nhân trong hồ sơ người có công đã chuyển ra	Thông tư số 103/2025/TT-BQP	Chính sách	Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung
43	1.013196	Thủ tục xác nhận đối với quân nhân đã xuất ngũ bị bệnh cũ tái phát dẫn đến tâm thần quy định tại điểm h khoản 1 Điều 33 Nghị định số 31/2013/NĐ-CP	Thông tư số 103/2025/TT-BQP	Chính sách	Tư lệnh hoặc Chính ủy Quân khu (đối tượng cư trú thuộc địa bàn Quân khu); Cục trưởng Cục Chính sách - Xã hội/Tổng cục Chính trị (đối tượng cư trú thuộc địa bàn thành phố Hà Nội)
B. Thủ tục hành chính cấp tỉnh					
1	2.002755	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	Thông tư số 103/2025/TT-BQP	Chính sách	Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh

		Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh			
2	2.002757	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	Thông tư số 103/2025/TT-BQP	Chính sách	Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh
3	2.002765	Thủ tục giải quyết chế độ miễn học phí đối với con đẻ, con nuôi hợp pháp của hạ sĩ quan, binh sĩ tại ngũ khi học tại cơ sở giáo dục phổ thông công lập, ngoài công lập	Thông tư số 103/2025/TT-BQP	Chính sách	Đơn vị cấp trung đoàn và tương đương
4	2.002760	Thủ tục xác minh, kết luận đối với quân nhân, công nhân và viên chức quốc phòng, người làm việc trong tổ chức cơ yếu thuộc Ban Cơ yếu Chính phủ mất tích trong chiến tranh	Thông tư số 103/2025/TT-BQP	Chính sách	Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội; Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh
5	2.002761	Thủ tục xác nhận cán bộ Quân đội nghỉ hưu mắc bệnh hiểm nghèo	Thông tư số 103/2025/TT-BQP	Chính sách	Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh
6	2.002767	Thủ tục đăng ký khám bệnh, chữa bệnh của sĩ quan phục viên có đủ 15 năm phục vụ trong Quân đội	Thông tư số 103/2025/TT-BQP	Chính sách	Bệnh viện Quân đội

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LĨNH VỰC CHÍNH SÁCH THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BỘ QUỐC PHÒNG

I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TRUNG ƯƠNG

1. Thủ tục thực hiện chế độ trợ cấp một lần đối với quân nhân, công nhân viên chức quốc phòng, trực tiếp tham gia kháng chiến chống Mỹ cứu nước nhưng chưa được hưởng chế độ, chính sách của Đảng và Nhà nước

Trình tự thực hiện:

Bước 1. Đối tượng hoặc thân nhân đối tượng làm bản khai theo mẫu quy định; nộp bản khai và các giấy tờ gốc hoặc giấy tờ được coi là giấy tờ gốc; giấy tờ có liên quan (nếu có) cho Ủy ban nhân dân xã *bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trên môi trường điện tử.*

Bước 2. Ủy ban nhân dân xã phân loại hồ sơ theo 3 nhóm: Nhóm có giấy tờ gốc, nhóm có giấy tờ liên quan và nhóm không có giấy tờ. Triển khai các thôn xét duyệt theo 3 bước: Bước 1 xét duyệt nhóm có giấy tờ gốc; bước 2 xét duyệt nhóm có giấy tờ liên quan và bước 3 xét duyệt nhóm không có giấy tờ gì.

Bước 3. Tổ chức hội nghị Hội đồng chính sách công khai xét duyệt đối với các đối tượng do Hội Cựu chiến binh đã cho ý kiến bằng văn bản (Ban chỉ huy quân sự, công chức văn hóa xã hội (phụ trách nội vụ) tổng hợp danh sách theo phạm vi phân công và báo cáo).

Đối với đối tượng không có giấy tờ gốc hoặc không có giấy tờ được coi là giấy tờ gốc, Hội đồng chính sách có trách nhiệm thẩm tra, xác minh quá trình công tác, thời gian về địa phương trước khi lập văn bản xác nhận (mẫu số 7A).

Bước 4. Niêm yết danh sách đối tượng đã xét duyệt, sau 10 ngày nếu không có ý kiến thắc mắc, khiếu kiện của nhân dân thì Ủy ban nhân dân xã tổng hợp, lập hồ sơ báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Bộ Chỉ huy quân sự tỉnh).

Bước 5. Bộ Chỉ huy quân sự tỉnh phối hợp với các cơ quan chức năng tổ chức xét duyệt thẩm định, tổng hợp danh sách báo cáo Quân khu (qua Cục Chính trị).

Bước 6. Bộ Tư lệnh Quân khu, Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội tổ chức thẩm định, ra quyết định hưởng chế độ cho đối tượng thuộc thẩm quyền quy định, báo cáo Bộ Quốc phòng (qua Cục Chính sách - Xã hội/Tổng cục Chính trị).

Bước 7. Ủy ban nhân dân xã chỉ đạo cơ quan thuộc quyền chi trả chế độ cho đối tượng bằng hình thức trực tiếp hoặc dịch vụ bưu chính hoặc trên môi trường điện tử; thông báo kết quả trên các phương tiện thông tin của địa phương.

Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trên môi trường điện tử.

Thành phần hồ sơ:

- Bản khai cá nhân hoặc của thân nhân; Bản khai thân nhân (đối với đối tượng đã từ trần) phải kèm theo giấy ủy quyền của các thân nhân chủ yếu khác, có xác nhận của chính quyền xã nơi cư trú;

- Bản sao một trong các giấy tờ gốc hoặc các giấy tờ có liên quan như: Lý lịch Đảng viên hoặc lý lịch cán bộ, bản trích 63, lý lịch quân nhân, Quyết định nhập ngũ, tuyển dụng, bổ nhiệm, phong, thăng quân hàm; điều động; giao nhiệm vụ; huân huy chương kháng chiến và các hình thức khen thưởng khác; phiếu chuyển thương, chuyển viện, phiếu sức khỏe; hồ sơ hưởng chế độ người có công, các giấy tờ chứng nhận có liên quan khác;

- Biên bản xét và xác nhận của Hội nghị Ban chấp hành Hội Cựu chiến binh xã, phường;

- Công văn đề nghị hưởng chế độ một lần cho đối tượng;

- Công văn đề nghị của Ủy ban nhân dân xã, phường (kèm danh sách).

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: Không quy định.

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

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan thẩm quyền quyết định: Bộ Tư lệnh Quân khu, Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Ủy ban nhân dân xã.

- Cơ quan phối hợp: Cơ quan chỉ huy quân sự cấp tỉnh.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hành chính.

Lệ phí: Không.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Bản khai cá nhân (Mẫu 1A) Phụ lục I 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;

- Bản khai thân nhân (Mẫu 1B) Phụ lục I 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;

- Giấy ủy quyền (Mẫu 04) Phụ lục I 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; *được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 103/2025/TT-BQP ngày 26/9/2025 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng.*

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

*** Đối tượng áp dụng:**

- Quân nhân, công nhân viên chức quốc phòng, trực tiếp tham gia kháng chiến chống Mỹ cứu nước ở chiến trường B, C, K trong khoảng thời gian từ ngày 20/7/1954 đến 30/4/1975, về gia đình từ ngày 31/12/1976 trở về trước, chưa được hưởng một trong các chế độ phục viên, xuất ngũ, thôi việc, bệnh binh, mất sức lao động hàng tháng và chế độ hưu trí hàng tháng.

*** Đối tượng không áp dụng:**

- Người đang công tác, đã được hưởng chế độ trợ cấp một lần khi về địa phương, đang hưởng lương hưu, trợ cấp mất sức lao động hàng tháng, chế độ bệnh binh hàng tháng;

- Người đầu hàng địch, phản bội, đào ngũ, người vi phạm kỷ luật bị tước danh hiệu quân nhân, tính đến ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành mà đang chấp hành án tù chung thân hoặc bị kết án về một trong các tội xâm phạm an ninh quốc gia mà chưa được xóa án tích;

- Người ra nước ngoài và ở lại nước ngoài bất hợp pháp;

- Đối tượng đã từ trần nhưng không còn vợ hoặc chồng; bố đẻ, mẹ đẻ; bố nuôi, mẹ nuôi; con đẻ, con nuôi.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Quyết định số 290/2005/QĐ-TTg ngày 08/11/2005 của Thủ tướng Chính phủ về chế độ, chính sách đối với một số đối tượng trực tiếp tham gia kháng chiến chống Mỹ cứu nước nhưng chưa được hưởng chính sách của Đảng và Nhà nước;

- *Quyết định số 22/2025/QĐ-TTg ngày 10/7/2025 của Thủ tướng Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Quyết định của Thủ tướng Chính phủ về chế độ, chính sách đối với đối tượng tham gia kháng chiến, chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Quốc phòng;*

- Thông tư liên tịch số 191/2005/TTLT-BQP-BLĐTBXH-BTC ngày 07/12/2005 của Bộ Quốc phòng, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Quyết định số 290/2005/QĐ-TTg ngày 08/11/2005 của Thủ tướng Chính phủ về chế độ, chính sách đối với một số đối tượng trực tiếp tham gia kháng chiến chống Mỹ cứu nước nhưng chưa được hưởng chính sách của Đảng và Nhà nước;

- 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.

- Thông tư số 103/2025/TT-BQP ngày 26/9/2025 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư liên tịch, Thông tư, Quyết định của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng về lĩnh vực chính sách.

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

Ngày.....tháng.....năm 20...

BẢN KHAI CÁ NHÂN

**Đề nghị hưởng chế độ một lần theo Quyết định số 290/2005/QĐ-TTg
 ngày 08/11/2005 của Thủ tướng Chính phủ
 (Đối tượng chưa được hưởng chế độ, chính sách)**

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

Thuộc đối tượng nguyên là (QN, CNVC):.....

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Số định danh cá nhân (CCCD/Căn cước).....

Quê quán:.....

Nơi thường trú:.....

Vào Đảng:.....Chính thức:.....

Nhập ngũ (hoặc tuyển dụng vào CNVC) ngày.....tháng.....năm

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

Về gia đình từ ngày.....tháng.....năm.....

Cấp bậc, chức vụ, đơn vị trước khi về gia đình (c, d, e, f...):.....

Nghề nghiệp sau khi về gia đình:.....

Đã được khen thưởng trong chiến đấu, phục vụ chiến đấu:.....

Lý do chưa được hưởng chế độ, chính sách của Đảng, Nhà nước:

.....

.....

Các giấy tờ liên quan đến tham gia kháng chiến chống Mỹ còn lưu giữ:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**BẢNG KÊ THỜI GIAN TRỰC TIẾP THAM GIA KHÁNG CHIẾN
CHỐNG MỸ CỨU NƯỚC CHO ĐẾN KHI VỀ GIA ĐÌNH**

Từ tháng, năm	Đến tháng, năm	Cấp bậc, Chức vụ	Đơn vị (c, d, e, f)	Địa bàn hoạt động
Tổng thời gian được tính hưởng chế độ một lần: <i>năm</i> <i>tháng</i>				

Những người biết được quá trình tham gia công tác:

1. Họ tên:..... Nơi ở hiện tại:.....

Lý do biết:

2. Họ tên:..... Nơi ở hiện tại:.....

Lý do biết:.....

Khai tại:.....

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

Xác nhận
của Ủy ban nhân dân xã (phường)
(Ký tên và đóng dấu)

Người khai
(Ký, ghi rõ họ, tên)

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

Ngày.....tháng.....năm 20...

BẢN KHAI THÂN NHÂN

**Đề nghị hưởng chế độ một lần theo Quyết định số 290/2005/QĐ-TTg
ngày 08/11/2005 của Thủ tướng Chính phủ
(Đối tượng chưa được hưởng chế độ, chính sách)**

1. Phần khai về thân nhân của đối tượng:

Họ và tên:.....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:.....

Những người cùng hàng thừa kế gồm:.....

.....

.....

.....

(Kèm theo giấy ủy quyền của các thân nhân cùng hàng thừa kế)

2. Phần khai về đối tượng:

Họ và tên:.....Nam, nữ.....

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Quê quán:.....

Vào Đảng:.....Chính thức:.....

Nhập ngũ (hoặc tuyển dụng vào CNVC) ngày.....tháng.....năm.....

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

Về gia đình từ ngày.....tháng.....năm.....

Cấp bậc, chức vụ, đơn vị trước khi về gia đình (c, d, e, f...):.....

Lý do chưa được hưởng chế độ, chính sách của Đảng, Nhà nước.....

.....

Từ tháng, năm	Đến tháng, năm	Cấp bậc, Chức vụ	Đơn vị (c, d, e, f)	Địa bàn hoạt động

Tổng thời gian được tính hưởng chế độ một lần:năm.....tháng.....

Những người biết được quá trình tham gia công tác:

1. Họ tên:.....Nơi ở hiện tại.....

Lý do biết:.....

2. Họ tên:.....Nơi ở hiện tại

Lý do biết:.....

Khai tai.....

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

Xác nhận
của Ủy ban nhân dân xã (phường)
(Ký tên và đóng dấu)

Người khai
(Ký, ghi rõ họ, tên)

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

Ngày.....tháng.....năm 20...

GIẤY ỦY QUYỀN
Về việc đứng tên kê khai hưởng chính sách
theo Quyết định số 290/2005/QĐ-TTg ngày 08/11/2005
của Thủ tướng Chính phủ

Kính gửi: Ủy ban nhân dân xã (phường)..... tỉnh (thành phố).....

Tên tôi là:..... Năm sinh :.....

Số định danh cá nhân (CCCD/Căn cước).....

Quê quán:.....

Nơi thường trú:.....

Là.....của Ông (Bà).....

thuộc đối tượng được thực hiện theo Quyết định số 290/2005/QĐ-TTg ngày 08/11/2005 của Thủ tướng Chính phủ.

Nay ủy quyền cho Ông (Bà)..... quan hệ với đối tượng là.....

Thường trú tại xã (phường)..... tỉnh (thành phố).....

Chịu trách nhiệm đứng tên kê khai để hưởng chế độ, chính sách.

Xác nhận
của Ủy ban nhân dân xã (phường)

Người ủy quyền
(Ký, ghi rõ họ, tên)

2. Thủ tục thực hiện chế độ trợ cấp một lần đối với quân nhân, công nhân viên chức quốc phòng, trực tiếp tham gia kháng chiến chống Mỹ cứu nước nhưng chưa được hưởng chế độ, chính sách của Đảng và Nhà nước (đối tượng cư trú ở địa phương khác không còn lưu giữ được giấy tờ)

Trình tự thực hiện:

Bước 1. Đối tượng hoặc thân nhân đối tượng làm tờ khai theo mẫu quy định gửi Ủy ban nhân dân xã nơi sinh quán *bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trên môi trường điện tử.*

Bước 2. Ủy ban nhân dân xã nơi sinh quán của đối tượng tiếp nhận hồ sơ, đề nghị Ban chấp hành Hội Cựu chiến binh hợp xem xét, xác nhận đối tượng.

Bước 3. Hội đồng chính sách xã hợp công khai xét duyệt đối với đối tượng do Ban chấp hành Hội Cựu chiến binh đã cho ý kiến bằng văn bản.

Trong thời gian 20 ngày phải trả lời đối tượng (kèm theo văn bản) đề địa phương nơi đối tượng thường trú xét duyệt và đề nghị hưởng chế độ.

Bước 4. Ủy ban nhân dân xã nơi thường trú tiếp nhận hồ sơ, xét duyệt, đề nghị hưởng chế độ, tổng hợp và báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Bộ Chỉ huy quân sự tỉnh).

Bước 5. Bộ Chỉ huy quân sự tỉnh phối hợp với các cơ quan chức năng tổ chức xét duyệt thẩm định, tổng hợp danh sách báo cáo Quân khu (qua Cục Chính trị).

Bước 6. Bộ Tư lệnh Quân khu, Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội tổ chức thẩm định, ra quyết định hưởng chế độ cho đối tượng thuộc thẩm quyền quy định, báo cáo Bộ Quốc phòng *(qua Cục Chính sách - Xã hội/Tổng cục Chính trị).*

Bước 7. Ủy ban nhân dân xã chỉ đạo cơ quan thuộc quyền chi trả chế độ cho đối tượng bằng hình thức trực tiếp hoặc dịch vụ bưu chính hoặc trên môi trường điện tử; thông báo kết quả trên các phương tiện thông tin của địa phương.

Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trên môi trường điện tử.

Thành phần hồ sơ:

- Bản khai cá nhân hoặc của thân nhân đối tượng; bản khai thân nhân (đối với đối tượng đã từ trần) phải kèm theo giấy ủy quyền của các thân nhân chủ yếu khác, có xác nhận của chính quyền xã nơi thường trú;
- Biên bản xét và xác nhận của hội nghị Ban chấp hành Hội Cựu chiến binh xã (nơi sinh quán);
- Công văn đề nghị của Ủy ban nhân dân xã nơi sinh quán;
- Công văn đề nghị của các cấp (nơi thường trú);
- Danh sách đối tượng được hưởng chế độ trợ cấp (nơi thường trú).

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: Không quy định.

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

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan thẩm quyền quyết định: Bộ Tư lệnh Quân khu; Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Cơ quan phối hợp: Cơ quan chỉ huy quân sự cấp tỉnh.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hành chính.

Lệ phí: Không.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Bản khai cá nhân (Mẫu 1A) Phụ lục I 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;

- Bản khai thân nhân (Mẫu 1B) Phụ lục I 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;

- Giấy ủy quyền (Mẫu 04) Phụ lục I 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; *được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 103/2025/TT-BQP ngày 26/9/2025 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng.*

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

* Đối tượng áp dụng:

Quân nhân, công nhân viên chức quốc phòng trực tiếp tham gia kháng chiến chống Mỹ cứu nước ở chiến trường B, C, K trong khoảng thời gian từ ngày 20/7/1954 đến 30/4/1975, về gia đình từ ngày 31/12/1976 trở về trước, chưa được hưởng một trong các chế độ phục viên, xuất ngũ, thôi việc, bệnh binh, mất sức lao động hàng tháng và chế độ hưu trí hàng tháng.

* Đối tượng không áp dụng:

- Người đang công tác, đã được hưởng chế độ trợ cấp một lần khi về địa phương, đang hưởng lương hưu, trợ cấp mất sức lao động hàng tháng, chế độ bệnh binh hàng tháng;

- Người đầu hàng địch, phản bội, đào ngũ, người vi phạm kỷ luật bị tước danh hiệu quân nhân, tính đến ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành mà đang chấp hành án tù chung thân hoặc bị kết án về một trong các tội xâm phạm an ninh quốc gia mà chưa được xóa án tích;

- Người ra nước ngoài và ở lại nước ngoài bất hợp pháp;

- Đối tượng đã từ trần nhưng không còn vợ hoặc chồng; bố đẻ, mẹ đẻ; bố nuôi, mẹ nuôi; con đẻ, con nuôi.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Quyết định số 290/2005/QĐ-TTg ngày 08/11/2005 của Thủ tướng Chính phủ về chế độ, chính sách đối với một số đối tượng trực tiếp tham gia kháng chiến chống Mỹ cứu nước nhưng chưa được hưởng chính sách của Đảng và Nhà nước;

- Quyết định số 22/2025/QĐ-TTg ngày 10/7/2025 của Thủ tướng Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Quyết định của Thủ tướng Chính phủ về chế độ, chính sách đối với đối tượng tham gia kháng chiến, chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Quốc phòng;

- Thông tư liên tịch số 191/2005/TTLT-BQP-BLĐTBXH-BTC ngày 07/12/2005 của Bộ Quốc phòng, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Quyết định số 290/2005/QĐ-TTg ngày 08/11/2005 của Thủ tướng Chính phủ về chế độ, chính sách đối với một số đối tượng trực tiếp tham gia kháng chiến chống Mỹ cứu nước nhưng chưa được hưởng chính sách của Đảng và Nhà nước;

- 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.

- Thông tư số 103/2025/TT-BQP ngày 26/9/2025 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư liên tịch, Thông tư, Quyết định của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng về lĩnh vực chính sách.

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

Ngày.....tháng.....năm 20...

BẢN KHAI CÁ NHÂN

**Đề nghị hưởng chế độ một lần theo Quyết định số 290/2005/QĐ-TTg
ngày 08/11/2005 của Thủ tướng Chính phủ
(Đối tượng chưa được hưởng chế độ, chính sách)**

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

Thuộc đối tượng nguyên là (QN, CNVC):.....

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Số định danh cá nhân (CCCD/Căn
cước).....

Quê quán:.....

Nơi thường trú:.....

Vào Đảng:.....Chính thức:.....

Nhập ngũ (hoặc tuyển dụng vào CNVC) ngày.....tháng.....năm.....

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

Về gia đình từ ngày.....tháng.....năm.....

Cấp bậc, chức vụ, đơn vị trước khi về gia đình (c, d, e, f.):.....

Nghề nghiệp sau khi về gia đình:.....

Đã được khen thưởng trong chiến đấu, phục vụ chiến đấu:.....

Lý do chưa được hưởng chế độ, chính sách của Đảng, Nhà nước:

.....

.....

Các giấy tờ liên quan đến tham gia kháng chiến chống Mỹ còn lưu giữ:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**BẢNG KÊ THỜI GIAN TRỰC TIẾP THAM GIA KHÁNG CHIẾN
CHỐNG MỸ CỨU NƯỚC CHO ĐẾN KHI VỀ GIA ĐÌNH**

Từ tháng, năm	Đến tháng, năm	Cấp bậc, Chức vụ	Đơn vị (c, d, e, f)	Địa bàn hoạt động
Tổng thời gian được tính hưởng chế độ một lần: <i>năm</i> <i>tháng</i>				

Những người biết được quá trình tham gia công tác:

1. Họ tên:..... Nơi ở hiện tại:.....

Lý do biết:

2. Họ tên:..... Nơi ở hiện tại:.....

Lý do biết:.....

Khai tại:.....

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

Xác nhận
của Ủy ban nhân dân xã (phường)
(Ký tên và đóng dấu)

Người khai
(Ký, ghi rõ họ, tên)

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

Ngày.....tháng.....năm 20...

BẢN KHAI THÂN NHÂN
Đề nghị hưởng chế độ một lần theo Quyết định số 290/2005/QĐ-TTg
ngày 08/11/2005 của Thủ tướng Chính phủ
(Đối tượng chưa được hưởng chế độ, chính sách)

1. Phần khai về thân nhân của đối tượng:

Họ và tên:.....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:.....

Những người cùng hàng thừa kế gồm:.....

.....

.....

.....

(Kèm theo giấy ủy quyền của các thân nhân cùng hàng thừa kế)

2. Phần khai về đối tượng:

Họ và tên:.....Nam, nữ.....

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Quê quán:.....

Vào Đảng:.....Chính thức:.....

Nhập ngũ (hoặc tuyển dụng vào CNVC) ngày.....tháng.....năm.....

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

Về gia đình từ ngày.....tháng.....năm.....

Cấp bậc, chức vụ, đơn vị trước khi về gia đình (c, d, e, f...):.....

Lý do chưa được hưởng chế độ, chính sách của Đảng, Nhà nước.....

.....

Từ tháng, năm	Đến tháng, năm	Cấp bậc, Chức vụ	Đơn vị (c, d, e, f)	Địa bàn hoạt động

Tổng thời gian được tính hưởng chế độ một lần:năm.....tháng.....

1. Họ tên:.....Nơi ở hiện tại:.....

Lý do biết:.....

2. Họ tên:.....Nơi ở hiện tại

Lý do biết:.....

Khai tai.....

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

Xác nhận
của Ủy ban nhân dân xã (phường)
(Ký tên và đóng dấu)

Người khai
(Ký, ghi rõ họ, tên)

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

Ngày.....tháng.....năm 20...

GIẤY ỦY QUYỀN
Về việc đứng tên kê khai hưởng chính sách
theo Quyết định số 290/2005/QĐ-TTg ngày 08/11/2005
của Thủ tướng Chính phủ

Kính gửi: Ủy ban nhân dân xã (phường)..... tỉnh (thành phố).....

Tên tôi là:..... Năm sinh :.....

Số định danh cá nhân (CCCD/Căn cước).....

Quê quán:.....

Nơi thường trú:.....

Là.....của Ông (Bà).....

thuộc đối tượng được thực hiện theo Quyết định số 290/2005/QĐ-TTg ngày 08/11/2005 của Thủ tướng Chính phủ.

Nay ủy quyền cho Ông (Bà)..... quan hệ với đối tượng là.....

Thường trú tại xã (phường)..... tỉnh (thành phố).....

Chịu trách nhiệm đứng tên kê khai để hưởng chế độ, chính sách.

Xác nhận
của Ủy ban nhân dân xã (phường)

Người ủy quyền
(Ký, ghi rõ họ, tên)

3. Thủ tục thực hiện chế độ một lần đối với đối tượng hạ sĩ quan, chiến sĩ Quân đội tham gia chiến đấu, hoạt động ở chiến trường B, C, K, sau đó trở thành người hưởng lương

Trình tự thực hiện:

Bước 1. Đối tượng hoặc thân nhân đối tượng làm bản khai theo mẫu quy định, kèm theo giấy tờ gốc và nộp cho Ủy ban nhân dân xã bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trên môi trường điện tử.

Bước 2. Ủy ban nhân dân xã tiếp nhận hồ sơ của đối tượng; đề nghị Ban chấp hành Hội Cựu chiến binh hợp xem xét, xác nhận đối tượng;

Bước 3. Tổ chức hội nghị Hội đồng chính sách công khai xét duyệt cho các đối tượng sau khi Ban chấp hành Hội Cựu chiến binh đã cho ý kiến bằng văn bản.

Bước 4. Niêm yết danh sách đối tượng đã xét duyệt (sau 10 ngày, nếu không có ý kiến thắc mắc, khiếu kiện thì tổng hợp danh sách và hồ sơ báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Bộ Chỉ huy quân sự tỉnh).

Bước 5. Bộ Chỉ huy quân sự tỉnh phối hợp với các cơ quan chức năng tổ chức xét duyệt thẩm định, tổng hợp danh sách báo cáo Quân khu (qua Cục Chính trị).

Bước 6. Bộ Tư lệnh Quân khu, Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội tổ chức thẩm định, ra quyết định hưởng chế độ cho đối tượng thuộc thẩm quyền quy định, báo cáo Bộ Quốc phòng (qua Cục Chính sách - Xã hội/Tổng cục Chính trị).

Bước 7. Ủy ban nhân dân xã chỉ đạo cơ quan thuộc quyền chi trả chế độ cho đối tượng bằng hình thức trực tiếp hoặc dịch vụ bưu chính hoặc trên môi trường điện tử; thông báo kết quả trên các phương tiện thông tin của địa phương.

Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trên môi trường điện tử.

Thành phần hồ sơ:

- Bản khai cá nhân có chứng nhận của cơ quan, đơn vị nơi công tác. Bản khai thân nhân (đối với đối tượng đã từ trần) phải kèm theo giấy ủy quyền của các thân nhân chủ yếu khác, có xác nhận của chính quyền xã nơi thường trú.

- Bản sao một trong các giấy tờ gốc (Giấy tờ gốc gồm: Lý lịch Đảng viên; lý lịch cán bộ, bản trích 63, lý lịch quân nhân; hồ sơ phục viên, xuất ngũ, thôi việc, hồ sơ hưởng chế độ bệnh binh, chế độ hưu trí hàng tháng).

- Bản trích sao quá trình công tác được hưởng chế độ có xác nhận của cơ quan quản lý hồ sơ, lý lịch và bản sao toàn bộ quá trình công tác của đối tượng do cơ quan quản lý hồ sơ, lý lịch cung cấp và xác nhận.

- Biên bản xét và xác nhận của Hội nghị Ban Chấp hành Hội Cựu chiến binh xã, phường.

- Công văn đề nghị hưởng chế độ một lần cho đối tượng.
- Công văn đề nghị của Ủy ban nhân dân xã (kèm danh sách).

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: Không quy định.

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

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan thẩm quyền quyết định: Bộ Tư lệnh Quân khu; Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Ủy ban nhân dân xã.

- Cơ quan phối hợp: Cơ quan chỉ huy quân sự cấp tỉnh.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hành chính

Lệ phí: Không.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Bản khai cá nhân (Mẫu 2A) Phụ lục I 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;

- Bản khai thân nhân (Mẫu 2B) Phụ lục I 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;

- Giấy ủy quyền (Mẫu 04) Phụ lục I 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; *được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 103/2025/TT-BQP ngày 26/9/2025 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng.*

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

* Đối tượng áp dụng:

- Hạ sĩ quan, chiến sĩ Quân đội nhân dân tham gia chiến đấu, hoạt động ở các chiến trường B, C, K, sau đó trở thành người hưởng lương, từ ngày 30/4/1975 trở về trước, không có thân nhân chủ yếu (vợ hoặc chồng; bố đẻ, mẹ đẻ, bố nuôi, mẹ nuôi; con đẻ, con nuôi hợp pháp) phải trực tiếp nuôi dưỡng ở miền Bắc, cụ thể là: Người được bổ nhiệm giữ chức vụ trung đội phó trở lên; người được đề bạt cấp bậc từ chuẩn úy hoặc trung đội phó trở lên;

- Hạ sĩ quan, chiến sĩ Quân đội tham gia chiến đấu tại chiến trường B, C, K, nhưng có thân nhân chủ yếu (vợ hoặc chồng; con đẻ, con nuôi hợp pháp) phải trực tiếp nuôi dưỡng ở miền Bắc.

* Đối tượng không áp dụng:

- Những người đã hưởng chế độ một lần theo quy định tại Nghị định số 23/1999/NĐ-CP ngày 15/4/1999 của Thủ tướng Chính phủ về chế độ đối với quân nhân đi chiến trường B, C, K trong thời kỳ chống Mỹ cứu nước không có thân nhân phải trực tiếp nuôi dưỡng;

- Người đầu hàng địch, phản bội, đào ngũ, người vi phạm kỷ luật bị tước danh hiệu quân nhân; tính đến ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành mà đang chấp hành án tù chung thân hoặc bị kết án về một trong các tội xâm phạm an ninh quốc gia mà chưa được xóa án tích;

- Người ra nước ngoài và ở lại nước ngoài bất hợp pháp;

- Đối tượng đã từ trần nhưng không còn vợ hoặc chồng; bố đẻ, mẹ đẻ; bố nuôi, mẹ nuôi; con đẻ, con nuôi.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Quyết định số 290/2005/QĐ-TTg ngày 08/11/2005 của Thủ tướng Chính phủ về chế độ, chính sách đối với một số đối tượng trực tiếp tham gia kháng chiến chống Mỹ cứu nước nhưng chưa được hưởng chính sách của Đảng và Nhà nước;

- Quyết định số 22/2025/QĐ-TTg ngày 10/7/2025 của Thủ tướng Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Quyết định của Thủ tướng Chính phủ về chế độ, chính sách đối với đối tượng tham gia kháng chiến, chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Quốc phòng;

- Thông tư liên tịch số 191/2005/TTLT-BQP-BLĐTBXH-BTC ngày 07/12/2005 của Bộ Quốc phòng, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Quyết định số 290/2005/QĐ-TTg ngày 08/11/2005 của Thủ tướng Chính phủ về chế độ, chính sách đối với một số đối tượng trực tiếp tham gia kháng chiến chống Mỹ cứu nước nhưng chưa được hưởng chính sách của Đảng và Nhà nước;

- 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.

- Thông tư số 103/2025/TT-BQP ngày 26/9/2025 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư liên tịch, Thông tư, Quyết định của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng về lĩnh vực chính sách.

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

Ngày.....tháng.....năm 20...

BẢN KHAI CÁ NHÂN

**Đề nghị hưởng chế độ một lần theo Quyết định số 290/2005/QĐ-TTg
 ngày 08/11/2005 của Thủ tướng Chính phủ
 (Đối tượng hưởng chế độ B, C, K)**

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

Thuộc đối tượng nguyên là (QN, CNVC):.....

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 (đối với người đang công tác):.....

Đang nghỉ hưu, MSLĐ, TNLĐ hoặc làm công việc gì ở đâu:.....

Cấp bậc, chức vụ, đơn vị trước khi nghỉ:.....

.....

Nhập ngũ (tuyển dụng vào CNVC hoặc thoát ly đối với cán bộ dân chính đảng):
 ngày.....tháng.....năm....., đơn vị (c, d, e, f):.....

.....

Tái ngũ (nếu có) ngày.....tháng.....năm

Ngày, tháng, năm đi chiến trường B, C, K:.....

Đơn vị trước khi đi chiến trường B, C, K:.....

Cấp bậc, chức vụ trước khi đi chiến trường B, C, K:.....

Ngày, tháng, năm được đề bạt, bổ nhiệm cấp bậc, chức vụ hưởng lương:.....

Trong thời gian ở chiến trường đã ra miền Bắc: đi học, công tác (số lần, thời gian):.....;

Mức lương (hoặc sinh hoạt phí) khi ở miền Bắc:.....

.....

Họ, tên bố:.....sinh:.....mất:.....

Họ, tên mẹ:.....sinh:.....mất:.....

Nghề nghiệp, nơi thường trú của bố, mẹ trước 30/4/1975:.....

.....

Họ, tên vợ (hoặc chồng):.....

Vợ chồng kết hôn năm:.....

Nghề nghiệp, nơi thường trú của vợ (chồng) trước 30/4/1975:.....

Họ, tên các con:

1-.....sinh:.....

2-.....sinh:.....

Các giấy tờ liên quan đến tham gia kháng chiến chống Mỹ còn lưu giữ.....

**BẢNG KÊ THỜI GIAN CÔNG TÁC, CHIẾN ĐẤU
Ở CHIẾN TRƯỜNG B, C, K KỂ TỪ NGÀY ĐƯỢC HƯỞNG LƯƠNG**

Từ tháng, năm	Đến tháng, năm	Cấp bậc, Chức vụ	Đơn vị (c, d, e, f)	Địa bàn hoạt động

Tổng thời gian được tính hưởng chế độ một lần:năm.....tháng.....

Khai tai.....

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

Xác nhận
của Ủy ban nhân dân xã (phường)
(Ký tên và đóng dấu)

Người khai
(Ký, ghi rõ họ, tên)

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

Ngày.....tháng.....năm 20...

BẢN KHAI THÂN NHÂN

**Đề nghị hưởng chế độ một lần theo Quyết định số 290/2005/QĐ-TTg
ngày 08/11/2005 của Thủ tướng Chính phủ
(Đối tượng hưởng chế độ B, C, K)**

1. Phần khai về thân nhân:

Họ và tên:.....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:.....
Những người cùng hàng thừa kế gồm:.....
.....

(Kèm theo giấy ủy quyền của các thân nhân cùng hàng thừa kế)

2. Phần khai về đối tượng:

Họ và tên:.....Nam, nữ.....
Sinh năm:.....Quê quán:.....
Hy sinh (hoặc từ trần) ngày, tháng, năm:
Đơn vị (cơ quan) khi hy sinh (từ trần):
Ngày nhập ngũ (tuyển dụng vào CNVC hoặc thoát ly đối với cán bộ dân chính đảng): ngày.....tháng.....năm....., đơn vị (c, d, e, f):.....
Tái ngũ (nếu có) ngày.....tháng.....năm
Đơn vị trước khi đi chiến trường B, C, K:.....
Cấp bậc, chức vụ trước khi đi chiến trường B, C, K:.....
Ngày, tháng, năm được đề bạt, bổ nhiệm cấp bậc, chức vụ hưởng lương:.....
Cấp bậc, chức vụ khi hưởng lương:
Trong thời gian ở chiến trường đã ra miền Bắc: đi học, công tác (số lần, thời gian):.....;
Mức lương (hoặc sinh hoạt phí) khi ở miền Bắc:.....
Đơn vị công tác trước khi về gia đình:
Cấp bậc, chức vụ khi về gia đình:
Họ, tên bố:.....sinh:.....mất:.....
Họ, tên mẹ:.....sinh:.....mất:.....
Nghề nghiệp, nơi thường trú của bố, mẹ trước 30/4/1975:.....

Họ, tên vợ (hoặc chồng):.....

Vợ chồng kết hôn năm:.....

Nghề nghiệp, nơi thường trú của vợ (chồng) trước 30/4/1975:.....

Họ, tên các con:

1-.....sinh:.....

2-.....sinh:.....

Các giấy tờ liên quan đến tham gia kháng chiến chống Mỹ còn lưu giữ:.....

**BẢNG KÊ THỜI GIAN CÔNG TÁC, CHIẾN ĐẤU
Ở CHIẾN TRƯỜNG B, C, K KỂ TỪ NGÀY ĐƯỢC HƯỞNG LƯƠNG**

Từ tháng, năm	Đến tháng, năm	Cấp bậc, Chức vụ	Đơn vị (c, d, e, f)	Địa bàn hoạt động
Tổng thời gian được tính hưởng chế độ một lần:năm.....tháng.....				

Khai tại:.....

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

Xác nhận
của Ủy ban nhân dân xã (phường)
(Ký tên và đóng dấu)

Người khai
(Ký, ghi rõ họ, tên)

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

Ngày.....tháng.....năm 20...

GIẤY ỦY QUYỀN
Về việc đứng tên kê khai hưởng chính sách
theo Quyết định số 290/2005/QĐ-TTg ngày 08/11/2005
của Thủ tướng Chính phủ

Kính gửi: Ủy ban nhân dân xã (phường)..... tỉnh (thành phố).....

Tên tôi là:..... Năm sinh :.....

Số định danh cá nhân (CCCD/Căn cước).....

Quê quán:.....

Nơi thường trú:.....

Là.....của Ông (Bà).....

thuộc đối tượng được thực hiện theo Quyết định số 290/2005/QĐ-TTg ngày 08/11/2005 của Thủ tướng Chính phủ.

Nay ủy quyền cho Ông (Bà).....quan hệ với đối tượng là.....

Thường trú tại xã (phường)..... tỉnh (thành phố).....

Chịu trách nhiệm đứng tên kê khai để hưởng chế độ, chính sách.

Xác nhận
của Ủy ban nhân dân xã (phường)

Người ủy quyền
(Ký, ghi rõ họ, tên)

4. Thủ tục thực hiện chế độ một lần đối với đối tượng hạ sĩ quan, chiến sĩ Quân đội theo Quyết định 188/2007/QĐ-TTg (đối tượng lập hồ sơ lần đầu)

Trình tự thực hiện:

Bước 1. Đối tượng hoặc thân nhân đối tượng làm bản khai theo mẫu quy định; nộp bản khai và các giấy tờ gốc hoặc giấy tờ được coi là giấy tờ gốc; giấy tờ có liên quan (nếu có) cho Ủy ban nhân dân xã *bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trên môi trường điện tử.*

Bước 2. Ủy ban nhân dân xã đề nghị Ban chấp hành Hội Cựu chiến binh hợp xem xét, xác nhận đối tượng (bao gồm cả đối tượng khác quê quán nhưng cư trú ổn định tại địa phương, có thể xác định được thời gian công tác tính hưởng chế độ).

Bước 3. Tổ chức hội nghị Hội đồng chính sách công khai xét duyệt đối với các đối tượng do Hội Cựu chiến binh đã cho ý kiến bằng văn bản.

Bước 4. Niêm yết danh sách đối tượng đã xét duyệt, sau 10 ngày nếu không có ý kiến thắc mắc, khiếu kiện của nhân dân thì Ủy ban nhân dân xã tổng hợp, lập hồ sơ báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Bộ Chỉ huy quân sự tỉnh).

Bước 5. Bộ Chỉ huy quân sự tỉnh phối hợp với các cơ quan chức năng tổ chức xét duyệt thẩm định, tổng hợp danh sách báo cáo Quân khu (qua Cục Chính trị).

Bước 6. Bộ Tư lệnh Quân khu, Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội tổ chức thẩm định, ra quyết định hưởng chế độ cho đối tượng thuộc thẩm quyền quy định, báo cáo Bộ Quốc phòng (qua Cục Chính sách - Xã hội/Tổng cục Chính trị).

Bước 7. Ủy ban nhân dân xã chỉ đạo cơ quan thuộc quyền chi trả chế độ cho đối tượng bằng hình thức trực tiếp hoặc dịch vụ bưu chính hoặc trên môi trường điện tử; thông báo kết quả trên các phương tiện thông tin của địa phương.

Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trên môi trường điện tử.

Thành phần hồ sơ:

- Bản khai cá nhân có chứng nhận của cơ quan, đơn vị nơi công tác. Bản khai thân nhân (đối với đối tượng đã từ trần) phải kèm theo giấy ủy quyền của các thân nhân chủ yếu khác, có xác nhận của chính quyền xã nơi thường trú.

- Bản sao một trong các giấy tờ gốc (Giấy tờ gốc gồm: Lý lịch Đảng viên; lý lịch cán bộ, bản trích 63, lý lịch quân nhân; hồ sơ phục viên, xuất ngũ, thôi việc, hồ sơ hưởng chế độ bệnh binh hoặc hồ sơ hưởng bảo hiểm xã hội hàng tháng).

- Bản trích sao quá trình công tác được hưởng chế độ có xác nhận của cơ quan quản lý hồ sơ, lý lịch và bản sao toàn bộ quá trình công tác của đối tượng do cơ quan quản lý hồ sơ, lý lịch cung cấp và xác nhận.

- Biên bản xét và xác nhận của Hội nghị Ban Chấp hành Hội Cựu chiến binh xã.

- Công văn đề nghị hưởng chế độ một lần cho đối tượng.
- Công văn đề nghị của Ủy ban nhân dân xã (kèm danh sách).

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: Không quy định.

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

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan thẩm quyền quyết định: Bộ Tư lệnh Quân khu, Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Ủy ban nhân dân xã.

- Cơ quan phối hợp: Cơ quan chỉ huy quân sự cấp tỉnh.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hành chính.

Lệ phí: Không.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Bản khai cá nhân (Mẫu 2A) Phụ lục I 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;

- Bản khai thân nhân (Mẫu 2B) Phụ lục I 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;

- Giấy ủy quyền (Mẫu 04) Phụ lục I 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; *được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 103/2025/TT-BQP ngày 26/9/2025 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng.*

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

Hạ sĩ quan, chiến sĩ Quân đội tham gia chiến đấu và hoạt động tại chiến trường B, C, K trong khoảng thời gian từ tháng 7/1954 đến 30/4/1975, nhưng không có thân nhân phải trực tiếp nuôi dưỡng ở miền Bắc.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Quyết định số 290/2005/QĐ-TTg ngày 08/11/2005 của Thủ tướng Chính phủ về chế độ, chính sách đối với một số đối tượng trực tiếp tham gia kháng chiến chống Mỹ cứu nước nhưng chưa được hưởng chính sách của Đảng và Nhà nước;

- Quyết định số 188/2007/QĐ-TTg ngày 06/12/2007 của Thủ tướng Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung Quyết định số 290/2005/QĐ-TTg ngày 08/11/2005 của Thủ tướng Chính phủ về chế độ, chính sách đối với một số đối tượng trực tiếp tham gia kháng chiến chống Mỹ cứu nước nhưng chưa được hưởng chính sách của Đảng và Nhà nước;

- Quyết định số 22/2025/QĐ-TTg ngày 10/7/2025 của Thủ tướng Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Quyết định của Thủ tướng Chính phủ về chế độ, chính sách đối với đối tượng tham gia kháng chiến, chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Quốc phòng;

- Thông tư liên tịch số 191/2005/TTLT-BQP-BLĐTBXH-BTC ngày 07/12/2005 của Bộ Quốc phòng, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Quyết định số 290/2005/QĐ-TTg ngày 08/11/2005 của Thủ tướng Chính phủ về chế độ, chính sách đối với một số đối tượng trực tiếp tham gia kháng chiến chống Mỹ cứu nước nhưng chưa được hưởng chính sách của Đảng và Nhà nước;

- Thông tư liên tịch số 21/2008/TTLT-BQP-BLĐTBXH-BTC ngày 26/02/2008 của Bộ Quốc phòng, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung Thông tư liên tịch số 191/2005/TTLT-BQP-BLĐTBXH-BTC ngày 07/12/2005 của Bộ Quốc phòng, Bộ Lao động Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Quyết định số 290/2005/QĐ-TTg ngày 08/11/2005 của Thủ tướng Chính phủ về chế độ, chính sách đối với một số đối tượng trực tiếp tham gia kháng chiến chống Mỹ cứu nước nhưng chưa được hưởng chính sách của Đảng và Nhà nước;

- 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.

- Thông tư số 103/2025/TT-BQP ngày 26/9/2025 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư liên tịch, Thông tư, Quyết định của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng về lĩnh vực chính sách.

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

Ngày.....tháng.....năm 20...

BẢN KHAI CÁ NHÂN

**Đề nghị hưởng chế độ một lần theo Quyết định số 290/2005/QĐ-TTg
 ngày 08/11/2005 của Thủ tướng Chính phủ
 (Đối tượng hưởng chế độ B, C, K)**

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

Thuộc đối tượng nguyên là (QN, CNVC):.....

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 (đối với người đang công tác):.....

Đang nghỉ hưu, MSLĐ, TNLĐ hoặc làm công việc gì ở đâu:.....

Cấp bậc, chức vụ, đơn vị trước khi nghỉ:.....

.....

Nhập ngũ (tuyển dụng vào CNVC hoặc thoát ly đối với cán bộ dân chính đảng):
 ngày.....tháng.....năm....., đơn vị (c, d, e, f):.....

.....

Tái ngũ (nếu có) ngày.....tháng.....năm

Ngày, tháng, năm đi chiến trường B, C, K:.....

Đơn vị trước khi đi chiến trường B, C, K:.....

Cấp bậc, chức vụ trước khi đi chiến trường B, C, K:.....

Ngày, tháng, năm *được đề bạt, bổ nhiệm cấp bậc, chức vụ hưởng lương*:.....

Trong thời gian ở chiến trường đã ra miền Bắc: đi học, công tác (số lần, thời gian):.....;

Mức lương (hoặc sinh hoạt phí) khi ở miền Bắc:.....

.....

Họ, tên bố:.....sinh:.....mất:.....

Họ, tên mẹ:.....sinh:.....mất:.....

Nghề nghiệp, nơi thường trú của bố, mẹ trước 30/4/1975:.....

Họ, tên vợ (hoặc chồng):.....

Vợ chồng kết hôn năm:.....

Nghề nghiệp, nơi thường trú của vợ (chồng) trước 30/4/1975:.....

Họ, tên các con:

1-.....sinh:.....

2-.....sinh:.....

Các giấy tờ liên quan đến tham gia kháng chiến chống Mỹ còn lưu giữ:.....

**BẢNG KÊ THỜI GIAN CÔNG TÁC, CHIẾN ĐẤU
Ở CHIẾN TRƯỜNG B, C, K KỂ TỪ NGÀY ĐƯỢC HƯỞNG LƯƠNG**

Từ tháng, năm	Đến tháng, năm	Cấp bậc, Chức vụ	Đơn vị (c, d, e, f)	Địa bàn hoạt động

Tổng thời gian được tính hưởng chế độ một lần:năm.tháng.....

Khai tai.....

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

Xác nhận
của Ủy ban nhân dân xã (phường)
(Ký tên và đóng dấu)

Người khai
(Ký, ghi rõ họ, tên)

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

Ngày.....tháng.....năm 20...

BẢN KHAI THÂN NHÂN

**Đề nghị hưởng chế độ một lần theo Quyết định số 290/2005/QĐ-TTg
ngày 08/11/2005 của Thủ tướng Chính phủ
(Đối tượng hưởng chế độ B, C, K)**

1. Phần khai về thân nhân:

Họ và tên:.....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:.....
Những người cùng hàng thừa kế gồm:.....
.....

(Kèm theo giấy ủy quyền của các thân nhân cùng hàng thừa kế)

2. Phần khai về đối tượng:

Họ và tên:.....Nam, nữ.....
Sinh năm:.....Quê quán:.....
Hy sinh (hoặc từ trần) ngày, tháng, năm:
Đơn vị (cơ quan) khi hy sinh (từ trần):
Ngày nhập ngũ (tuyển dụng vào CNVC hoặc thoát ly đối với cán bộ dân chính đảng): ngày.....tháng.....năm....., đơn vị (c, d, e, f):.....
Tái ngũ (nếu có) ngày.....tháng.....năm
Đơn vị trước khi đi chiến trường B, C, K:.....
Cấp bậc, chức vụ trước khi đi chiến trường B, C, K:.....
Ngày, tháng, năm được đề bạt, bổ nhiệm cấp bậc, chức vụ hưởng lương:.....
Cấp bậc, chức vụ khi hưởng lương:.....
.....
Trong thời gian ở chiến trường đã ra miền Bắc: đi học, công tác (số lần, thời gian):.....;
Mức lương (hoặc sinh hoạt phí) khi ở miền Bắc:.....
Đơn vị công tác trước khi về gia đình:
Cấp bậc, chức vụ khi về gia đình:
Họ, tên bố:.....sinh:.....mất:.....
Họ, tên mẹ:.....sinh:.....mất:.....

Nghề nghiệp, nơi thường trú của bố, mẹ trước 30/4/1975:.....

Họ, tên vợ (hoặc chồng):.....

Vợ chồng kết hôn năm:.....

Nghề nghiệp, nơi thường trú của vợ (chồng) trước 30/4/1975:.....

Họ, tên các con:

1-.....sinh:.....

2-.....sinh:.....

Các giấy tờ liên quan đến tham gia kháng chiến chống Mỹ còn lưu giữ:.....

**BẢNG KÊ THỜI GIAN CÔNG TÁC, CHIẾN ĐẤU
Ở CHIẾN TRƯỜNG B, C, K KỂ TỪ NGÀY ĐƯỢC HƯỞNG LƯƠNG**

Từ tháng, năm	Đến tháng, năm	Cấp bậc, Chức vụ	Đơn vị (c, d, e, f)	Địa bàn hoạt động
Tổng thời gian được tính hưởng chế độ một lần:năm.....tháng.....				

Khai tại:.....

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

Xác nhận
của Ủy ban nhân dân xã (phường)
(Ký tên và đóng dấu)

Người khai
(Ký, ghi rõ họ, tên)

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

Ngày.....tháng.....năm 20...

GIẤY ỦY QUYỀN
Về việc đứng tên kê khai hưởng chính sách
theo Quyết định số 290/2005/QĐ-TTg ngày 08/11/2005
của Thủ tướng Chính phủ

Kính gửi: Ủy ban nhân dân xã (phường)..... tỉnh (thành phố).....

Tên tôi là:..... Năm sinh :.....

Số định danh cá nhân (CCCD/Căn cước).....

Quê quán:.....

Nơi thường trú:.....

Là.....của Ông (Bà).....

thuộc đối tượng được thực hiện theo Quyết định số 290/2005/QĐ-TTg ngày 08/11/2005 của Thủ tướng Chính phủ.

Nay ủy quyền cho Ông (Bà)..... quan hệ với đối tượng là.....

Thường trú tại xã (phường)..... tỉnh (thành phố).....

Chịu trách nhiệm đứng tên kê khai để hưởng chế độ, chính sách.

Xác nhận
của Ủy ban nhân dân xã (phường)

Người ủy quyền
(Ký, ghi rõ họ, tên)

5. Thủ tục thực hiện chế độ một lần đối với đối tượng hạ sĩ quan, chiến sĩ Quân đội đã được hưởng chế độ trợ cấp một lần theo Quyết định 290/2005/QĐ-TTg (nay bổ sung đối tượng theo Quyết định 188/2007/QĐ-TTg)

Trình tự thực hiện:

Bước 1. Đối tượng hoặc thân nhân đối tượng làm bản khai theo mẫu quy định; nộp bản khai và các giấy tờ gốc hoặc giấy tờ được coi là giấy tờ gốc; giấy tờ có liên quan (nếu có) cho Ủy ban nhân dân xã *bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trên môi trường điện tử.*

Bước 2. Ủy ban nhân dân xã đề nghị Ban Chấp hành Hội Cựu chiến binh họp xem xét, xác nhận đối tượng (bao gồm cả đối tượng khác quê quán nhưng cư trú ổn định tại địa phương, có thể xác định được thời gian công tác tính hưởng chế độ).

Bước 3. Tổ chức hội nghị Hội đồng chính sách công khai xét duyệt đối với các đối tượng do Hội Cựu chiến binh đã cho ý kiến bằng văn bản.

Bước 4. Niêm yết danh sách đối tượng đã xét duyệt, sau 10 ngày nếu không có ý kiến thắc mắc, khiếu kiện của nhân dân thì Ủy ban nhân dân xã tổng hợp, lập hồ sơ báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Bộ Chỉ huy quân sự tỉnh).

Bước 5. Bộ Chỉ huy quân sự tỉnh phối hợp với các cơ quan chức năng tổ chức xét duyệt thẩm định, tổng hợp danh sách báo cáo Quân khu (qua Cục Chính trị).

Bước 6. Bộ Tư lệnh Quân khu, Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội tổ chức thẩm định, ra quyết định hưởng chế độ cho đối tượng thuộc thẩm quyền quy định, báo cáo Bộ Quốc phòng (qua Cục Chính sách - Xã hội/Tổng cục Chính trị).

Bước 7. Ủy ban nhân dân xã chỉ đạo cơ quan thuộc quyền chi trả chế độ cho đối tượng bằng hình thức trực tiếp hoặc dịch vụ bưu chính hoặc trên môi trường điện tử; thông báo kết quả trên các phương tiện thông tin của địa phương.

Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trên môi trường điện tử.

Thành phần hồ sơ:

- Bản khai cá nhân có chứng nhận của cơ quan, đơn vị nơi công tác. Bản khai thân nhân (đối với đối tượng đã từ trần) phải kèm theo giấy ủy quyền của các thân nhân chủ yếu khác, có xác nhận của chính quyền xã nơi thường trú;

- Bản sao một trong các giấy tờ gốc (Giấy tờ gốc gồm: Lý lịch Đảng viên; lý lịch cán bộ, bản trích 63, lý lịch quân nhân; hồ sơ phục viên, xuất ngũ, thôi việc, hồ sơ hưởng chế độ bệnh binh hoặc hồ sơ hưởng bảo hiểm xã hội hàng tháng);

- Bản trích sao quá trình công tác được hưởng chế độ có xác nhận của cơ quan quản lý hồ sơ, lý lịch và bản sao toàn bộ quá trình công tác của đối tượng do cơ quan quản lý hồ sơ, lý lịch cung cấp và xác nhận;

- Biên bản xét và xác nhận của Hội nghị Ban Chấp hành Hội Cựu chiến binh xã;

- Công văn đề nghị hưởng chế độ một lần cho đối tượng;

- Công văn đề nghị của Ủy ban nhân dân xã (kèm danh sách);

- Bản sao Quyết định hưởng chế độ một lần theo Quyết định số 290/2005/QĐ-TTg;

- Danh sách bổ sung.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: Không quy định.

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

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan thẩm quyền quyết định: Bộ Tư lệnh Quân khu, Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Ủy ban nhân dân xã.

- Cơ quan phối hợp: Cơ quan chỉ huy quân sự cấp tỉnh.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hành chính.

Lệ phí: Không.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Bản khai cá nhân (Mẫu 2A-1) Phụ lục II 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;

- Bản khai thân nhân (Mẫu 2B-1) Phụ lục II 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;

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

Hạ sĩ quan, chiến sĩ Quân đội, tham gia chiến đấu và hoạt động tại chiến trường B, C, K trong khoảng thời gian từ tháng 7/1954 đến 30/4/1975, nhưng không có thân nhân phải trực tiếp nuôi dưỡng ở miền Bắc.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Quyết định số 290/2005/QĐ-TTg ngày 08/11/2005 của Thủ tướng Chính phủ về chế độ, chính sách đối với một số đối tượng trực tiếp tham gia kháng chiến chống Mỹ cứu nước nhưng chưa được hưởng chính sách của Đảng và Nhà nước;

- Quyết định số 188/2007/QĐ-TTg ngày 06/12/2007 của Thủ tướng Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung Quyết định số 290/2005/QĐ-TTg ngày 08/11/2005 của Thủ tướng Chính phủ về chế độ, chính sách đối với một số đối tượng trực tiếp tham gia kháng chiến chống Mỹ cứu nước nhưng chưa được hưởng chính sách của Đảng và Nhà nước;

- Quyết định số 22/2025/QĐ-TTg ngày 10/7/2025 của Thủ tướng Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Quyết định của Thủ tướng Chính phủ về chế độ, chính sách đối với đối tượng tham gia kháng chiến, chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Quốc phòng;

- Thông tư liên tịch số 191/2005/TTLT-BQP-BLĐTBXH-BTC ngày 07/12/2005 của Bộ Quốc phòng, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Quyết định số 290/2005/QĐ-TTg ngày 08/11/2005 của Thủ tướng Chính phủ về chế độ, chính sách đối với một số đối tượng trực tiếp tham gia kháng chiến chống Mỹ cứu nước nhưng chưa được hưởng chính sách của Đảng và Nhà nước;

- Thông tư liên tịch số 21/2008/TTLT-BQP-BLĐTBXH-BTC ngày 26/02/2008 của Bộ Quốc phòng, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung Thông tư liên tịch số 191/2005/TTLT-BQP-BLĐTBXH-BTC ngày 07/12/2005 của Bộ Quốc phòng, Bộ Lao động Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Quyết định số 290/2005/QĐ-TTg ngày 08/11/2005 của Thủ tướng Chính phủ về chế độ, chính sách đối với một số đối tượng trực tiếp tham gia kháng chiến chống Mỹ cứu nước nhưng chưa được hưởng chính sách của Đảng và Nhà nước;

- 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.

- Thông tư số 103/2025/TT-BQP ngày 26/9/2025 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư liên tịch, Thông tư, Quyết định của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng về lĩnh vực chính sách.

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

Ngày ... tháng ... năm 20....

BẢN KHAI CÁ NHÂN

**Đề nghị bổ sung hưởng chế độ một lần theo Quyết định số 290/2005/QĐ-TTg
ngày 08/11/2005 của Thủ tướng Chính phủ
(Đối tượng hưởng chế độ B, C, K)**

Họ và tên: Bí danh: Nam, nữ:

Thuộc đối tượng là (QN, TNXP, cán bộ xã, phường):

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 (đối với người đang công tác):

.....

Đang nghỉ hưu, MSLĐ, TNLĐ hoặc làm công việc gì ở đâu:

Cấp bậc, chức vụ, đơn vị trước khi nghỉ:

Nhập ngũ (tuyển dụng vào CNVC hoặc thoát ly đối với cán bộ dân chính đảng):

.....ngày...tháng...năm.....

đơn vị (c, d, e, f):

Tái ngũ (nếu có) ngày ... tháng ... năm.....

Ngày, tháng, năm đi chiến trường B, C, K:

Đơn vị trước khi đi chiến trường B, C, K:

Cấp bậc, chức vụ trước khi đi chiến trường B, C, K:.....

Ngày, tháng, năm được đề bạt, bổ nhiệm cấp bậc, chức vụ hưởng lương:

Ngày, tháng, năm được giao làm cán bộ xã (phường)

Ngày, tháng, năm thôi làm cán bộ xã (phường)

Trong thời gian ở chiến trường đã ra miền Bắc:

+ Đi học, công tác (số lần, thời gian):

+ Mức lương (hoặc sinh hoạt phí) khi ở miền Bắc:

Họ, tên bố: sinh: mất:

Họ, tên mẹ: sinh: mất:

Nghề nghiệp, nơi thường trú của Bố, mẹ trước 30/4/1975:

.....

Họ tên vợ (hoặc chồng):

Vợ chồng kết hôn năm:

Nghề nghiệp, nơi thường trú của vợ (chồng) trước 30/4/1975:

.....

Họ, tên các con:

1- sinh:

2- sinh:

Các giấy tờ liên quan đến tham gia kháng chiến chống Mỹ còn lưu giữ:

.....

.....

.....

.....

BẢNG KÊ THỜI GIAN CÔNG TÁC, CHIẾN ĐẤU Ở CHIẾN TRƯỜNG B, C,
K KỂ TỪ NGÀY NHẬP NGŨ, HOẶC LÀM CÁN BỘ XÃ (PHƯỜNG)

Từ tháng, năm	Đến tháng, năm	Cấp bậc, Chức vụ	Đơn vị, địa phương công tác	Địa bàn hoạt động

- Tổng thời gian được tính hưởng chế độ một lần:năm tháng.

- Thời gian đã tính hưởng chế độ một lần: năm tháng.

- Thời gian còn lại được tính hưởng chế độ một lần: năm tháng.

Khai tai:

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

**Xác nhận của cơ quan, hoặc của
Ủy ban nhân dân xã (phường)**
(Ký tên và đóng dấu)

Người khai
(Ký, ghi rõ họ, tên)

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

Ngày ... tháng ... năm 20....

BẢN KHAI THÂN NHÂN
Đề nghị bổ sung hưởng chế độ một lần theo Quyết định số 290/2005/QĐ-TTg
ngày 08/11/2005 của Thủ tướng Chính phủ
(Đối tượng hưởng chế độ B, C, K)

1. Phần khai về thân nhân:

Họ và tên: 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:

Những người cùng hàng thừa kế gồm:

.....

.....

(Kèm theo giấy ủy quyền của các thân nhân cùng hàng thừa kế)

2. Phần khai về đối tượng:

Họ và tên: Bí danh: Nam, nữ:

Sinh năm Quê quán:

Hy sinh (hoặc tử trần) ngày, tháng, năm:

Đơn vị (cơ quan) khi hy sinh (tử trần):

Ngày nhập ngũ (tuyển dụng vào CNVC hoặc thoát ly đối với cán bộ dân chính đảng):, đơn vị (c, d, e, f):

Tái ngũ (nếu có) ngày ... tháng ... năm.....

Đơn vị trước khi đi chiến trường B, C, K:

Cấp bậc, chức vụ trước khi đi chiến trường B, C, K:

Ngày, tháng, năm *được đề bạt, bổ nhiệm cấp bậc, chức vụ hưởng lương*:

Cấp bậc, chức vụ khi hưởng lương:

Ngày, tháng, năm làm cán bộ xã (phường):.....

Ngày, tháng, năm thôi làm cán bộ xã (phường).....

Trong thời gian ở chiến trường đã ra miền Bắc:

+ Đi học, công tác (số lần, thời gian):

+ Mức lương (hoặc sinh hoạt phí) khi ở miền Bắc:

Đơn vị công tác trước khi về gia đình:

Cấp bậc, chức vụ khi về gia đình:

Họ, tên bố: sinh: mất:

Họ, tên mẹ: sinh: mất:

Nghề nghiệp, nơi thường trú của bố, mẹ trước 30/4/1975:

.....

Họ tên vợ (hoặc chồng):

Vợ chồng kết hôn năm:

Nghề nghiệp, nơi thường trú của vợ (chồng) trước 30/4/1975:

.....

Họ, tên các con:

1- sinh:

2- sinh:

Các giấy tờ liên quan đến tham gia kháng chiến chống Mỹ còn lưu giữ:

.....

.....

.....

**BẢNG KÊ THỜI GIAN CÔNG TÁC, CHIẾN ĐẤU Ở CHIẾN TRƯỜNG B, C,
K KỂ TỪ NGÀY NHẬP NGŨ, HOẶC LÀM CÁN BỘ XÃ (PHƯỜNG)**

Từ tháng, năm	Đến tháng, năm	Cấp bậc, Chức vụ	Đơn vị, địa phương công tác	Địa bàn hoạt động
- Tổng thời gian được tính hưởng chế độ một lần:năm tháng. - Thời gian đã tính hưởng chế độ một lần: năm tháng. - Thời gian còn lại được tính hưởng chế độ một lần: năm tháng.				

Khai tại:

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

**Xác nhận của Ủy ban nhân dân xã
(phường)**
(Ký tên và đóng dấu)

Người khai
(Ký, ghi rõ họ, tên)

6. Thủ tục thực hiện chế độ một lần đối với đối tượng hạ sĩ quan, chiến sĩ Quân đội theo Quyết định 188/2007/QĐ-TTg (đối tượng cư trú ở địa phương khác không còn lưu giữ được giấy tờ)

Trình tự thực hiện:

Bước 1. Đối tượng làm tờ khai theo mẫu quy định gửi Ủy ban nhân dân xã nơi sinh quán.

Bước 2. Ủy ban nhân dân xã nơi sinh quán của đối tượng tiếp nhận hồ sơ, đề nghị Ban chấp hành Hội Cựu chiến binh hợp xem xét, xác nhận đối tượng.

Bước 3. Hội đồng chính sách xã hợp công khai xét duyệt đối với đối tượng do Ban chấp hành Hội Cựu chiến binh đã cho ý kiến bằng văn bản.

Trong thời gian 30 ngày phải trả lời đối tượng (kèm theo văn bản) đề địa phương nơi đối tượng thường trú xét duyệt và đề nghị hưởng chế độ.

Bước 4. Ủy ban nhân dân xã nơi thường trú: Tiếp nhận hồ sơ, xét duyệt, đề nghị hưởng chế độ, tổng hợp và báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Bộ Chỉ huy quân sự tỉnh).

Bước 5. Bộ chỉ huy quân sự tỉnh phối hợp với các cơ quan chức năng tổ chức xét duyệt thẩm định, tổng hợp danh sách báo cáo Quân khu (qua Cục Chính trị).

Bước 6: Bộ Tư lệnh Quân khu, Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội tổ chức thẩm định, ra quyết định hưởng chế độ cho đối tượng thuộc thẩm quyền quy định, báo cáo Bộ Quốc phòng (qua Cục Chính sách - Xã hội/Tổng cục Chính trị).

Bước 7. Ủy ban nhân dân xã chỉ đạo cơ quan thuộc quyền chi trả chế độ cho đối tượng bằng hình thức trực tiếp hoặc dịch vụ bưu chính hoặc trên môi trường điện tử; thông báo kết quả trên các phương tiện thông tin của địa phương.

Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trên môi trường điện tử.

Thành phần hồ sơ:

- Bản khai cá nhân hoặc Bản khai thân nhân (phải kèm theo giấy ủy quyền của các thân nhân chủ yếu khác, có xác nhận của chính quyền xã nơi cư trú;

- Biên bản xét và xác nhận của Hội nghị Ban Chấp hành Hội Cựu chiến binh xã;

- Công văn đề nghị hưởng chế độ một lần cho đối tượng;

- Công văn đề nghị của Ủy ban nhân dân xã (kèm danh sách).

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: Không quy định.

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

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan thẩm quyền quyết định: Bộ Tư lệnh Quân khu, Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Ủy ban nhân dân xã.

- Cơ quan phối hợp: Cơ quan chỉ huy quân sự cấp tỉnh.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hành chính.

Lệ phí: Không.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Bản khai cá nhân (Mẫu 2A) Phụ lục I 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;

- Bản khai thân nhân (Mẫu 2B) Phụ lục I 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;

- Giấy ủy quyền (Mẫu 04) Phụ lục I 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; *được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 103/2025/TT-BQP ngày 26/9/2025 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng.*

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

Hạ sĩ quan, chiến sĩ Quân đội tham gia chiến đấu và hoạt động tại chiến trường B, C, K trong khoảng thời gian từ tháng 7/1954 đến 30/4/1975, nhưng không có thân nhân phải trực tiếp nuôi dưỡng ở miền Bắc.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Quyết định số 290/2005/QĐ-TTg ngày 08/11/2005 của Thủ tướng Chính phủ về chế độ, chính sách đối với một số đối tượng trực tiếp tham gia kháng chiến chống Mỹ cứu nước nhưng chưa được hưởng chính sách của Đảng và Nhà nước;

- Quyết định số 188/2007/QĐ-TTg ngày 06/12/2007 của Thủ tướng Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung Quyết định số 290/2005/QĐ-TTg ngày 08/11/2005 của Thủ tướng Chính phủ về chế độ, chính sách đối với một số đối tượng trực tiếp tham gia kháng chiến chống Mỹ cứu nước nhưng chưa được hưởng chính sách của Đảng và Nhà nước;

- *Quyết định số 22/2025/QĐ-TTg ngày 10/7/2025 của Thủ tướng Chính*

phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Quyết định của Thủ tướng Chính phủ về chế độ, chính sách đối với đối tượng tham gia kháng chiến, chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Quốc phòng;

- Thông tư liên tịch số 191/2005/TTLT-BQP-BLĐTBXH-BTC ngày 07/12/2005 của Bộ Quốc phòng, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Quyết định số 290/2005/QĐ-TTg ngày 08/11/2005 của Thủ tướng Chính phủ về chế độ, chính sách đối với một số đối tượng trực tiếp tham gia kháng chiến chống Mỹ cứu nước nhưng chưa được hưởng chính sách của Đảng và Nhà nước;

- Thông tư liên tịch số 21/2008/TTLT-BQP-BLĐTBXH-BTC ngày 26/02/2008 của Bộ Quốc phòng, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung Thông tư liên tịch số 191/2005/TTLT-BQP-BLĐTBXH-BTC ngày 07/12/2005 của Bộ Quốc phòng, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Quyết định số 290/2005/QĐ-TTg ngày 08/11/2005 của Thủ tướng Chính phủ về chế độ, chính sách đối với một số đối tượng trực tiếp tham gia kháng chiến chống Mỹ cứu nước nhưng chưa được hưởng chính sách của Đảng và Nhà nước;

- 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.

- *Thông tư số 103/2025/TT-BQP ngày 26/9/2025 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư liên tịch, Thông tư, Quyết định của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng về lĩnh vực chính sách.*

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

Ngày.....tháng.....năm 20...

BẢN KHAI CÁ NHÂN

**Đề nghị hưởng chế độ một lần theo Quyết định số 290/2005/QĐ-TTg
 ngày 08/11/2005 của Thủ tướng Chính phủ
 (Đối tượng hưởng chế độ B, C, K)**

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

Thuộc đối tượng nguyên là (QN, CNVC):.....

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 (đối với người đang công tác):.....

Đang nghỉ hưu, MSLĐ, TNLĐ hoặc làm công việc gì ở đâu:.....

Cấp bậc, chức vụ, đơn vị trước khi nghỉ:.....

.....

Nhập ngũ (tuyển dụng vào CNVC hoặc thoát ly đối với cán bộ dân chính đảng):
 ngày.....tháng.....năm....., đơn vị (c, d, e, f):.....

.....

Tái ngũ (nếu có) ngày.....tháng.....năm

Ngày, tháng, năm đi chiến trường B, C, K:.....

Đơn vị trước khi đi chiến trường B, C, K:.....

Cấp bậc, chức vụ trước khi đi chiến trường B, C, K:.....

Ngày, tháng, năm được đề bạt, bổ nhiệm cấp bậc, chức vụ hưởng lương:.....

Trong thời gian ở chiến trường đã ra miền Bắc: đi học, công tác (số lần, thời gian):.....;

Mức lương (hoặc sinh hoạt phí) khi ở miền Bắc:.....

.....

Họ, tên bố:.....sinh:.....mất:.....

Họ, tên mẹ:.....sinh:.....mất:.....

Nghề nghiệp, nơi thường trú của bố, mẹ trước 30/4/1975:.....

.....

Họ, tên vợ (hoặc chồng):.....

Vợ chồng kết hôn năm:.....

Nghề nghiệp, nơi thường trú của vợ (chồng) trước 30/4/1975:.....

Họ, tên các con:

1-.....sinh:.....

2-.....sinh:.....

Các giấy tờ liên quan đến tham gia kháng chiến chống Mỹ còn lưu giữ.....

**BẢNG KÊ THỜI GIAN CÔNG TÁC, CHIẾN ĐẤU
Ở CHIẾN TRƯỜNG B, C, K KỂ TỪ NGÀY ĐƯỢC HƯỞNG LƯƠNG**

Từ tháng, năm	Đến tháng, năm	Cấp bậc, Chức vụ	Đơn vị (c, d, e, f)	Địa bàn hoạt động

Tổng thời gian được tính hưởng chế độ một lần:năm.....tháng.....

Khai tai.....

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

Xác nhận
của Ủy ban nhân dân xã (phường)
(Ký tên và đóng dấu)

Người khai
(Ký, ghi rõ họ, tên)

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

Ngày.....tháng.....năm 20...

BẢN KHAI THÂN NHÂN

**Đề nghị hưởng chế độ một lần theo Quyết định số 290/2005/QĐ-TTg
 ngày 08/11/2005 của Thủ tướng Chính phủ
 (Đối tượng hưởng chế độ B, C, K)**

1. Phần khai về thân nhân:

Họ và tên:.....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:.....
 Những người cùng hàng thừa kế gồm:.....

(Kèm theo giấy ủy quyền của các thân nhân cùng hàng thừa kế)

2. Phần khai về đối tượng:

Họ và tên:.....Nam, nữ.....
 Sinh năm:.....Quê quán:.....
 Hy sinh (hoặc tử trần) ngày, tháng, năm:
 Đơn vị (cơ quan) khi hy sinh (tử trần):
 Ngày nhập ngũ (tuyển dụng vào CNVC hoặc thoát ly đối với cán bộ dân chính đảng): ngày.....tháng.....năm....., đơn vị (c, d, e, f):.....
 Tái ngũ (nếu có) ngày.....tháng.....năm
 Đơn vị trước khi đi chiến trường B, C, K:.....
 Cấp bậc, chức vụ trước khi đi chiến trường B, C, K:.....
 Ngày, tháng, năm được đề bạt, bổ nhiệm cấp bậc, chức vụ hưởng lương:.....
 Cấp bậc, chức vụ khi hưởng lương:
 Trong thời gian ở chiến trường đã ra miền Bắc: đi học, công tác (số lần, thời gian):.....;
 Mức lương (hoặc sinh hoạt phí) khi ở miền Bắc:.....
 Đơn vị công tác trước khi về gia đình:
 Cấp bậc, chức vụ khi về gia đình:
 Họ, tên bố:.....sinh:.....mất:.....
 Họ, tên mẹ:.....sinh:.....mất:.....
 Nghề nghiệp, nơi thường trú của bố, mẹ trước 30/4/1975:.....
 Họ, tên vợ (hoặc chồng):.....

Vợ chồng kết hôn năm:.....

Nghề nghiệp, nơi thường trú của vợ (chồng) trước 30/4/1975:.....

.....

Họ, tên các con:

1-.....sinh:.....

2-.....sinh:.....

Các giấy tờ liên quan đến tham gia kháng chiến chống Mỹ còn lưu giữ:.....

.....

**BẢNG KÊ THỜI GIAN CÔNG TÁC, CHIẾN ĐẤU
Ở CHIẾN TRƯỜNG B, C, K KỂ TỪ NGÀY ĐƯỢC HƯỞNG LƯƠNG**

Từ tháng, năm	Đến tháng, năm	Cấp bậc, Chức vụ	Đơn vị (c, d, e, f)	Địa bàn hoạt động
Tổng thời gian được tính hưởng chế độ một lần:năm.....tháng.....				

Khai tại:.....

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

Xác nhận
của Ủy ban nhân dân xã (phường)
(Ký tên và đóng dấu)

Người khai
(Ký, ghi rõ họ, tên)

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

Ngày.....tháng.....năm 20...

GIẤY ỦY QUYỀN
Về việc đứng tên kê khai hưởng chính sách
theo Quyết định số 290/2005/QĐ-TTg ngày 08/11/2005
của Thủ tướng Chính phủ

Kính gửi: Ủy ban nhân dân xã (phường)..... tỉnh (thành phố).....

Tên tôi là:..... Năm sinh :.....

Số định danh cá nhân (CCCD/Căn cước).....

Quê quán:.....

Nơi thường trú:.....

Là.....của Ông (Bà).....

thuộc đối tượng được thực hiện theo Quyết định số 290/2005/QĐ-TTg ngày 08/11/2005 của Thủ tướng Chính phủ.

Nay ủy quyền cho Ông (Bà)..... quan hệ với đối tượng là.....

Thường trú tại xã (phường)..... tỉnh (thành phố).....

Chịu trách nhiệm đứng tên kê khai để hưởng chế độ, chính sách.

Xác nhận
của Ủy ban nhân dân xã (phường)

Người ủy quyền
(Ký, ghi rõ họ, tên)

7. Thủ tục thực hiện chế độ trợ cấp một lần đối với dân quân tập trung ở miền Bắc, du kích tập trung ở miền Nam (bao gồm cả lực lượng mật quốc phòng)

Trình tự thực hiện:

Bước 1. Đối tượng hoặc thân nhân đối tượng làm bản khai theo mẫu quy định; nộp bản khai và các giấy tờ gốc hoặc giấy tờ được coi là giấy tờ gốc; giấy tờ có liên quan (nếu có) cho Ủy ban nhân dân xã *bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trên môi trường điện tử.*

Bước 2. Ủy ban nhân dân xã phân loại hồ sơ theo 3 nhóm: nhóm có giấy tờ gốc, nhóm có giấy tờ liên quan và nhóm không có giấy tờ. Triển khai các thôn xét duyệt theo 3 bước: Bước 1 xét duyệt nhóm có giấy tờ gốc; Bước 2 xét duyệt nhóm có giấy tờ liên quan và bước 3 xét duyệt nhóm không có giấy tờ gì.

Bước 3. Tổ chức hội nghị Hội đồng chính sách công khai xét duyệt đối với các đối tượng do Hội Cựu chiến binh đã cho ý kiến bằng văn bản.

Bước 4. Niêm yết danh sách đối tượng đã xét duyệt, sau 10 ngày nếu không có ý kiến thắc mắc, khiếu kiện của nhân dân thì Ủy ban nhân dân xã tổng hợp, lập hồ sơ báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Bộ Chỉ huy quân sự tỉnh).

Bước 5. Bộ Chỉ huy quân sự tỉnh phối hợp với các cơ quan chức năng tổ chức xét duyệt thẩm định, tổng hợp danh sách báo cáo Quân khu (qua Cục Chính trị).

Bước 6. Bộ Tư lệnh Quân khu, Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội tổ chức thẩm định, ra quyết định hưởng chế độ cho đối tượng thuộc thẩm quyền quy định, báo cáo Bộ Quốc phòng (qua Cục Chính sách - Xã hội/Tổng cục Chính trị).

Bước 7. Ủy ban nhân dân xã chỉ đạo cơ quan thuộc quyền chi trả chế độ cho đối tượng bằng hình thức trực tiếp hoặc dịch vụ bưu chính hoặc trên môi trường điện tử; thông báo kết quả trên các phương tiện thông tin của địa phương.

Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trên môi trường điện tử.

Thành phần hồ sơ:

- Bản khai cá nhân;
- Bản khai thân nhân (đối với đối tượng đã từ trần); bản khai thân nhân phải kèm theo giấy ủy quyền của các thân nhân chủ yếu khác, có xác nhận của chính quyền xã nơi thường trú;
- Bản sao một trong các giấy tờ gốc, hoặc các giấy tờ có liên quan đến thời gian tham gia dân quân, du kích, lực lượng mật;
- Biên bản xét và xác nhận của Hội nghị ban Chấp hành Hội Cựu chiến binh xã;

- Công văn đề nghị hưởng chế độ một lần cho đối tượng;
- Công văn đề nghị của Ủy ban nhân dân xã (kèm danh sách).

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: Không quy định.

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

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan thẩm quyền quyết định: Bộ Tư lệnh Quân khu, Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Ủy ban nhân dân xã.

- Cơ quan phối hợp: Cơ quan chỉ huy quân sự cấp tỉnh.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hành chính.

Lệ phí: Không.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Bản khai cá nhân (Mẫu 3A) Phụ lục I 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;

- Bản khai thân nhân (Mẫu 3B) Phụ lục I 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;

- Giấy ủy quyền (Mẫu 04) Phụ lục I 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; *được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 103/2025/TT-BQP ngày 26/9/2025 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng.*

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

* Đối tượng áp dụng:

Dân quân tập trung ở miền Bắc trong khoảng thời gian từ tháng 8/1964 đến tháng 01/1973; du kích tập trung ở miền Nam (bao gồm cả du kích mật) trong khoảng thời gian từ tháng 7/1954 đến tháng 4/1975; lực lượng mật do các tổ chức Đảng, quân sự, quản lý, hoạt động trong khoảng thời gian từ tháng 7/1954 đến tháng 4/1975 ở chiến trường B, C, K chưa được hưởng chế độ một lần gắn với thời gian phục vụ.

*** Đối tượng không áp dụng:**

- Dân quân tập trung ở miền Bắc tham gia sau ngày 27/01/1973, du kích tập trung ở miền Nam tham gia sau ngày 30/4/1975.

- Người tham gia dân quân, du kích tập trung tiếp tục công tác, sau đó phát triển thành quân nhân, công nhân viên chức quốc phòng, hiện đang công tác có tham gia bảo hiểm xã hội hoặc đang hưởng lương hưu, trợ cấp mất sức lao động hàng tháng, chế độ bệnh binh hàng tháng.

- Người đầu hàng địch, phản bội, đào ngũ, người vi phạm kỷ luật bị tước danh hiệu quân nhân, tính đến ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành mà đang chấp hành án tù chung thân hoặc bị kết án về một trong các tội xâm phạm an ninh quốc gia mà chưa được xóa án tích.

- Người ra nước ngoài và ở lại nước ngoài bất hợp pháp.

- Đối tượng đã từ trần nhưng không còn vợ hoặc chồng; bố đẻ, mẹ đẻ; bố nuôi, mẹ nuôi; con đẻ, con nuôi.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- Quyết định số 290/2005/QĐ-TTg ngày 08/11/2005 của Thủ tướng Chính phủ về chế độ, chính sách đối với một số đối tượng trực tiếp tham gia kháng chiến chống Mỹ cứu nước nhưng chưa được hưởng chính sách của Đảng và Nhà nước;

- Quyết định số 22/2025/QĐ-TTg ngày 10/7/2025 của Thủ tướng Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Quyết định của Thủ tướng Chính phủ về chế độ, chính sách đối với đối tượng tham gia kháng chiến, chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Quốc phòng;

- Thông tư liên tịch số 191/2005/TTLT-BQP-BLĐTBXH-BTC ngày 07/12/2005 của Bộ Quốc phòng, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Quyết định số 290/2005/QĐ-TTg ngày 08/11/2005 của Thủ tướng Chính phủ về chế độ, chính sách đối với một số đối tượng trực tiếp tham gia kháng chiến chống Mỹ cứu nước nhưng chưa được hưởng chính sách của Đảng và Nhà nước;

- 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.

- Thông tư số 103/2025/TT-BQP ngày 26/9/2025 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư liên tịch, Thông tư, Quyết định của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng về lĩnh vực chính sách.

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

Ngày.....tháng.....năm 20...

BẢN KHAI CÁ NHÂN

**Đề nghị hưởng chế độ một lần theo Quyết định số 290/2005/QĐ-TTg
ngày 08/11/2005 của Thủ tướng Chính phủ
(Đối tượng dân quân, du kích tập trung, lực lượng mật)**

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:.....

Vào Đảng:.....Chính thức:.....

Thời gian tham gia dân quân, du kích tập trung, lực lượng
mật:.....

Được vào đơn vị (b, c dân quân, du kích):.....

Do cấp nào quản lý (*ghi rõ*):.....

Về gia đình từ ngày.....tháng.....năm.....

Đơn vị trước khi về gia đình (b, c, d):.....

Lý do khi về gia đình:.....

Nghề nghiệp sau khi về gia đình:.....hiện nay:.....

Đã được khen thưởng tổng kết kháng chiến chống Mỹ:.....

Đã được hưởng chế độ, chính sách gì?.....

Các giấy tờ liên quan đến tham gia kháng chiến chống Mỹ còn lưu giữ.....

**BẢNG KÊ THỜI GIAN THỰC TẾ THAM GIA DÂN QUÂN,
DU KÍCH TẬP TRUNG, LỰC LƯỢNG LÀM NHIỆM VỤ MẬT**

Từ tháng, năm	Đến tháng, năm	Số tháng	Cấp bậc, Chức vụ	Đơn vị (c, d, e, f)	Cấp quản lý	Địa bàn hoạt động
Tổng thời gian được tính hưởng chế độ một lần:năm.....tháng.....						

Những người biết được quá trình tham gia dân quân, du kích tập trung, làm nhiệm vụ mật:

1. Họ tên:.....Nơi ở hiện tại

Lý do biết:.....

2. Họ tên:.....Nơi ở hiện tại

Lý do biết:.....

Khai tại:.....

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

**Xác nhận
của Ủy ban nhân dân xã (phường)**

(Ký tên và đóng dấu)

Người khai
(Ký, ghi rõ họ, tên)

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

Ngày.....tháng.....năm 20...

BẢN KHAI THÂN NHÂN

**Đề nghị hưởng chế độ một lần theo Quyết định số 290/2005/QĐ-TTg
ngày 08/11/2005 của Thủ tướng Chính phủ
(Đối tượng dân quân, du kích tập trung, lực lượng mật)**

1. Phần khai về thân nhân:

Họ và tên:.....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:.....
Những người cùng hàng thừa kế gồm:.....
.....
.....

(Kèm theo giấy ủy quyền của các thân nhân cùng hàng thừa kế)

2. Phần khai về đối tượng:

Họ và tên:.....Bí danh:.....Nam, nữ.....
Năm sinh:..... từ trần.....
Quê quán:.....
Vào Đảng:.....Chính thức:.....
Thời gian tham gia dân quân, du kích tập trung, lực lượng mật:.....
Được vào đơn vị:.....
Do cấp nào quản lý (ghi rõ).....
Về gia đình từ ngày.....tháng.....năm.....
Đơn vị trước khi về gia đình (b, c, d):.....
.....
.....
Nghề nghiệp sau khi về gia đình:.....hiện nay:.....

Đã được khen thưởng tổng kết kháng chiến chống Mỹ:.....

.....

Đã được hưởng chế độ, chính sách gì?.....

.....

Các giấy tờ liên quan đến tham gia dân quân, du kích tập trung, làm nhiệm vụ mật còn lưu giữ được:.....

.....

.....

**BẢNG KÊ THỜI GIAN THỰC TẾ THAM GIA DÂN QUÂN,
DU KÍCH TẬP TRUNG, LỰC LƯỢNG LÀM NHIỆM VỤ MẬT**

Từ tháng, năm	Đến tháng, năm	Số tháng	Cấp bậc, Chức vụ	Đơn vị (c, d, e, f)	Cấp quản lý	Địa bàn hoạt động
Tổng thời gian được tính hưởng chế độ một lần:năm.....tháng.....						

Những người biết được quá trình tham gia dân quân, du kích tập trung, làm nhiệm vụ mật:

1. Họ tên:.....Nơi ở hiện tại:.....

Lý do biết:.....

2. Họ tên:.....Nơi ở hiện tại:.....

Lý do biết:.....

Khai tại:.....

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

Xác nhận
của Ủy ban nhân dân xã (phường)

(Ký tên và đóng dấu)

Người khai
(Ký, ghi rõ họ, tên)

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

Ngày.....tháng.....năm 20...

GIẤY ỦY QUYỀN
Về việc đứng tên kê khai hưởng chính sách
theo Quyết định số 290/2005/QĐ-TTg ngày 08/11/2005
của Thủ tướng Chính phủ

Kính gửi: Ủy ban nhân dân xã (phường)..... tỉnh (thành phố).....

Tên tôi là:..... Năm sinh :.....

Số định danh cá nhân (CCCD/Căn cước).....

Quê quán:.....

Nơi thường trú:.....

Là.....của Ông (Bà).....

thuộc đối tượng được thực hiện theo Quyết định số 290/2005/QĐ-TTg ngày 08/11/2005 của Thủ tướng Chính phủ.

Nay ủy quyền cho Ông (Bà)..... quan hệ với đối tượng là.....

Thường trú tại xã (phường)..... tỉnh (thành phố).....

Chịu trách nhiệm đứng tên kê khai để hưởng chế độ, chính sách.

Xác nhận
của Ủy ban nhân dân xã (phường)

Người ủy quyền
(Ký, ghi rõ họ, tên)

8. Thủ tục thực hiện chế độ trợ cấp một lần đối với dân quân tập trung ở miền Bắc, du kích tập trung ở miền Nam (bao gồm cả lực lượng mật quốc phòng), đối tượng cư trú ở địa phương khác không còn lưu giữ được giấy tờ

Trình tự thực hiện

Bước 1. Đối tượng làm tờ khai theo mẫu quy định gửi Ủy ban nhân dân xã nơi sinh quán.

Bước 2. Ủy ban nhân dân xã nơi sinh quán của đối tượng tiếp nhận hồ sơ, đề nghị Ban chấp hành Hội Cựu chiến binh hợp xem xét, xác nhận đối tượng.

Bước 3. Hội đồng chính sách xã hợp công khai xét duyệt đối với đối tượng do Ban chấp hành Hội Cựu chiến binh đã cho ý kiến bằng văn bản.

Trong thời gian 20 ngày phải trả lời đối tượng (kèm theo văn bản) đề địa phương nơi đối tượng thường trú xét duyệt và đề nghị hưởng chế độ.

Bước 4. Ủy ban nhân dân xã nơi thường trú: Tiếp nhận hồ sơ, xét duyệt và đề nghị hưởng chế độ, tổng hợp và báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Bộ Chỉ huy quân sự tỉnh).

Bước 5. Bộ chỉ huy quân sự tỉnh phối hợp với các cơ quan chức năng tổ chức xét duyệt thẩm định, tổng hợp danh sách báo cáo Quân khu (qua Cục Chính trị).

Bước 6: Bộ Tư lệnh Quân khu, Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội tổ chức thẩm định, ra quyết định hưởng chế độ cho đối tượng thuộc thẩm quyền quy định, báo cáo Bộ Quốc phòng (qua Cục Chính sách - Xã hội/Tổng cục Chính trị).

Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trên môi trường điện tử.

Thành phần hồ sơ:

- Bản khai cá nhân;
- Bản khai thân nhân (đối với đối tượng đã từ trần); bản khai thân nhân phải kèm theo giấy ủy quyền của các thân nhân chủ yếu khác, có xác nhận của chính quyền xã nơi cư trú;
- Biên bản xét và xác nhận của Hội nghị Ban Chấp hành Hội Cựu chiến binh xã;
- Công văn đề nghị hưởng chế độ một lần cho đối tượng;
- Công văn đề nghị của Ủy ban nhân dân xã (kèm danh sách).

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: Không quy định.

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

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan thẩm quyền quyết định: Bộ Tư lệnh Quân khu, Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Ủy ban nhân dân xã.

- Cơ quan phối hợp: Cơ quan chỉ huy quân sự cấp tỉnh.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hành chính.

Lệ phí: Không.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Bản khai cá nhân (Mẫu 3A) Phụ lục I 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;

- Bản khai thân nhân (Mẫu 3B) Phụ lục I 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;

- Giấy ủy quyền (Mẫu 04) Phụ lục I 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; *được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 103/2025/TT-BQP ngày 26/9/2025 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng..*

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

* Đối tượng áp dụng:

Dân quân tập trung ở miền Bắc trong khoảng thời gian từ tháng 8/1964 đến tháng 01/1973; du kích tập trung ở miền Nam (bao gồm cả du kích mật) trong khoảng thời gian từ tháng 7/1954 đến tháng 4/1975; lực lượng mật do các tổ chức Đảng, quân sự, quản lý, hoạt động trong khoảng thời gian từ tháng 7/1954 đến tháng 4/1975 ở chiến trường B, C, K chưa được hưởng chế độ một lần gắn với thời gian phục vụ.

* Đối tượng không áp dụng:

- Dân quân tập trung ở miền Bắc tham gia sau ngày 27/01/1973, du kích tập trung ở miền Nam tham gia sau ngày 30/4/1975.

- Người tham gia dân quân, du kích tập trung tiếp tục công tác, sau đó phát triển thành quân nhân, công nhân viên chức quốc phòng, hiện đang công tác có tham gia bảo hiểm xã hội hoặc đang hưởng lương hưu, trợ cấp mất sức lao động hàng tháng, chế độ bệnh binh hàng tháng.

- Người đầu hàng địch, phản bội, đào ngũ, người vi phạm kỷ luật bị tước danh hiệu quân nhân, tính đến ngày Quyết định này có hiệu lực thi hành mà đang chấp hành án tù chung thân hoặc bị kết án về một trong các tội xâm phạm an ninh quốc gia mà chưa được xóa án tích.

- Người ra nước ngoài và ở lại nước ngoài bất hợp pháp.

- Đối tượng đã từ trần nhưng không còn vợ hoặc chồng; bố đẻ, mẹ đẻ; bố nuôi, mẹ nuôi; con đẻ, con nuôi.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Quyết định số 290/2005/QĐ-TTg ngày 08/11/2005 của Thủ tướng Chính phủ về chế độ, chính sách đối với một số đối tượng trực tiếp tham gia kháng chiến chống Mỹ cứu nước nhưng chưa được hưởng chính sách của Đảng và Nhà nước;

- Quyết định số 22/2025/QĐ-TTg ngày 10/7/2025 của Thủ tướng Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Quyết định của Thủ tướng Chính phủ về chế độ, chính sách đối với đối tượng tham gia kháng chiến, chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Quốc phòng;

- Thông tư liên tịch số 191/2005/TTLT-BQP-BLĐTBXH-BTC ngày 07/12/2005 của Bộ Quốc phòng, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Quyết định số 290/2005/QĐ-TTg ngày 08/11/2005 của Thủ tướng Chính phủ về chế độ, chính sách đối với một số đối tượng trực tiếp tham gia kháng chiến chống Mỹ cứu nước nhưng chưa được hưởng chính sách;

- 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.

- Thông tư số 103/2025/TT-BQP ngày 26/9/2025 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư liên tịch, Thông tư, Quyết định của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng về lĩnh vực chính sách.

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

Ngày.....tháng.....năm 20...

BẢN KHAI CÁ NHÂN

**Đề nghị hưởng chế độ một lần theo Quyết định số 290/2005/QĐ-TTg
ngày 08/11/2005 của Thủ tướng Chính phủ
(Đối tượng dân quân, du kích tập trung, lực lượng mật)**

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:.....

Vào Đảng:.....Chính thức:.....

Thời gian tham gia dân quân, du kích tập trung, lực lượng
mật:.....

Được vào đơn vị (b, c dân quân, du kích):.....

Do cấp nào quản lý (ghi rõ):.....

Về gia đình từ ngày.....tháng.....năm.....

Đơn vị trước khi về gia đình (b, c, d):.....

Lý do khi về gia đình:.....

Nghề nghiệp sau khi về gia đình:.....hiện nay:.....

Đã được khen thưởng tổng kết kháng chiến chống Mỹ:.....

Đã được hưởng chế độ, chính sách gì?.....

Các giấy tờ liên quan đến tham gia kháng chiến chống Mỹ còn lưu giữ.....

**BẢNG KÊ THỜI GIAN THỰC TẾ THAM GIA DÂN QUÂN,
DU KÍCH TẬP TRUNG, LỰC LƯỢNG LÀM NHIỆM VỤ MẬT**

Từ tháng, năm	Đến tháng, năm	Số tháng	Cấp bậc, Chức vụ	Đơn vị (c, d, e, f)	Cấp quản lý	Địa bàn hoạt động
Tổng thời gian được tính hưởng chế độ một lần:năm.....tháng.....						

Những người biết được quá trình tham gia dân quân, du kích tập trung, làm nhiệm vụ mật:

1. Họ tên:.....Nơi ở hiện tại

Lý do biết:.....

2. Họ tên:.....Nơi ở hiện tại

Lý do biết:.....

Khai tại:.....

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

**Xác nhận
của Ủy ban nhân dân xã (phường)**

(Ký tên và đóng dấu)

Người khai
(Ký, ghi rõ họ, tên)

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

Ngày.....tháng.....năm 20...

BẢN KHAI THÂN NHÂN

**Đề nghị hưởng chế độ một lần theo Quyết định số 290/2005/QĐ-TTg
ngày 08/11/2005 của Thủ tướng Chính phủ
(Đối tượng dân quân, du kích tập trung, lực lượng mật)**

1. Phần khai về thân nhân:

Họ và tên:.....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:.....
Những người cùng hàng thừa kế gồm:.....
.....
.....

(Kèm theo giấy ủy quyền của các thân nhân cùng hàng thừa kế)

2. Phần khai về đối tượng:

Họ và tên:.....Bí danh:.....Nam, nữ.....
Năm sinh:..... từ trần.....
Quê quán:.....
Vào Đảng:.....Chính thức:.....
Thời gian tham gia dân quân, du kích tập trung, lực lượng mật:.....
Được vào đơn vị:.....
Do cấp nào quản lý (ghi rõ).....
Về gia đình từ ngày.....tháng.....năm.....
Đơn vị trước khi về gia đình (b, c, d):.....
.....
.....
Nghề nghiệp sau khi về gia đình:.....hiện nay:.....

Đã được khen thưởng tổng kết kháng chiến chống Mỹ:.....

Đã được hưởng chế độ, chính sách gì?.....

Các giấy tờ liên quan đến tham gia dân quân, du kích tập trung, làm nhiệm vụ
mật còn lưu giữ được:.....

**BẢNG KÊ THỜI GIAN THỰC TẾ THAM GIA DÂN QUÂN,
DU KÍCH TẬP TRUNG, LỰC LƯỢNG LÀM NHIỆM VỤ MẬT**

Từ tháng, năm	Đến tháng, năm	Số tháng	Cấp bậc, Chức vụ	Đơn vị (c, d, e, f)	Cấp quản lý	Địa bàn hoạt động

Tổng thời gian được tính hưởng chế độ một lần:năm.....tháng.....

Những người biết được quá trình tham gia dân quân, du kích tập trung, làm nhiệm vụ mật:

1. Họ tên:.....Nơi ở hiện tại.....

Lý do biết:.....

2. Họ tên:.....Nơi ở hiện tại

Lý do biết:.....

Khai tai.....

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

Xác nhận
của Ủy ban nhân dân xã (phường)

(Ký tên và đóng dấu)

Người khai
(Ký, ghi rõ họ, tên)

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

Ngày.....tháng.....năm 20...

GIẤY ỦY QUYỀN
Về việc đứng tên kê khai hưởng chính sách
theo Quyết định số 290/2005/QĐ-TTg ngày 08/11/2005
của Thủ tướng Chính phủ

Kính gửi: Ủy ban nhân dân xã (phường)..... tỉnh (thành phố).....

Tên tôi là:..... Năm sinh :.....

Số định danh cá nhân (CCCD/Căn cước).....

Quê quán:.....

Nơi thường trú:.....

Là.....của Ông (Bà).....

thuộc đối tượng được thực hiện theo Quyết định số 290/2005/QĐ-TTg ngày 08/11/2005 của Thủ tướng Chính phủ.

Nay ủy quyền cho Ông (Bà)..... quan hệ với đối tượng là.....

Thường trú tại xã (phường)..... tỉnh (thành phố).....

Chịu trách nhiệm đứng tên kê khai để hưởng chế độ, chính sách.

Xác nhận
của Ủy ban nhân dân xã (phường)

Người ủy quyền
(Ký, ghi rõ họ, tên)

9. Thủ tục thực hiện chế độ một lần đối với đối tượng du kích thôn, ấp ở miền Nam trực tiếp tham gia kháng chiến chống Mỹ cứu nước theo Quyết định 188/2007/QĐ-TTg

Trình tự thực hiện:

Bước 1. Đối tượng hoặc thân nhân đối tượng làm bản khai theo mẫu quy định; nộp bản khai và các giấy tờ gốc hoặc giấy tờ được coi là giấy tờ gốc; giấy tờ có liên quan (nếu có) cho Ủy ban nhân dân xã *bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trên môi trường điện tử.*

Bước 2. Ủy ban nhân dân xã phân loại hồ sơ theo 3 nhóm: Nhóm có giấy tờ gốc, nhóm có giấy tờ liên quan và nhóm không có giấy tờ. Triển khai các thôn xét duyệt theo 3 bước: Bước 1 xét duyệt nhóm có giấy tờ gốc; bước 2 xét duyệt nhóm có giấy tờ liên quan và bước 3 xét duyệt nhóm không có giấy tờ gì.

Bước 3. Tổ chức hội nghị Hội đồng chính sách công khai xét duyệt đối với các đối tượng do Hội Cựu chiến binh đã cho ý kiến bằng văn bản.

Bước 4. Niêm yết danh sách đối tượng đã xét duyệt, sau 10 ngày nếu không có ý kiến thắc mắc, khiếu kiện của nhân dân thì Ủy ban nhân dân xã tổng hợp, lập hồ sơ báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Bộ Chỉ huy quân sự tỉnh).

Bước 5. Bộ Chỉ huy quân sự tỉnh phối hợp với các cơ quan chức năng tổ chức xét duyệt thẩm định, tổng hợp danh sách báo cáo Quân khu (qua Cục Chính trị).

Bước 6. Bộ Tư lệnh Quân khu, Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội tổ chức thẩm định, ra quyết định hưởng chế độ cho đối tượng thuộc thẩm quyền quy định, báo cáo Bộ Quốc phòng (qua Cục Chính sách - Xã hội/Tổng cục Chính trị).

Bước 7. Ủy ban nhân dân xã chỉ đạo cơ quan thuộc quyền chi trả chế độ cho đối tượng bằng hình thức trực tiếp hoặc dịch vụ bưu chính hoặc trên môi trường điện tử; thông báo kết quả trên các phương tiện thông tin của địa phương.

Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trên môi trường điện tử.

Thành phần hồ sơ:

- Bản khai cá nhân hoặc Bản khai thân nhân (đối với đối tượng đã từ trần) phải kèm theo giấy ủy quyền của các thân nhân chủ yếu khác, có xác nhận của chính quyền xã nơi thường trú;
- Bản sao một trong các giấy tờ gốc;
- Biên bản xét và xác nhận của Hội nghị Ban Chấp hành Hội Cựu chiến binh xã;
- Công văn đề nghị hưởng chế độ một lần cho đối tượng;
- Công văn đề nghị của Ủy ban nhân dân xã (kèm danh sách).

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: Không quy định.

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

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan thẩm quyền quyết định: Bộ Tư lệnh Quân khu, Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Ủy ban nhân dân xã.

- Cơ quan phối hợp: Cơ quan chỉ huy quân sự cấp tỉnh.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hành chính.

Lệ phí: Không.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Bản khai cá nhân (Mẫu 3A) Phụ lục I 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;

- Bản khai thân nhân (Mẫu 3B) Phụ lục I 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;

- Giấy ủy quyền (Mẫu 04) Phụ lục I 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; *được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 103/2025/TT-BQP ngày 26/9/2025 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng.*

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

Du kích thôn, ấp ở miền Nam trực tiếp tham gia kháng chiến chống Mỹ cứu nước trong khoảng thời gian từ tháng 7/1954 đến 30/4/1975 đã về gia đình, hiện không thuộc diện người đang công tác có tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc hoặc hưởng chế độ hưu trí, bệnh binh, mất sức lao động hàng tháng.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Quyết định số 290/2005/QĐ-TTg ngày 08/11/2005 của Thủ tướng Chính phủ về chế độ, chính sách đối với một số đối tượng trực tiếp tham gia kháng chiến chống Mỹ cứu nước nhưng chưa được hưởng chính sách của Đảng và Nhà nước;

- Quyết định số 188/2007/QĐ-TTg ngày 06/12/2007 của Thủ tướng Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung Quyết định số 290/2005/QĐ-TTg ngày 08/11/2005

của Thủ tướng Chính phủ về chế độ, chính sách đối với một số đối tượng trực tiếp tham gia kháng chiến chống Mỹ cứu nước nhưng chưa được hưởng chính sách của Đảng và Nhà nước;

- Thông tư liên tịch số 191/2005/TTLT-BQP-BLĐTBXH-BTC ngày 07/12/2005 của Bộ Quốc phòng, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Quyết định số 290/2005/QĐ-TTg ngày 08/11/2005 của Thủ tướng Chính phủ về chế độ, chính sách đối với một số đối tượng trực tiếp tham gia kháng chiến chống Mỹ cứu nước nhưng chưa được hưởng chính sách của Đảng và Nhà nước;

- Thông tư liên tịch số 21/2008/TTLT-BQP-BLĐTBXH-BTC ngày 26/02/2008 của Bộ Quốc phòng, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung Thông tư liên tịch số 191/2005/TTLT-BQP-BLĐTBXH-BTC ngày 07/12/2005 của Bộ Quốc phòng, Bộ Lao động Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Quyết định số 290/2005/QĐ-TTg ngày 08/11/2005 của Thủ tướng Chính phủ về chế độ, chính sách đối với một số đối tượng trực tiếp tham gia kháng chiến chống Mỹ cứu nước nhưng chưa được hưởng chính sách của Đảng và Nhà nước;

- 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.

- *Thông tư số 103/2025/TT-BQP ngày 26/9/2025 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư liên tịch, Thông tư, Quyết định của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng về lĩnh vực chính sách.*

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

Ngày.....tháng.....năm 20...

BẢN KHAI CÁ NHÂN

**Đề nghị hưởng chế độ một lần theo Quyết định số 290/2005/QĐ-TTg
ngày 08/11/2005 của Thủ tướng Chính phủ
(Đối tượng dân quân, du kích tập trung, lực lượng mật)**

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:.....

Vào Đảng:.....Chính thức:.....

Thời gian tham gia dân quân, du kích tập trung, lực lượng
mật:.....

Được vào đơn vị (b, c dân quân, du kích):.....

Do cấp nào quản lý (*ghi rõ*):.....

Về gia đình từ ngày.....tháng.....năm.....

Đơn vị trước khi về gia đình (b, c, d):.....

Lý do khi về gia đình:.....

Nghề nghiệp sau khi về gia đình:.....hiện nay:.....

Đã được khen thưởng tổng kết kháng chiến chống Mỹ:.....

Đã được hưởng chế độ, chính sách gì?.....

Các giấy tờ liên quan đến tham gia kháng chiến chống Mỹ còn lưu giữ.....

**BẢNG KÊ THỜI GIAN THỰC TẾ THAM GIA DÂN QUÂN,
DU KÍCH TẬP TRUNG, LỰC LƯỢNG LÀM NHIỆM VỤ MẬT**

Từ tháng, năm	Đến tháng, năm	Số tháng	Cấp bậc, Chức vụ	Đơn vị (c, d, e, f)	Cấp quản lý	Địa bàn hoạt động
Tổng thời gian được tính hưởng chế độ một lần:năm.....tháng.....						

Những người biết được quá trình tham gia dân quân, du kích tập trung, làm nhiệm vụ mật:

1. Họ tên:.....Nơi ở hiện tại

Lý do biết:.....

2. Họ tên:.....Nơi ở hiện tại

Lý do biết:.....

Khai tại:.....

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

**Xác nhận
của Ủy ban nhân dân xã (phường)**

(Ký tên và đóng dấu)

Người khai
(Ký, ghi rõ họ, tên)

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

Ngày.....tháng.....năm 20...

BẢN KHAI THÂN NHÂN

**Đề nghị hưởng chế độ một lần theo Quyết định số 290/2005/QĐ-TTg
ngày 08/11/2005 của Thủ tướng Chính phủ
(Đối tượng dân quân, du kích tập trung, lực lượng mật)**

1. Phần khai về thân nhân:

Họ và tên:.....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:.....
Những người cùng hàng thừa kế gồm:.....
.....
.....

(Kèm theo giấy ủy quyền của các thân nhân cùng hàng thừa kế)

2. Phần khai về đối tượng:

Họ và tên:.....Bí danh:.....Nam, nữ.....
Năm sinh:..... từ trần.....
Quê quán:.....
Vào Đảng:.....Chính thức:.....
Thời gian tham gia dân quân, du kích tập trung, lực lượng mật:.....
Được vào đơn vị:.....
Do cấp nào quản lý (*ghi rõ*).....
Về gia đình từ ngày.....tháng.....năm.....
Đơn vị trước khi về gia đình (b, c, d):.....
.....
.....
Nghề nghiệp sau khi về gia đình:.....hiện nay:.....

Đã được khen thưởng tổng kết kháng chiến chống Mỹ:.....

.....

Đã được hưởng chế độ, chính sách gì?.....

.....

Các giấy tờ liên quan đến tham gia dân quân, du kích tập trung, làm nhiệm vụ mật còn lưu giữ được:.....

.....

.....

**BẢNG KÊ THỜI GIAN THỰC TẾ THAM GIA DÂN QUÂN,
DU KÍCH TẬP TRUNG, LỰC LƯỢNG LÀM NHIỆM VỤ MẬT**

Từ tháng, năm	Đến tháng, năm	Số tháng	Cấp bậc, Chức vụ	Đơn vị (c, d, e, f)	Cấp quản lý	Địa bàn hoạt động
Tổng thời gian được tính hưởng chế độ một lần:năm.....tháng.....						

Những người biết được quá trình tham gia dân quân, du kích tập trung, làm nhiệm vụ mật:

1. Họ tên:.....Nơi ở hiện tại:.....

Lý do biết:.....

2. Họ tên:.....Nơi ở hiện tại:.....

Lý do biết:.....

Khai tại:.....

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

Xác nhận
của Ủy ban nhân dân xã (phường)

(Ký tên và đóng dấu)

Người khai
(Ký, ghi rõ họ, tên)

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

Ngày.....tháng.....năm 20...

GIẤY ỦY QUYỀN
Về việc đứng tên kê khai hưởng chính sách
theo Quyết định số 290/2005/QĐ-TTg ngày 08/11/2005
của Thủ tướng Chính phủ

Kính gửi: Ủy ban nhân dân xã (phường)..... tỉnh (thành phố).....

Tên tôi là:..... Năm sinh :.....

Số định danh cá nhân (CCCD/Căn cước).....

Quê quán:.....

Nơi thường trú:.....

Là.....của Ông (Bà).....

thuộc đối tượng được thực hiện theo Quyết định số 290/2005/QĐ-TTg ngày 08/11/2005 của Thủ tướng Chính phủ.

Nay ủy quyền cho Ông (Bà)..... quan hệ với đối tượng là.....

Thường trú tại xã (phường)..... tỉnh (thành phố).....

Chịu trách nhiệm đứng tên kê khai để hưởng chế độ, chính sách.

Xác nhận
của Ủy ban nhân dân xã (phường)

Người ủy quyền
(Ký, ghi rõ họ, tên)

10. Thủ tục thực hiện chế độ một lần đối với đối tượng du kích thôn, ấp ở miền Nam trực tiếp tham gia kháng chiến chống Mỹ cứu nước theo Quyết định 188/2007/QĐ-TTg (đối tượng cư trú ở địa phương khác)

Trình tự thực hiện:

Bước 1. Đối tượng làm tờ khai theo mẫu quy định gửi Ủy ban nhân dân xã nơi sinh quán bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trên môi trường điện tử.

Bước 2. Ủy ban nhân dân xã nơi sinh quán của đối tượng tiếp nhận hồ sơ, đề nghị Ban chấp hành Hội Cựu chiến binh hợp xem xét, xác nhận đối tượng.

Bước 3. Hội đồng chính sách xã hợp công khai xét duyệt đối với đối tượng do Ban chấp hành Hội Cựu chiến binh đã cho ý kiến bằng văn bản.

Trong thời gian 20 ngày phải trả lời đối tượng (kèm theo văn bản) đề địa phương nơi đối tượng thường trú xét duyệt và đề nghị hưởng chế độ.

Bước 4. Ủy ban nhân dân xã nơi thường trú: tiếp nhận hồ sơ, xét duyệt, đề nghị hưởng chế độ, tổng hợp và báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Bộ Chỉ huy quân sự tỉnh).

Bước 5. Bộ chỉ huy quân sự tỉnh phối hợp với các cơ quan chức năng tổ chức xét duyệt thẩm định, tổng hợp danh sách báo cáo Quân khu (qua Cục Chính trị).

Bước 6. Bộ Tư lệnh Quân khu, Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội tổ chức thẩm định, ra quyết định hưởng chế độ cho đối tượng thuộc thẩm quyền quy định, báo cáo Bộ Quốc phòng (qua Cục Chính sách - Xã hội/Tổng cục Chính trị).

Bước 7. Ủy ban nhân dân xã chỉ đạo cơ quan thuộc quyền chi trả chế độ cho đối tượng bằng hình thức trực tiếp hoặc dịch vụ bưu chính hoặc trên môi trường điện tử; thông báo kết quả trên các phương tiện thông tin của địa phương.

Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trên môi trường điện tử.

Thành phần hồ sơ:

- Bản khai cá nhân hoặc Bản khai thân nhân (phải kèm theo giấy ủy quyền của các thân nhân chủ yếu khác), có xác nhận của chính quyền xã nơi cư trú;
- Biên bản xét và xác nhận của Hội nghị Ban Chấp hành Hội Cựu chiến binh xã, phường;
- Công văn đề nghị hưởng chế độ một lần cho đối tượng;
- Công văn đề nghị của Ủy ban nhân dân xã (kèm danh sách).

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: Không quy định.

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

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan thẩm quyền quyết định: Bộ Tư lệnh Quân khu, Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Ủy ban nhân dân xã.

- Cơ quan phối hợp: Cơ quan chỉ huy quân sự các cấp huyện; tỉnh.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hành chính.

Lệ phí: Không.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Bản khai cá nhân (Mẫu 3A) Phụ lục I 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;

- Bản khai thân nhân (Mẫu 3B) Phụ lục I 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;

- Giấy ủy quyền (Mẫu 04) Phụ lục I 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; *được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 103/2025/TT-BQP ngày 26/9/2025 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng.*

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

Du kích thôn, ấp ở miền Nam trực tiếp tham gia kháng chiến chống Mỹ cứu nước trong khoảng thời gian từ tháng 7/1954 đến 30/4/1975 đã về gia đình, hiện không thuộc diện người đang công tác có tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc hoặc hưởng chế độ hưu trí, bệnh binh, mất sức lao động hàng tháng.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Quyết định số 290/2005/QĐ-TTg ngày 08/11/2005 của Thủ tướng Chính phủ về chế độ, chính sách đối với một số đối tượng trực tiếp tham gia kháng chiến chống Mỹ cứu nước nhưng chưa được hưởng chính sách của Đảng và Nhà nước;

- Quyết định số 188/2007/QĐ-TTg ngày 06/12/2007 của Thủ tướng Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung Quyết định số 290/2005/QĐ-TTg ngày 08/11/2005 của Thủ tướng Chính phủ về chế độ, chính sách đối với một số đối tượng trực tiếp tham gia kháng chiến chống Mỹ cứu nước nhưng chưa được hưởng chính

sách của Đảng và Nhà nước;

- *Quyết định số 22/2025/QĐ-TTg ngày 10/7/2025 của Thủ tướng Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Quyết định của Thủ tướng Chính phủ về chế độ, chính sách đối với đối tượng tham gia kháng chiến, chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Quốc phòng;*

- Thông tư liên tịch số 191/2005/TTLT-BQP-BLĐTBXH-BTC ngày 07/12/2005 của Bộ Quốc phòng, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Quyết định số 290/2005/QĐ-TTg ngày 08/11/2005 của Thủ tướng Chính phủ về chế độ, chính sách đối với một số đối tượng trực tiếp tham gia kháng chiến chống Mỹ cứu nước nhưng chưa được hưởng chính sách của Đảng và Nhà nước;

- Thông tư liên tịch số 21/2008/TTLT-BQP-BLĐTBXH-BTC ngày 26/02/2008 của Bộ Quốc phòng, Bộ Lao động Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung Thông tư liên tịch số 191/2005/TTLT-BQP-BLĐTBXH-BTC ngày 07/12/2005 của Bộ Quốc phòng, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Quyết định số 290/2005/QĐ-TTg ngày 08/11/2005 của Thủ tướng Chính phủ về chế độ, chính sách đối với một số đối tượng trực tiếp tham gia kháng chiến chống Mỹ cứu nước nhưng chưa được hưởng chính sách của Đảng và Nhà nước;

- 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.

- *Thông tư số 103/2025/TT-BQP ngày 26/9/2025 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư liên tịch, Thông tư, Quyết định của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng về lĩnh vực chính sách.*

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

Ngày.....tháng.....năm 20...

BẢN KHAI CÁ NHÂN

**Đề nghị hưởng chế độ một lần theo Quyết định số 290/2005/QĐ-TTg
 ngày 08/11/2005 của Thủ tướng Chính phủ
 (Đối tượng dân quân, du kích tập trung, lực lượng mật)**

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:.....

Vào Đảng:.....Chính thức:.....

Thời gian tham gia dân quân, du kích tập trung, lực lượng
 mật:.....

Được vào đơn vị (b, c dân quân, du kích):.....

Do cấp nào quản lý (*ghi rõ*):.....

Về gia đình từ ngày.....tháng.....năm.....

Đơn vị trước khi về gia đình (b, c, d):.....

Lý do khi về gia đình:.....

Nghề nghiệp sau khi về gia đình:.....hiện nay:.....

Đã được khen thưởng tổng kết kháng chiến chống Mỹ:.....

Đã được hưởng chế độ, chính sách gì?.....

Các giấy tờ liên quan đến tham gia kháng chiến chống Mỹ còn lưu giữ.....

**BẢNG KÊ THỜI GIAN THỰC TẾ THAM GIA DÂN QUÂN,
DU KÍCH TẬP TRUNG, LỰC LƯỢNG LÀM NHIỆM VỤ MẬT**

Từ tháng, năm	Đến tháng, năm	Số tháng	Cấp bậc, Chức vụ	Đơn vị (c, d, e, f)	Cấp quản lý	Địa bàn hoạt động
Tổng thời gian được tính hưởng chế độ một lần:năm.....tháng.....						

Những người biết được quá trình tham gia dân quân, du kích tập trung, làm nhiệm vụ mật:

1. Họ tên:.....Nơi ở hiện tại

Lý do biết:.....

2. Họ tên:.....Nơi ở hiện tại

Lý do biết:.....

Khai tại.....

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

Xác nhận
của Ủy ban nhân dân xã (phường)
(Ký tên và đóng dấu)

Người khai
(Ký, ghi rõ họ, tên)

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

Ngày.....tháng.....năm 20...

BẢN KHAI THÂN NHÂN

**Đề nghị hưởng chế độ một lần theo Quyết định số 290/2005/QĐ-TTg
ngày 08/11/2005 của Thủ tướng Chính phủ
(Đối tượng dân quân, du kích tập trung, lực lượng mật)**

1. Phần khai về thân nhân:

Họ và tên:.....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:.....
Những người cùng hàng thừa kế gồm:.....
.....
.....

(Kèm theo giấy ủy quyền của các thân nhân cùng hàng thừa kế)

2. Phần khai về đối tượng:

Họ và tên:.....Bí danh:.....Nam, nữ.....
Năm sinh:..... từ trần.....
Quê quán:.....
Vào Đảng:.....Chính thức:.....
Thời gian tham gia dân quân, du kích tập trung, lực lượng mật:.....
Được vào đơn vị:.....
Do cấp nào quản lý (ghi rõ).....
Về gia đình từ ngày.....tháng.....năm.....
Đơn vị trước khi về gia đình (b, c, d):.....
.....
.....
Nghề nghiệp sau khi về gia đình:.....hiện nay:.....

Đã được khen thưởng tổng kết kháng chiến chống Mỹ:.....

Đã được hưởng chế độ, chính sách gì?.....

Các giấy tờ liên quan đến tham gia dân quân, du kích tập trung, làm nhiệm vụ
mật còn lưu giữ được:.....

**BẢNG KÊ THỜI GIAN THỰC TẾ THAM GIA DÂN QUÂN,
DU KÍCH TẬP TRUNG, LỰC LƯỢNG LÀM NHIỆM VỤ MẬT**

Từ tháng, năm	Đến tháng, năm	Số tháng	Cấp bậc, Chức vụ	Đơn vị (c, d, e, f)	Cấp quản lý	Địa bàn hoạt động

Tổng thời gian được tính hưởng chế độ một lần:năm.....tháng.....

Những người biết được quá trình tham gia dân quân, du kích tập trung, làm nhiệm vụ mật:

1. Họ tên:.....Nơi ở hiện tại.....

Lý do biết:.....

2. Họ tên:.....Nơi ở hiện tại

Lý do biết:.....

Khai tai.....

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

Xác nhận
của Ủy ban nhân dân xã (phường)
(Ký tên và đóng dấu)

Người khai
(Ký, ghi rõ họ, tên)

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

Ngày.....tháng.....năm 20...

GIẤY ỦY QUYỀN
Về việc đứng tên kê khai hưởng chính sách
theo Quyết định số 290/2005/QĐ-TTg ngày 08/11/2005
của Thủ tướng Chính phủ

Kính gửi: Ủy ban nhân dân xã (phường)..... tỉnh (thành phố).....

Tên tôi là:..... Năm sinh :.....

Số định danh cá nhân (CCCD/Căn cước).....

Quê quán:.....

Nơi thường trú:.....

Là.....của Ông (Bà).....

thuộc đối tượng được thực hiện theo Quyết định số 290/2005/QĐ-TTg ngày 08/11/2005 của Thủ tướng Chính phủ.

Nay ủy quyền cho Ông (Bà)..... quan hệ với đối tượng là.....

Thường trú tại xã (phường)..... tỉnh (thành phố).....

Chịu trách nhiệm đứng tên kê khai để hưởng chế độ, chính sách.

Xác nhận
của Ủy ban nhân dân xã (phường)

Người ủy quyền
(Ký, ghi rõ họ, tên)

11. Thủ tục giải quyết chế độ hưu trí đối với quân nhân trực tiếp tham gia kháng chiến chống Mỹ cứu nước từ ngày 30/4/1975 trở về trước có 20 năm trở lên phục vụ Quân đội đã phục viên, xuất ngũ

Trình tự thực hiện:

Bước 1. Đối tượng nộp các giấy tờ theo quy định cho Ban Chỉ huy quân sự xã.

Bước 2. Trong thời hạn không quá 3 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định, Ban Chỉ huy quân sự xã hoàn thành việc tổng hợp, lập hồ sơ báo cáo Bộ Chỉ huy quân sự tỉnh hoặc Cục Chính trị/Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội.

Bước 3. Trong thời hạn không quá 5 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định do Ban Chỉ huy quân sự xã báo cáo, Bộ Chỉ huy quân sự tỉnh hoặc Cục Chính trị/Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội hoàn thành việc xét duyệt, hoàn thiện hồ sơ báo cáo Bộ Tư lệnh Quân khu (qua Cục Chính trị), Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội.

Bước 4. Trong thời hạn không quá 5 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ của Bộ Chỉ huy quân sự tỉnh, Cục Chính trị Quân khu hoàn thành việc thẩm định, hoàn thiện hồ sơ, báo cáo Thủ trưởng Bộ Tư lệnh Quân khu đề nghị Bảo hiểm xã hội Quân đội xem xét, ra quyết định hưởng chế độ cho các đối tượng theo quy định.

Đối với Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội, trong thời hạn không quá 05 ngày làm việc, Cục Chính trị hoàn thiện hồ sơ, báo cáo Thủ trưởng Bộ Tư lệnh đề nghị Bảo hiểm xã hội Quân đội xem xét, ra quyết định hưởng chế độ cho các đối tượng theo quy định.

Bước 5. Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định của Bộ Tư lệnh Quân khu Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội chuyển đến Bảo hiểm xã hội Quân đội xét duyệt, ra quyết định hưởng chế độ hưu trí.

Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp cho Ban Chỉ huy quân sự xã nơi thường trú của đối tượng.

Thành phần hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ 1: Đơn đề nghị của đối tượng - Mẫu số 01 - NĐ159 - 11 Phụ lục III 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.

- Thành phần hồ sơ 2: Một hoặc một số giấy tờ sau:

+ Quyết định phục viên, xuất ngũ, chuyển ngành hoặc chuyển sang công nhân viên chức quốc phòng rồi thôi việc, quyết định của cơ quan có thẩm quyền cử đi lao động hợp tác quốc tế; lý lịch quân nhân, lý lịch cán bộ công chức, viên

chức, lý lịch cán bộ hoặc bản trích yếu 63 đối với sĩ quan; lý lịch đảng viên; phiếu lập sổ trợ cấp phục viên, xuất ngũ, chuyển ngành; sổ bảo hiểm xã hội; quyết định cấp giấy chứng nhận thương binh và trợ cấp thương tật hoặc bản trích lục hồ sơ thương tật (đối với thương binh).

+ Giấy xác nhận quá trình công tác của cơ quan, đơn vị trước khi quân nhân phục viên, xuất ngũ, chuyển ngành thôi việc, do thủ trưởng cơ quan, đơn vị từ cấp Trung đoàn và tương đương trở lên theo phân cấp quản lý đối tượng trước khi phục viên, xuất ngũ, hoặc cử đi lao động hợp tác quốc tế, chuyển ngành hoặc chuyển sang công nhân viên quốc phòng rồi thôi việc cấp, ký, đóng dấu, kèm theo bản sao hồ sơ của đối tượng hoặc danh sách đăng ký, quản lý đối tượng mà cơ quan, đơn vị đang lưu trữ để làm căn cứ xác nhận; đối với các đối tượng còn giấy tờ, hồ sơ gốc tại đơn vị cũ thì đơn vị cũ cấp lại cho đối tượng theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực hiện hành. Trường hợp cơ quan, đơn vị cũ đã sáp nhập hoặc giải thể thì cơ quan, đơn vị mới được thành lập sau sáp nhập hoặc cấp trên trực tiếp của cơ quan, đơn vị đã giải thể xác nhận, cấp lại.

+ Các giấy tờ làm căn cứ xét hưởng chế độ nêu trên (bao gồm bản chính hoặc bản sao của cấp có thẩm quyền) phải chứng minh được tháng, năm nhập ngũ, xuất ngũ, đi lao động hợp tác quốc tế; chuyển ngành hoặc chuyển sang công nhân viên chức quốc phòng rồi thôi việc; xác định được thời gian công tác thực tế trong Quân đội.

+ Đối với các trường hợp thuộc đối tượng xét hưởng bị kết án tù giam, nhưng đã chấp hành xong án phạt tù, chuyển về địa phương mà chưa được giải quyết chế độ phục viên, xuất ngũ, thôi việc thì bổ sung thêm Giấy chứng nhận chấp hành xong án phạt tù giam (bản chính hoặc bản sao) của cơ quan có thẩm quyền. Đối tượng bị kết án tù giam trước ngày 01/01/1995, đã chấp hành xong án phạt tù giam chuyển về địa phương, chưa giải quyết chế độ, chính sách, Bộ Quốc phòng tổng hợp hồ sơ, trao đổi, thống nhất với Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội đề vận dụng giải quyết chế độ hưu trí theo quy định tại Nghị định số 159/2006/NĐ-CP đối với từng trường hợp cụ thể.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: 43 ngày làm việc.

- Ban Chỉ huy quân sự xã: 3 ngày làm việc.

- *Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh; Cục Chính trị/Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội:* Không quá 5 ngày làm việc.

- *Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội:* Không quá 5 ngày làm việc.

- *Bộ Tư lệnh Quân khu:* Không quá 5 ngày làm việc.

- Bảo hiểm xã hội Quân đội trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, ra quyết định hưởng chế độ hưu trí.

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

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bảo hiểm xã hội Quân đội.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ban Chỉ huy quân sự xã.
- Cơ quan phối hợp: Cơ quan chỉ huy quân sự các cấp tỉnh, Quân khu, Bộ Tư lệnh thủ đô Hà Nội.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hưởng chế độ hưu trí.

Lệ phí: Không.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị hưởng chế độ hưu trí (Mẫu số 01-NĐ159-11) Phụ lục III 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.

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

- Đối tượng áp dụng

Quân nhân nhập ngũ từ ngày 30/4/1975 trở về trước có 20 năm trở lên phục vụ Quân đội, hiện không thuộc diện đang được hưởng chế độ hưu trí, chế độ mất sức lao động, chế độ bệnh binh hàng tháng, thuộc một trong các trường hợp sau đây:

+ Đã phục viên, xuất ngũ trước ngày 01/4/2000;

+ Thương binh bị suy giảm khả năng lao động 81% trở lên đang điều trị tại các trung tâm điều dưỡng thương binh hoặc từ trung tâm điều dưỡng thương binh đã về gia đình trước ngày 01/4/2000;

+ Quân nhân chuyên ngành hoặc chuyển sang công nhân viên chức quốc phòng rồi thôi việc trước ngày 01/01/1995; đã có quyết định chuyển ngành trước ngày 01/4/2000 nhưng không thực hiện được hoặc quân nhân đã về địa phương mà chưa giải quyết chế độ phục viên, xuất ngũ;

+ Quân nhân phục viên, xuất ngũ đi lao động hợp tác quốc tế hoặc được cử đi lao động hợp tác quốc tế về nước đã phục viên, xuất ngũ trước ngày 01/4/2000.

- Đối tượng không áp dụng

+ Đối tượng đào ngũ, đầu hàng, phản bội, chiêu hồi;

+ Vi phạm pháp luật đang chấp hành án tù chung thân; đang thi hành án tù giam; bị kết án về một trong các tội về xâm phạm an ninh quốc gia mà chưa được xóa án tích;

+ Xuất cảnh trái phép hoặc đang bị tòa án tuyên bố là mất tích.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 159/2006/NĐ-CP ngày 28/12/2006 của Chính phủ về việc thực hiện chế độ hưu trí đối với quân nhân trực tiếp tham gia kháng chiến chống Mỹ cứu nước từ ngày 30/4/1975 trở về trước có 20 năm trở lên phục vụ Quân đội đã phục viên, xuất ngũ;
- Nghị định số 11/2011/NĐ-CP ngày 30/01/2011 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 159/2006/NĐ-CP;
- Thông tư liên tịch số 69/2007/TTLT-BQP- BLĐTBXH-BTC hướng dẫn thực hiện Nghị định số 159/2006/NĐ-CP;
- Thông tư liên tịch số 190/2011/TTLT-BQP-BLĐTBXH-BTC sửa đổi, bổ sung Thông tư liên tịch số 69/2007/ TTLT-BQP-BLĐTBXH-BTC;
- Thông tư số 104/2024/TT-BQP ngày 27/11/2024 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;
- *Thông tư số 103/2025/TT-BQP ngày 26/9/2025 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư liên tịch, Thông tư, Quyết định của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng về lĩnh vực chính sách.*

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ HƯỞNG CHẾ ĐỘ HƯU TRÍ
Theo Nghị định số 159/2006/NĐ-CP ngày 28/12/2006 và Nghị định số
11/2011/NĐ-CP ngày 30/01/2011 của Chính phủ

Kính gửi: (1)

Tên tôi là: Nam, nữ:.....

Ngày, tháng, năm sinh:

Số định danh cá nhân (CCCD/Căn cước).....

Quê quán:

Nơi thường trú:

Ngày tuyển dụng: .../.../.....; ngày nhập ngũ: .../.../.....

Ngày phục viên, xuất ngũ:/...../.....; ngày tái ngũ:/...../.....

Ngày phục viên, xuất ngũ; thôi việc; chuyển ngành (đối với đối tượng chuyển ngành hoặc chuyển sang CNVCQP); hoặc chấp hành xong án tù giam (đối với đối tượng bị tù giam); hoặc chuyển về trung tâm điều dưỡng thương binh:/...../.....

Tổng số thời gian công tác:năm.....tháng; trong đó thời gian phục vụ Quân đội..... nămtháng.

Cấp bậc, chức vụ, cơ quan, đơn vị khi phục viên, xuất ngũ, thôi việc; hoặc chuyển về trung tâm điều dưỡng thương binh; hoặc trước khi bị tòa kết án tù giam:

Đã được hưởng chính sách: (2).....

Giấy tờ kèm theo gồm:

.....

.....

Tôi làm đơn này đề nghị các cấp xem xét, quyết định cho tôi được hưởng chế độ hưu trí hàng tháng theo quy định tại Nghị định số 159/2006/NĐ-CP, Nghị định số 11/2011/NĐ-CP.

....., ngày ... tháng ... năm

NGƯỜI LÀM ĐƠN

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1)- Ủy ban nhân dân xã, phường nơi thường trú

(2)- Phục viên, xuất ngũ, thôi việc, thương binh; chế độ trợ cấp một lần hoặc hàng tháng theo Quyết định số 142/2008/QĐ-TTg ngày 27/10/2008 của Thủ tướng Chính phủ.

12. Thủ tục giải quyết chế độ một lần đối với thân nhân của quân nhân trực tiếp tham gia kháng chiến chống Mỹ cứu nước từ ngày 30/4/1975 trở về trước có 20 năm trở lên phục vụ Quân đội đã phục viên, xuất ngũ đã từ trần

Trình tự thực hiện:

Bước 1. Thân nhân của đối tượng nộp trực tiếp các giấy tờ theo quy định cho Ban Chỉ huy quân sự xã;

Bước 2. Trong thời hạn không quá 3 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định, Ban Chỉ huy quân sự xã hoàn thành việc tổng hợp, lập hồ sơ báo cáo Bộ Chỉ huy quân sự tỉnh hoặc Cục Chính trị/Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội.

Bước 3. Trong thời hạn không quá 5 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định do Ban Chỉ huy quân sự xã báo cáo, Bộ Chỉ huy quân sự tỉnh hoặc Cục Chính trị/Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội hoàn thành việc xét duyệt, hoàn thiện hồ sơ báo cáo Bộ Tư lệnh Quân khu (qua Cục Chính trị), Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội.

Bước 4. Trong thời hạn không quá 5 ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ của Bộ Chỉ huy quân sự tỉnh, Cục Chính trị Quân khu hoàn thành việc thẩm định, hoàn thiện hồ sơ, báo cáo Thủ trưởng Bộ Tư lệnh Quân khu đề nghị Bảo hiểm xã hội Quân đội xem xét, ra quyết định hưởng chế độ cho các đối tượng theo quy định.

Đối với Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội, trong thời hạn không quá 5 ngày làm việc, Cục Chính trị hoàn thiện hồ sơ, báo cáo Thủ trưởng Bộ Tư lệnh đề nghị Bảo hiểm xã hội Quân đội xem xét, ra quyết định hưởng chế độ cho các đối tượng theo quy định.

Bước 5. Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định của Bộ Tư lệnh Quân khu Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội chuyển đến Bảo hiểm xã hội Quân đội xét duyệt, ra quyết định hưởng chế độ hưu trí.

Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp cho Ban Chỉ huy quân sự xã, phường, thị trấn nơi thường trú của thân nhân đối tượng từ trần.

Thành phần hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ 1: Đơn đề nghị của thân nhân đối tượng từ trần - Mẫu số 02-NĐ 159-11 Phụ lục III 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; được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 103/2025/TT-BQP ngày 26/9/2025 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng.

- Thành phần hồ sơ 2: Giấy chứng tử (bản sao). Trường hợp cơ quan tiếp nhận hồ sơ khai thác được từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và cơ sở dữ liệu, hệ thống thông tin có liên quan thì thân nhân đối tượng không phải nộp giấy tờ này

- Thành phần hồ sơ 3: Giấy ủy quyền (nếu có) - Mẫu số 03-NĐ 159-11 (bản chính) Phụ lục III 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; *được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 103/2025/TT-BQP ngày 26/9/2025 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng.*

- Thành phần hồ sơ 4: Một hoặc một số giấy tờ sau:

+ Quyết định phục viên, xuất ngũ, chuyển ngành hoặc chuyển sang công nhân viên chức quốc phòng rồi thôi việc, quyết định của cơ quan có thẩm quyền cử đi lao động hợp tác quốc tế; lý lịch quân nhân, lý lịch cán bộ công chức, viên chức, lý lịch cán bộ hoặc bản trích yếu 63 đối với sĩ quan; lý lịch đảng viên; phiếu lập sổ trợ cấp phục viên, xuất ngũ, chuyển ngành; sổ bảo hiểm xã hội; quyết định cấp giấy chứng nhận thương binh và trợ cấp thương tật hoặc bản trích lục hồ sơ thương tật (đối với thương binh).

+ Giấy xác nhận quá trình công tác của cơ quan, đơn vị trước khi quân nhân phục viên, xuất ngũ, chuyển ngành thôi việc, do thủ trưởng cơ quan, đơn vị từ cấp Trung đoàn và tương đương trở lên theo phân cấp quản lý đối tượng trước khi phục viên, xuất ngũ, hoặc cử đi lao động hợp tác quốc tế, chuyển ngành hoặc chuyển sang công nhân viên chức quốc phòng rồi thôi việc cấp, ký, đóng dấu, kèm theo bản sao hồ sơ của đối tượng hoặc danh sách đăng ký, quản lý đối tượng mà cơ quan, đơn vị đang lưu trữ để làm căn cứ xác nhận; đối với các đối tượng còn giấy tờ, hồ sơ gốc tại đơn vị cũ thì đơn vị cũ cấp lại cho đối tượng theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực hiện hành. Trường hợp cơ quan, đơn vị cũ đã sáp nhập hoặc giải thể thì cơ quan, đơn vị mới được thành lập sau sáp nhập hoặc cấp trên trực tiếp của cơ quan, đơn vị đã giải thể xác nhận, cấp lại.

+ Các giấy tờ làm căn cứ xét hưởng chế độ nêu trên (bao gồm bản chính hoặc bản sao của cấp có thẩm quyền) phải chứng minh được tháng, năm nhập ngũ, xuất ngũ, đi lao động hợp tác quốc tế; chuyển ngành hoặc chuyển sang công nhân viên chức quốc phòng rồi thôi việc; xác định được thời gian công tác thực tế trong Quân đội.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: 43 ngày làm việc.

- Ban Chỉ huy quân sự xã: 3 ngày làm việc.

- *Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh; Cục Chính trị/Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội: Không quá 5 ngày làm việc.*

- *Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội: Không quá 05 ngày làm việc.*

- *Bộ Tư lệnh Quân khu: Không quá 5 ngày làm việc.*

- Bảo hiểm xã hội Quân đội trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, ra quyết định hưởng chế độ hưu trí.

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

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bảo hiểm xã hội Quân đội.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ban Chỉ huy quân sự xã.
- Cơ quan phối hợp: Cơ quan chỉ huy quân sự các cấp tỉnh, Quân khu, Bộ Tư lệnh thủ đô Hà Nội.

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

Lệ phí: Không.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị hưởng chế độ một lần (Mẫu số 02-NĐ159-11) Phụ lục III 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; *được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 103/2025/TT-BQP ngày 26/9/2025 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng.*

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

- Đối tượng áp dụng

Quân nhân nhập ngũ từ ngày 30/4/1975 trở về trước có 20 năm trở lên phục vụ Quân đội, hiện không thuộc diện đang được hưởng chế độ hưu trí, chế độ mất sức lao động, chế độ bệnh binh hàng tháng, thuộc một trong các trường hợp sau đây:

- + Đã phục viên, xuất ngũ trước ngày 01/4/2000;
- + Thương binh bị suy giảm khả năng lao động 81% trở lên đang điều trị tại các trung tâm điều dưỡng thương binh hoặc từ trung tâm điều dưỡng thương binh đã về gia đình trước ngày 01/4/2000;
- + Quân nhân chuyển ngành hoặc chuyển sang công nhân viên chức quốc phòng rồi thôi việc trước ngày 01/01/1995; đã có quyết định chuyển ngành trước ngày 01/4/2000 nhưng không thực hiện được hoặc quân nhân đã về địa phương mà chưa giải quyết chế độ phục viên, xuất ngũ;
- + Quân nhân phục viên, xuất ngũ đi lao động hợp tác quốc tế hoặc được cử đi lao động hợp tác quốc tế về nước đã phục viên, xuất ngũ trước ngày 01/4/2000.

- Đối tượng không áp dụng

- + Đối tượng đào ngũ, đầu hàng, phản bội, chiêu hồi;
- + Vi phạm pháp luật đang chấp hành án tù chung thân; đang thi hành án tù giam; bị kết án về một trong các tội về xâm phạm an ninh quốc gia mà chưa

được xóa án tích;

+ Xuất cảnh trái phép hoặc đang bị tòa án tuyên bố là mất tích.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 159/2006 ngày 28/12/2006 của Chính phủ về việc thực hiện chế độ hưu trí đối với quân nhân trực tiếp tham gia kháng chiến chống Mỹ cứu nước từ ngày 30/4/1975 trở về trước có 20 năm trở lên phục vụ Quân đội đã phục viên, xuất ngũ;

- Nghị định số 11/2011/NĐ-CP ngày 30/01/2011 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 159/2006/NĐ-CP; Thông tư liên tịch số 69/2007/TTLT-BQP-BLĐTBXH-BTC hướng dẫn thực hiện Nghị định số 159/2006/NĐ-CP;

- Thông tư liên tịch số 190/2011/TTLT-BQP-BLĐTBXH-BTC sửa đổi, bổ sung Thông tư liên tịch số 69/2007/TTLT-BQP-BLĐTBXH-BTC;

- 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.

- *Thông tư số 103/2025/TT-BQP ngày 26/9/2025 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư liên tịch, Thông tư, Quyết định của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng về lĩnh vực chính sách.*

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ HƯỞNG CHẾ ĐỘ MỘT LẦN
Theo Nghị định số 159/2006/NĐ-CP ngày 28/12/2006 và Nghị định số
11/2011/NĐ-CP ngày 30/01/2011 của Chính phủ

Kính gửi: (1)

Tên tôi là: Năm sinh:.....
Số định danh cá nhân (CCCD/Căn cước).....
Quê quán:.....
Nơi thường trú:
Quan hệ với đối tượng khai dưới đây là:
Thân nhân của đối tượng gồm:
.....
Họ và tên đối tượng:; sinh năm:; Nam, nữ:.....
Ngày tuyển dụng: .../.../...; ngày nhập ngũ: .../.../...
Ngày phục viên, xuất ngũ:/...../.....; ngày tái ngũ:
...../...../.....
Ngày phục viên, xuất ngũ; thôi việc; chuyển ngành (đối với đối tượng chuyển ngành hoặc chuyển sang CNVCQP); hoặc chấp hành xong án tù giam (đối với đối tượng bị tù giam); hoặc chuyển về trung tâm điều dưỡng thương binh:
...../...../.....
Tổng số thời gian công tác:năm.....tháng; trong đó thời gian phục vụ Quân đội.....nămtháng.
Đã được hưởng chế độ: (2).....
.....
Từ trần ngày.....tháng.....năm.....tại xã (phường).....
..... tỉnh (thành phố).....
Tôi làm đơn này đề nghị các cấp xem xét, giải quyết chế độ một lần cho ông (bà) theo quy định tại Nghị định số 159/2006/NĐ-CP, Nghị định số 11/2011/NĐ-CP.
Giấy tờ kèm theo gồm:
Tôi xin cam đoan những nội dung kê khai trên là đúng, nếu sai tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày ... tháng ... năm

NGƯỜI LÀM ĐƠN

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- (1)- Ủy ban nhân dân xã, phường nơi thường trú
(2)- Phục viên, xuất ngũ, thôi việc, thương binh.

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

GIẤY ỦY QUYỀN

**Về việc kê khai hưởng chế độ một lần theo Nghị định số 159/2006/NĐ-CP và
 Nghị định số 11/2011/NĐ-CP của Chính phủ**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân xã (phường)..... tỉnh (thành phố).....

Tên tôi là: Năm sinh:.....

Số định danh cá nhân (CCCD/Căn cước).....

Quê quán:

Nơi thường trú:

Nghề nghiệp:

Là..... của ông (bà).....thuộc đối tượng được thực hiện chế độ một lần theo quy định tại Nghị định số 159/2006/NĐ-CP, Nghị định số 11/2011/NĐ-CP.

Nay ủy quyền cho ông (bà).....quan hệ với đối tượng là.....

Thường trú tại xã (phường) tỉnh (thành phố)

.....

Chịu trách nhiệm đứng tên kê khai để hưởng chế độ một lần.

**XÁC NHẬN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN
 XÃ (PHƯỜNG)**

(Ghi rõ chức danh, họ tên, ký đóng dấu)

....., ngày ... tháng ... năm

NGƯỜI ỦY QUYỀN

(Ký, ghi rõ họ tên)

13. Thủ tục thực hiện chế độ trợ cấp hàng tháng đối với quân nhân tham gia kháng chiến chống Mỹ cứu nước có từ đủ 15 đến dưới 20 năm công tác trong Quân đội đã phục viên, xuất ngũ về địa phương

Trình tự thực hiện:

Bước 1. Đối tượng làm tờ khai theo mẫu quy định; nộp hồ sơ theo quy định bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trên môi trường điện tử cho Ủy ban nhân dân xã, gồm: Giấy tờ gốc hoặc giấy tờ được coi là giấy tờ gốc, hoặc giấy tờ liên quan; bản sao căn cước công dân hoặc căn cước.

Bước 2. Ủy ban nhân dân xã tiếp nhận hồ sơ của đối tượng đề nghị hưởng chế độ.

Xét duyệt thành 02 đợt: Đợt 1 xét duyệt các đối tượng có giấy tờ gốc hoặc được coi là giấy tờ gốc; đợt 2 xét duyệt các đối tượng có các giấy tờ liên quan.

Bước 3. Ban Chỉ huy quân sự xã, phường tổng hợp danh sách và hồ sơ, đề nghị Ban chấp hành Hội Cựu chiến binh hợp xem xét, xác nhận đối tượng.

Bước 4. Hội đồng chính sách xã, phường hợp công khai xét duyệt đối với đối tượng do Ban Chấp hành Hội Cựu chiến binh đã cho ý kiến bằng văn bản.

Bước 5. Tổ chức niêm yết và thông báo danh sách đối tượng đã xét duyệt; sau 10 ngày, nếu không có ý kiến thắc mắc, khiếu kiện của nhân dân thì Ủy ban nhân dân xã tổng hợp, lập hồ sơ, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Bộ chỉ huy quân sự tỉnh). Những trường hợp chưa rõ đối tượng, thời gian tính hưởng hoặc có khiếu nại, tố cáo thì để lại tiếp tục xác minh, xem xét báo cáo sau.

Ủy ban nhân dân xã có trách nhiệm xác nhận theo đề nghị của đối tượng là người sinh quán ở địa phương, nhưng hiện đang thường trú ở địa phương khác (quy trình xét duyệt và hồ sơ thực hiện như đối tượng không có giấy tờ ở địa phương). Trong thời gian 20 ngày phải trả lời đối tượng (kèm theo văn bản) để địa phương nơi đối tượng thường trú xét duyệt và đề nghị hưởng chế độ.

Bước 6. Bộ chỉ huy quân sự tỉnh tiếp nhận hồ sơ của Ủy ban nhân dân xã tổ chức xét duyệt và đề nghị đối với từng trường hợp; làm công văn kèm theo danh sách và hồ sơ đối tượng đủ điều kiện hưởng chế độ báo cáo Quân khu (qua Phòng Chính sách) theo từng loại đối tượng.

Cục Chính trị/Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội thực hiện trách nhiệm tương tự như Bộ Chỉ huy quân sự tỉnh đã nêu trên.

Bước 7. Bộ Tư lệnh Quân khu, Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội chỉ đạo các cơ quan chức năng tổ chức xét duyệt; căn cứ kết quả xét duyệt, đề nghị của cơ quan chức năng, ra quyết định hưởng chế độ trợ cấp hàng tháng cho đối tượng; báo cáo danh sách hưởng chế độ trợ cấp hàng tháng về Cục Chính sách - Xã hội/Tổng cục Chính trị để quản lý theo dõi

Bước 8. Bộ Tư lệnh các Quân khu, Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội chuyển hồ sơ đối tượng hưởng trợ cấp về Bộ chỉ huy quân sự tỉnh để bàn giao Sở Nội vụ chi trả chế độ.

Bước 9. Bộ chỉ huy quân sự tỉnh bàn giao hồ sơ hưởng trợ cấp hàng tháng của đối tượng cho Sở Nội vụ tiếp nhận, chậm nhất không quá 20 ngày, kể từ ngày ký quyết định hưởng chế độ.

Chuyển trả giấy tờ gốc cho đối tượng chậm nhất 20 ngày sau khi Sở Nội vụ tiếp nhận hồ sơ.

Bước 10. Sở Nội vụ tiếp nhận hồ sơ đối tượng được hưởng chế độ trợ cấp hàng tháng do Bộ chỉ huy quân sự tỉnh bàn giao và chi trả kịp thời chế độ cho đối tượng bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trên môi trường điện tử.

Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trên môi trường điện tử.

Thành phần hồ sơ:

- Bản khai cá nhân của đối tượng;
- Một hoặc các giấy tờ gốc hoặc được coi là giấy tờ gốc; hoặc giấy tờ liên quan;
- Bản sao căn cước công dân/căn cước;
- Biên bản xét và xác nhận của hội nghị Ban chấp hành Hội Cựu chiến binh xã;
- Công văn đề nghị của Ủy ban nhân dân xã;
- Công văn đề nghị của các cấp;
- Danh sách đối tượng được hưởng chế độ trợ cấp hàng tháng;
- Bản xét duyệt và đề nghị của Bộ chỉ huy quân sự tỉnh;
- Giấy xác nhận quá trình công tác trong Quân đội;
- Giấy giới thiệu chi trả trợ cấp hàng tháng.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: Không quy định.

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

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan thẩm quyền quyết định: *Bộ Tư lệnh Quân khu, Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội.*

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có):

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Ủy ban nhân dân xã (phường)
- Cơ quan phối hợp (nếu có): *Sở Nội vụ, Bộ chỉ huy quân sự tỉnh, Hội Cựu chiến binh xã.*

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hành chính.

Lệ phí: Không.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Bản khai cá nhân (Mẫu 1A) Phụ lục IV 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; *được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 103/2025/TT-BQP ngày 26/9/2025 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng.*

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

- Đối tượng và điều kiện áp dụng:

Quân nhân tham gia kháng chiến chống Mỹ cứu nước, nhập ngũ từ ngày 30/4/1975 trở về trước, có từ đủ 15 năm đến dưới 20 năm công tác trong Quân đội đã phục viên, xuất ngũ về địa phương, hiện không thuộc diện hưởng chế độ hưu trí, chế độ mất sức lao động hoặc chế độ bệnh binh hàng tháng, thuộc một trong các trường hợp sau đây:

- + Đã phục viên, xuất ngũ về địa phương;
- + Đã chuyển ngành rồi thôi việc;
- + Đã phục viên, xuất ngũ một thời gian rồi tiếp tục công tác (tái ngũ, làm việc ở cơ quan, đơn vị, tổ chức ngoài Quân đội), sau đó lại phục viên, xuất ngũ, thôi việc.

- Đối tượng không áp dụng:

+ Những người thuộc đối tượng nêu trên nhưng hiện đang hưởng chế độ hưu trí, chế độ mất sức lao động hoặc chế độ bệnh binh hàng tháng; hoặc hiện đang công tác hưởng lương từ ngân sách Nhà nước có tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc;

+ Những người phản bội, đầu hàng địch; người vi phạm kỷ luật bị tước danh hiệu quân nhân; người tính đến ngày Quyết định số 142/2008/QĐ-TTg có hiệu lực thi hành mà đang chấp hành án tù chung thân hoặc bị kết án một trong các tội xâm phạm an ninh quốc gia mà chưa được xóa án tích;

+ Người xuất cảnh ra nước ngoài (bao gồm cả người đi lao động hợp tác quốc tế) và ở lại nước ngoài bất hợp pháp;

+ Người đã từ trần nhưng không còn vợ hoặc chồng; bố đẻ, mẹ đẻ; con đẻ, con nuôi hoặc người nuôi dưỡng hợp pháp.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Quyết định số 142/2008/QĐ-TTg ngày 27/10/2008 của Thủ tướng Chính phủ về thực hiện chế độ đối với quân nhân tham gia kháng chiến chống Mỹ cứu nước có dưới 20 năm công tác trong Quân đội đã phục viên, xuất ngũ về địa phương;

- *Quyết định số 22/2025/QĐ-TTg ngày 10/7/2025 của Thủ tướng Chính*

phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Quyết định của Thủ tướng Chính phủ về chế độ, chính sách đối với đối tượng tham gia kháng chiến, chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Quốc phòng;

- Thông tư liên tịch số 144/2008/TTLT-BQP-BLĐTBXH-BTC ngày 27/11/2008 của Bộ Quốc phòng, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Quyết định số 142/2008/QĐ-TTg ngày 27/10/2008 của Thủ tướng Chính phủ về thực hiện chế độ đối với quân nhân tham gia kháng chiến chống Mỹ cứu nước có dưới 20 năm công tác trong Quân đội đã phục viên, xuất ngũ về địa phương;

- 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.

- *Thông tư số 103/2025/TT-BQP ngày 26/9/2025 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư liên tịch, Thông tư, Quyết định của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng về lĩnh vực chính sách.*

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 hàng tháng
theo Quyết định số 142/2008/QĐ-TTg ngày 27/10/2008
của Thủ tướng Chính phủ

Họ và tên: Bí danh: Nam/nữ.

Ngày, tháng, năm sinh: .../.../.....

Số định danh cá nhân (CCCD/Căn cước):

Quê quán:

Nơi thường trú:

Vào Đảng: Chính thức:

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

Nơi nhập ngũ: Xã tỉnh

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

Phục viên, xuất ngũ: Ngày tháng năm

Nơi phục viên, xuất ngũ: Xã tỉnh

Cấp bậc, chức vụ, đơn vị khi phục viên, xuất ngũ (c,d,e.f...):

.....

Nghề nghiệp sau khi phục viên, xuất ngũ:

.....

Đã và đang được hưởng chế độ nghỉ hưu, bệnh binh, mất sức lao động hàng tháng
(hoặc chưa được hưởng chính sách gì):

Các giấy tờ còn lưu giữ:

.....

.....

.....

QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC TRONG QUÂN ĐỘI

Từ tháng, năm	Đến tháng, năm	Cấp bậc, Chức vụ	Đơn vị (c,d,e,f)	Địa bàn công tác (tỉnh)

Tổng thời gian công tác thực tế trong Quân đội 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)

14. Thủ tục thực hiện chế độ trợ cấp một lần đối với quân nhân tham gia kháng chiến chống Mỹ cứu nước có dưới 15 năm công tác trong Quân đội đã phục viên, xuất ngũ về địa phương (bao gồm cả đối tượng đã từ trần)

Trình tự thực hiện:

Bước 1. Đối tượng hoặc thân nhân của đối tượng làm tờ khai theo mẫu quy định; nộp hồ sơ theo quy định bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trên môi trường điện tử cho Ủy ban nhân dân xã, gồm: Giấy tờ gốc hoặc giấy tờ được coi là giấy tờ gốc, hoặc giấy tờ liên quan; bản sao căn cước công dân hoặc căn cước.

Bước 2. Ủy ban nhân dân xã tiếp nhận hồ sơ của đối tượng đề nghị hưởng chế độ. phân loại thành 3 nhóm: Nhóm có giấy tờ gốc hoặc được coi là giấy tờ gốc, nhóm có giấy tờ liên quan và nhóm không có giấy tờ nêu trên.

Bước 3. Ủy ban nhân dân xã tổng hợp danh sách và hồ sơ, đề nghị Ban chấp hành Hội Cựu chiến binh hợp xem xét, xác nhận đối tượng.

Bước 4. Hội đồng chính sách xã hợp công khai xét duyệt đối với đối tượng do Ban Chấp hành Hội Cựu chiến binh đã cho ý kiến bằng văn bản.

Bước 5. Tổ chức niêm yết và thông báo danh sách đối tượng đã xét duyệt; sau 10 ngày, nếu không có ý kiến thắc mắc, khiếu kiện của nhân dân thì Ủy ban nhân dân xã tổng hợp, lập hồ sơ, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Bộ chỉ huy quân sự tỉnh). Những trường hợp chưa rõ đối tượng, thời gian tính hưởng hoặc có khiếu nại, tố cáo thì để lại tiếp tục xác minh, xem xét báo cáo sau.

Ủy ban nhân dân xã có trách nhiệm xác nhận theo đề nghị của đối tượng là người sinh quán ở địa phương, nhưng hiện đang thường trú ở địa phương khác (quy trình xét duyệt và hồ sơ thực hiện như đối tượng không có giấy tờ ở địa phương). Trong thời gian 20 ngày phải trả lời đối tượng (kèm theo văn bản) để địa phương nơi đối tượng thường trú xét duyệt và đề nghị hưởng chế độ.

Bước 6. Bộ chỉ huy quân sự tỉnh tiếp nhận hồ sơ của Ủy ban nhân dân xã tổ chức xét duyệt và đề nghị đối với từng trường hợp; làm công văn kèm theo danh sách và hồ sơ đối tượng đủ điều kiện hưởng chế độ báo cáo Quân khu (qua Phòng Chính sách) theo từng loại đối tượng.

Cục Chính trị/Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội thực hiện trách nhiệm tương tự Bộ Chỉ huy quân sự tỉnh đã nêu trên.

Bước 7. Bộ Tư lệnh Quân khu, Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội chỉ đạo các cơ quan chức năng tổ chức xét duyệt; căn cứ kết quả xét duyệt, đề nghị của cơ quan chức năng, ra quyết định hưởng chế độ trợ cấp một lần cho đối tượng. Báo cáo quyết định và danh sách hưởng chế độ trợ cấp một lần về Cục Chính sách - Xã hội/Tổng cục Chính trị để quản lý theo dõi.

Bước 8. Ủy ban nhân dân xã căn cứ vào danh sách và quyết định hưởng chế độ của cấp có thẩm quyền, chỉ đạo cơ quan thuộc quyền thực hiện chi trả cho đối tượng bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trên

môi trường điện tử, thông báo kết quả trên các phương tiện thông tin của địa phương và báo cáo về Bộ chỉ huy quân sự tỉnh.

Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trên môi trường điện tử.

Thành phần hồ sơ:

- Bản khai cá nhân của đối tượng hoặc thân nhân của đối tượng (Mẫu 1B, Mẫu 1C);
- Một hoặc các giấy tờ gốc hoặc được coi là giấy tờ gốc; hoặc giấy tờ có liên quan (bản sao);
- Bản sao căn cước công dân hoặc căn cước;
- Biên bản xét và xác nhận của Hội Cựu chiến binh xã;
- Công văn đề nghị của Ủy ban nhân dân xã;
- Công văn đề nghị của các cấp, kèm theo danh sách đối tượng được hưởng chế độ trợ cấp một lần.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: Không quy định.

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

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan thẩm quyền quyết định: Bộ Tư lệnh Quân khu; Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Ủy ban nhân dân xã.
- Cơ quan phối hợp: *Ban Chỉ huy quân sự cấp xã; Bộ Chỉ huy quân sự tỉnh; Phòng Nội vụ, Bảo hiểm xã hội tỉnh, thành phố.*

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hành chính.

Lệ phí: Không.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Bản khai cá nhân (Mẫu 1B) Phụ lục IV 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; *được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 103/2025/TT-BQP ngày 26/9/2025 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng.*

- Bản khai thân nhân (Mẫu 1C) Phụ lục IV 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; *được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 103/2025/TT-BQP ngày 26/9/2025 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng.*

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

*** Đối tượng và điều kiện áp dụng:**

Quân nhân tham gia kháng chiến chống Mỹ cứu nước, nhập ngũ từ ngày 30/4/1975 trở về trước, có dưới 15 năm công tác trong Quân đội đã phục viên, xuất ngũ về địa phương, hiện không thuộc diện hưởng chế độ hưu trí, chế độ mất sức lao động hoặc chế độ bệnh binh hàng tháng, thuộc một trong các trường hợp sau đây:

- Đã phục viên, xuất ngũ về địa phương;
- Đã chuyển ngành rồi thôi việc;
- Đã phục viên, xuất ngũ một thời gian rồi tiếp tục công tác (tái ngũ, làm việc ở cơ quan, đơn vị, tổ chức ngoài Quân đội), sau đó lại phục viên, xuất ngũ, thôi việc.

*** Đối tượng không áp dụng:**

- Những người thuộc đối tượng nêu trên nhưng hiện đang hưởng chế độ hưu trí, chế độ mất sức lao động hoặc chế độ bệnh binh hàng tháng; hoặc hiện đang công tác hưởng lương từ ngân sách Nhà nước có tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc;

- Những người phản bội, đầu hàng địch; người vi phạm kỷ luật bị tước danh hiệu quân nhân; người tính đến ngày Quyết định số 142/2008/QĐ-TTg có hiệu lực thi hành mà đang chấp hành án tù chung thân hoặc bị kết án một trong các tội xâm phạm an ninh quốc gia mà chưa được xoá án tích;

- Người xuất cảnh ra nước ngoài (bao gồm cả người đi lao động hợp tác quốc tế) và ở lại nước ngoài bất hợp pháp;

- Người đã hưởng chế độ trợ cấp một lần quy định tại điểm a khoản 1 Điều 1 Quyết định số 290/2005/QĐ-TTg ngày 08/11/2005; khoản 2 Điều 1 Quyết định số 92/2005/QĐ-TTg ngày 29/4/2005 của Thủ tướng Chính phủ;

- Người đã từ trần nhưng không còn vợ hoặc chồng; bố đẻ, mẹ đẻ; con đẻ, con nuôi hoặc người nuôi dưỡng hợp pháp.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Quyết định số 142/2008/QĐ-TTg ngày 27/10/2008 của Thủ tướng Chính phủ về thực hiện chế độ đối với quân nhân tham gia kháng chiến chống Mỹ cứu nước có dưới 20 năm công tác trong Quân đội đã phục viên, xuất ngũ về địa phương;

- *Quyết định số 22/2025/QĐ-TTg ngày 10/7/2025 của Thủ tướng Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Quyết định của Thủ tướng Chính phủ về chế độ, chính sách đối với đối tượng tham gia kháng chiến, chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Quốc phòng;*

- Thông tư liên tịch số 144/2008/TTLT-BQP-BLĐTBXH-BTC ngày 27/11/2008 của Bộ Quốc phòng, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Quyết định số 142/2008/QĐ-TTg ngày 27/10/2008 của Thủ tướng Chính phủ về thực hiện chế độ đối với quân nhân tham gia kháng chiến chống Mỹ cứu nước có dưới 20 năm công tác trong Quân đội đã phục viên, xuất ngũ về địa phương;

- 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.

- *Thông tư số 103/2025/TT-BQP ngày 26/9/2025 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư liên tịch, Thông tư, Quyết định của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng về lĩnh vực chính sách.*

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 142/2008/QĐ-TTg ngày 27/10/2008
của Thủ tướng Chính phủ

Họ và tên: Bí danh:.....Nam/nữ.

Ngày, tháng, năm sinh:/...../.....

Số định danh cá nhân (CCCD/Căn cước).....

Quê quán:.....

Nơi thường trú:

Vào Đảng: Chính thức:

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

Nơi nhập ngũ: Xã tỉnh

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

Phục viên, xuất ngũ: Ngày tháng năm

Nơi phục viên, xuất ngũ: Xã tỉnh

Cấp bậc, chức vụ, đơn vị khi phục viên, xuất ngũ (c,d,e.f...):.....

Nghề nghiệp sau khi phục viên, xuất ngũ:

Đã và đang được hưởng chế độ nghỉ hưu, bệnh binh, mất sức lao động hàng tháng
(hoặc chưa được hưởng chính sách gì):

Các giấy tờ còn lưu giữ:

QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC TRONG QUÂN ĐỘI

Từ tháng, năm	Đến tháng, năm	Cấp bậc, Chức vụ	Đơn vị (c,d,e,f)	Địa bàn công tác (tỉnh)

Tổng thời gian công tác thực tế trong Quân đội 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)

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 142/2008/QĐ-TTg
ngày 27/10/2008 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.
 Ngày, tháng, năm sinh:.....
 Quê quán:
 Từ trần: Ngày tháng năm tại:

 Vào Đảng: Chính thức:
 Nhập ngũ: Ngày ... tháng ... năm, đơn vị (c, d, e.f ...)
 Nơi nhập ngũ: Xã huyện tỉnh
 Tái ngũ: Ngày ... tháng ... năm, đơn vị (c, d, e.f ...)
 Phục viên, xuất ngũ: Ngày tháng năm
 Nơi phục viên, xuất ngũ: Xã tỉnh
 Cấp bậc, chức vụ, đơn vị khi phục viên, xuất ngũ (c,d,e.f...):.....

 Tổng thời gian công tác trong Quân đội: năm tháng.
 Nghề nghiệp sau khi phục viên, xuất ngũ:

 Đã được hưởng chế độ nghỉ hưu, bệnh binh, mất sức lao động hàng tháng (hoặc chưa được hưởng chính sách gì):
 Các giấy tờ còn lưu giữ:

.....
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

XÁC NHẬN
của Ủy ban nhân dân xã (phường)
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

15. Thủ tục thực hiện chế độ trợ cấp một lần đối với quân nhân tham gia kháng chiến chống Mỹ cứu nước có dưới 15 năm công tác trong Quân đội đã phục viên, xuất ngũ về địa phương (đối tượng cư trú ở địa phương khác không còn lưu giữ được giấy tờ)

Trình tự thực hiện:

Bước 1. Đối tượng làm tờ khai theo mẫu quy định kèm theo bản sao Căn cước công dân/căn cước, gửi Ủy ban nhân dân xã nơi sinh quán *trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trên môi trường điện tử.*

Bước 2. Ủy ban nhân dân xã nơi sinh quán của đối tượng tiếp nhận hồ sơ, đề nghị Ban chấp hành Hội Cựu chiến binh hợp xem xét, xác nhận đối tượng.

Bước 3. Hội đồng chính sách xã hợp công khai xét duyệt đối với đối tượng do Ban Chấp hành Hội Cựu chiến binh đã cho ý kiến bằng văn bản.

Bước 4. Trong thời gian 20 ngày phải trả lời đối tượng (kèm theo văn bản) đề địa phương nơi đối tượng thường trú xét duyệt và đề nghị hưởng chế độ.

Bước 5. Ủy ban nhân dân xã nơi thường trú tiếp nhận hồ sơ, xét duyệt và đề nghị hưởng chế độ; tổng hợp và báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Bộ Chỉ huy quân sự tỉnh).

Bước 6. Bộ Chỉ huy quân sự tỉnh phối hợp với các cơ quan chức năng tổ chức xét duyệt thẩm định, tổng hợp danh sách báo cáo Quân khu (qua Cục Chính trị).

Cục Chính trị/Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội thực hiện trách nhiệm tương tự như Bộ Chỉ huy quân sự tỉnh đã nêu trên.

Bước 7. Bộ Tư lệnh các Quân khu và Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội chỉ đạo các cơ quan chức năng tổ chức xét duyệt; căn cứ kết quả xét duyệt, đề nghị của cơ quan chức năng, ra quyết định hưởng chế độ trợ cấp một lần cho đối tượng; Báo cáo quyết định và danh sách hưởng chế độ trợ cấp một lần về Cục Chính sách - Xã hội/Tổng cục Chính trị để quản lý theo dõi.

Bước 8. Ủy ban nhân dân xã căn cứ vào danh sách và quyết định hưởng chế độ của cấp có thẩm quyền, chỉ đạo cơ quan thuộc quyền thực hiện chi trả cho đối tượng bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trên môi trường điện tử, thông báo kết quả trên các phương tiện thông tin của địa phương và báo cáo về Bộ chỉ huy quân sự tỉnh.

Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trên môi trường điện tử.

Thành phần hồ sơ:

- Bản khai cá nhân của đối tượng hoặc thân nhân của đối tượng (Mẫu 1B, Mẫu 1C);

- Một hoặc các giấy tờ gốc hoặc được coi là giấy tờ gốc; hoặc giấy tờ có liên quan (bản sao);

- Bản sao căn cước công dân hoặc căn cước;
- Biên bản xét và xác nhận của Hội Cựu chiến binh xã;
- Công văn đề nghị của Ủy ban nhân dân xã;
- Công văn đề nghị của các cấp, kèm theo danh sách đối tượng được hưởng chế độ trợ cấp một lần.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: Không quy định.

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

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan thẩm quyền quyết định: Bộ Tư lệnh Quân khu; Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Ủy ban nhân dân xã.

- Cơ quan phối hợp: *Ban Chỉ huy quân sự cấp xã; Bộ chỉ huy quân sự tỉnh; Hội Cựu chiến binh xã.*

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hành chính.

Lệ phí: Không.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Bản khai cá nhân (Mẫu 1B) Phụ lục IV 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; *được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 103/2025/TT-BQP ngày 26/9/2025 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng.*

- Bản khai thân nhân (Mẫu 1C) Phụ lục IV 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; *được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 103/2025/TT-BQP ngày 26/9/2025 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng.*

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

* Đối tượng và điều kiện áp dụng:

Quân nhân tham gia kháng chiến chống Mỹ cứu nước, nhập ngũ từ ngày 30/4/1975 trở về trước, có dưới 15 năm công tác trong Quân đội đã phục viên, xuất ngũ về địa phương, hiện không thuộc diện hưởng chế độ hưu trí, chế độ mất sức lao động hoặc chế độ bệnh binh hàng tháng, thuộc một trong các trường hợp sau đây:

- Đã phục viên, xuất ngũ về địa phương;

- Đã chuyển ngành rồi thôi việc;
- Đã phục viên, xuất ngũ một thời gian rồi tiếp tục công tác (tái ngũ, làm việc ở cơ quan, đơn vị, tổ chức ngoài Quân đội), sau đó lại phục viên, xuất ngũ, thôi việc.

* Đối tượng không áp dụng:

- Những người thuộc đối tượng nêu trên nhưng hiện đang hưởng chế độ hưu trí, chế độ mất sức lao động hoặc chế độ bệnh binh hàng tháng; hoặc hiện đang công tác hưởng lương từ ngân sách Nhà nước có tham gia bảo hiểm xã hội bắt buộc;
- Những người phản bội, đầu hàng địch; người vi phạm kỷ luật bị tước danh hiệu quân nhân; người tính đến ngày Quyết định số 142/2008/QĐ-TTg có hiệu lực thi hành mà đang chấp hành án tù chung thân hoặc bị kết án một trong các tội xâm phạm an ninh quốc gia mà chưa được xóa án tích;
- Người xuất cảnh ra nước ngoài (bao gồm cả người đi lao động hợp tác quốc tế) và ở lại nước ngoài bất hợp pháp;
- Người đã hưởng chế độ trợ cấp một lần quy định tại điểm a khoản 1 Điều 1 Quyết định số 290/2005/QĐ-TTg ngày 08/11/2005; khoản 2 Điều 1 Quyết định số 92/2005/QĐ-TTg ngày 29/4/2005 của Thủ tướng Chính phủ;
- Người đã từ trần nhưng không còn vợ hoặc chồng; bố đẻ, mẹ đẻ; con đẻ, con nuôi hoặc người nuôi dưỡng hợp pháp.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Quyết định số 142/2008/QĐ-TTg ngày 27/10/2008 của Thủ tướng Chính phủ về chế độ đối với quân nhân tham gia kháng chiến chống Mỹ cứu nước có dưới 20 năm công tác trong Quân đội đã phục viên, xuất ngũ về địa phương;
- *Quyết định số 22/2025/QĐ-TTg ngày 10/7/2025 của Thủ tướng Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Quyết định của Thủ tướng Chính phủ về chế độ, chính sách đối với đối tượng tham gia kháng chiến, chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Quốc phòng;*
- Thông tư liên tịch số 144/2008/TTLT-BQP-BLĐTBXH-BTC ngày 27/11/2008 của Bộ Quốc phòng, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Quyết định số 142/2008/QĐ-TTg ngày 27/10/2008 của Thủ tướng Chính phủ về chế độ đối với quân nhân tham gia kháng chiến chống Mỹ cứu nước có dưới 20 năm công tác trong Quân đội đã phục viên, xuất ngũ về địa phương;
- 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.

- Thông tư số 103/2025/TT-BQP ngày 26/9/2025 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư liên tịch, Thông tư, Quyết định của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng về lĩnh vực chính sách.

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 142/2008/QĐ-TTg ngày 27/10/2008
của Thủ tướng Chính phủ

Họ và tên: Bí danh:.....Nam/nữ.

Ngày, tháng, năm sinh:/...../.....

Số định danh cá nhân (CCCD/Căn cước).....

Quê quán:.....

Nơi thường trú:

Vào Đảng: Chính thức:

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

Nơi nhập ngũ: Xã tỉnh

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

Phục viên, xuất ngũ: Ngày tháng năm

Nơi phục viên, xuất ngũ: Xã tỉnh

Cấp bậc, chức vụ, đơn vị khi phục viên, xuất ngũ (c,d,e.f...):.....

Nghề nghiệp sau khi phục viên, xuất ngũ:

Đã và đang được hưởng chế độ nghỉ hưu, bệnh binh, mất sức lao động hàng tháng (hoặc chưa được hưởng chính sách gì):

Các giấy tờ còn lưu giữ:

QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC TRONG QUÂN ĐỘI

Từ tháng, năm	Đến tháng, năm	Cấp bậc, Chức vụ	Đơn vị (c,d,e,f)	Địa bàn công tác (tỉnh)

Tổng thời gian công tác thực tế trong Quân đội 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)

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 142/2008/QĐ-TTg
ngày 27/10/2008 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.
 Ngày, tháng, năm sinh:.....
 Quê quán:
 Từ trần: Ngày tháng năm tại:

 Vào Đảng: Chính thức:
 Nhập ngũ: Ngày ... tháng ... năm, đơn vị (c, d, e.f ...)
 Nơi nhập ngũ: Xã huyện tỉnh
 Tái ngũ: Ngày ... tháng ... năm, đơn vị (c, d, e.f ...)
 Phục viên, xuất ngũ: Ngày tháng năm
 Nơi phục viên, xuất ngũ: Xã tỉnh
 Cấp bậc, chức vụ, đơn vị khi phục viên, xuất ngũ (c,d,e.f...):.....

 Tổng thời gian công tác trong Quân đội: năm tháng.
 Nghề nghiệp sau khi phục viên, xuất ngũ:

 Đã được hưởng chế độ nghỉ hưu, bệnh binh, mất sức lao động hàng tháng (hoặc chưa được hưởng chính sách gì):
 Các giấy tờ còn lưu giữ:

.....
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

XÁC NHẬN
của Ủy ban nhân dân xã (phường)
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

16. Thủ tục giải quyết chế độ trợ cấp hàng tháng đối với quân nhân, người làm công tác cơ yếu, nhập ngũ, tuyển dụng sau ngày 30/4/1975, tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế có từ đủ 15 năm đến dưới 20 năm công tác thực tế trong Quân đội đã phục viên, xuất ngũ, thôi việc

Trình tự thực hiện:

Bước 1. Đối tượng làm bản khai và nộp các giấy tờ theo quy định cho Ủy ban nhân dân xã nơi thường trú.

Bước 2. Trong thời gian 05 ngày làm việc, kể từ khi nhận hồ sơ do theo từng đợt, Ủy ban nhân dân xã thành lập Hội đồng chính sách; hoàn thành việc xét duyệt, lập và xác nhận hồ sơ cho từng đối tượng; báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Bộ chỉ huy quân sự tỉnh).

Bước 3. Bộ Chỉ huy quân sự tỉnh, tiếp nhận hồ sơ do Ủy ban nhân dân xã báo cáo, trong thời gian 07 ngày, tổ chức xét duyệt, tổng hợp, báo cáo đề nghị Bộ Tư lệnh Quân khu ra quyết định;

Cục Chính trị/Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội tiếp nhận hồ sơ do Ủy ban nhân dân xã báo cáo; trong thời gian 07 ngày, tổ chức xét duyệt, tổng hợp, báo cáo Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội ra quyết định.

Bước 4. Trong thời gian 05 ngày, Bộ Tư lệnh Quân khu thẩm định, ra quyết định và cấp giấy giới thiệu hưởng chế độ trợ cấp hàng tháng cho các đối tượng.

Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội thẩm định, ra quyết định và cấp giấy giới thiệu hưởng trợ cấp hàng tháng đối với các đối tượng do Cục Chính trị báo cáo.

Bước 5. Sở Nội vụ sau khi tiếp nhận quyết định, hồ sơ đối tượng được hưởng chế độ trợ cấp hàng tháng do Bộ chỉ huy quân sự tỉnh hoặc Cục Chính trị/Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội chuyển đến; thực hiện chi trả chế độ trợ cấp hàng tháng bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trên môi trường điện tử.

Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp cho Ủy ban nhân dân xã nơi đối tượng thường trú.

Thành phần hồ sơ:

- 01 bản khai cá nhân của đối tượng (Mẫu 1A), bản chính;

Một hoặc một số giấy tờ làm căn cứ xét duyệt hướng dẫn tại khoản 1 Điều này (bản chính hoặc bản sao) đủ yếu tố chứng minh đúng đối tượng, điều kiện hưởng chế độ và thời gian công tác của đối tượng theo hướng dẫn tại Điều 1, 2 và khoản 1 Điều 3 Thông tư này;

- Biên bản xét duyệt của Hội đồng chính sách xã (Mẫu 2), bản chính.

- Công văn xét duyệt và đề nghị của Bộ chỉ huy quân sự tỉnh hoặc Cục Chính trị/Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội.

- Từng đợt báo cáo các cấp kèm theo Công văn đề nghị; danh sách đối tượng.

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

* Thành phần hồ sơ 2: Một hoặc một số giấy tờ làm căn cứ xét duyệt (bản chính hoặc bản sao của cấp có thẩm quyền), đủ yếu tố chứng minh đúng đối tượng, điều kiện hưởng chế độ và thời gian công tác:

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

+ Quyết định phục viên, xuất ngũ, chuyển ngành, thôi việc hoặc chuyển sang công nhân viên chức quốc phòng rồi thôi việc, quyết định của cơ quan có thẩm quyền cử đi lao động hợp tác quốc tế;

+ Phiếu lập sổ trợ cấp phục viên, xuất ngũ, chuyển ngành;

+ Quyết định cấp giấy chứng nhận thương binh và trợ cấp thương tật hoặc bản trích lục hồ sơ thương tật;

+ Lý lịch quân nhân, lý lịch cán bộ công chức, viên chức, lý lịch cán bộ hoặc bản trích yếu 63 đối với sĩ quan, phiếu quân nhân; lý lịch đi lao động ở nước ngoài; lý lịch đảng viên; sổ bảo hiểm xã hội (nếu có);

+ Giấy xác nhận quá trình công tác của cơ quan, đơn vị cũ trước khi đối tượng phục viên, xuất ngũ, chuyển ngành, thôi việc (đối với trường hợp đối tượng không có giấy tờ nêu trên; mẫu 7, bản chính), do thủ trưởng cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý đối tượng trước khi phục viên, xuất ngũ, thôi việc, hoặc cử đi lao động hợp tác quốc tế, chuyển ngành hoặc chuyển sang công nhân viên quốc phòng rồi thôi việc cấp, ký, đóng dấu, kèm theo bản sao hồ sơ của đối tượng hoặc danh sách đăng ký, quản lý đối tượng mà cơ quan, đơn vị đang lưu trữ để làm căn cứ xác nhận. Trường hợp cơ quan, đơn vị cũ đã sáp nhập hoặc giải thể thì do cơ quan, đơn vị mới được thành lập sau sáp nhập hoặc cấp trên trực tiếp của cơ quan, đơn vị đã giải thể xác nhận.

- Giấy tờ liên quan, gồm:

+ Quyết định nhập ngũ, tuyển dụng; phong, thăng quân hàm, nâng lương; điều động công tác, bổ nhiệm chức vụ; giao nhiệm vụ;

+ Giấy đăng ký quân nhân dự bị; phiếu khám sức khỏe, chuyển thương, chuyển viện;

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

- *Biên bản xét duyệt của Hội đồng chính sách xã.*

- *Công văn xét duyệt và đề nghị của Bộ chỉ huy quân sự tỉnh hoặc Cục Chính trị/Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội.*

- Tờng đợt báo cáo các cấp kèm theo Công văn đề nghị; danh sách đối tượng.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: 17 ngày làm việc.

- UBND xã: Không quá 05 ngày làm việc.

- Bộ CHQS tỉnh, Cục Chính trị/Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội: Không quá 07 ngày làm việc.

- Bộ Tư lệnh Quân khu, Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội: Không quá 05 ngày làm việc.

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

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ Tư lệnh Quân khu, Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

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

- Cơ quan phối hợp: Cơ quan Chỉ huy quân sự cấp tỉnh; Cục Chính trị/Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hưởng trợ cấp hàng tháng.

Lệ phí: Không

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Bản khai cá nhân của đối tượng (mẫu 1A) 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; được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 103/2025/TT-BQP ngày 26/9/2025 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng.

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

- Quân nhân, người làm công tác cơ yếu nhập ngũ sau ngày 30/4/1975, trực tiếp tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế, đã phục viên, xuất ngũ, thôi việc, có từ đủ 15 năm đến dưới 20 năm công tác thực tế trong Quân đội, cơ yếu.

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

- Không thuộc các trường hợp sau: Đào ngũ, 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 xóa án tích; bị tước danh hiệu quân nhân, bị buộc thôi việc; xuất cảnh trái phép, định cư ở nước ngoài bất hợp pháp hoặc bị tòa án tuyên là mất tích.

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;

- *Quyết định số 22/2025/QĐ-TTg ngày 10/7/2025 của Thủ tướng Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Quyết định của Thủ tướng Chính phủ về chế độ, chính sách đối với đối tượng tham gia kháng chiến, chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Quốc phòng;*

- 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.

- *Thông tư số 103/2025/TT-BQP ngày 26/9/2025 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư liên tịch, Thông tư, Quyết định của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng về lĩnh vực chính sách.*

[illegible]

Tổng thời gian công tác thực tế trong Quân đội, cơ yếu 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)

17. Thủ tục giải quyết chế độ trợ cấp một lần đối với quân nhân, người làm công tác cơ yếu hưởng lương như đối với quân nhân, công an nhân dân; công nhân viên chức quốc phòng; dân quân tự vệ trực tiếp tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế sau ngày 30/4/1975, có dưới 15 năm công tác đã phục viên, xuất ngũ, thôi việc (đối tượng còn sống) thuộc thẩm quyền giải quyết của Bộ Quốc phòng

Trình tự thực hiện:

Bước 1. Đối tượng làm bản khai và nộp các giấy tờ theo quy định cho Ủy ban nhân dân xã nơi thường trú.

Bước 2. Trong thời gian 05 ngày làm việc, kể từ khi nhận hồ sơ do theo từng đợt, Ủy ban nhân dân xã thành lập Hội đồng chính sách; hoàn thành việc xét duyệt, lập và xác nhận hồ sơ cho từng đối tượng; báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Bộ chỉ huy quân sự tỉnh).

Bước 3. Bộ Chỉ huy quân sự tỉnh, tiếp nhận hồ sơ do Ủy ban nhân dân xã báo cáo, trong thời gian 07 ngày tổ chức xét duyệt, tổng hợp, báo cáo đề nghị Bộ Tư lệnh Quân khu ra quyết định;

Cục Chính trị/Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội tiếp nhận hồ sơ do Ủy ban nhân dân xã báo cáo; trong thời gian 07 ngày tổ chức xét duyệt, tổng hợp, báo cáo Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội ra quyết định.

Bước 4. Trong thời gian 05 ngày, Bộ Tư lệnh Quân khu thẩm định, ra quyết định hưởng chế độ trợ cấp một lần cho các đối tượng thuộc quyền.

Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội thẩm định, ra quyết định hưởng chế độ trợ cấp một lần đối với các đối tượng do Cục Chính trị báo cáo.

Bước 5. Ủy ban nhân dân xã sau khi tiếp nhận quyết định và danh sách đối tượng được hưởng chế độ trợ cấp một lần do Bộ chỉ huy quân sự tỉnh hoặc Cục Chính trị/Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội chuyển đến; chỉ đạo cơ quan thuộc quyền tổ chức chi trả chế độ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trên môi trường điện tử.

Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp cho Ủy ban nhân dân xã nơi thường trú.

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:

+ Quyết định phục viên, xuất ngũ, chuyển ngành, thôi việc hoặc hết nhiệm vụ hoặc chuyển sang công nhân viên chức quốc phòng rồi thôi việc, quyết

định của cơ quan có thẩm quyền cử đi lao động hợp tác quốc tế;

+ Phiếu lập sổ trợ cấp phục viên, xuất ngũ, chuyển ngành;

+ Quyết định cấp giấy chứng nhận thương binh và trợ cấp thương tật hoặc bản trích lục hồ sơ thương tật;

+ Lý lịch quân nhân, lý lịch cán bộ công chức, viên chức, lý lịch cán bộ hoặc bản trích yếu 63 đối với sĩ quan, phiếu quân nhân; lý lịch đi lao động ở nước ngoài; lý lịch đảng viên; sổ bảo hiểm xã hội (nếu có);

+ Giấy xác nhận quá trình công tác của cơ quan, đơn vị cũ trước khi đối tượng phục viên, xuất ngũ, chuyển ngành, thôi việc (đối với trường hợp đối tượng không có giấy tờ nêu trên; mẫu 7, bản chính), do thủ trưởng cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý đối tượng trước khi phục viên, xuất ngũ, thôi việc hoặc cử đi lao động hợp tác quốc tế, chuyển ngành hoặc chuyển sang công nhân viên quốc phòng rồi thôi việc cấp, ký, đóng dấu, kèm theo bản sao hồ sơ của đối tượng hoặc danh sách đăng ký, quản lý đối tượng mà cơ quan, đơn vị đang lưu trữ để làm căn cứ xác nhận. Trường hợp cơ quan, đơn vị cũ đã sáp nhập hoặc giải thể thì do cơ quan, đơn vị mới được thành lập sau sáp nhập hoặc cấp trên trực tiếp của cơ quan, đơn vị đã giải thể xác nhận.

- Giấy tờ liên quan:

+ Quyết định nhập ngũ, tuyển dụng; phong, thăng quân hàm, nâng lương; điều động công tác, bổ nhiệm chức vụ; giao nhiệm vụ;

+ Giấy đăng ký quân nhân dự bị; phiếu khám sức khỏe, chuyển thương, chuyển viện;

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

- Biên bản xét duyệt của Hội đồng chính sách xã.

- Tờng đợt báo cáo các cấp kèm theo Công văn đề nghị; danh sách đối tượng.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: 17 ngày làm việc.

- UBND xã: Không quá 05 ngày làm việc.

- Bộ CHQS tỉnh, Cục Chính trị/Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội: Không quá 07 ngày làm việc.

- Bộ Tư lệnh Quân khu, Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội: Không quá 05 ngày làm việc.

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

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ Tư lệnh Quân khu; Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

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

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Cơ quan Chỉ huy quân sự cấp tỉnh;

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

Lệ phí: Không.

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; *được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 103/2025/TT-BQP ngày 26/9/2025 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng.*

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

- Quân nhân, người làm công tác cơ yếu hưởng lương như đối với quân nhân, công an nhân dân; công nhân viên chức quốc phòng; dân quân tự vệ trực tiếp tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế sau ngày 30/4/1975, có dưới 15 năm công tác đã phục viên, xuất ngũ, thôi việc.

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

- Không thuộc các trường hợp sau: Đào ngũ, 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 tước danh hiệu quân nhân, danh hiệu dân quân tự vệ, bị buộc thôi việc; xuất cảnh trái phép, định cư ở nước ngoài bất hợp pháp hoặc bị tòa án tuyên là mất tích.

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;

- *Quyết định số 22/2025/QĐ-TTg ngày 10/7/2025 của Thủ tướng Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Quyết định của Thủ tướng Chính phủ về chế độ, chính sách đối với đối tượng tham gia kháng chiến, chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Quốc phòng;*

- 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.

- *Thông tư số 103/2025/TT-BQP ngày 26/9/2025 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư liên tịch, Thông tư, Quyết định của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng về lĩnh vực chính sách.*

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
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:

.....

QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC

(Từ khi nhập ngũ, tuyển dụng hoặc tham gia các tổ chức đến khi về địa phương)

Từ tháng, năm	Đến tháng, năm	Cấp bậc, chức vụ, chức danh	Đơn vị (c, d, e, f); tên cơ quan, tổ chức	Địa bàn công tác (xã, tỉnh)

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)

18. Thủ tục giải quyết chế độ trợ cấp một lần đối với quân nhân, người làm công tác cơ yếu hưởng lương như đối với quân nhân, công an nhân dân; công nhân viên chức quốc phòng; dân quân tự vệ trực tiếp tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế sau ngày 30/4/1975 đã phục viên, xuất ngũ, thôi việc (đối với đối tượng đã từ trần) do Bộ Quốc phòng giải quyết

Trình tự thực hiện:

Bước 1. Thân nhân đối tượng làm bản khai và nộp các giấy tờ theo quy định cho Ủy ban nhân dân xã nơi thường trú.

Bước 2. Trong thời gian 05 ngày làm việc, kể từ khi nhận hồ sơ do theo từng đợt, Ủy ban nhân dân xã thành lập Hội đồng chính sách; hoàn thành việc xét duyệt, lập và xác nhận hồ sơ cho từng đối tượng; báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Bộ chỉ huy quân sự tỉnh).

Bước 3. Bộ Chỉ huy quân sự tỉnh tiếp nhận hồ sơ do Ủy ban nhân dân xã báo cáo, trong thời gian 07 ngày, tổ chức xét duyệt, tổng hợp, báo cáo đề nghị Bộ Tư lệnh Quân khu ra quyết định;

Cục Chính trị/Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội tiếp nhận hồ sơ do Ủy ban nhân dân xã báo cáo; trong thời gian 07 ngày tổ chức xét duyệt, tổng hợp, báo cáo Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội ra quyết định.

Bước 4. Trong thời gian 05 ngày, Bộ Tư lệnh Quân khu thẩm định, ra quyết định hưởng chế độ trợ cấp một lần cho các đối tượng thuộc quyền.

Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội thẩm định, ra quyết định hưởng chế độ trợ cấp một lần đối với các đối tượng do Cục Chính trị báo cáo.

Bước 5. Ủy ban nhân dân xã sau khi tiếp nhận quyết định và danh sách đối tượng được hưởng chế độ trợ cấp một lần do Bộ chỉ huy quân sự tỉnh hoặc Cục Chính trị/Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội chuyển đến; chỉ đạo cơ quan thuộc quyền tổ chức chi trả chế độ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trên môi trường điện tử.

Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp cho Ủy ban nhân dân xã nơi thường trú.

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:

+ Quyết định phục viên, xuất ngũ, chuyển ngành, thôi việc hoặc hết

nhiệm vụ hoặc chuyển sang công nhân viên chức quốc phòng rồi thôi việc, quyết định của cơ quan có thẩm quyền cử đi lao động hợp tác quốc tế;

+ Phiếu lập sổ trợ cấp phục viên, xuất ngũ, chuyển ngành;

+ Quyết định cấp giấy chứng nhận thương binh và trợ cấp thương tật hoặc bản trích lục hồ sơ thương tật;

+ Lý lịch quân nhân, lý lịch cán bộ công chức, viên chức, lý lịch cán bộ hoặc bản trích yếu 63 đối với sĩ quan, phiếu quân nhân; lý lịch đi lao động ở nước ngoài; lý lịch đảng viên; sổ bảo hiểm xã hội (nếu có);

+ Giấy xác nhận quá trình công tác của cơ quan, đơn vị cũ trước khi đối tượng phục viên, xuất ngũ, chuyển ngành, thôi việc (đối với trường hợp đối tượng không có giấy tờ nêu trên; mẫu 7, bản chính), do thủ trưởng cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý đối tượng trước khi phục viên, xuất ngũ, thôi việc, thôi công tác hoặc cử đi lao động hợp tác quốc tế, chuyển ngành hoặc chuyển sang công nhân viên quốc phòng rồi thôi việc cấp, ký, đóng dấu, kèm theo bản photocopy hồ sơ của đối tượng hoặc danh sách đăng ký, quản lý đối tượng mà cơ quan, đơn vị đang lưu trữ để làm căn cứ xác nhận. Trường hợp cơ quan, đơn vị cũ đã sáp nhập hoặc giải thể thì do cơ quan, đơn vị mới được thành lập sau sáp nhập hoặc cấp trên trực tiếp của cơ quan, đơn vị đã giải thể xác nhận.

- Giấy tờ liên quan:

+ Quyết định nhập ngũ, tuyển dụng; phong, thăng quân hàm, nâng lương; điều động công tác, bổ nhiệm chức vụ; giao nhiệm vụ;

+ Giấy đăng ký quân nhân dự bị; phiếu khám sức khỏe, 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 sao*, 01 bản).

- Biên bản xét duyệt của Hội đồng chính sách xã.

- Tờng đợt báo cáo các cấp kèm theo Công văn đề nghị; danh sách đối tượng.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: 17 ngày làm việc.

- UBND xã: Không quá 05 ngày làm việc.

- Bộ CHQS tỉnh, Cục Chính trị/Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội: Không quá 07 ngày làm việc.

- Bộ Tư lệnh Quân khu, Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội: Không quá 05 ngày làm việc.

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

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ Tư lệnh Quân khu; Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

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

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Cơ quan Chỉ huy quân sự cấp tỉnh.

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

Lệ phí: Không.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Bản khai của thân nhân 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; *được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 103/2025/TT-BQP ngày 26/9/2025 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng.*

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

- Quân nhân, người làm công tác cơ yếu; công nhân viên chức quốc phòng; dân quân tự vệ trực tiếp tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế sau ngày 30/4/1975 đã phục viên, xuất ngũ, thôi việc (đã từ trần).

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

- Không thuộc các trường hợp sau: Đào ngũ, 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 xóa án tích; bị tước danh hiệu quân nhân, danh hiệu dân quân tự vệ, bị buộc thôi việc; xuất cảnh trái phép, định cư ở nước ngoài bất hợp pháp hoặc bị tòa án tuyên là mất tích.

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;

- *Quyết định số 22/2025/QĐ-TTg ngày 10/7/2025 của Thủ tướng Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Quyết định của Thủ tướng Chính phủ về chế độ, chính sách đối với đối tượng tham gia kháng chiến, chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ*

Quốc phòng;

- 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.

- *Thông tư số 103/2025/TT-BQP ngày 26/9/2025 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư liên tịch, Thông tư, Quyết định của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng về lĩnh vực chính sách.*

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 ngữ: 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
tỉnh

Tổng thời gian công tác trong Quân đội, cơ yếu hoặc tham gia các tổ chức: năm tháng.

Trong đó thời gian trực tiếp tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc, làm nhiệm vụ quốc tế: năm tháng (Từ tháng năm đến tháng năm)

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

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

Các giấy tờ còn lưu giữ:

QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC

(Từ khi nhập ngũ, tuyển dụng hoặc tham gia các tổ chức đến khi về địa phương)

[illegible]

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)**

19. Thủ tục giải quyết chế độ hưu trí đối với quân nhân, người làm công tác cơ yếu, nhập ngũ sau ngày 30/4/1975, trực tiếp tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế, có từ đủ 20 năm trở lên phục vụ trong Quân đội, cơ yếu đã phục viên, xuất ngũ, thôi việc

Trình tự thực hiện:

Bước 1. Đối tượng trực tiếp nộp hồ sơ theo quy định cho Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú theo từng đợt (mỗi đợt vào ngày đầu tuần trong tuần đầu, tháng đầu của mỗi quý).

Bước 2. Ủy ban nhân dân cấp xã tổng hợp, lập hồ sơ báo cáo *Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh*.

Bước 3. *Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh* hoàn thành việc xét duyệt, báo cáo *Bộ Tư lệnh Quân khu; Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội* tiếp nhận hồ sơ do Ủy ban nhân dân cấp xã báo cáo (qua Cục Chính trị);

Bước 4. Bộ Tư lệnh Quân khu, Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội hoàn thành việc thẩm định, hoàn thiện hồ sơ chuyển *Bảo hiểm xã hội Quân đội*;

Bước 5. *Bảo hiểm xã hội Quân đội* tiến hành xét duyệt, ra quyết định hưởng chế độ hưu trí hàng tháng cho các đối tượng, chuyển hồ sơ đến Bảo hiểm xã hội Việt Nam và các cơ quan, đơn vị, đối tượng theo quy định.

Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp cho Ủy ban nhân dân xã nơi đối tượng thường trú.

Thành phần hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ 1: Đơn đề nghị hưởng chế độ hưu trí (bản chính, 01 bản).

* Thành phần hồ sơ 2: Một hoặc một số giấy tờ làm căn cứ xét duyệt, đủ yếu tố chứng minh đúng đối tượng, điều kiện hưởng chế độ và thời gian công tác của đối tượng (bản chính hoặc bản sao của cấp có thẩm quyền):

- Quyết định phục viên, xuất ngũ, thôi việc, chuyển ngành, chuyển sang công tác khác trong tổ chức cơ yếu hoặc chuyển sang công nhân viên chức quốc phòng, quyết định của cơ quan có thẩm quyền cử đi lao động hợp tác quốc tế;

- Lý lịch quân nhân, lý lịch cán bộ công chức, viên chức, lý lịch cán bộ hoặc bản trích yếu 63 đối với sĩ quan; lý lịch đảng viên;

- Phiếu lập sổ trợ cấp phục viên, xuất ngũ, chuyển ngành; sổ bảo hiểm xã hội; quyết định cấp giấy chứng nhận thương binh và trợ cấp thương tật hoặc bản trích lục hồ sơ thương tật (đối với thương binh);

- Giấy xác nhận quá trình công tác của cơ quan, đơn vị cũ trước khi quân nhân phục viên, xuất ngũ, chuyển ngành, thôi việc do thủ trưởng cơ quan, đơn vị từ cấp Trung đoàn và tương đương trở lên theo phân cấp quản lý đối tượng trước

khi phục viên, xuất ngũ hoặc cử đi lao động hợp tác quốc tế, chuyển ngành hoặc chuyển sang công nhân viên chức quốc phòng, ký, đóng dấu, kèm theo bản sao hồ sơ của đối tượng hoặc danh sách đăng ký, quản lý đối tượng mà cơ quan, đơn vị đang lưu trữ để làm căn cứ xác nhận; đối với các đối tượng còn giấy tờ, hồ sơ gốc tại đơn vị cũ thì đơn vị cũ thực hiện việc cấp lại cho đối tượng theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực hiện hành. Trường hợp cơ quan, đơn vị cũ đã sáp nhập hoặc giải thể thì do cơ quan, đơn vị mới được thành lập sau sáp nhập hoặc cấp trên trực tiếp của cơ quan, đơn vị đã giải thể xác nhận, cấp lại.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: 54 ngày làm việc.

- Ủy ban nhân dân cấp xã: Không quá 07 ngày làm việc;
- Bộ CHQS cấp tỉnh: Không quá 07 ngày làm việc;
- Bộ Tư lệnh Quân khu, Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội: Không quá 10 ngày làm việc;
- *Bảo hiểm xã hội Quân đội*: Không quá 30 ngày làm việc.

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

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: *Bảo hiểm xã hội Quân đội*.
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ủy ban nhân dân cấp xã.
- Cơ quan phối hợp: Cơ quan Chỉ huy quân sự các cấp (tỉnh, Quân khu và Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội).

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hưởng chế độ hưu trí.

Lệ phí: Không.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị hưởng chế độ hưu trí của đối tượng hoặc thân nhân đối tượng (Mẫu số 01) Phụ lục VI 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.

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

- Quân nhân, người làm công tác cơ yếu nhập ngũ, tuyển dụng sau ngày 30/4/1975, trực tiếp tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế, có từ đủ 20 năm trở lên công tác trong Quân đội, cơ yếu đã phục viên, xuất ngũ, thôi việc.
- Không thuộc diện đang hưởng chế độ hưu trí, mất sức lao động, bệnh

binh hàng tháng.

- Không thuộc các trường hợp sau: Đào ngũ, 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 tước danh hiệu quân nhân, bị buộc thôi việc; xuất cảnh trái phép, định cư ở nước ngoài bất hợp pháp hoặc bị tòa án tuyên là mất tích.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 23/2012/NĐ-CP ngày 03 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ quy định một số chế độ đối với quân nhân, công an nhân dân trực tiếp tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc, làm nhiệm vụ quốc tế ở Căm-pu-chi-a, giúp bạn Lào sau ngày 30/4/1975 có từ đủ 20 năm trở lên phục vụ trong Quân đội, công an đã phục viên, xuất ngũ, thôi việc;

- *Nghị định số 209/2025/NĐ-CP ngày 21/7/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 11 Nghị định của Chính phủ thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Quốc phòng;*

- Thông tư liên tịch số 102/2012/TTLT-BQP-BLĐTBXH-BTC ngày 19 tháng 10 năm 2012 của Bộ Quốc phòng, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện một số chế độ đối với quân nhân, người làm công tác cơ yếu hưởng lương như đối với quân nhân, công an nhân dân tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc, làm nhiệm vụ quốc tế ở Căm-pu-chi-a, giúp bạn Lào sau ngày 30/4/1975 có từ đủ 20 năm trở lên phục vụ trong Quân đội, cơ yếu 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.

- *Thông tư số 103/2025/TT-BQP ngày 26/9/2025 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư liên tịch, Thông tư, Quyết định của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng về lĩnh vực chính sách.*

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ HƯỞNG CHẾ ĐỘ HƯU TRÍ
Theo Nghị định số 23/2012/NĐ-CP ngày 03/4/2012 của Chính phủ

Kính gửi: (1).....

Tên tôi là:Bí danh:Nam, nữ:.....

Thuộc đối tượng (quân nhân, cơ yếu):.....

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

Quê quán:.....

Nơi thường trú:.....

Nhập ngũ, tuyển dụng: ngày..... tháng.....năm.....Đơn vị, cơ quan
khi nhập ngũ, tuyển dụng (c,d,e,f).....

Phục viên, xuất ngũ; chuyển ngành; thôi việc: ngàytháng.....năm..... ;

Tái ngũ: ngày thángnăm....., đơn vị (c,d,e,f).....

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

Ngày chấp hành xong án tù giam đối với đối tượng bị tù giam; hoặc chuyển về
trung tâm điều dưỡng thương binh:...../...../.....

Đơn vị trực tiếp tham gia chiến đấu (cấp d, e, f...):

Thời gian trực tiếp tham gia chiến đấu: từ tháng...../..... đến...../.....

Địa bàn chiến đấu (huyện, tỉnh):.....

Tổng số thời gian công tác có đóng BHXH:.....năm.....tháng; trong đó thời
gian phục vụ Quân đội năm.....tháng.

Cấp bậc, chức vụ, cơ quan, đơn vị khi phục viên, xuất ngũ, thôi việc; hoặc
chuyển về trung tâm điều dưỡng thương binh; hoặc bị tòa kết án tù
giam:.....

Đã được hưởng chính sách: (2).....

Đã được hưởng chế độ bảo hiểm y tế hoặc chưa được hưởng chế độ
BHYT:.....

Giấy tờ kèm theo gồm:.....

Tôi làm đơn này đề nghị các cấp xem xét, quyết định cho tôi được hưởng chế độ hưu trí hàng tháng theo quy định tại Nghị định số 23/2012/NĐ-CP của Chính phủ.

....., ngày tháng năm.....

NGƯỜI LÀM ĐƠN

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) - Ủy ban nhân dân xã, phường nơi thường trú.

(2) - Ghi rõ: phục viên, xuất ngũ, thôi việc, thương binh, bệnh binh, mất sức lao động, hưu trí.

20. Thủ tục giải quyết chế độ trợ cấp một lần đối với quân nhân, người làm công tác cơ yếu hưởng lương như đối với quân nhân, công an nhân dân nhập ngũ sau ngày 30/4/1975, trực tiếp tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế có từ đủ 20 năm trở lên phục vụ trong Quân đội, cơ yếu đã phục viên, xuất ngũ, thôi việc (đối tượng từ trần)

Trình tự thực hiện:

Bước 1. Thân nhân đối tượng nộp hồ sơ theo quy định cho Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú theo từng đợt (mỗi đợt vào ngày đầu tuần trong tuần đầu, tháng đầu của mỗi quý).

Bước 2. Ủy ban nhân dân cấp xã tổng hợp, lập hồ sơ báo cáo *Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh*;

Bước 3. Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh hoàn thành việc xét duyệt, báo cáo Bộ Tư lệnh Quân khu; Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội tiếp nhận hồ sơ do Ủy ban nhân dân cấp xã báo cáo (qua Cục Chính trị).

Bước 4. Bộ Tư lệnh Quân khu, Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội hoàn thành việc thẩm định, hoàn thiện hồ sơ chuyển *Bảo hiểm xã hội Quân đội*;

Bước 5. *Bảo hiểm xã hội Quân đội* tiến hành xét duyệt, ra quyết định hưởng chế độ trợ cấp một lần cho các đối tượng, chuyển hồ sơ đến Bảo hiểm xã hội Việt Nam và các cơ quan, đơn vị, đối tượng theo quy định.

Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp cho Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú.

Thành phần hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ 1: Đơn đề nghị hưởng chế độ một lần (bản chính, 01 bản).

* Thành phần hồ sơ 2: Một hoặc một số giấy tờ làm căn cứ xét duyệt, đủ yếu tố chứng minh đúng đối tượng, điều kiện hưởng chế độ và thời gian công tác của đối tượng (bản chính hoặc bản sao của cấp có thẩm quyền):

- Quyết định phục viên, xuất ngũ, thôi việc, chuyển ngành, chuyển sang công tác khác trong tổ chức cơ yếu hoặc chuyển sang công nhân viên chức quốc phòng, quyết định của cơ quan có thẩm quyền cử đi lao động hợp tác quốc tế;

- Lý lịch quân nhân, lý lịch cán bộ công chức, viên chức, lý lịch cán bộ hoặc bản trích yếu 63 đối với sĩ quan; lý lịch đảng viên;

- Phiếu lập sổ trợ cấp phục viên, xuất ngũ, chuyển ngành; sổ bảo hiểm xã hội; quyết định cấp giấy chứng nhận thương binh và trợ cấp thương tật hoặc bản trích lục hồ sơ thương tật (đối với thương binh);

- Giấy xác nhận quá trình công tác của cơ quan, đơn vị cũ trước khi quân nhân phục viên, xuất ngũ, chuyển ngành, thôi việc do thủ trưởng cơ quan, đơn vị từ cấp Trung đoàn và tương đương trở lên theo phân cấp quản lý đối tượng trước khi phục viên, xuất ngũ hoặc cử đi lao động hợp tác quốc tế, chuyển ngành hoặc chuyển sang công nhân viên chức quốc phòng, ký, đóng dấu, kèm theo bản sao

hồ sơ của đối tượng hoặc danh sách đăng ký, quản lý đối tượng mà cơ quan, đơn vị đang lưu trữ để làm căn cứ xác nhận; đối với các đối tượng còn giấy tờ, hồ sơ gốc tại đơn vị cũ thì đơn vị cũ thực hiện việc cấp lại cho đối tượng theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực hiện hành. Trường hợp cơ quan, đơn vị cũ đã sáp nhập hoặc giải thể thì do cơ quan, đơn vị mới được thành lập sau sáp nhập hoặc cấp trên trực tiếp của cơ quan, đơn vị đã giải thể xác nhận, cấp lại.

* Thành phần hồ sơ 3: Giấy chứng tử hoặc giấy báo tử (bản chính hoặc bản sao, 01 bản).

* Thành phần hồ sơ 4: Giấy ủy quyền (nếu có; bản chính).

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: 54 ngày làm việc.

- Cấp xã: Không quá 07 ngày làm việc;
- Bộ CHQS cấp tỉnh: Không quá 07 ngày làm việc;
- Bộ Tư lệnh Quân khu, Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội: Không quá 10 ngày làm việc;

- *Bảo hiểm xã hội Quân đội:* Không quá 30 ngày làm việc.

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

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: BHXH Quân đội.
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Ủy ban nhân dân cấp xã.
- Cơ quan phối hợp (nếu có): Cơ quan Chỉ huy quân sự các cấp (tỉnh; Quân khu và Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội).

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

Lệ phí: Không.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị hưởng chế độ trợ cấp một lần (Mẫu số 02); Giấy ủy quyền (Mẫu số 03) Phụ lục VI 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 BQP; *được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 103/2025/TT-BQP ngày 26/9/2025 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng.*

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

- Quân nhân, người làm công tác cơ yếu hưởng lương như đối với quân

nhân, công an nhân dân nhập ngũ, tuyển dụng sau ngày 30/4/1975, trực tiếp tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế, có từ đủ 20 năm trở lên phục vụ trong Quân đội, cơ yếu đã phục viên, xuất ngũ, thôi việc (đối tượng đã từ trần).

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

- Không thuộc các trường hợp sau: Đào ngũ, đầu hàng, phản bội, chiêu hồi; bị tước danh hiệu quân nhân, bị buộc thôi việc; từ trần khi thi hành án tù hoặc từ trần khi ở tại nước ngoài do đi bất hợp pháp hoặc bị tòa án tuyên là mất tích.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 23/2012/NĐ-CP ngày 03 tháng 4 năm 2012 của Chính phủ quy định một số chế độ đối với quân nhân, công an nhân dân trực tiếp tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc, làm nhiệm vụ quốc tế ở Căm-pu-chi-a, giúp bạn Lào sau ngày 30/4/1975 có từ đủ 20 năm trở lên phục vụ trong Quân đội, công an đã phục viên, xuất ngũ, thôi việc;

- *Nghị định số 209/2025/NĐ-CP ngày 21/7/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của 11 Nghị định của Chính phủ thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Quốc phòng;*

- Thông tư liên tịch số 102/2012/TTLT-BQP-BLĐTBXH-BTC ngày 19 tháng 10 năm 2012 của Bộ Quốc phòng, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện một số chế độ đối với quân nhân, người làm công tác cơ yếu hưởng lương như đối với quân nhân, công an nhân dân, tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc, làm nhiệm vụ quốc tế ở Căm-pu-chi-a, giúp bạn Lào sau ngày 30/4/1975 có từ đủ 20 năm trở lên phục vụ trong Quân đội, cơ yếu 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.

- *Thông tư số 103/2025/TT-BQP ngày 26/9/2025 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư liên tịch, Thông tư, Quyết định của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng về lĩnh vực chính sách.*

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ HƯỞNG CHẾ ĐỘ MỘT LẦN
Theo Nghị định số 23/2012/NĐ-CP ngày 03/4/2012 của Chính phủ

Kính gửi: (1).....

Tên tôi là:Năm sinh:.....
 Quê quán:.....
 Nơi thường trú:.....
 Quan hệ với đối tượng khai dưới đây là:
 Thân nhân của đối tượng gồm:
 Họ và tên đối tượng:; sinh năm:; Nam, nữ:.....
 Nhập ngũ, tuyển dụng: ngày..... tháng.....năm.....Đơn vị, cơ quan
 khi nhập ngũ, tuyển dụng (c,d,e,f)
 Phục viên, xuất ngũ; chuyển ngành; thôi việc: ngày tháng....năm... Tái
 ngũ: ngày thángnăm...đơn vị (c,d,e,f).....
 Phục viên, xuất ngũ: ngày tháng năm.....
 Đơn vị trực tiếp tham gia chiến đấu (c,d,e,f,...):
 Thời gian trực tiếp tham gia chiến đấu: từ tháng...../.....
 đến...../.....
 Địa bàn chiến đấu (tỉnh):.....
 Tổng số thời gian công tác có đóng BHXH:.....năm.....tháng; trong đó thời
 gian phục vụ Quân đội năm.....tháng.
 Đã được hưởng chế độ: (2)
 Từ trần ngày tháng năm tại.....
 Tôi làm đơn này đề nghị các cấp xem xét, giải quyết chế độ một lần cho
 ông (bà) theo quy định tại Nghị định số 23/2012/NĐ-CP.
 Giấy tờ kèm theo gồm:.....
 Tôi xin cam đoan những nội dung kê khai nêu trên là đúng, nếu sai tôi
 hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.
, ngày tháng năm.....
NGƯỜI LÀM ĐƠN
 (Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- (1) - Ủy ban nhân dân xã, phường nơi thường trú.
 (2) - Ghi rõ: phục viên, xuất ngũ, thôi việc, thương binh, bệnh binh, mất sức lao
 động, hưu trí.

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

GIẤY ỦY QUYỀN
Kê khai hưởng chế độ một lần
theo Nghị định số 23/2012/NĐ-CP của Chính phủ

Kính gửi: Ủy ban nhân dân xã (phường)
 tỉnh (thành phố)

Tên tôi là: Năm sinh:

Quê quán:

Nơi thường trú:

Nghề nghiệp:

.....

Là của ông (bà) thuộc đối tượng được thực hiện chế độ một lần theo quy định tại Nghị định số 23/2012/NĐ-CP.

Nay ủy quyền cho ông (bà): quan hệ với đối tượng là

.....

Thường trú tại xã (phường):

tỉnh (thành phố)

Chịu trách nhiệm đứng tên kê khai để hưởng chế độ một lần.

XÁC NHẬN
của Ủy ban nhân dân xã
(phường)

....., ngày tháng năm.....
NGƯỜI ỦY QUYỀN
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ông (bà)
 Thường trú tại địa phương và ký
 ủy quyền là đúng.

*(Ghi rõ chức danh, họ tên, ký
 đóng dấu)*

21. Thủ tục giải quyết chế độ trợ cấp một lần, cấp “Giấy chứng nhận” đối với dân công hỏa tuyến tham gia kháng chiến chống Pháp, chống Mỹ, chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế

Trình tự thực hiện:

Bước 1. Đối tượng hoặc thân nhân đối tượng (đối với đối tượng đã từ trần) lập bản khai và trực tiếp *hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trên môi trường điện tử* nộp 01 bộ hồ sơ cho Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú;

Bước 2. Từng đợt, trong thời gian không quá *7 ngày làm việc*, kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định, Ủy ban nhân dân cấp xã hoàn thành việc xét duyệt, lập 02 bộ hồ sơ cho từng đối tượng; lập Biên bản họp Hội đồng chính sách xã, làm công văn đề nghị, kèm theo hồ sơ xét hưởng chế độ trợ cấp một lần và danh sách đối tượng được hưởng chế độ, báo cáo Bộ chỉ huy quân sự tỉnh hoặc Cục Chính trị/Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội. Những trường hợp chưa rõ đối tượng, thời gian tính hưởng chế độ hoặc có khiếu nại, tố cáo thì để lại xác minh, làm rõ, nếu đủ điều kiện thì báo cáo sau.

Bước 3. Bộ chỉ huy quân sự tỉnh hoặc Cục Chính trị/Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội trong thời gian không quá *7 ngày làm việc* kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định do Ủy ban nhân dân cấp xã báo cáo (theo từng đợt), hoàn thành việc xét duyệt, tổng hợp, báo cáo Ban Chỉ đạo cấp tỉnh cho ý kiến; hoàn thiện hồ sơ, làm công văn đề nghị, gửi cấp có thẩm quyền theo quy định

Bước 4. Bộ Chỉ huy quân sự tỉnh báo cáo, đề nghị Bộ Tư lệnh Quân khu (qua Phòng Chính sách) thẩm định, ra quyết định hưởng chế độ trợ cấp một lần, kèm theo mỗi đối tượng 01 bộ hồ sơ và danh sách đối tượng được hưởng chế độ; lưu trữ mỗi trường hợp 01 bộ hồ sơ và danh sách đối tượng được hưởng chế độ.

Cục Chính trị/Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội tổng hợp, đề nghị Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội ra quyết định hưởng chế độ trợ cấp một lần.

Bước 5. Trong thời gian không quá *07 ngày làm việc*, kể từ khi nhận đủ hồ sơ theo quy định (theo từng đợt), Bộ Tư lệnh Quân khu và Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội hoàn thành việc thẩm định, ra quyết định hưởng chế độ trợ cấp một lần.

Bước 6. Sau khi nhận được quyết định và được cấp kinh phí trợ cấp, trong thời gian không quá *07 ngày làm việc*, Ủy ban nhân dân xã chỉ đạo cơ quan thuộc quyền trao “Giấy chứng nhận” tham gia dân công hỏa tuyến, cùng với việc chi trả chế độ trợ cấp một lần cho các đối tượng”.

Cách thức thực hiện: Đối tượng hoặc thân nhân đối tượng (đối với đối tượng đã từ trần) trực tiếp *hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trên môi trường điện tử*.

Thành phần hồ sơ:

- Bản khai của đối tượng hoặc thân nhân đối tượng (đối với đối tượng

đã từ trần).

- Bản chính hoặc bản sao giấy tờ tham gia dân công hỏa tuyến (nếu có), gồm một trong các giấy tờ: Lý lịch cán bộ hoặc lý lịch đảng viên khai trước ngày Quyết định số 49/2015/QĐ-TTg có hiệu lực thi hành, trong đó có thể hiện thời gian tham gia dân công hỏa tuyến; danh sách các đợt huy động tham gia dân công hỏa tuyến của địa phương; hồ sơ hưởng chính sách người có công, hưởng bảo hiểm xã hội có khai thời gian tham gia dân công hỏa tuyến.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: 28 ngày làm việc, cụ thể:

- Cấp xã: *Không quá 07 ngày làm việc.*
- Cấp tỉnh, Cục Chính trị/Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội: *Không quá 07 ngày làm việc.*
- Cấp Quân khu: *Không quá 07 ngày làm việc.*
- Cấp xã chi trả trợ cấp một lần, trao Giấy chứng nhận: *Không quá 07 ngày làm việc.*

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

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ Tư lệnh Quân khu, Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội.
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã.
- Cơ quan phối hợp: Cơ quan quân sự cấp tỉnh, cấp Quân khu.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Quyết định về việc thực hiện chế độ trợ cấp một lần đối với dân công hỏa tuyến tham gia kháng chiến chống Pháp, chống Mỹ, chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế theo Quyết định số 49/2015/QĐ-TTg.
- Giấy chứng nhận tham gia dân công hỏa tuyến.

Lệ phí: Không.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Bản khai cá nhân đề nghị hưởng chế độ trợ cấp một lần theo Quyết định số 49/2015/ QĐ-TTg (Mẫu số 1A) Phụ lục VII 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; *được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 103/2025/TT-BQP ngày 26/9/2025 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng.*

- Bản khai thân nhân đề nghị hưởng chế độ trợ cấp một lần theo Quyết định số 49/2015/QĐ-TTg (Mẫu số 1B) ban hành kèm theo Phụ lục VII 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; *được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 103/2025/TT-BQP ngày 26/9/2025 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng.*

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

Người được Ủy ban hành chính hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã trở lên hoặc cơ quan, đơn vị có thẩm quyền huy động, quản lý tập trung, được giao làm nhiệm vụ phục vụ chiến đấu cho các đơn vị Quân đội hoặc phục vụ các chiến trường, trong thời gian và địa bàn như sau:

- Dân công hỏa tuyến tham gia kháng chiến chống Pháp từ tháng 9 năm 1945 đến ngày 20 tháng 7 năm 1954; tham gia kháng chiến chống Mỹ từ sau ngày 20 tháng 7 năm 1954 đến ngày 30 tháng 4 năm 1975. Địa bàn thực hiện nhiệm vụ trong phạm vi cả nước và ở Lào, Campuchia.

- Dân công hỏa tuyến tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc ở biên giới Tây Nam từ tháng 5 năm 1975 đến ngày 07 tháng 01 năm 1979, ở biên giới phía Bắc từ tháng 02 năm 1979 đến tháng 12 năm 1988, làm nhiệm vụ quốc tế ở Lào từ tháng 5 năm 1975 đến ngày 31 tháng 12 năm 1988, ở Campuchia từ tháng 01 năm 1979 đến ngày 31 tháng 8 năm 1989. Địa bàn thực hiện nhiệm vụ trong chiến tranh bảo vệ Tổ quốc là các huyện biên giới, các huyện tiếp giáp với huyện biên giới có yêu cầu phục vụ, bảo đảm cho nhiệm vụ chiến đấu.

- Đối với một số địa bàn đặc biệt, thời gian tham gia của dân công hỏa tuyến có thể được tính sớm hơn hoặc muộn hơn so với thời gian nêu trên do Bộ trưởng Bộ Quốc phòng quy định.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Quyết định số 49/2015/QĐ-TTg ngày 14/10/2015 của Thủ tướng Chính phủ về một số chế độ, chính sách đối với dân công hỏa tuyến tham gia kháng chiến chống Pháp, chống Mỹ, chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế;

- *Quyết định số 22/2025/QĐ-TTg ngày 10/7/2025 của Thủ tướng Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Quyết định của Thủ tướng Chính phủ về chế độ, chính sách đối với đối tượng tham gia kháng chiến, chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Quốc phòng;*

- Thông tư liên tịch số 138/2015/TTLT-BQP-BLĐTBXH-BTC ngày 16 tháng 12 năm 2015 của Bộ Quốc phòng, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Quyết định số 49/2015/QĐ-TTg;

- 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.

- *Thông tư số 103/2025/TT-BQP ngày 26/9/2025 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư liên tịch, Thông tư, Quyết định của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng về lĩnh vực chính sách.*

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 49/2015/QĐ-TTg
ngày 14/10/2015 của Thủ tướng Chính phủ

1. Họ và tên:; Nam, nữ:.....
2. Sinh ngày tháng năm
3. Số định danh cá nhân (CCCD/Căn cước)
4. Dân tộc:; Tôn giáo:
5. Quê quán:.....
6. Nơi thường trú:
7. Ngày vào đảng: Chính thức:
8. Khen thưởng: Kỷ luật:
9. Hồ sơ, giấy tờ liên quan còn giữ được:
10. Hiện nay đang hưởng chế độ, chính sách gì:
11. Nghề nghiệp hiện nay:
12. Đã được hưởng chế độ bảo hiểm y tế (Đã hưởng ☐; chưa hưởng ☐)
13. Đăng ký khám chữa bệnh ban đầu tại:
14. Quá trình tham gia dân công hỏa tuyến:
 - Đợt 1:
 - + Ngày đi:
 - + Nơi đi:
 - + Ngày về:
 - + Nơi về:
 - + Cấp huy động tập trung:
 - + Nhiệm vụ được giao:
 - + Địa bàn thực hiện nhiệm vụ:
 - + Người chỉ huy
 - + Người trong thôn, xã (phường, đặc khu) cùng đi:

+ Người trong thôn, xã (*phường, đặc khu*) cùng về:

- Đợt 2:

+ Ngày đi:

+ Nơi đi:

+ Ngày về:

+ Nơi về:

+ Cấp huy động tập trung:

+ Nhiệm vụ được giao:

+ Địa bàn thực hiện nhiệm vụ:

Người chỉ huy

+ Người trong thôn, xã (*phường, đặc khu*) cùng đi:

+ Người trong thôn, xã (*phường, đặc khu*) cùng về:

- Đợt 3:

+ Ngày đi:

+ Nơi đi:

+ Ngày về:

+ Nơi về:

+ Cấp huy động tập trung:

+ Nhiệm vụ được giao:

+ Địa bàn thực hiện nhiệm vụ:

+ Người chỉ huy

+ Người trong thôn, xã (*phường, đặc khu*) cùng đi:

+ Người trong thôn, xã (*phường, đặc khu*) cùng về:

Tổng thời gian tham gia dân công hỏa tuyến: năm tháng.

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

....., ngày....tháng....năm 20.....

NGƯỜI KHAI

(Ký, ghi rõ họ tên)

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 một lần theo Quyết định số 49/2015/QĐ-TTg ngày 14/10/2015 của Thủ tướng Chính phủ

(Đối với đối tượng đã từ trần)

I. 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:

Quan hệ với đối tượng khai dưới đây là:

II. PHẦN KHAI VỀ ĐỐI TƯỢNG

1. Họ và tên đối tượng:; Nam, nữ:

2. Năm sinh:

3. Dân tộc:; Tôn giáo:

4. Quê quán:

5. Từ trần: Ngày tháng năm tại:

6. Hồ sơ, giấy tờ liên quan còn giữ được:

7. Quá trình tham gia dân công hỏa tuyến:

- Đợt 1:

+ Ngày đi:

+ Nơi đi:

+ Ngày về:

+ Nơi về:

+ Cấp huy động tập trung:

+ Nhiệm vụ được giao:

+ Địa bàn thực hiện nhiệm vụ:

- Đợt 2:

- + Ngày đi:
- + Nơi đi:
- + Ngày về:
- + Nơi về:
- + Cấp huy động tập trung:
- + Nhiệm vụ được giao:
- + Địa bàn thực hiện nhiệm vụ:

- Đợt 3:

- + Ngày đi:
- + Nơi đi:
- + Ngày về:
- + Nơi về:
- + Cấp huy động tập trung:
- + Nhiệm vụ được giao:
- + Địa bàn thực hiện nhiệm vụ:

Tổng thời gian tham gia dân công hỏa tuyến: năm tháng.

Tôi xin cam đoan lời khai trên đây là đúng, nếu sai tôi xin 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)**

22. Thủ tục đề nghị công nhận liệt sĩ đối với quân nhân, công nhân và viên chức quốc phòng, người làm việc trong tổ chức cơ yếu thuộc Ban Cơ yếu Chính phủ đang tại ngũ, công tác hy sinh

Trình tự thực hiện:

Bước 1. Khi quân nhân, công nhân và viên chức quốc phòng, người làm việc trong tổ chức cơ yếu thuộc Ban Cơ yếu Chính phủ đang tại ngũ, công tác hy sinh thì cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý người hy sinh cấp trung đoàn và tương đương trở lên, có trách nhiệm kiểm tra, xác minh, xác lập, hoàn thiện các giấy tờ quy định tại Điều 17 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP; trong thời gian 20 ngày kể từ ngày hoàn thiện các giấy tờ, cấp giấy chứng nhận hy sinh theo Mẫu số 34 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP; có văn bản kèm theo hồ sơ đề nghị cấp trên trực tiếp kiểm tra, xét duyệt theo phân cấp (cấp sư đoàn và tương đương trong thời gian 05 ngày; cơ quan, đơn vị trực thuộc Bộ Quốc phòng trong thời gian 05 ngày), gửi đến *Cục Chính sách - Xã hội/Tổng cục Chính trị*.

Trường hợp quân nhân, công nhân viên chức quốc phòng, người làm việc trong tổ chức cơ yếu thuộc Ban Cơ yếu Chính phủ hy sinh do có hành động đặc biệt dũng cảm cứu người, cứu tài sản của Nhà nước, của Nhân dân hoặc ngăn chặn, bắt giữ người có hành vi phạm tội, là tấm gương có ý nghĩa tôn vinh, giáo dục, lan tỏa rộng rãi trong xã hội (quy định tại điểm k khoản 1 Điều 14 Pháp lệnh); trước khi cấp giấy chứng nhận hy sinh, cơ quan, đơn vị cấp giấy chứng nhận hy sinh có văn bản đề nghị theo phân cấp kèm theo các giấy tờ quy định tại khoản 1 Điều 19 Nghị định, báo cáo Bộ trưởng Bộ Quốc phòng ban hành quyết định tổ chức phát động học tập tấm gương (qua Cục Tuyên huấn/Tổng cục Chính trị); tiếp nhận quyết định để làm căn cứ cấp giấy chứng nhận hy sinh.

Bước 2. *Cục Chính sách - Xã hội/Tổng cục Chính trị* trong thời gian 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, có trách nhiệm thẩm định; báo cáo Thủ trưởng Tổng cục Chính trị đề nghị Thủ trưởng Bộ Quốc phòng có văn bản kèm theo hồ sơ, đề nghị Bộ *Nội vụ* thẩm định.

Bước 3. Trong thời gian 05 ngày, kể từ ngày nhận được bản sao quyết định cấp bằng, Bằng “Tổ quốc ghi công” do Bộ *Nội vụ* chuyển đến, *Cục Chính sách - Xã hội/Tổng cục Chính trị* có trách nhiệm chuyển bản sao quyết định cấp bằng, kèm theo Bằng “Tổ quốc ghi công” và hồ sơ liệt sĩ về cơ quan, đơn vị đề nghị để chuyển đến cơ quan, đơn vị cấp giấy chứng nhận hy sinh.

Bước 4. Cơ quan, đơn vị cấp giấy chứng nhận hy sinh trong thời gian 10 ngày kể từ ngày nhận bản sao quyết định cấp bằng, kèm theo Bằng “Tổ quốc ghi công” và hồ sơ liệt sĩ, có trách nhiệm thông báo đến thân nhân liệt sĩ (cha đẻ, mẹ đẻ, vợ hoặc chồng, con liệt sĩ, người có công nuôi liệt sĩ), phối hợp với *Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh* và Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đại diện thân nhân liệt sĩ

thường trú để tổ chức Lễ truy điệu liệt sĩ, trao Bằng “Tổ quốc ghi công”; bàn giao hồ sơ kèm theo bản sao quyết định cấp bằng về Sở *Nội vụ* nơi tổ chức lễ truy điệu liệt sĩ để thực hiện chế độ ưu đãi.

Trường hợp cơ quan, đơn vị cấp giấy chứng nhận hy sinh ở xa (nơi biên giới, hải đảo) không có điều kiện tổ chức lễ truy điệu liệt sĩ, trong thời gian 10 ngày, chuyển bản sao quyết định cấp bằng, kèm theo Bằng “Tổ quốc ghi công” và hồ sơ liệt sĩ về Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội hoặc Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh nơi đại diện thân nhân liệt sĩ thường trú (trường hợp không còn thân nhân thì chuyển về Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội hoặc Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh nơi liệt sĩ thường trú trước khi hy sinh) để triển khai thực hiện.

Cách thức thực hiện: Qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp.

Thành phần hồ sơ:

- Giấy chứng nhận hy sinh được cấp có thẩm quyền cấp trong từng trường hợp theo quy định tại điểm a khoản 1; khoản 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 và 9 Điều 17 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP (Mẫu số 34 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP);

- Giấy tờ làm căn cứ để cấp giấy chứng nhận hy sinh theo từng trường hợp quy định tại điểm a khoản 1 Điều 17 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP:

- + Đối với trường hợp hy sinh quy định tại điểm a khoản 1 Điều 14 của Pháp lệnh (chiến đấu hoặc trực tiếp phục vụ chiến đấu để bảo vệ độc lập, chủ quyền, toàn vẹn lãnh thổ, an ninh quốc gia): Người hy sinh là sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, hạ sĩ quan, binh sĩ, công chức quốc phòng, công nhân và viên chức quốc phòng do thủ trưởng cấp tiểu đoàn và tương đương cấp; người hy sinh là người làm công tác cơ yếu, người làm công tác khác trong tổ chức cơ yếu và học viên cơ yếu thuộc Ban Cơ yếu Chính phủ do thủ trưởng đơn vị thuộc cơ quan, đơn vị trực thuộc Ban cấp;

- + Đối với trường hợp hy sinh quy định tại điểm đ khoản 1 Điều 14 của Pháp lệnh (làm nghĩa vụ quốc tế) việc cấp giấy chứng nhận hy sinh phải căn cứ trên cơ sở các giấy tờ sau: Quyết định cử đi làm nghĩa vụ quốc tế do thủ trưởng cơ quan, đơn vị có thẩm quyền cấp; biên bản xảy ra sự việc do cơ quan đơn vị trực tiếp quản lý người hy sinh lập; trường hợp không có biên bản xảy ra sự việc thì phải có giấy xác nhận trường hợp hy sinh do thủ trưởng cơ quan, đơn vị quy định tại khoản 1 Điều 17 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP cấp (người hy sinh là sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, hạ sĩ quan, binh sĩ, công chức quốc phòng, công nhân và viên chức quốc phòng do thủ trưởng cấp tiểu đoàn và tương đương cấp; người hy sinh là người làm công tác cơ yếu, người làm công tác khác trong tổ chức cơ yếu và học viên cơ yếu thuộc Ban Cơ yếu Chính phủ do thủ trưởng đơn vị thuộc cơ quan, đơn vị trực thuộc Ban cấp; người hy sinh là sĩ quan, hạ sĩ quan, chiến sĩ, công nhân, lao động hợp đồng không xác định thời hạn hưởng

lượng từ ngân sách trong công an do thủ trưởng công an cấp xã cấp; người hy sinh thuộc các cơ quan trung ương do thủ trưởng cấp vụ hoặc cấp tương đương cấp; người hy sinh không thuộc các trường hợp đã nêu trên do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã cấp);

+ Đối với trường hợp hy sinh quy định tại điểm e khoản 1 Điều 14 của Pháp lệnh (dũng cảm thực hiện công việc cấp bách, nguy hiểm phục vụ quốc phòng, an ninh) việc cấp giấy chứng nhận hy sinh phải trên cơ sở biên bản xảy ra sự việc do cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý người hy sinh lập;

+ Đối với trường hợp hy sinh quy định tại điểm g khoản 1 Điều 14 của Pháp lệnh (trực tiếp làm nhiệm vụ huấn luyện chiến đấu, diễn tập hoặc làm nhiệm vụ quốc phòng, an ninh có tính chất nguy hiểm) việc cấp giấy chứng nhận hy sinh phải trên cơ sở văn bản giao làm nhiệm vụ huấn luyện chiến đấu, diễn tập hoặc làm nhiệm vụ quốc phòng, an ninh có tính chất nguy hiểm kèm biên bản xảy ra sự việc do cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý người hy sinh lập;

+ Đối với trường hợp hy sinh quy định tại điểm h khoản 1 Điều 14 của Pháp lệnh (do ốm đau, tai nạn không thể cứu chữa kịp thời khi đang trực tiếp làm nhiệm vụ quốc phòng, an ninh ở địa bàn biên giới, trên biển, hải đảo có điều kiện đặc biệt khó khăn theo danh mục do Chính phủ quy định) việc cấp giấy chứng nhận hy sinh phải căn cứ trên cơ sở các giấy tờ sau: Quyết định phân công nhiệm vụ của cơ quan có thẩm quyền; bản sao được chứng thực từ một trong các giấy tờ có ghi nhận thời gian làm nhiệm vụ quốc phòng, an ninh ở địa bàn đặc biệt khó khăn như sau: lý lịch cán bộ; lý lịch quân nhân; lý lịch đảng viên; hồ sơ bảo hiểm xã hội; biên bản xảy ra sự việc đối với trường hợp tai nạn hoặc bản tóm tắt hồ sơ bệnh án thể hiện mắc bệnh trong thời gian công tác tại địa bàn có điều kiện đặc biệt khó khăn;

+ Đối với trường hợp hy sinh quy định tại điểm i khoản 1 Điều 14 của Pháp lệnh (trực tiếp làm nhiệm vụ đấu tranh chống tội phạm) việc cấp giấy chứng nhận hy sinh phải căn cứ trên cơ sở bản kế hoạch công tác hoặc quyết định, danh sách phân công làm nhiệm vụ hoặc giấy xác nhận giao nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý người hy sinh; biên bản họp cấp ủy, lãnh đạo, cơ quan đơn vị quản lý người hy sinh thống nhất việc đề nghị công nhận liệt sĩ; bản án hoặc bản kết luận điều tra vụ án hình sự của cơ quan điều tra;

Trường hợp không có bản án, bản kết luận vụ án của cơ quan điều tra thì phải kèm báo cáo kết thúc điều tra vụ việc hoặc báo cáo kết quả điều tra vụ việc của cơ quan điều tra có thẩm quyền và một trong các giấy tờ sau: Quyết định khởi tố vụ án hoặc quyết định tạm đình chỉ điều tra vụ án đối với trường hợp không xác định được đối tượng phạm tội; quyết định truy nã bị can đối với trường hợp đối tượng phạm tội bỏ trốn hoặc không xác định được nơi đối tượng

thường trú; quyết định gia hạn điều tra; quyết định không khởi tố vụ án, quyết định hủy bỏ quyết định khởi tố vụ án, quyết định đình chỉ điều tra vụ án đối với trường hợp người thực hiện hành vi nguy hiểm cho xã hội không có năng lực trách nhiệm hình sự hoặc chưa đến tuổi chịu trách nhiệm hình sự hoặc đã chết;

Trường hợp bản án, bản kết luận vụ án, báo cáo kết thúc điều tra vụ việc hoặc báo cáo kết quả điều tra vụ việc không thể hiện rõ trường hợp hy sinh thì phải kèm theo biên bản xảy ra sự việc và báo cáo vụ việc của cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý người hy sinh;

+ Đối với trường hợp hy sinh quy định tại điểm k khoản 1 Điều 14 Pháp lệnh (đặc biệt dũng cảm cứu người, cứu tài sản của Nhà nước, của Nhân dân hoặc ngăn chặn, bắt giữ người có hành vi phạm tội, là tấm gương có ý nghĩa tôn vinh, giáo dục, lan tỏa rộng rãi trong xã hội) việc cấp giấy chứng nhận hy sinh phải căn cứ trên cơ sở các giấy tờ sau: Biên bản xảy ra sự việc do cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý người hy sinh hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã nơi xảy ra sự việc lập; đối với việc ngăn chặn, bắt giữ người có hành vi phạm tội phải có kết luận của cơ quan điều tra cấp tỉnh trở lên; bản sao được chứng thực từ Quyết định tặng thưởng Huân chương và Quyết định tổ chức phát động học tập tấm gương của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng;

+ Đối với trường hợp quy định tại điểm l khoản 1 Điều 14 Pháp lệnh do vết thương tái phát là nguyên nhân chính dẫn đến tử vong đối với thương binh, người hưởng chính sách như thương binh quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 23 của Pháp lệnh có tỷ lệ tổn thương cơ thể từ 61% trở lên, việc cấp giấy chứng nhận hy sinh phải căn cứ trên cơ sở bệnh án điều trị vết thương tái phát của bệnh viện hoặc Trung tâm y tế khu vực và biên bản kiểm thảo tử vong;

+ Đối với trường hợp mất tích theo quy định tại các điểm e, g, i, k khoản 1 Điều 14 Pháp lệnh (dũng cảm thực hiện công việc cấp bách, nguy hiểm phục vụ quốc phòng, an ninh; trực tiếp làm nhiệm vụ huấn luyện chiến đấu, diễn tập hoặc làm nhiệm vụ quốc phòng, an ninh có tính chất nguy hiểm; trực tiếp làm nhiệm vụ đấu tranh chống tội phạm; đặc biệt dũng cảm cứu người, cứu tài sản của Nhà nước, của Nhân dân hoặc ngăn chặn, bắt giữ người có hành vi phạm tội, là tấm gương có ý nghĩa tôn vinh, giáo dục, lan tỏa rộng rãi trong xã hội) việc cấp giấy chứng nhận hy sinh phải trên cơ sở căn cứ cấp giấy chứng nhận hy sinh quy định tại các khoản 3, 4 Điều 17 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP:

Đối với trường hợp hy sinh quy định tại điểm e khoản 1 Điều 14 của Pháp lệnh (dũng cảm thực hiện công việc cấp bách, nguy hiểm phục vụ quốc phòng, an ninh) việc cấp giấy chứng nhận hy sinh phải trên cơ sở biên bản xảy ra sự việc do cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý người hy sinh lập;

Đối với trường hợp hy sinh quy định tại điểm g khoản 1 Điều 14 của Pháp

lệnh (trực tiếp làm nhiệm vụ huấn luyện chiến đấu, diễn tập hoặc làm nhiệm vụ quốc phòng, an ninh có tính chất nguy hiểm) việc cấp giấy chứng nhận hy sinh phải trên cơ sở văn bản giao làm nhiệm vụ huấn luyện chiến đấu, diễn tập hoặc làm nhiệm vụ quốc phòng, an ninh có tính chất nguy hiểm kèm biên bản xảy ra sự việc do cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý người hy sinh lập hoặc khoản 6, 7 Điều 17 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP: Đối với trường hợp hy sinh quy định tại điểm i khoản 1 Điều 14 của Pháp lệnh (trực tiếp làm nhiệm vụ đấu tranh chống tội phạm) việc cấp giấy chứng nhận hy sinh phải căn cứ trên cơ sở bản kế hoạch công tác hoặc quyết định, danh sách phân công làm nhiệm vụ hoặc giấy xác nhận giao nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý người hy sinh; biên bản họp cấp ủy, lãnh đạo, cơ quan đơn vị quản lý người hy sinh thống nhất việc đề nghị công nhận liệt sĩ; bản án hoặc bản kết luận điều tra vụ án hình sự của cơ quan điều tra. Trường hợp không có bản án, bản kết luận vụ án của cơ quan điều tra thì phải kèm báo cáo kết thúc điều tra vụ việc hoặc báo cáo kết quả điều tra vụ việc của cơ quan điều tra có thẩm quyền và một trong các giấy tờ sau: Quyết định khởi tố vụ án hoặc quyết định tạm đình chỉ điều tra vụ án đối với trường hợp không xác định được đối tượng phạm tội; quyết định truy nã bị can đối với trường hợp đối tượng phạm tội bỏ trốn hoặc không xác định được nơi đối tượng thường trú; quyết định gia hạn điều tra; quyết định không khởi tố vụ án, quyết định hủy bỏ quyết định khởi tố vụ án, quyết định đình chỉ điều tra vụ án đối với trường hợp người thực hiện hành vi nguy hiểm cho xã hội không có năng lực trách nhiệm hình sự hoặc chưa đến tuổi chịu trách nhiệm hình sự hoặc đã chết. Trường hợp bản án, bản kết luận vụ án, báo cáo kết thúc điều tra vụ việc hoặc báo cáo kết quả điều tra vụ việc không thể hiện rõ trường hợp hy sinh thì phải kèm theo biên bản xảy ra sự việc và báo cáo vụ việc của cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý người hy sinh. Đối với trường hợp hy sinh quy định tại điểm k khoản 1 Điều 14 Pháp lệnh (đặc biệt dũng cảm cứu người, cứu tài sản của Nhà nước, của Nhân dân hoặc ngăn chặn, bắt giữ người có hành vi phạm tội, là tấm gương có ý nghĩa tôn vinh, giáo dục, lan tỏa rộng rãi trong xã hội) việc cấp giấy chứng nhận hy sinh phải căn cứ trên cơ sở các giấy tờ sau: Biên bản xảy ra sự việc do cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý người hy sinh hoặc Ủy ban nhân dân cấp xã nơi xảy ra sự việc lập; đối với việc ngăn chặn, bắt giữ người có hành vi phạm tội phải có kết luận của cơ quan điều tra cấp *tỉnh* trở lên; bản sao được chứng thực từ Quyết định tặng thưởng Huân chương và Quyết định tổ chức phát động học tập tấm gương của *Bộ trưởng Bộ Quốc phòng*) kèm theo quyết định của tòa án tuyên mất tích theo quy định của Bộ luật Dân sự;

- Văn bản đề nghị theo quy định.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: 130 ngày, kể từ ngày lập hồ sơ (thời gian cụ thể

được quy định tại từng bước của quy trình thực hiện).

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

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Người có thẩm quyền quyết định: Thủ tướng Chính phủ.
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Cấp trung đoàn và tương đương trở lên.
- Cơ quan phối hợp (nếu có): Các đơn vị từ cấp trung đoàn và tương đương trở lên, *Cục Chính sách - Xã hội/Tổng cục Chính trị, Bộ Nội vụ.*

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định cấp Bằng “Tổ quốc ghi công”; Bằng “Tổ quốc ghi công”.

Lệ phí: Không.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

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

Người hy sinh thuộc một trong các trường hợp sau đây được xem xét xác nhận là liệt sĩ:

- Chiến đấu hoặc trực tiếp phục vụ chiến đấu để bảo vệ độc lập, chủ quyền, toàn vẹn lãnh thổ, an ninh quốc gia (điểm b khoản 1 Điều 14 Pháp lệnh);
- Làm nhiệm vụ quốc phòng, an ninh trong địa bàn địch chiếm đóng, địa bàn có chiến sự, địa bàn tiếp giáp vùng địch chiếm đóng (điểm a khoản 1 Điều 14 Pháp lệnh);
- Trực tiếp đấu tranh chính trị, đấu tranh binh vận có tổ chức với địch (điểm c khoản 1 Điều 14 Pháp lệnh);
- Hoạt động hoặc tham gia hoạt động cách mạng, kháng chiến bị địch bắt, tra tấn vẫn không chịu khuất phục, kiên quyết đấu tranh hoặc thực hiện chủ trương vượt tù, vượt ngục mà hy sinh (điểm d khoản 1 Điều 14 Pháp lệnh).
- Làm nghĩa vụ quốc tế (điểm đ khoản 1 Điều 14 Pháp lệnh);
- Dũng cảm thực hiện công việc cấp bách, nguy hiểm phục vụ quốc phòng, an ninh (điểm e khoản 1 Điều 14 Pháp lệnh);
- Trực tiếp làm nhiệm vụ huấn luyện chiến đấu, diễn tập hoặc làm nhiệm vụ quốc phòng, an ninh có tính chất nguy hiểm (điểm g khoản 1 Điều 14 Pháp lệnh);

- Do ốm đau, tai nạn không thể cứu chữa kịp thời khi đang trực tiếp làm nhiệm vụ quốc phòng, an ninh ở địa bàn biên giới, trên biển, hải đảo có điều kiện đặc biệt khó khăn theo danh mục do Chính phủ quy định;

- Trực tiếp làm nhiệm vụ đấu tranh chống tội phạm (điểm i khoản 1 Điều 14 Pháp lệnh);

- Đặc biệt dũng cảm cứu người, cứu tài sản của Nhà nước, của Nhân dân hoặc ngăn chặn, bắt giữ người có hành vi phạm tội, là tấm gương có ý nghĩa tôn vinh, giáo dục, lan tỏa rộng rãi trong xã hội (điểm k khoản 1 Điều 14 Pháp lệnh);

- Do vết thương tái phát là nguyên nhân chính dẫn đến tử vong đối với thương binh, người hưởng chính sách như thương binh quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 23 của Pháp lệnh có tỷ lệ tổn thương cơ thể từ 61% trở lên, có bệnh án điều trị vết thương tái phát của *bệnh viện hoặc Trung tâm y tế khu vực* và biên bản kiểm thảo tử vong;

- Mất tích trong trường hợp quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, e, g, i và k khoản 1 Điều 14 Pháp lệnh đã nêu trên và được cơ quan có thẩm quyền kết luận không phản bội; đầu hàng, chiêu hồi, đào ngũ.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Pháp lệnh số 02/2020/UBTVQH ngày 09/12/2020 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về Ưu đãi người có công với cách mạng;

- Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng;

- *Nghị định số 129/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ;*

- Thông tư số 55/2022/TT-BQP ngày 27/7/2022 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng hướng dẫn quy trình công nhận và thực hiện chế độ ưu đãi đối với người có công với cách mạng thuộc trách nhiệm của Bộ Quốc phòng;

- *Thông tư số 103/2025/TT-BQP ngày 26/9/2025 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư liên tịch, Thông tư, Quyết định của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng về lĩnh vực chính sách.*

23. Thủ tục giải quyết chế độ ưu đãi đối với Anh hùng lực lượng vũ trang nhân dân, Anh hùng lao động trong thời kỳ kháng chiến đang tại ngũ, công tác

Trình tự thực hiện:

Bước 1. Cá nhân lập bản khai theo Mẫu số 04 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP kèm bản sao được chứng thực từ quyết định phong tặng hoặc bản sao được chứng thực từ Bằng anh hùng gửi cơ quan, đơn vị đang trực tiếp quản lý.

Bước 2. Cơ quan, đơn vị cấp trung đoàn và tương đương trở lên trong thời gian 10 ngày kể từ ngày nhận đủ các giấy tờ có trách nhiệm kiểm tra, xét duyệt, xác nhận bản khai và có văn bản đề nghị cấp trên trực tiếp kiểm tra, xét duyệt theo phân cấp (cấp sư đoàn và tương đương trong thời gian 05 ngày; cơ quan, đơn vị trực thuộc Bộ trong thời gian 05 ngày), gửi lên *Cục Chính sách - Xã hội/Tổng cục Chính trị*.

Bước 3. *Cục Chính sách - Xã hội/Tổng cục Chính trị* trong thời gian 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, có trách nhiệm thẩm định; đề nghị Thủ trưởng Tổng cục Chính trị ban hành quyết định trợ cấp ưu đãi theo Mẫu số 58 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP; chuyển hồ sơ kèm theo quyết định về cơ quan, đơn vị trực thuộc Bộ để quản lý và thực hiện chế độ ưu đãi.

Cách thức thực hiện: Qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp.

Thành phần hồ sơ:

- Bản khai đề giải quyết chế độ Anh hùng lực lượng vũ trang nhân dân hoặc Anh hùng lao động trong thời kỳ kháng chiến (Mẫu số 04 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP);

- Bản sao được chứng thực từ quyết định phong tặng hoặc bản sao được chứng thực từ Bằng anh hùng;

- Văn bản đề nghị theo quy định.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: 30 ngày, kể từ ngày nhận được bản khai (thời gian cụ thể được quy định tại từng bước của quy trình thực hiện).

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

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Người có thẩm quyền quyết định: Thủ trưởng Tổng cục Chính trị.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, đơn vị cấp trung đoàn và tương đương trở lên.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Các cơ quan, đơn vị cấp sư đoàn và tương đương, cơ quan, đơn vị trực thuộc Bộ Quốc phòng, *Cục Chính sách - Xã hội/Tổng cục Chính trị*.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định về việc trợ cấp ưu đãi Anh hùng lực lượng vũ trang nhân dân/Anh hùng lao động trong thời kỳ kháng chiến.

Lệ phí: Không.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Bản khai đề giải quyết chế độ Anh hùng lực lượng vũ trang nhân dân hoặc Anh hùng lao động trong thời kỳ kháng chiến (Mẫu số 04 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP).

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Người đang tại ngũ, công tác được phong tặng danh hiệu Anh hùng lực lượng vũ trang nhân dân; Anh hùng lao động trong thời kỳ kháng chiến.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Pháp lệnh số 02/2020/UBTVQH ngày 09/12/2020 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về Ưu đãi người có công với cách mạng;

- Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng;

- Thông tư số 55/2022/TT-BQP ngày 27/7/2022 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng hướng dẫn quy trình công nhận và thực hiện chế độ ưu đãi đối với người có công với cách mạng thuộc trách nhiệm của Bộ Quốc phòng;

- *Thông tư số 103/2025/TT-BQP ngày 26/9/2025 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư liên tịch, Thông tư, Quyết định của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng về lĩnh vực chính sách.*

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

BẢN KHAI¹

Để giải quyết chế độ Anh hùng LLVTND, Anh hùng LĐTKKC

1. Phần khai về Anh hùng LLVTND, Anh hùng LĐTKKC²

Họ và tên:

Ngày tháng năm sinh: Nam/Nữ:

CCCD/CMND số Ngày cấp..... Nơi cấp

Quê quán:

Nơi thường trú:

Quyết định phong tặng/truy tặng sốngày ... tháng ... năm ... của

2. Phần khai đối với đại diện thân nhân hưởng trợ cấp³

Họ và tên:

Ngày tháng năm sinh: Nam/Nữ:

CCCD/CMND số Ngày cấp..... Nơi cấp

Nơi thường trú:

Số điện thoại:.....

Mối quan hệ với Anh hùng LLVT, Anh hùng LĐTKKC:

Anh hùng LLVT, Anh hùng LĐTKKC đã chết ngày ... tháng ... năm ...⁴./.

...., ngày... tháng... năm...

Xác nhận của UBND cấp xã

Ông (bà).....

hiện thường trú tại.....

và có chữ ký trên bản khai là đúng.

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

.... ngày ... tháng ... năm ...

Người khai

(Ký, ghi rõ họ và tên)

Ghi chú:

¹ Áp dụng cho cả 2 trường hợp: Anh hùng LLVTND, Anh hùng LĐTKKC còn sống hoặc đã chết.

² Nội dung bắt buộc kê khai trong cả 2 trường hợp Anh hùng LLVTND, Anh hùng LĐTKKC còn sống hoặc đã chết.

³ Nếu Anh hùng LLVTND, Anh hùng LĐTKKC còn sống lập bản khai thì không ghi mục này

⁴ Anh hùng LLVTND, Anh hùng LĐTKKC còn sống thì không khai mục này.

24. Thủ tục công nhận thương binh, người hưởng chính sách như thương binh đối với quân nhân, công nhân và viên chức quốc phòng, người làm việc trong tổ chức cơ yếu thuộc Ban Cơ yếu Chính phủ đang tại ngũ, công tác

Trình tự thực hiện:

Bước 1. Khi quân nhân, công nhân và viên chức quốc phòng, người làm việc trong tổ chức cơ yếu thuộc Ban Cơ yếu Chính phủ bị thương thì cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý người bị thương cấp trung đoàn và tương đương trở lên, có trách nhiệm kiểm tra, xác lập, hoàn thiện các giấy tờ quy định tại Điều 37 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP; trong thời gian 09 ngày kể từ ngày các giấy tờ, cấp giấy chứng nhận bị thương theo Mẫu số 35 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP và có văn bản kèm theo hồ sơ đề nghị cấp trên trực tiếp kiểm tra, xét duyệt theo phân cấp (cấp sư đoàn và tương đương trong thời gian 03 ngày; cơ quan, đơn vị trực thuộc Bộ Quốc phòng trong thời gian 03 ngày), gửi đến *Cục Chính sách - Xã hội/Tổng cục Chính trị*.

Trường hợp quân nhân, công nhân viên chức quốc phòng, người làm việc trong tổ chức cơ yếu thuộc Ban Cơ yếu Chính phủ bị thương do có hành động đặc biệt dũng cảm cứu người, cứu tài sản của Nhà nước, của Nhân dân hoặc ngăn chặn, bắt giữ người có hành vi phạm tội, là tấm gương có ý nghĩa tôn vinh, giáo dục, lan tỏa rộng rãi trong xã hội (quy định tại điểm k khoản 1 Điều 23 Pháp lệnh); trước khi cấp giấy chứng nhận bị thương, cơ quan, đơn vị cấp giấy chứng nhận bị thương có văn bản đề nghị theo phân cấp kèm theo các giấy tờ quy định tại khoản 1 Điều 19 Nghị định, báo cáo Bộ trưởng Bộ Quốc phòng ban hành quyết định tổ chức phát động học tập tấm gương (qua Cục Tuyên huấn/Tổng cục Chính trị); tiếp nhận quyết định để làm căn cứ cấp giấy chứng nhận bị thương.

Bước 2. *Cục Chính sách - Xã hội/Tổng cục Chính trị* trong thời gian 03 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, có trách nhiệm thẩm định và cấp phiếu thẩm định theo Mẫu số 91 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP, chuyển hồ sơ về Cục Chính trị Quân khu (đối tượng thuộc thẩm quyền giới thiệu giám định y khoa theo quy định) hoặc cấp giấy giới thiệu (đối tượng còn lại theo quy định) đối với trường hợp đủ điều kiện theo Mẫu số 38 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP kèm theo bản sao hồ sơ đến Hội đồng giám định y khoa có thẩm quyền để xác định tỷ lệ tổn thương cơ thể do thương tật.

Bước 3. Cục Chính trị Quân khu trong thời gian 03 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ và thông báo kết quả thẩm định của *Cục Chính sách - Xã hội/Tổng cục Chính trị*, có trách nhiệm cấp giấy giới thiệu đối với trường hợp đủ điều kiện, kèm theo bản sao hồ sơ đến Hội đồng giám định y khoa có thẩm quyền để xác định tỷ lệ tổn thương cơ thể do thương tật.

Bước 4. Hội đồng giám định y khoa các cấp thực hiện theo phân cấp, trong thời gian 45 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ theo quy định, có trách nhiệm tổ chức khám giám định thương tật và thực hiện theo quy định tại khoản 4 Điều 7 Thông tư số 55/2022/TT-BQP.

Bước 5. Tư lệnh hoặc Chính ủy Quân khu (đối tượng thuộc Quân khu quản lý), Cục trưởng *Cục Chính sách - Xã hội* (đối tượng của các cơ quan, đơn vị còn lại) trong thời gian 04 ngày kể từ ngày nhận được biên bản giám định y khoa, có trách nhiệm ban hành quyết định cấp giấy chứng nhận thương binh và trợ cấp, phụ cấp ưu đãi theo Mẫu số 59 Phụ lục I Nghị định (sau đây gọi là quyết định cấp giấy chứng nhận thương binh và trợ cấp, phụ cấp ưu đãi); đồng thời, cấp giấy chứng nhận thương binh theo Mẫu số 102 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP (đối với trường hợp có tỷ lệ tổn thương cơ thể từ 21% trở lên hoặc ban hành quyết định trợ cấp thương tật một lần theo Mẫu số 61 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP đối với trường hợp có tỷ lệ tổn thương cơ thể từ 5% đến 20%); chuyển hồ sơ kèm theo quyết định về cơ quan, đơn vị đề nghị đề quản lý và thực hiện chế độ ưu đãi.

Cách thức thực hiện: Qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp.

Thành phần hồ sơ:

- Giấy tờ làm căn cứ để cấp giấy chứng nhận bị thương theo quy định trong từng trường hợp quy định tại khoản 1, 2, 3, 4 Điều 37 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP: Người bị thương quy định tại khoản 1 Điều 23 Pháp lệnh phải có bản tóm tắt bệnh án điều trị vết thương của *bệnh viện hoặc Trung tâm y tế khu vực* (bao gồm cả bệnh viện Quân đội, công an) kèm một trong các giấy tờ sau: Trường hợp bị thương quy định tại điểm a khoản 1 Điều 23 Pháp lệnh phải có giấy xác nhận trường hợp bị thương do các cơ quan, đơn vị đã được quy định tại khoản 1 Điều 17 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP cấp; trường hợp bị thương quy định tại điểm đ, e, g, i, k khoản 1 Điều 23 của Pháp lệnh thì phải có các giấy tờ theo quy định tương ứng tại các khoản 2, 3, 4, 6, 7 Điều 17 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP; trường hợp bị thương quy định tại điểm h khoản 1 Điều 23 của Pháp lệnh phải có quyết định phân công nhiệm vụ của cơ quan có thẩm quyền, biên bản xảy ra sự việc kèm theo bản sao được chứng thực từ một trong các giấy tờ có ghi nhận thời gian làm nhiệm vụ quốc phòng, an ninh ở địa bàn đặc biệt khó khăn như sau: lý lịch cán bộ; lý lịch quân nhân; lý lịch đảng viên; hồ sơ bảo hiểm xã hội; trường hợp bị thương trong kháng chiến chống Pháp, kháng chiến chống Mỹ, chiến tranh biên giới phía Bắc, biên giới Tây Nam và làm nghĩa vụ quốc tế tại Lào và Campuchia, truy quét Ful rô quy định tại một trong các khoản a, b, c, d, đ Điều 23 Pháp lệnh thì thực hiện theo hướng dẫn tại Mục 12 Chương II Nghị định số 131/2021/NĐ-CP;

- Giấy chứng nhận bị thương (Mẫu số 35 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP);

- Phiếu thẩm định (Mẫu số 91 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP);

- Giấy giới thiệu (Mẫu số 38 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP);
- Biên bản giám định y khoa (Mẫu số 78 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP);
- Giấy khám và chỉ định việc sử dụng phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, phương tiện, thiết bị chỉnh hình phục hồi chức năng (Mẫu số 40 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP);
- Văn bản đề nghị theo quy định.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: 70 ngày, kể từ ngày tiếp nhận đủ hồ sơ hợp lệ (thời gian cụ thể quy định tại từng bước của quy trình thực hiện).

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý người bị thương cấp trung đoàn và tương đương trở lên.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền quyết định: Tư lệnh hoặc Chính ủy Quân khu (đối tượng thuộc Quân khu quản lý); Cục trưởng *Cục Chính sách - Xã hội* (đối tượng của các cơ quan, đơn vị còn lại).

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, đơn vị quản lý trực tiếp đối tượng cấp trung đoàn và tương đương trở lên.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Các cơ quan, đơn vị; *Cục Chính sách - Xã hội/Tổng cục Chính trị*; Giám đốc Bệnh viện nơi tổ chức Hội đồng Giám định y khoa; Hội đồng Giám định y khoa.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định về việc cấp giấy chứng nhận thương binh hoặc người hưởng chính sách như thương binh và trợ cấp, phụ cấp ưu đãi (Mẫu số 59 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP) hoặc Quyết định về việc trợ cấp thương tật một lần (Mẫu số 61 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP); Giấy chứng nhận người có công/thân nhân liệt sĩ (Mẫu số 102 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP).

Lệ phí: Không.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

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

Người bị thương đủ điều kiện, tiêu chuẩn theo quy định tại khoản 1, 2 Điều 23 Pháp lệnh (1. Sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, hạ sĩ quan, binh sĩ trong Quân đội nhân dân và sĩ quan, hạ sĩ quan, chiến sĩ trong Công an nhân dân bị thương có tỷ lệ tổn thương cơ thể từ 21% trở lên thì được cơ quan, đơn vị có thẩm quyền xem xét công nhận là thương binh, cấp “Giấy chứng nhận thương binh” và “Huy hiệu thương binh” khi thuộc một trong các trường hợp sau đây:

Chiến đấu hoặc trực tiếp phục vụ chiến đấu để bảo vệ độc lập, chủ quyền, toàn vẹn lãnh thổ, an ninh quốc gia (điểm a khoản 1); làm nhiệm vụ quốc phòng, an ninh trong địa bàn địch chiếm đóng, địa bàn có chiến sự, địa bàn tiếp giáp với vùng địch chiếm đóng (điểm b khoản 1); trực tiếp đấu tranh chính trị, đấu tranh binh vận có tổ chức với địch (điểm c khoản 1); bị địch bắt, tra tấn vẫn không chịu khuất phục, kiên quyết đấu tranh mà để lại thương tích thực thể (điểm d khoản 1); làm nghĩa vụ quốc tế (điểm đ khoản 1); dũng cảm thực hiện công việc cấp bách, nguy hiểm phục vụ quốc phòng, an ninh (điểm e khoản 1); trực tiếp làm nhiệm vụ huấn luyện chiến đấu, diễn tập hoặc làm nhiệm vụ phục vụ quốc phòng, an ninh có tính chất nguy hiểm (điểm g khoản 1); do tai nạn khi đang trực tiếp làm nhiệm vụ quốc phòng, an ninh ở địa bàn biên giới, trên biển, hải đảo có điều kiện đặc biệt khó khăn theo danh mục do Chính phủ quy định (điểm h khoản 1); trực tiếp làm nhiệm vụ đấu tranh chống tội phạm (điểm i khoản 1); đặc biệt dũng cảm cứu người, cứu tài sản của Nhà nước, của Nhân dân hoặc ngăn chặn, bắt giữ người có hành vi phạm tội, là tấm gương có ý nghĩa tôn vinh, giáo dục, lan tỏa rộng rãi trong xã hội (điểm k khoản 1); 2. Người không phải là sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, hạ sĩ quan, binh sĩ trong Quân đội nhân dân và sĩ quan, hạ sĩ quan, chiến sĩ trong Công an nhân dân bị thương có tỷ lệ tổn thương cơ thể từ 21% trở lên thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều này thì được cơ quan, đơn vị có thẩm quyền xem xét công nhận là người hưởng chính sách như thương binh và cấp “Giấy chứng nhận người hưởng chính sách như thương binh”) và Điều 34 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP (1. Trực tiếp phục vụ chiến đấu quy định tại điểm a khoản 1 Điều 23 Pháp lệnh được xác định là thực hiện các nhiệm vụ trong lúc trận đánh đang diễn ra hoặc trong khi địch đang bắn phá: cứu thương, tải thương, tải đạn, đảm bảo thông tin liên lạc, bảo vệ hàng hóa và các trường hợp đảm bảo chiến đấu; 2. Địa bàn địch chiếm đóng, địa bàn có chiến sự, địa bàn tiếp giáp vùng địch chiếm đóng quy định tại điểm b khoản 1 Điều 23 Pháp lệnh được xác định theo quy định tại Phụ lục III Nghị định số 131/2021/NĐ-CP; 3. Trực tiếp làm nhiệm vụ huấn luyện chiến đấu, diễn tập hoặc làm nhiệm vụ quốc phòng, an ninh có tính chất nguy hiểm quy định tại điểm g khoản 1 Điều 23 Pháp lệnh được xác định như sau: Nhiệm vụ huấn luyện chiến đấu, diễn tập có tính chất nguy hiểm trong các trường hợp sau: bắn đạn thật, sử dụng thuốc nổ; chữa cháy; chống khủng bố, bạo loạn; giải thoát con tin; cứu hộ, cứu nạn, ứng cứu thảm họa thiên tai; trong huấn luyện chiến đấu, diễn tập của lực lượng: không quân, hải quân, kiểm ngư, cảnh sát biển, đặc công, trinh sát đặc nhiệm, cảnh sát cơ động, đặc nhiệm; làm nhiệm vụ quốc phòng, an ninh có tính chất nguy hiểm khi: chữa cháy; chống khủng bố, bạo loạn; giải thoát con tin; cứu hộ, cứu nạn, ứng cứu thảm họa thiên tai; thực hiện nhiệm vụ của kiểm ngư, cảnh sát biển; tìm kiếm, quy tập hài cốt liệt sĩ; rà phá, xử lý, tiêu hủy bom mìn, vật liệu nổ; nghiên cứu, chế tạo, sản xuất, thử nghiệm, bảo quản, vận chuyển thuốc phóng, thuốc nổ, vũ khí, đạn dược; xây dựng công trình ngầm quốc phòng, an ninh; Địa bàn biên giới, trên biển, hải đảo có điều kiện đặc biệt khó khăn theo quy định tại điểm h khoản 1 Điều 23 Pháp lệnh (sau đây gọi là địa

bản đặc biệt khó khăn) là địa bàn có điều kiện tự nhiên hiểm trở, khắc nghiệt, khó khăn dễ xảy ra tai nạn, bao gồm các địa bàn theo Phụ lục IV Nghị định số 131/2021/NĐ-CP; trực tiếp làm nhiệm vụ đấu tranh chống tội phạm quy định tại điểm i khoản 1 Điều 23 Pháp lệnh là trực tiếp thực thi nhiệm vụ theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền giao nhằm điều tra, phát hiện, ngăn chặn, bắt giữ đối tượng phạm tội hoặc ngăn chặn hành vi nguy hiểm cho xã hội thuộc các tội được quy định trong Bộ luật Hình sự; xem xét công nhận thương binh theo quy định tại điểm k khoản 1 Điều 23 Pháp lệnh bao gồm các yếu tố sau: nhận thức được đầy đủ sự nguy hiểm và tính cấp bách của sự việc; chủ động thực hiện hành vi đặc biệt dũng cảm, chấp nhận hy sinh bản thân; bảo vệ lợi ích quan trọng của Nhà nước, tính mạng và lợi ích hợp pháp của Nhân dân hoặc để ngăn chặn, bắt giữ người có hành vi phạm tội đặc biệt nghiêm trọng; là tấm gương có ý nghĩa tôn vinh, giáo dục, lan tỏa rộng rãi trong xã hội, được tặng thưởng Huân chương và được *Bộ Quốc phòng tổ chức phát động học tập tấm gương*; các trường hợp khác thực hiện theo quy định tại các điểm c, d, đ, e khoản 1 Điều 23 Pháp lệnh đã nêu trên).

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Pháp lệnh số 02/2020/UBTVQH ngày 09/12/2020 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về Ưu đãi người có công với cách mạng;
- Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng;
- *Nghị định số 129/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ;*
- Thông tư số 55/2022/TT-BQP ngày 27/7/2022 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng hướng dẫn quy trình công nhận và thực hiện chế độ ưu đãi đối với người có công với cách mạng thuộc trách nhiệm của Bộ Quốc phòng;
- *Thông tư số 103/2025/TT-BQP ngày 26/9/2025 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư liên tịch, Thông tư, Quyết định của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng về lĩnh vực chính sách.*

25. Thủ tục khám giám định lại tỷ lệ tổn thương cơ thể đối với thương binh, người hưởng chính sách như thương binh đang tại ngũ, công tác có vết thương đặc biệt tái phát và điều chỉnh chế độ

Trình tự thực hiện:

Bước 1. Cá nhân làm đơn đề nghị theo Mẫu số 33 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP gửi cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý cấp trung đoàn và tương đương trở lên kèm bản tóm tắt bệnh án điều trị vết thương tái phát của *bệnh viện hoặc Trung tâm y tế khu vực* (bao gồm cả bệnh viện Quân đội, Công an), nếu đã phẫu thuật phải có thêm phiếu phẫu thuật.

Bước 2. Cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý cấp trung đoàn và tương đương trở lên trong thời gian 15 ngày kể từ ngày nhận đủ các giấy tờ quy định, có trách nhiệm kiểm tra, xét duyệt; có văn bản kèm theo các giấy tờ theo quy định, đề nghị cấp trên trực tiếp giải quyết theo phân cấp (cấp sư đoàn và tương đương trong thời gian 05 ngày), gửi đến cơ quan chính trị đơn vị trực thuộc Bộ nơi quản lý hồ sơ thương binh.

Bước 3. Cơ quan chính trị đơn vị trực thuộc Bộ nơi quản lý hồ sơ thương binh trong thời gian 15 ngày kể từ ngày nhận đủ các giấy tờ theo quy định, có trách nhiệm đối chiếu hồ sơ lưu trữ tại cơ quan; có văn bản kèm theo các giấy tờ theo quy định và bản trích lục hồ sơ thương binh theo Mẫu số 96 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP, bản sao giấy chứng nhận bị thương, bản sao biên bản của các lần giám định trước, báo cáo theo phân cấp, gửi *Cục Chính sách - Xã hội/Tổng cục Chính trị*.

Bước 4. *Cục Chính sách - Xã hội/Tổng cục Chính trị* trong thời gian 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, có trách nhiệm thẩm định và chuyển hồ sơ về Cục Chính trị Quân khu (đối tượng thuộc thẩm quyền giới thiệu giám định y khoa theo quy định) hoặc cấp giấy giới thiệu (đối tượng còn lại theo quy định) đối với trường hợp đủ điều kiện, kèm theo bản sao hồ sơ đến Hội đồng giám định y khoa có thẩm quyền để giám định lại tỷ lệ tổn thương cơ thể.

Bước 5. Cục Chính trị Quân khu trong thời gian 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ và thông báo kết quả thẩm định của *Cục Chính sách - Xã hội*, có trách nhiệm cấp giấy giới thiệu đối với trường hợp đủ điều kiện, kèm theo bản sao hồ sơ đến Hội đồng giám định y khoa có thẩm quyền để giám định lại tỷ lệ tổn thương cơ thể.

Bước 6. Hội đồng giám định y khoa các cấp trong thời gian 45 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ theo quy định, có trách nhiệm tổ chức khám giám định thương tật và thực hiện theo quy định tại khoản 4 Điều 7 Thông tư số 55/2022/TT-BQP.

Bước 7. Tư lệnh hoặc Chính ủy Quân khu (đối tượng thuộc Quân khu quản lý), Cục trưởng *Cục Chính sách - Xã hội* (đối tượng của các cơ quan, đơn vị còn lại) trong thời gian 10 ngày kể từ ngày nhận được biên bản giám định y khoa, có trách nhiệm ban hành quyết định điều chỉnh trợ cấp, phụ cấp ưu đãi theo Mẫu số 60 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP; chuyển hồ sơ kèm theo quyết định về cơ quan, đơn vị đề nghị để quản lý và thực hiện chế độ ưu đãi.

Cách thức thực hiện: Qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp.

Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị giám định lại tỷ lệ tổn thương cơ thể đối với thương binh, người bị thương (Mẫu số 33 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP);

- Bản tóm tắt bệnh án điều trị vết thương tái phát của *bệnh viện hoặc Trung tâm y tế khu vực*;

- Phiếu phẫu thuật;

- Bản trích lục hồ sơ thương binh;

- Bản sao giấy chứng nhận bị thương;

- Bản sao biên bản của các lần giám định trước;

- Giấy khám và chỉ định việc sử dụng phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, phương tiện, thiết bị chỉnh hình phục hồi chức năng (Mẫu số 40 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP);

- Văn bản đề nghị của các cấp có thẩm quyền theo quy định.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: 115 ngày, kể từ ngày nhận được đơn đề nghị (thời gian cụ thể quy định tại từng bước của quy trình thực hiện).

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

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền quyết định: Tư lệnh hoặc Chính ủy Quân khu (đối tượng thuộc Quân khu quản lý), Cục trưởng *Cục Chính sách - Xã hội* (đối tượng của các cơ quan, đơn vị còn lại).

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý cấp trung đoàn và tương đương trở lên.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Các cơ quan, đơn vị; *Cục Chính sách - Xã*

hội/Tổng cục Chính trị; Giám đốc Bệnh viện nơi tổ chức Hội đồng Giám định y khoa; Hội đồng Giám định y khoa.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định về việc điều chỉnh trợ cấp ưu đãi thương binh (Mẫu số 60 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP).

Lệ phí: Không.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị giám định lại tỷ lệ tổn thương cơ thể đối với thương binh, người bị thương (Mẫu số 33 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP).

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

Thương binh có vết thương đặc biệt sau đây, nay bị tái phát dẫn đến các tình trạng sau thì được khám giám định lại:

- Vết thương sọ não bị khuyết xương sọ hoặc còn mảnh kim khí trong sọ gây biến chứng dẫn đến rối loạn tâm thần hoặc liệt;
- Vết thương thấu phổi gây biến chứng dày dính màng phổi hoặc xẹp phổi dẫn đến phải cắt phổi hoặc thùy phổi;
- Vết thương ở tim dẫn đến phải phẫu thuật;
- Vết thương ổ bụng: Dạ dày hoặc ruột gây biến chứng ở dạ dày hoặc ruột hoặc dính tắc ruột phải phẫu thuật giải quyết biến chứng;
- Vết thương ở gan; mật, lách; tụy hoặc thận hoặc bàng quang phải phẫu thuật giải quyết biến chứng;
- Vết thương ở cột sống gây biến chứng liệt hoặc rối loạn cơ tròn đại tiểu tiện không tự chủ;
- Các vết thương ở tay hoặc ở chân tái phát phải phẫu thuật cắt đoạn chi;
- Vết thương ở mắt tái phát dẫn đến mù mắt hoàn toàn; vết thương ở tai gây mất hoàn toàn sức nghe hai tai.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Pháp lệnh số 02/2020/UBTVQH ngày 09/12/2020 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về Ưu đãi người có công với cách mạng;
- Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng;
- *Nghị định số 129/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ;*

- Thông tư số 55/2022/TT-BQP ngày 27/7/2022 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng hướng dẫn quy trình công nhận và thực hiện chế độ ưu đãi đối với người có công với cách mạng thuộc trách nhiệm của Bộ Quốc phòng;

- *Thông tư số 103/2025/TT-BQP ngày 26/9/2025 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư liên tịch, Thông tư, Quyết định của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng về lĩnh vực chính sách.*

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Giám định lại tỷ lệ tổn thương cơ thể đối với thương binh, người bị thương

Kính gửi: ⁵

1. Thông tin về thương binh, người bị thương

Họ và tên:

Ngày tháng năm sinh: Nam/Nữ:

CCCD/CMND số Ngày cấp Nơi cấp

Quê quán:

Nơi thường trú:

Số điện thoại:

Ngày tháng năm bị thương:

Trường hợp bị thương:

Các vết thương:

Tỷ lệ tổn thương cơ thể đã giám định:%⁶

Thương binh loại:⁷

Đã hưởng trợ cấp theo quyết định số:

2. Thông tin về người đề nghị⁸

Họ và tên:

Ngày tháng năm sinh: Nam/Nữ:

CCCD/CMND số Ngày cấp Nơi cấp

Quê quán:

Nơi thường trú:

Số điện thoại:

Mối quan hệ với thương binh, người bị thương:

3. Nội dung đề nghị:⁹

....., ngày... tháng... năm...

.... ngày ... tháng ... năm ...

Xác nhận của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền¹⁰

Người khai

Ông (bà)..... hiện thường trú
tại..... và có chữ ký trên bản khai là đúng.

(Ký, ghi rõ họ và tên)

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

Ghi chú:

⁵ Sở Nội vụ nơi thường trú hoặc cơ quan, đơn vị có thẩm quyền thuộc Quân đội, công an.

⁶ Ghi rõ tạm thời hay vĩnh viễn.

⁷ Ghi rõ thương binh loại A hay loại B.

⁸ Áp dụng đối với trường hợp người có công không đủ năng lực hành vi dân sự thì người đề nghị khai mục này.

⁹ Ghi rõ nội dung giám định: Giám định lại vết thương đặc biệt tái phát, còn sót vết thương, còn sót mảnh kim khí, có tỷ lệ tổn thương cơ thể tạm thời hoặc giám định bổ sung vết thương.

¹⁰ UBND cấp xã xác nhận đối với trường hợp do Sở Nội vụ quản lý. Cơ quan, đơn vị quản lý trực tiếp xác nhận đối với trường hợp đang tại ngũ, công tác trong Quân đội, công an.

26. Thủ tục khám giám định lại tỷ lệ tổn thương cơ thể đối với người bị thương đang tại ngũ, công tác còn sót vết thương, còn sót mảnh kim khí hoặc có tỷ lệ tổn thương cơ thể tạm thời hoặc khám giám định bổ sung vết thương và điều chỉnh chế độ

Trình tự thực hiện:

Bước 1. Cá nhân làm đơn đề nghị theo Mẫu số 33 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP gửi cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý cấp trung đoàn và tương đương trở lên. Trường hợp người bị thương còn sót mảnh kim khí phải kèm theo kết quả chụp, chiếu và chẩn đoán của *bệnh viện hoặc Trung tâm y tế khu vực* (bao gồm cả bệnh viện Quân đội, công an); trường hợp đã phẫu thuật lấy dị vật thì phải kèm theo phiếu phẫu thuật hoặc tóm tắt hồ sơ bệnh án ghi nhận nội dung này.

Bước 2. Cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý cấp trung đoàn và tương đương trở lên trong thời gian 07 ngày kể từ ngày nhận đủ các giấy tờ quy định, có trách nhiệm kiểm tra, xét duyệt; có văn bản kèm các giấy tờ theo quy định, đề nghị cấp trên trực tiếp giải quyết theo phân cấp (cấp sư đoàn và tương đương trong thời gian 03 ngày), gửi đến cơ quan chính trị đơn vị trực thuộc Bộ nơi quản lý hồ sơ thương binh.

Bước 3. Cơ quan chính trị đơn vị trực thuộc Bộ nơi quản lý hồ sơ thương binh, trong thời gian 05 ngày kể từ ngày nhận đủ các giấy tờ theo quy định, có trách nhiệm đối chiếu hồ sơ lưu trữ tại cơ quan; có văn bản kèm theo các giấy tờ nêu trên, bản trích lục hồ sơ thương binh, bản sao giấy chứng nhận bị thương, bản sao biên bản của các lần giám định trước, báo cáo theo phân cấp, gửi đến *Cục Chính sách - Xã hội/Tổng cục Chính trị*.

Trường hợp người bị thương nhiều lần, đã được khám giám định nhưng còn thiếu lần bị thương chưa khám giám định mà không có giấy chứng nhận bị thương lưu tại cơ quan thì yêu cầu cá nhân bổ sung thêm giấy chứng nhận bị thương của lần bị thương đó.

Trường hợp người bị thương không có hồ sơ lưu tại cơ quan thì yêu cầu cá nhân bổ sung thêm giấy chứng nhận bị thương, biên bản của các lần giám định trước.

Bước 4. *Cục Chính sách - Xã hội/Tổng cục Chính trị* trong thời gian 05 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, có trách nhiệm thẩm định và chuyển hồ sơ về Cục Chính trị Quân khu (đối tượng thuộc thẩm quyền giới thiệu giám định y khoa theo quy định) hoặc cấp giấy giới thiệu (đối tượng còn lại theo quy định) đối với trường hợp đủ điều kiện, kèm theo bản sao hồ sơ đến Hội đồng giám định y khoa có thẩm quyền để giám định lại tỷ lệ tổn thương cơ thể.

Bước 5. Cục Chính trị Quân khu trong thời gian 05 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ và thông báo kết quả thẩm định của *Cục Chính sách - Xã hội/Tổng*

Cục Chính trị, có trách nhiệm cấp giấy giới thiệu đối với trường hợp đủ điều kiện, kèm theo bản sao hồ sơ đến Hội đồng giám định y khoa có thẩm quyền để giám định lại tỷ lệ tổn thương cơ thể.

Bước 6. Hội đồng giám định y khoa các cấp trong thời gian 45 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ theo quy định, có trách nhiệm tổ chức khám giám định thương tật và thực hiện theo quy định tại khoản 4 Điều 7 Thông tư số 55/2022/TT-BQP.

Bước 7. Tư lệnh hoặc Chính ủy Quân khu (đối tượng thuộc Quân khu quản lý), Cục trưởng *Cục Chính sách - Xã hội* (đối tượng của các cơ quan, đơn vị còn lại) trong thời gian 05 ngày kể từ ngày nhận được biên bản giám định y khoa, có trách nhiệm ban hành quyết định điều chỉnh trợ cấp, phụ cấp ưu đãi theo Mẫu số 60 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP hoặc quyết định cấp giấy chứng nhận thương binh và trợ cấp, phụ cấp ưu đãi đối với trường hợp còn sót vết thương, còn sót mảnh kim khí hoặc có tỷ lệ tổn thương cơ thể tạm thời sau khi giám định lại có tỷ lệ tổn thương cơ thể từ 21% trở lên theo Mẫu số 59 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP); cấp giấy chứng nhận thương binh theo Mẫu số 102 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP; chuyển hồ sơ kèm theo quyết định về cơ quan, đơn vị đề nghị để quản lý và thực hiện chế độ ưu đãi.

Cách thức thực hiện: Qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp.

Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị giám định lại tỷ lệ tổn thương cơ thể đối với thương binh, người bị thương (Mẫu số 33 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP);

- Trường hợp người bị thương còn sót mảnh kim khí phải kèm theo kết quả chụp, chiếu và chẩn đoán của *bệnh viện hoặc Trung tâm y tế khu vực* (bao gồm cả bệnh viện Quân đội, Công an); trường hợp đã phẫu thuật lấy dị vật thì phải kèm theo phiếu phẫu thuật hoặc tóm tắt hồ sơ bệnh án ghi nhận nội dung này;

- Bản trích lục hồ sơ thương binh;

- Bản sao giấy chứng nhận bị thương;

- Bản sao biên bản của các lần giám định trước;

- Văn bản đề nghị theo quy định.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: 75 ngày, kể từ ngày nhận được đơn đề nghị (thời gian cụ thể quy định tại từng bước của quy trình thực hiện)

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

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền quyết định: Tư lệnh hoặc Chính ủy Quân khu (đối tượng thuộc Quân khu quản lý), Cục trưởng *Cục Chính sách - Xã hội* (đối tượng của các cơ quan, đơn vị còn lại).

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Cấp trung đoàn và tương đương.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Các cơ quan, đơn vị; *Cục Chính sách - Xã hội*; Giám đốc Bệnh viện nơi tổ chức Hội đồng Giám định y khoa; Hội đồng Giám định y khoa.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định về việc điều chỉnh trợ cấp ưu đãi thương binh (Mẫu số 60 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP) hoặc Quyết định cấp giấy chứng nhận thương binh và trợ cấp, phụ cấp ưu đãi (Mẫu số 59 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP) và giấy chứng nhận người có công/thân nhân liệt sĩ (Mẫu số 102 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP).

Lệ phí: Không.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị giám định lại tỷ lệ tổn thương cơ thể đối với thương binh, người bị thương (Mẫu số 33 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP).

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

- Người bị thương đã được khám giám định kết luận tỷ lệ tổn thương cơ thể tạm thời thì sau 03 năm được giới thiệu giám định lại để kết luận tỷ lệ tổn thương cơ thể vĩnh viễn;

- Người bị thương đã được khám giám định nhưng còn sót vết thương hoặc còn sót mảnh kim khí;

- Người bị thương nhiều lần, đã có giấy chứng nhận bị thương của từng lần và đã được khám giám định nhưng còn thiếu lần bị thương chưa khám giám định thì được khám bổ sung vết thương.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Pháp lệnh số 02/2020/UBTVQH ngày 09/12/2020 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về Ưu đãi người có công với cách mạng;

- Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng;

- *Nghị định số 129/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ quy định*

về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ;

- Thông tư số 55/2022/TT-BQP ngày 27/7/2022 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng hướng dẫn quy trình công nhận và thực hiện chế độ ưu đãi đối với người có công với cách mạng thuộc trách nhiệm của Bộ Quốc phòng;

- *Thông tư số 103/2025/TT-BQP ngày 26/9/2025 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư liên tịch, Thông tư, Quyết định của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng về lĩnh vực chính sách.*

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Giám định lại tỷ lệ tổn thương cơ thể đối với thương binh, người bị thương

Kính gửi: ¹¹

1. Thông tin về thương binh, người bị thương

Họ và tên:

Ngày tháng năm sinh: Nam/Nữ:

CCCD/CMND số Ngày cấp Nơi cấp

Quê quán:

Nơi thường trú:

Số điện thoại:

Ngày tháng năm bị thương:

Trường hợp bị thương:

Các vết thương:

Tỷ lệ tổn thương cơ thể đã giám định:%¹²

Thương binh loại:¹³

Đã hưởng trợ cấp theo quyết định số:

2. Thông tin về người đề nghị¹⁴

Họ và tên:

Ngày tháng năm sinh: Nam/Nữ:

CCCD/CMND số Ngày cấp Nơi cấp

Quê quán:

Nơi thường trú:

Số điện thoại:

Mối quan hệ với thương binh, người bị thương:

3. Nội dung đề nghị:¹⁵

....., ngày... tháng... năm...

.... ngày ... tháng ... năm ...

Xác nhận của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền¹⁶

Người khai

Ông (bà)..... hiện thường trú
tại..... và có chữ ký trên bản khai là đúng.

(Ký, ghi rõ họ và tên)

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

Ghi chú:

¹¹ Sở Nội vụ nơi thường trú hoặc cơ quan, đơn vị có thẩm quyền thuộc Quân đội, công an.

¹² Ghi rõ tạm thời hay vĩnh viễn.

¹³ Ghi rõ thương binh loại A hay loại B.

¹⁴ Áp dụng đối với trường hợp người có công không đủ năng lực hành vi dân sự thì người đề nghị khai mục này.

¹⁵ Ghi rõ nội dung giám định: Giám định lại vết thương đặc biệt tái phát, còn sót vết thương, còn sót mảnh kim khí, có tỷ lệ tổn thương cơ thể tạm thời hoặc giám định bổ sung vết thương.

¹⁶ UBND cấp xã xác nhận đối với trường hợp do Sở Nội vụ quản lý. Cơ quan, đơn vị quản lý trực tiếp xác nhận đối với trường hợp đang tại ngũ, công tác trong Quân đội, công an.

27. Thủ tục công nhận bệnh binh đối với quân nhân đang tại ngũ

Trình tự thực hiện:

Bước 1. Cá nhân có đơn đề nghị gửi cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý cấp trung đoàn và tương đương trở lên kèm theo một trong các giấy tờ quy định tại khoản 3 Điều 48 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.

Bước 2. Cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý cấp trung đoàn và tương đương trở lên trong thời gian 06 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ quy định, có trách nhiệm kiểm tra, xác lập, hoàn thiện hồ sơ quy định tại Điều 48 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP; cấp giấy chứng nhận bị bệnh theo Mẫu số 36 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP và có văn bản kèm theo hồ sơ đề nghị cấp trên trực tiếp kiểm tra, xét duyệt theo phân cấp (cấp sư đoàn và tương đương trong thời gian 03 ngày; cơ quan, đơn vị trực thuộc Bộ trong thời gian 03 ngày), gửi đến *Cục Chính sách - Xã hội/Tổng cục Chính trị*.

Bước 3. *Cục Chính sách - Xã hội/Tổng cục Chính trị* trong thời gian 05 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, có trách nhiệm thẩm định và cấp phiếu thẩm định; chuyển hồ sơ về *Cục Chính trị Quân khu* (đối tượng thuộc thẩm quyền giới thiệu giám định y khoa theo quy định) hoặc cấp giấy giới thiệu (đối tượng còn lại theo quy định) đối với trường hợp đủ điều kiện, kèm theo bản sao hồ sơ đến Hội đồng giám định y khoa có thẩm quyền để xác định tỷ lệ tổn thương cơ thể do bệnh tật.

Bước 4. *Cục Chính trị Quân khu* trong thời gian 03 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ và thông báo kết quả thẩm định của *Cục Chính sách - Xã hội/Tổng cục Chính trị*, có trách nhiệm cấp giấy giới thiệu đối với trường hợp đủ điều kiện, kèm theo bản sao hồ sơ đến Hội đồng giám định y khoa có thẩm quyền để xác định tỷ lệ tổn thương cơ thể do bệnh tật.

Bước 5. Hội đồng giám định y khoa các cấp thực hiện theo phân cấp, trong thời gian 45 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ theo quy định, có trách nhiệm tổ chức khám giám định bệnh tật theo tiêu chuẩn quy định tại Thông tư liên tịch số 28/2013/TTLT-BYT-BLĐTBXH đối với các bệnh tật theo giấy giới thiệu và giấy chứng nhận bị bệnh, ban hành biên bản giám định y khoa, gửi biên bản về cơ quan, đơn vị giới thiệu giám định; trường hợp chưa ban hành biên bản giám định y khoa phải thông báo bằng văn bản đến cơ quan, đơn vị giới thiệu giám định và nêu rõ lý do.

Trường hợp kết quả giám định bệnh tật có vết thương phải sử dụng phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, phương tiện, thiết bị chỉnh hình phục hồi chức năng theo quy định thì Giám đốc Bệnh viện nơi tổ chức Hội đồng giám định y khoa, có trách nhiệm cấp giấy khám và chỉ định việc sử dụng phương tiện

trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, phương tiện, thiết bị chỉnh hình phục hồi chức năng cho đối tượng theo Mẫu số 40 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.

Hội đồng giám định y khoa Bộ Quốc phòng, Hội đồng giám định y khoa Bệnh viện Quân y 175 thực hiện khám giám định phúc quyết theo quy định của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng đối với các đối tượng khám giám định.

Bước 6. Tư lệnh hoặc Chính ủy Quân khu (đối tượng thuộc Quân khu quản lý), Cục trưởng *Cục Chính sách - Xã hội* (đối tượng của các cơ quan, đơn vị còn lại) trong thời gian 05 ngày kể từ ngày nhận được biên bản giám định y khoa, có trách nhiệm ban hành quyết định cấp giấy chứng nhận bệnh binh và trợ cấp, phụ cấp ưu đãi theo Mẫu số 63 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP, cấp giấy chứng nhận bệnh binh theo Mẫu số 102 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP; chuyển về cơ quan, đơn vị đề nghị đề di chuyển hồ sơ về Sở *Nội vụ* nơi bệnh binh thường trú để thực hiện chế độ ưu đãi.

Cách thức thực hiện: Qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp.

Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị;
- Bản tóm tắt hồ sơ bệnh án trong ngày hoặc ngay sau ngày thực hiện nhiệm vụ thể hiện quá trình điều trị bệnh do có liên quan trực tiếp đến việc thực hiện nhiệm vụ cấp bách, nguy hiểm của *bệnh viện hoặc Trung tâm y tế khu vực* (bao gồm cả bệnh viện Quân đội, Công an);

Trường hợp chưa điều trị tại cơ sở khám bệnh, chữa bệnh thì phải có phiếu khám sức khỏe định kỳ hoặc phiếu kiểm tra sức khỏe được xác nhận trong thời gian 01 năm sau khi thực hiện nhiệm vụ có ghi nhận tình trạng bệnh có liên quan trực tiếp đến việc thực hiện nhiệm vụ cấp bách, nguy hiểm;

- Kế hoạch công tác hoặc quyết định, danh sách phân công làm nhiệm vụ hoặc Giấy xác nhận giao nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý người bị bệnh;

- Báo cáo xảy ra vụ việc của cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý người bị bệnh;

- Giấy chứng nhận bị bệnh (Mẫu số 36 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP);

- Giấy giới thiệu khám giám định y khoa (Mẫu số 38 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP);

- Phiếu thẩm định hồ sơ đề nghị công nhận thương binh/bệnh binh (Mẫu số 91 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP);

- Biên bản giám định y khoa (Mẫu số 78 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP);

- Giấy khám và chỉ định việc sử dụng phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, phương tiện, thiết bị chỉnh hình phục hồi chức năng (Mẫu số 40 Phụ lục I

Nghị định số 131/2021/NĐ-CP);

- Các văn bản đề nghị của cơ quan, đơn vị theo quy định.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: 70 ngày, kể từ ngày nhận được đơn đề nghị (thời gian cụ thể quy định tại từng bước của quy trình thực hiện).

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

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền quyết định: Tư lệnh hoặc Chính ủy Quân khu (đối tượng thuộc Quân khu quản lý), Cục trưởng *Cục Chính sách - Xã hội* (đối tượng của các cơ quan, đơn vị còn lại).

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Cấp trung đoàn và tương đương trở lên.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Các cơ quan, đơn vị; *Cục Chính sách - Xã hội/Tổng cục Chính trị*; Giám đốc Bệnh viện nơi tổ chức Hội đồng Giám định y khoa; Hội đồng Giám định y khoa.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định cấp giấy chứng nhận bệnh binh và trợ cấp, phụ cấp ưu đãi (Mẫu số 63 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP); giấy chứng nhận người có công/thân nhân liệt sĩ (Mẫu số 102 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP).

Lệ phí: Không.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị.

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

- Sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, hạ sĩ quan, binh sĩ trong Quân đội nhân dân bị mắc bệnh có tỷ lệ tổn thương cơ thể từ 61% trở lên khi làm nhiệm vụ cấp bách, nguy hiểm mà không đủ điều kiện hưởng chế độ hưu trí thì được cơ quan có thẩm quyền cấp “Giấy chứng nhận bệnh binh” khi thôi phục vụ trong Quân đội nhân dân;

- Nhiệm vụ cấp bách, nguy hiểm là thực hiện các nhiệm vụ sau: Chiến đấu, trực tiếp phục vụ chiến đấu; thực hiện nhiệm vụ có tính chất nguy hiểm khi: đấu tranh bảo vệ toàn vẹn lãnh thổ; chữa cháy; chống khủng bố, bạo loạn; giải thoát con tin; trực tiếp trấn áp, bắt giữ tội phạm; cứu hộ, cứu nạn; ứng cứu thảm họa thiên tai.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Pháp lệnh số 02/2020/UBTVQH ngày 09/12/2020 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về Ưu đãi người có công với cách mạng;
- Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng;
- *Nghị định số 129/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ;*
- Thông tư số 55/2022/TT-BQP ngày 27/7/2022 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng hướng dẫn quy trình công nhận và thực hiện chế độ ưu đãi đối với người có công với cách mạng thuộc trách nhiệm của Bộ Quốc phòng;
- *Thông tư số 103/2025/TT-BQP ngày 26/9/2025 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư liên tịch, Thông tư, Quyết định của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng về lĩnh vực chính sách.*

28. Thủ tục công nhận và thực hiện chế độ ưu đãi đối với quân nhân, công nhân và viên chức quốc phòng, người làm việc trong tổ chức cơ yếu thuộc Ban Cơ yếu Chính phủ bị địch bắt tù, đày đàng tại ngũ, công tác

Trình tự thực hiện:

Bước 1. Cá nhân lập bản khai theo Mẫu số 10 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP kèm một trong các giấy tờ quy định tại Điều 60 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP gửi cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý cấp trung đoàn và tương đương trở lên.

Bước 2. Cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý cấp trung đoàn và tương đương trở lên trong thời gian 10 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ quy định tại khoản 1 Điều 63 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP, có trách nhiệm kiểm tra, xác nhận bản khai và có văn bản kèm các giấy tờ nêu trên đề nghị cấp trên trực tiếp kiểm tra, xét duyệt theo phân cấp (cấp sư đoàn và tương đương trong thời gian 05 ngày; cơ quan, đơn vị trực thuộc Bộ trong thời gian 05 ngày), gửi đến *Cục Chính sách - Xã hội/Tổng cục Chính trị*.

Bước 3. *Cục Chính sách - Xã hội/Tổng cục Chính trị* trong thời gian 10 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ theo quy định, có trách nhiệm thẩm định; đề nghị Thủ trưởng Tổng cục Chính trị ban hành quyết định công nhận và trợ cấp ưu đãi theo Mẫu số 66 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP; chuyển về cơ quan, đơn vị đề nghị để quản lý và thực hiện chế độ ưu đãi.

Cách thức thực hiện: Qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp.

Thành phần hồ sơ:

- Bản khai của cá nhân (Mẫu số 10 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP);
- Một trong các giấy tờ quy định tại khoản 1 Điều 60 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP: Bản sao được chứng thực từ một trong các giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền ban hành, xác nhận từ ngày 31 tháng 12 năm 1994 trở về trước: lý lịch cán bộ, lý lịch đảng viên, lý lịch quân nhân, lý lịch công an; hồ sơ khen thưởng tổng kết thành tích tham gia kháng chiến; các giấy tờ, tài liệu khác; bản sao được chứng thực từ hồ sơ hưởng chế độ Bảo hiểm xã hội; bản trích lục hồ sơ liệt sĩ; giấy xác nhận của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền thuộc Bộ Quốc phòng, Bộ Công an về thời gian tù và nơi bị tù;
- Văn bản đề nghị theo quy định.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: 30 ngày, kể từ ngày nhận được bản khai (thời gian cụ thể quy định tại từng bước của quy trình thực hiện).

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

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền quyết định: Thủ trưởng Tổng cục Chính trị.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, đơn vị cấp trung đoàn và tương đương.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Sư đoàn và tương đương; cơ quan, đơn vị trực thuộc Bộ; *Cục Chính sách - Xã hội/Tổng cục Chính trị*.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định công nhận và trợ cấp ưu đãi (Mẫu số 66 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP).

Lệ phí: Không.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Bản khai đề giải quyết chế độ người hoạt động cách mạng, kháng chiến, bảo vệ Tổ quốc và làm nghĩa vụ quốc tế bị địch bắt tù, đày (Mẫu số 10 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP).

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

Đối tượng phải quân nhân, công nhân và viên chức quốc phòng, người làm việc trong tổ chức cơ yếu thuộc Ban Cơ yếu Chính phủ bị địch bắt tù, đày đang tại ngũ, công tác; có đầy đủ các điều kiện theo quy định tại Thông tư số 03/2022/TT-BLĐTBXH ngày 30/3/2022 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định Danh mục nhà tù và những nơi được coi là nhà tù để xem xét công nhận người hoạt động cách mạng, kháng chiến, bảo vệ Tổ quốc, làm nghĩa vụ quốc tế bị địch bắt tù, đày.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Pháp lệnh số 02/2020/UBTVQH ngày 09/12/2020 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về Ưu đãi người có công với cách mạng;

- Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng;

- *Nghị định số 129/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ;*

- Thông tư số 55/2022/TT-BQP ngày 27/7/2022 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng hướng dẫn quy trình công nhận và thực hiện chế độ ưu đãi đối với người có công với cách mạng thuộc trách nhiệm của Bộ Quốc phòng;

- Thông tư số 03/2022/TT-BLĐTBXH ngày 30/3/2022 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định Danh mục nhà tù và những nơi

được coi là nhà tù để xem xét công nhận người hoạt động cách mạng, kháng chiến, bảo vệ Tổ quốc, làm nghĩa vụ quốc tế bị địch bắt tù, đày;

- *Thông tư số 103/2025/TT-BQP ngày 26/9/2025 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư liên tịch, Thông tư, Quyết định của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng về lĩnh vực chính sách.*

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

BẢN KHAI¹⁷

Để giải quyết chế độ người hoạt động cách mạng, kháng chiến, bảo vệ Tổ quốc và làm nghĩa vụ quốc tế bị địch bắt tù, đày

1. Phần khai về người bị địch bắt tù, đày

Họ và tên: Bí danh:
 Ngày tháng năm sinh: Nam/Nữ:
 CCCD/CMND số Ngày cấp..... Nơi cấp.....
 Quê quán:
 Nơi thường trú¹⁸:
 Thời kỳ tham gia hoạt động¹⁹:
 Bị bắt tù, đày từ ngày tháng năm ... đến ngày tháng năm...
 Cơ quan, đơn vị khi bị bắt tù, đày:
 Cấp bậc, chức vụ khi bị bắt tù, đày:
 Lý do bị bắt tù, đày: Nơi bị tù:
2. Phần khai đối với đại diện thân nhân hưởng trợ cấp²⁰

Họ và tên:
 Ngày tháng năm sinh: Nam/Nữ:
 CCCD/CMND số Ngày cấp..... Nơi cấp.....
 Nơi thường trú:
 Số điện thoại:
 Mối quan hệ với người bị bắt tù, đày:
 Người bị địch bắt tù, đày đã chết ngày ... tháng ... năm ...²¹./.

...., ngày... tháng... năm...

Xác nhận của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền²²

Ông (bà).....

hiện thường trú tại.....

và có chữ ký trên bản khai là đúng.

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

.... ngày ... tháng ... năm ...

Người khai

(Ký, ghi rõ họ và tên)

Ghi chú:

¹⁷ Áp dụng cho cả 2 trường hợp: người bị địch bắt tù, đày còn sống hoặc đã chết.

¹⁸ Áp dụng đối với trường hợp người bị địch bắt tù, đày còn sống.

¹⁹ Ghi rõ thời kỳ hoạt động: cách mạng, kháng chiến, bảo vệ tổ quốc, làm nghĩa vụ quốc tế.

²⁰ Nếu người bị địch bắt tù, đày lập bản khai thì không khai mục này.

²¹ Nếu người bị địch bắt tù, đày còn sống thì không khai mục này.

²² Trường hợp đang tại ngũ, công tác trong Quân đội thì cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý xác nhận.
 Trường hợp khác thì Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận.

29. Thủ tục tiếp nhận, hoàn thiện hồ sơ, thẩm quyền cấp giấy chứng nhận hy sinh đề nghị công nhận liệt sĩ đối với quân nhân, công nhân viên chức quốc phòng, người làm việc trong tổ chức cơ yếu thuộc Ban Cơ yếu Chính phủ hy sinh hoặc mất tích trong chiến tranh

Trình tự thực hiện:

Bước 1. Đại diện thân nhân người hy sinh hoặc mất tích có trách nhiệm gửi Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người hy sinh thường trú ngay trước khi tham gia Quân đội các giấy tờ sau:

- Đối với trường hợp hy sinh: Bản khai theo Mẫu số 13 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP kèm theo một trong các giấy tờ, tài liệu quy định tại khoản 1, 2 Điều 72 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.

- Đối với trường hợp mất tích: Bản khai theo Mẫu số 14 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP kèm theo phiếu xác minh quy định tại khoản 3 Điều 72 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.

Trường hợp không còn thân nhân thì đại diện của những người quy định tại điểm b khoản 1 Điều 651 Bộ luật Dân sự thực hiện theo quy định tại điểm a hoặc điểm b khoản 1 Điều 74 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.

Bước 2. Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện trách nhiệm theo quy định tại khoản 2 Điều 74 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP và gửi biên bản họp Hội đồng đề nghị xác nhận liệt sĩ, biên bản niêm yết công khai, kèm theo giấy tờ, hồ sơ quy định tại khoản 1 Điều 74 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP đến *Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội hoặc Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh*.

Bước 3. *Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội hoặc Bộ chỉ huy quân sự cấp tỉnh, trong thời gian 20 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ quy định tại điểm c khoản 2 Điều 74 Nghị định, có trách nhiệm rà soát, kiểm tra các giấy tờ làm căn cứ đề nghị công nhận liệt sĩ, xét duyệt và cấp giấy chứng nhận hy sinh. Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội có văn bản kèm theo danh sách và hồ sơ đề nghị Cục Chính sách - Xã hội/Tổng cục Chính trị, Bộ chỉ huy quân sự tỉnh đề nghị Cục Chính trị Quân khu.*

Bước 4. Cục Chính trị Quân khu trong thời gian 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, có trách nhiệm kiểm tra, xét duyệt; có văn bản kèm theo danh sách và hồ sơ đề nghị *Cục Chính sách - Xã hội/Tổng cục Chính trị*.

Bước 5. *Cục Chính sách - Xã hội/Tổng cục Chính trị* trong thời gian 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, có trách nhiệm thẩm định; báo cáo Thủ trưởng Tổng cục Chính trị đề nghị Thủ trưởng Bộ Quốc phòng có văn bản kèm theo hồ sơ đề nghị *Bộ Nội vụ*.

Bước 6. *Cục Chính sách - Xã hội/Tổng cục Chính trị* trong thời gian 05 ngày kể từ ngày nhận được bản sao quyết định cấp bằng, Bằng “Tổ quốc ghi

công” do Bộ *Nội vụ* chuyển đến, có trách nhiệm chuyển bản sao quyết định cấp bằng, kèm theo Bảng “Tổ quốc ghi công” và hồ sơ liệt sĩ về Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội hoặc Cục Chính trị Quân khu để thực hiện.

Bước 7. Cục Chính trị Quân khu trong thời gian 05 ngày kể từ ngày nhận được bản sao quyết định cấp bằng, Bảng “Tổ quốc ghi công” do *Cục Chính sách - Xã hội/Tổng cục Chính trị* chuyển đến; có trách nhiệm chuyển bản sao quyết định cấp bằng, kèm theo Bảng “Tổ quốc ghi công” và hồ sơ liệt sĩ đến Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh.

Bước 8. Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội hoặc Bộ chỉ huy quân sự cấp tỉnh, trong thời gian 10 ngày kể từ ngày nhận bản sao quyết định cấp bằng, Bảng “Tổ quốc ghi công” và hồ sơ liệt sĩ do *Cục Chính sách - Xã hội* hoặc Cục Chính trị Quân khu chuyển đến, có trách nhiệm chỉ đạo cơ quan, đơn vị thông báo đến thân nhân liệt sĩ (cha đẻ, mẹ đẻ, vợ hoặc chồng, con liệt sĩ, người có công nuôi liệt sĩ), phối hợp với Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đại diện thân nhân liệt sĩ cư trú để tổ chức lễ truy điệu liệt sĩ, trao Bảng “Tổ quốc ghi công” cho thân nhân (trường hợp không còn thân nhân thì tổ chức lễ truy điệu liệt sĩ, bàn giao Bảng “Tổ quốc ghi công” về Ủy ban nhân dân cấp xã nơi liệt sĩ thường trú trước khi hy sinh); bàn giao hồ sơ kèm theo bản sao quyết định cấp bằng về Sở *Nội vụ* nơi tổ chức lễ truy điệu liệt sĩ để thực hiện chế độ ưu đãi.

Cách thức thực hiện: Qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp.

Thành phần hồ sơ:

- Đối với trường hợp hy sinh: Bản khai theo Mẫu số 13 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP kèm theo một trong các giấy tờ, tài liệu quy định tại khoản 1, 2 Điều 72 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP (1. Các giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền ban hành, xác nhận từ ngày 31 tháng 12 năm 1994 trở về trước có liên quan đến trường hợp hy sinh: Giấy báo tử trận; danh sách liệt sĩ, sổ quản lý liệt sĩ lưu tại cơ quan, đơn vị có ghi tên người hy sinh, trường hợp danh sách, sổ quản lý liệt sĩ không có dấu xác nhận của cơ quan, đơn vị tại thời điểm lập, ghi sổ thì cơ quan, đơn vị đang quản lý có trách nhiệm chuyển đến sư đoàn hoặc cấp tương đương trở lên để tập hợp chốt số lượng người, xác nhận danh sách, sổ quản lý và gửi số liệu theo Mẫu số 101 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP về Bộ Quốc phòng trước ngày 01 tháng 5 năm 2022; các giấy tờ, tài liệu khác có ghi nhận là liệt sĩ hoặc hy sinh trong các trường hợp quy định tại các điểm a, b, c, d, đ khoản 1 Điều 14 Pháp lệnh (chiến đấu hoặc trực tiếp phục vụ chiến đấu để bảo vệ độc lập, chủ quyền, toàn vẹn lãnh thổ, an ninh quốc gia; làm nhiệm vụ quốc phòng, an ninh trong địa bàn địch chiếm đóng, địa bàn có chiến sự, địa bàn tiếp giáp vùng địch chiếm đóng; trực tiếp đấu tranh chính trị, đấu tranh binh vận có tổ chức với địch; hoạt động hoặc tham gia hoạt động cách mạng, kháng chiến

bị địch bắt, tra tấn vẫn không chịu khuất phục, kiên quyết đấu tranh hoặc thực hiện chủ trương vượt tù, vượt ngục mà hy sinh; làm nghĩa vụ quốc tế); 2. Một trong các căn cứ sau: Người hy sinh trong những trường hợp quy định tại các điểm a, b, c, d, đ khoản 1 Điều 14 Pháp lệnh đã được chính quyền và nhân dân đưa vào an táng trong nghĩa trang liệt sĩ, được gắn bia mộ liệt sĩ từ ngày 31 tháng 12 năm 1994 trở về trước; được ghi nhận là liệt sĩ tại một trong các giấy tờ sau: Huân chương; Huy chương; Giấy chứng nhận đeo Huân chương; Giấy chứng nhận đeo Huy chương; Bảng vàng danh dự; Bảng gia đình vẽ vàng; lịch sử Đảng bộ cấp xã trở lên được cơ quan Đảng có thẩm quyền thẩm định bằng văn bản và đã xuất bản; lý lịch cán bộ, lý lịch đảng viên của thân nhân được xác lập từ ngày 31 tháng 12 năm 1994 trở về trước; nếu được ghi nhận trong nhà bia ghi tên liệt sĩ thì phải có văn bản xác nhận của *Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã* nơi quản lý nhà bia và căn cứ để khắc tên liệt sĩ);

- Đối với trường hợp mất tích: Bản khai theo Mẫu số 14 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP kèm theo phiếu xác minh quy định tại khoản 3 Điều 72 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP (Phiếu xác minh theo Mẫu số 90 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP của Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh hoặc Công an cấp tỉnh đối với trường hợp mất tích theo quy định tại các điểm a, b, c, d, đ khoản 1 Điều 14 Pháp lệnh);

- Biên bản theo Mẫu số 79 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP;

- Văn bản đề nghị theo quy định.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: 40 ngày, kể từ ngày *Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội* hoặc *Bộ chỉ huy quân sự cấp tỉnh* nhận đủ giấy tờ theo quy định (thời gian cụ thể được quy định tại từng bước của quy trình thực hiện).

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

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền quyết định: Thủ tướng Chính phủ.
- 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 cấp xã.
- Cơ quan phối hợp (nếu có): Hội đồng đề nghị xác nhận liệt sĩ, Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh, Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội, Cục Chính trị Quân khu, *Cục Chính sách - Xã hội, Bộ Nội vụ*.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định cấp Bằng “Tổ quốc ghi công”; Bằng “Tổ quốc ghi công”.

Lệ phí: Không.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đối với trường hợp hy sinh: Bản khai theo Mẫu số 13 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP; đối với trường hợp mất tích: Bản khai theo Mẫu số 14 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Người tham gia Quân đội đã hy sinh hoặc mất tích trong chiến tranh.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Pháp lệnh số 02/2020/UBTVQH ngày 09/12/2020 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về Ưu đãi người có công với cách mạng;

- Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng;

- *Nghị định số 129/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ;*

- Thông tư số 55/2022/TT-BQP ngày 27/7/2022 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng hướng dẫn quy trình công nhận và thực hiện chế độ ưu đãi đối với người có công với cách mạng thuộc trách nhiệm của Bộ Quốc phòng;

- *Thông tư số 103/2025/TT-BQP ngày 26/9/2025 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư liên tịch, Thông tư, Quyết định của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng về lĩnh vực chính sách.*

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

BẢN KHAI
Để công nhận liệt sĩ đối với trường hợp hy sinh

1. Phần khai đối với đại diện thân nhân hoặc người được ủy quyền

Họ và tên:
 Ngày tháng năm sinh: Nam/Nữ:
 CCCD/CMND số Ngày cấp..... Nơi cấp
 Quê quán:
 Nơi thường trú:
 Số điện thoại:
 Mối quan hệ với người hy sinh:²³

2. Phần khai về người hy sinh

Họ và tên:
 Ngày tháng năm sinh:..... Nam/Nữ:
 Quê quán:
 Nơi thường trú:
 Hy sinh ngày
 Cấp bậc, chức vụ khi hy sinh:
 Cơ quan, đơn vị quản lý trước khi hy sinh²⁴:
 Nơi hy sinh:²⁵
 Trường hợp hy sinh:

...., ngày... tháng... năm...

Xác nhận của UBND cấp xã

Ông (bà).....

hiện thường trú tại.....

và có chữ ký trên bản khai là đúng.

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

.... ngày ... tháng ... năm ...

Người khai

(Ký, ghi rõ họ và tên)

Ghi chú:

²³Ghi rõ mối quan hệ với người tham gia CM: cha, mẹ, vợ, chồng, con hoặc người thờ cúng.

²⁴Ghi rõ từ cấp Đại đội trở lên (đối với Quân đội, công an) hoặc trung đội (đối với dân quân, du kích).

²⁵Nơi hy sinh ghi rõ thôn hoặc xóm, xã, tỉnh.

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

BẢN KHAI
Để công nhận liệt sĩ đối với trường hợp mất tích

1. Phần khai đối với đại diện thân nhân hoặc người được ủy quyền:

Họ và tên:
 Ngày tháng năm sinh: Nam/Nữ:
 CCCD/CMND số Ngày cấp..... Nơi cấp.....
 Quê quán:
 Nơi thường trú:
 Số điện thoại:.....
 Mối quan hệ với người mất tích:
 Nguồn tin cuối cùng nhận được về người mất tích (nếu có):

2. Phần khai về người mất tích:

Họ và tên:
 Ngày tháng năm sinh: Nam/Nữ:
 Quê quán:
 Nơi thường trú trước khi công tác/nhập ngũ:
 Tham gia công tác/nhập ngũ ngày.....tháng.....năm
 Cấp bậc, chức vụ trước khi mất tích:
 Cơ quan, đơn vị quản lý trước khi mất tích:
 Thời điểm mất tích:
 Nơi mất tích (nếu có):

....., ngày... tháng... năm...
 Xác nhận của UBND cấp xã
 Ông (bà).....
 hiện thường trú tại.....

và có chữ ký trên bản khai là đúng.
QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ
 (Chữ ký, dấu)
Họ và tên

.... ngày ... tháng ... năm ...
Người khai
 (Ký, ghi rõ họ và tên)

30. Thủ tục tiếp nhận hồ sơ, thẩm quyền cấp giấy chứng nhận bị thương đề nghị công nhận thương binh, người hưởng chính sách như thương binh đối với quân nhân, công nhân và viên chức quốc phòng, người làm việc trong tổ chức cơ yếu thuộc Ban Cơ yếu Chính phủ bị thương trong chiến tranh đã chuyển ra

Trình tự thực hiện:

Bước 1. Người bị thương lập bản khai theo Mẫu số 08 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP kèm theo giấy tờ chứng minh quá trình tham gia cách mạng quy định khoản 1 Điều 76 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP gửi Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú và tùy từng trường hợp kèm theo một trong các giấy tờ quy định tại điểm a, b khoản 1 Điều 77 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.

Bước 2. Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời gian 05 ngày kể từ ngày nhận đủ các giấy tờ theo quy định tại khoản 1 Điều 77 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP, xác nhận bản khai, niêm yết công khai danh sách tại thôn, xã nơi người bị thương thường trú trước khi nhập ngũ; thông báo trên phương tiện thông tin đại chúng của địa phương để lấy ý kiến của Nhân dân. Thời hạn niêm yết thông báo tối thiểu là 40 ngày. Lập Biên bản kết quả niêm yết công khai.

Bước 3. Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời gian 12 ngày kể từ ngày có kết quả niêm yết công khai phải tổ chức họp Hội đồng xác nhận người có công cấp xã để xem xét đối với các trường hợp không có ý kiến khiếu nại, tố cáo của Nhân dân, lập biên bản theo Mẫu số 79 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP; gửi biên bản họp Hội đồng xác nhận người có công, biên bản kết quả niêm yết công khai, kèm theo giấy tờ, hồ sơ quy định tại khoản 1 Điều 77 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP đến *Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội hoặc Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh*.

Trường hợp người bị thương trước khi nhập ngũ thường trú ở địa phương khác thì trong thời gian 03 ngày làm việc có văn bản đề nghị Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người bị thương thường trú trước khi nhập ngũ thực hiện các thủ tục quy định tại điểm a, điểm b khoản 2 Điều 77 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.

Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người bị thương thường trú trước khi nhập ngũ có trách nhiệm thực hiện các thủ tục quy định tại điểm a, b khoản 2 Điều 77 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP; gửi biên bản kết quả niêm yết công khai và biên bản Hội đồng đề nghị xác nhận người có công theo Mẫu số 79 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP này đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người bị thương thường trú.

Trong thời gian 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đủ giấy tờ theo quy định tại điểm a, b khoản 2 Điều 77 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người bị thương thường trú, gửi biên bản họp Hội đồng xác

nhận người có công, biên bản kết quả niêm yết công khai, kèm theo giấy tờ, hồ sơ quy định tại khoản 1 Điều 77 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP đến *Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội hoặc Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh*.

Bước 4. Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội hoặc Bộ chỉ huy quân sự cấp tỉnh trong thời gian 20 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ quy định tại điểm b hoặc điểm c khoản 2 Điều 77 Nghị định, có trách nhiệm rà soát, kiểm tra các giấy tờ làm căn cứ đề nghị công nhận thương binh, xét duyệt và cấp giấy chứng nhận bị thương. Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội có văn bản kèm theo danh sách và hồ sơ đề nghị Cục Chính sách - Xã hội/Tổng cục Chính trị, Bộ chỉ huy quân sự cấp tỉnh đề nghị Cục Chính trị Quân khu. Trường hợp các giấy tờ quy định tại điểm a khoản 2 Điều 76 Nghị định không ghi nhận các vết thương cụ thể hoặc trường hợp quy định tại điểm b khoản 2 Điều 76 Nghị định mà có khai thêm các vết thương khác thì chỉ đạo Hội đồng kiểm tra vết thương thực thể (Hội đồng kiểm tra vết thương thực thể do Thủ trưởng cơ quan Hậu cần - Kỹ thuật làm Chủ tịch Hội đồng, các thành viên gồm: Trưởng phòng (ban) Chính sách, Cán bộ, Bảo vệ An ninh, Quân lực, Quân y và Bệnh xá trưởng (nếu có)), kiểm tra và lập biên bản kiểm tra vết thương thực thể theo Mẫu số 46 Phụ lục I Nghị định, trước khi cấp giấy chứng nhận bị thương.

Bước 5. Cục Chính trị Quân khu trong thời gian 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, có trách nhiệm kiểm tra, xét duyệt; có văn bản kèm theo danh sách và hồ sơ đề nghị Cục Chính sách - Xã hội/Tổng cục Chính trị.

Bước 6. Cục Chính sách - Xã hội/Tổng cục Chính trị trong thời gian 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, có trách nhiệm thẩm định và cấp phiếu thẩm định, chuyển hồ sơ về Cục Chính trị Quân khu (đối tượng thuộc thẩm quyền giới thiệu giám định y khoa theo quy định) hoặc cấp giấy giới thiệu (đối tượng còn lại của Quân khu và đối tượng thuộc Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội) đối với trường hợp đủ điều kiện, kèm theo bản sao hồ sơ đến Hội đồng giám định y khoa có thẩm quyền để xác định tỷ lệ tổn thương cơ thể do thương tật.

Bước 7. Hội đồng giám định y khoa các cấp trong thời gian 45 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ theo quy định, có trách nhiệm tổ chức khám giám định thương tật và thực hiện như quy định tại khoản 4 Điều 7 Thông tư số 55/2022/TT-BQP.

Bước 8. Căn cứ biên bản giám định y khoa, Cục trưởng Cục Chính sách - Xã hội ban hành quyết định cấp giấy chứng nhận thương binh và trợ cấp, phụ cấp ưu đãi; đồng thời, cấp giấy chứng nhận thương binh đối với trường hợp có tỷ lệ tổn thương cơ thể từ 21% trở lên hoặc ban hành quyết định trợ cấp thương tật một lần đối với trường hợp có tỷ lệ tổn thương cơ thể từ 5% đến 20%; chuyển hồ sơ về Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội; chuyển biên bản giám định y khoa (đối tượng còn lại của Quân khu) về Cục Chính trị Quân khu để thực hiện theo quy định.

Bước 9. Cục Chính trị Quân khu trong thời gian 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ và thông báo kết quả thẩm định của *Cục Chính sách - Xã hội/Tổng cục Chính trị*, cấp giấy giới thiệu đối với trường hợp đủ điều kiện, kèm theo bản sao hồ sơ đến Hội đồng giám định y khoa có thẩm quyền để xác định tỷ lệ tổn thương cơ thể do thương tật.

Căn cứ biên bản giám định y khoa, báo cáo Tư lệnh hoặc Chính ủy Quân khu ban hành quyết định cấp giấy chứng nhận thương binh và trợ cấp, phụ cấp ưu đãi; đồng thời, cấp giấy chứng nhận thương binh đối với trường hợp có tỷ lệ tổn thương cơ thể từ 21% trở lên hoặc ban hành quyết định trợ cấp thương tật một lần đối với trường hợp có tỷ lệ tổn thương cơ thể từ 5% đến 20%; chuyển hồ sơ về Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh.

Bước 10. Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội hoặc Bộ Chỉ huy cấp tỉnh trong thời gian 10 ngày kể từ ngày nhận được quyết định thực hiện chế độ trợ cấp, phụ cấp và hồ sơ do cơ quan cấp trên chuyển đến; chỉ đạo cơ quan, đơn vị giải quyết chế độ ưu đãi, bàn giao quyết định và giấy chứng nhận thương binh (nếu có) cho đối tượng; di chuyển hồ sơ đến Sở *Nội vụ* nơi đối tượng thường trú để quản lý và thực hiện chế độ ưu đãi.

Cách thức thực hiện: Qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp.

Thành phần hồ sơ:

- Bản khai đề công nhận và giải quyết chế độ thương binh/người hưởng chính sách như thương binh (Mẫu số 08 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP);

- Giấy tờ chứng minh quá trình tham gia cách mạng theo quy định tại khoản 1 Điều 76 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP (Người tham gia cách mạng sau đó tiếp tục tham gia công tác tại các cơ quan nhà nước phải có bản sao được chứng thực từ một trong các giấy tờ sau: lý lịch cán bộ; lý lịch đảng viên; lý lịch quân nhân; quyết định phục viên, xuất ngũ, thôi việc; hồ sơ bảo hiểm xã hội hoặc các giấy tờ, tài liệu do cơ quan có thẩm quyền ban hành lập từ ngày 31 tháng 12 năm 1994 trở về trước; người tham gia cách mạng sau đó không tiếp tục tham gia công tác tại các cơ quan nhà nước thì phải có bản sao được chứng thực từ một trong các giấy tờ sau: hồ sơ khen thưởng tổng kết thành tích kháng chiến hoặc một trong các quyết định của Thủ tướng Chính phủ về chế độ đối với người tham gia kháng chiến chống Pháp; chống Mỹ; tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc, làm nhiệm vụ quốc tế ở Campuchia, giúp bạn Lào);

- Giấy tờ, tài liệu chứng minh bị thương theo quy định tại điểm a khoản 2 Điều 76 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP (có bản sao được chứng thực từ một trong những giấy tờ liên quan đến trường hợp bị thương như sau: Danh sách quân nhân bị thương do cơ quan, đơn vị quản lý có ghi tên người bị thương hoặc các giấy tờ, tài liệu của cơ quan, đơn vị lập từ ngày 31 tháng 12 năm 1994

trở về trước có ghi nhận người bị thương trong những trường hợp quy định tại các điểm a, b, c, d, đ khoản 1 Điều 23 Pháp lệnh (chiến đấu hoặc trực tiếp phục vụ chiến đấu để bảo vệ độc lập, chủ quyền, toàn vẹn lãnh thổ, an ninh quốc gia; làm nhiệm vụ quốc phòng, an ninh trong địa bàn địch chiếm đóng, địa bàn có chiến sự, địa bàn tiếp giáp với vùng địch chiếm đóng; trực tiếp đấu tranh chính trị, đấu tranh binh vận có tổ chức với địch; bị địch bắt, tra tấn vẫn không chịu khuất phục, kiên quyết đấu tranh mà để lại thương tích thực thể; làm nghĩa vụ quốc tế));

Trường hợp danh sách quân nhân bị thương không có dấu xác nhận của cơ quan, đơn vị tại thời điểm lập thì cơ quan, đơn vị đang quản lý có trách nhiệm chuyển đến sư đoàn hoặc cấp tương đương trở lên để tập hợp chốt số lượng người và xác nhận danh sách, sổ quản lý và gửi số liệu theo Mẫu số 101 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP về Bộ Quốc phòng trước ngày 01 tháng 5 năm 2022 để làm căn cứ thẩm định hồ sơ công nhận thương binh;

Trường hợp còn mảnh kim khí trong cơ thể thì phải có: Kết quả chụp phim và kết luận của *bệnh viện hoặc Trung tâm y tế khu vực* (bao gồm cả bệnh viện Quân đội, công an). Nếu đã phẫu thuật lấy dị vật thì phải kèm theo phiếu phẫu thuật hoặc giấy ra viện hoặc tóm tắt hồ sơ bệnh án ghi nhận nội dung này;

- Biên bản họp xác nhận người có công đề nghị công nhận liệt sĩ/thương binh/người hưởng chính sách như thương binh (Mẫu số 79 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP);

- Biên bản kết quả niêm yết công khai;

- Văn bản đề nghị theo quy định;

- Biên bản kiểm tra vết thương thực thể (Mẫu số 46 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP);

- Giấy chứng nhận bị thương (Mẫu số 35 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP);

- Phiếu thẩm định hồ sơ đề nghị công nhận thương binh/bệnh binh (Mẫu số 91 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP);

- Giấy giới thiệu khám giám định y khoa (Mẫu số 38 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP);

- Biên bản giám định y khoa (Mẫu số 78 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP);

- Giấy khám và chỉ định việc sử dụng phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, phương tiện, thiết bị chỉnh hình phục hồi chức năng (đối với trường hợp giám định thương tật có vết thương phải sử dụng phương tiện trợ giúp, dụng cụ

chính hình, phương tiện, thiết bị chính hình phục hồi chức năng theo quy định, Mẫu số 40 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP).

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: 155 ngày (thuộc trách nhiệm của Bộ Quốc phòng), kể từ ngày nhận được hồ sơ do Ủy ban nhân dân *cấp xã* gửi đến (thời gian cụ thể quy định tại từng bước của quy trình thực hiện).

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

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền quyết định: Tư lệnh hoặc Chính ủy Quân khu (đối tượng thuộc Quân khu quản lý); Cục trưởng *Cục Chính sách - Xã hội* (đối tượng của các cơ quan, đơn vị còn lại).

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Bệnh viện theo quy định; Hội đồng xác nhận người có công cấp xã; Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh; Cục Chính trị Quân khu; *Cục Chính sách - Xã hội*; Giám đốc Bệnh viện nơi tổ chức Hội đồng Giám định y khoa; Hội đồng Giám định y khoa.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định về việc cấp giấy chứng nhận thương binh hoặc người hưởng chính sách như thương binh và trợ cấp, phụ cấp ưu đãi (Mẫu số 59 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP) hoặc Quyết định về việc trợ cấp thương tật một lần (Mẫu số 61 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP); Giấy chứng nhận người có công/thân nhân liệt sĩ (Mẫu số 102 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP).

Lệ phí: Không.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Bản khai để công nhận và giải quyết chế độ thương binh/người hưởng chính sách như thương binh (Mẫu số 08 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP).

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

- Người tham gia cách mạng bị thương thuộc các trường hợp quy định tại các điểm a, b, c, d, đ khoản 1 Điều 23 Pháp lệnh đã nêu trên trong các cuộc kháng chiến chống Pháp, chống Mỹ, làm nghĩa vụ quốc tế tại Lào và Campuchia, truy quét Ful rô, tham gia chiến tranh biên giới phía Bắc, chiến tranh biên giới Tây Nam đến nay chưa được công nhận là thương binh, người hưởng chính sách như thương binh. Thời gian cụ thể của các cuộc chiến tranh được quy định tại Phụ lục III Nghị định số 131/2021/NĐ-CP;

- Không áp dụng xem xét công nhận đối với những trường hợp sau: Bị thương từ ngày 31/12/1994 trở về trước, đã được cơ quan có thẩm quyền kết luận không đủ điều kiện công nhận thương binh hoặc đã giải quyết chế độ tai nạn lao động;

- Đối với trường hợp bị thương có cơ sở, căn cứ xác nhận đủ điều kiện theo quy định thì thực hiện việc xem xét công nhận đối với từng hồ sơ cụ thể;

- Đối tượng là người đã phục viên, xuất ngũ, chuyển ngành, thôi việc, nghỉ hưu.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Pháp lệnh số 02/2020/UBTVQH ngày 09/12/2020 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về Ưu đãi người có công với cách mạng;

- Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng;

- Nghị định số 129/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ;

- Thông tư số 55/2022/TT-BQP ngày 27/7/2022 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng hướng dẫn quy trình công nhận và thực hiện chế độ ưu đãi đối với người có công với cách mạng thuộc trách nhiệm của Bộ Quốc phòng;

- Thông tư số 103/2025/TT-BQP ngày 26/9/2025 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư liên tịch, Thông tư, Quyết định của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng về lĩnh vực chính sách.

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

BẢN KHAI
**Để công nhận và giải quyết chế độ thương binh/
người hưởng chính sách như thương binh**

Họ và tên:.....
 Ngày tháng năm sinh: Nam/Nữ:.....
 CCCD/CMND số Ngày cấp..... Nơi cấp.....
 Quê quán:.....
 Nơi thường trú:.....
 Số điện thoại:.....
 Nhập ngũ/tham gia công tác ngày ... tháng ... năm ...
 Phục viên (xuất ngũ, chuyển ngành, nghỉ hưu): ngày ... tháng ... năm
 Hiện nay đang hưởng chế độ (bệnh binh, mất sức lao động):
 Số lần bị thương:

Thông tin bị thương	Lần 1	Lần 2	Lần
Ngày tháng năm bị thương			
Cơ quan, đơn vị khi bị thương			
Cấp bậc, chức vụ khi bị thương			
Nơi bị thương			
Các vết thương			
Điều trị sau khi bị thương tại			
Thời gian ra viện			

..., ngày... tháng... năm...
 Xác nhận của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền²⁶
 Ông (bà).....
 hiện thường trú tại.....
 và có chữ ký trên bản khai là đúng.
QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ
 (Chữ ký, dấu)
Họ và tên

.... ngày ... tháng ... năm ...
Người khai
 (Ký, ghi rõ họ và tên)

Ghi chú: ²⁶Trường hợp người bị thương thuộc Quân đội, công an đã phục viên, xuất ngũ, chuyển ngành, thôi việc thì Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận. Trường hợp người bị thương đang tại ngũ, công tác trong Quân đội, công an thì cơ quan đơn vị trực tiếp quản lý xác nhận.

31. Thủ tục công nhận thương binh, người hưởng chính sách như thương binh đối với quân nhân, công nhân và viên chức quốc phòng, người làm việc trong tổ chức cơ yếu thuộc Ban Cơ yếu Chính phủ bị thương trong chiến tranh đang tại ngũ, công tác

Trình tự thực hiện:

Bước 1. Người bị thương lập bản khai theo Mẫu số 08 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP và tùy từng trường hợp để kèm theo giấy tờ quy định tại Điều 76 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP gửi cơ quan, đơn vị nơi trực tiếp quản lý cấp trung đoàn và tương đương trở lên.

Bước 2. Cơ quan, đơn vị cấp trung đoàn và tương đương trở lên nơi trực tiếp quản lý đối tượng trong thời gian 05 ngày kể từ ngày nhận các giấy tờ quy định tại khoản 1 Điều 78 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP, có trách nhiệm kiểm tra, niêm yết công khai danh sách người bị thương tại cơ quan, đơn vị (thời gian tối thiểu 15 ngày); lập biên bản kết quả niêm yết công khai; xác nhận bản khai cá nhân theo Mẫu số 08 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP, trong thời gian 10 ngày kể từ ngày có kết quả niêm yết công khai phải tổ chức họp Hội đồng xác nhận người có công (Hội đồng xác nhận người có công do Thủ trưởng đơn vị làm Chủ tịch Hội đồng, các thành viên gồm đại diện các cơ quan: Chính sách, Cán bộ, Quân lực, Quân y) để xem xét đối với trường hợp không có ý kiến khiếu nại, tố cáo và lập biên bản theo Mẫu số 79 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP; gửi biên bản họp Hội đồng xác nhận người có công, biên bản niêm yết công khai kèm các giấy tờ nêu trên đến sư đoàn và tương đương trở lên kiểm tra, xét duyệt.

Trường hợp người bị thương khi bị thương ở đơn vị khác thì trong thời gian 05 ngày, có văn bản kèm theo bản phô tô các giấy tờ quy định tại khoản 1 Điều 78 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP, đề nghị cơ quan, đơn vị cấp trung đoàn và tương đương trở lên nơi quản lý người bị thương khi bị thương. Trong thời gian 05 ngày kể từ ngày nhận đủ các giấy tờ theo quy định của đơn vị quản lý người bị thương khi bị thương, có trách nhiệm kiểm tra và có văn bản kèm các giấy tờ theo quy định gửi sư đoàn và tương đương để kiểm tra, xét duyệt.

Cơ quan, đơn vị cấp trung đoàn và tương đương trở lên nơi quản lý người bị thương khi bị thương, khi nhận được giấy tờ theo quy định, có trách nhiệm thực hiện quy trình, thủ tục theo quy định; gửi biên bản họp Hội đồng xác nhận người có công, biên bản niêm yết công khai đến cơ quan, đơn vị cấp trung đoàn và tương đương trở lên nơi quản lý người bị thương.

Bước 3. Cấp sư đoàn và tương đương trở lên trong thời gian 17 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ theo quy định, có trách nhiệm kiểm tra, xét duyệt; cấp giấy chứng nhận bị thương; có văn bản kèm theo hồ sơ đề nghị cấp trên trực tiếp kiểm tra, xét duyệt theo phân cấp (cơ quan, đơn vị trực thuộc Bộ trong thời gian 03 ngày), gửi đến *Cục Chính sách - Xã hội/Tổng cục Chính trị*.

Trường hợp các giấy tờ quy định tại điểm a khoản 2 Điều 76 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP không ghi nhận các vết thương cụ thể hoặc trường hợp quy định tại điểm b khoản 2 Điều 76 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP mà có khai thêm các vết thương khác thì chỉ đạo Hội đồng kiểm tra vết thương thực thể (Hội đồng kiểm tra vết thương thực thể do Thủ trưởng cơ quan *Hậu cần - Kỹ thuật* làm Chủ tịch Hội đồng, các thành viên gồm đại diện các cơ quan: Chính sách, Cán bộ, Bảo vệ an ninh, Quân lực, Quân y và Bệnh xá) kiểm tra và lập biên bản kiểm tra vết thương thực thể theo Mẫu số 46 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP, trước khi cấp giấy chứng nhận bị thương.

Bước 4. Cục Chính sách - Xã hội/Tổng cục Chính trị trong thời gian 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, có trách nhiệm thẩm định và cấp phiếu thẩm định; chuyển hồ sơ về Cục Chính trị Quân khu (đối tượng thuộc thẩm quyền giới thiệu giám định y khoa theo quy định) hoặc cấp giấy giới thiệu (đối tượng còn lại theo quy định) đối với trường hợp đủ điều kiện, kèm theo bản sao hồ sơ đến Hội đồng giám định y khoa có thẩm quyền để xác định tỷ lệ tổn thương cơ thể do thương tật.

Bước 5. Cục Chính trị Quân khu trong thời gian 07 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ và thông báo kết quả thẩm định của *Cục Chính sách - Xã hội/Tổng cục Chính trị*, có trách nhiệm cấp giấy giới thiệu đối với trường hợp đủ điều kiện, kèm theo bản sao hồ sơ đến Hội đồng giám định y khoa có thẩm quyền để xác định tỷ lệ tổn thương cơ thể do thương tật.

Bước 6. Hội đồng giám định y khoa các cấp trong thời gian 45 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ theo quy định, có trách nhiệm tổ chức khám giám định thương tật và thực hiện như quy định tại khoản 4 Điều 7 Thông tư số 55/2022/TT-BQP.

Bước 7. Tư lệnh hoặc Chính ủy Quân khu (đối tượng thuộc Quân khu quản lý); Cục trưởng *Cục Chính sách - Xã hội* (đối tượng của các cơ quan, đơn vị còn lại) trong thời gian 08 ngày kể từ ngày nhận được biên bản giám định y khoa, có trách nhiệm ban hành quyết định cấp giấy chứng nhận thương binh và trợ cấp, phụ cấp ưu đãi; đồng thời, cấp giấy chứng nhận thương binh đối với trường hợp có tỷ lệ tổn thương cơ thể từ 21% trở lên hoặc ban hành quyết định trợ cấp thương tật một lần đối với trường hợp có tỷ lệ tổn thương cơ thể từ 5% đến 20%; chuyển hồ sơ kèm theo quyết định về cơ quan, đơn vị đề nghị để quản lý và thực hiện chế độ ưu đãi.

Cách thức thực hiện: Qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp.

Thành phần hồ sơ:

- Bản khai để công nhận và giải quyết chế độ thương binh/người hưởng chính sách như thương binh (Mẫu số 08 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP);

- Giấy tờ chứng minh quá trình tham gia cách mạng quy định tại *điểm a* khoản 1 Điều 76 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP: Người tham gia cách mạng sau đó tiếp tục tham gia công tác tại các cơ quan nhà nước phải có bản sao

được chứng thực từ một trong các giấy tờ sau: lý lịch cán bộ; lý lịch đảng viên; lý lịch quân nhân; hồ sơ bảo hiểm xã hội hoặc các giấy tờ, tài liệu do cơ quan có thẩm quyền ban hành lập từ ngày 31 tháng 12 năm 1994 trở về trước;

- Giấy tờ, tài liệu chứng minh bị thương đối với trường hợp quy định tại điểm a khoản 2 Điều 76 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP: Có bản sao được chứng thực từ một trong những giấy tờ liên quan đến trường hợp bị thương như sau: Danh sách quân nhân bị thương do cơ quan, đơn vị quản lý có ghi tên người bị thương hoặc các giấy tờ, tài liệu của cơ quan, đơn vị lập từ ngày 31 tháng 12 năm 1994 trở về trước có ghi nhận người bị thương trong những trường hợp quy định tại các điểm a, b, c, d, đ khoản 1 Điều 23 Pháp lệnh (chiến đấu hoặc trực tiếp phục vụ chiến đấu để bảo vệ độc lập, chủ quyền, toàn vẹn lãnh thổ, an ninh quốc gia; làm nhiệm vụ quốc phòng, an ninh trong địa bàn địch chiếm đóng, địa bàn có chiến sự, địa bàn tiếp giáp với vùng địch chiếm đóng; trực tiếp đấu tranh chính trị, đấu tranh binh vận có tổ chức với địch; bị địch bắt, tra tấn vẫn không chịu khuất phục, kiên quyết đấu tranh mà để lại thương tích thực thể; làm nghĩa vụ quốc tế);

Trường hợp danh sách quân nhân bị thương không có dấu xác nhận của cơ quan, đơn vị tại thời điểm lập thì cơ quan, đơn vị đang quản lý có trách nhiệm chuyển đến sư đoàn hoặc cấp tương đương trở lên để tập hợp chốt số lượng người và xác nhận danh sách, sổ quản lý và gửi số liệu theo Mẫu số 101 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP về Bộ Quốc phòng trước ngày 01 tháng 5 năm 2022 để làm căn cứ thẩm định hồ sơ công nhận thương binh;

Trường hợp còn mảnh kim khí trong cơ thể thì kèm theo kết quả chụp phim và kết luận của *bệnh viện hoặc Trung tâm y tế khu vực* (bao gồm cả bệnh viện Quân đội, Công an). Nếu đã phẫu thuật lấy dị vật thì phải kèm theo phiếu phẫu thuật hoặc giấy ra viện hoặc tóm tắt hồ sơ bệnh án ghi nhận nội dung này;

- Biên bản họp xác nhận người có công đề nghị công nhận liệt sĩ/thương binh/người hưởng chính sách như thương binh (Mẫu số 79 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP);

- Biên bản kết quả niêm yết công khai;

- Văn bản đề nghị của cơ quan, đơn vị trực tiếp người bị thương (trong trường hợp người bị thương ở cơ quan, đơn vị khác);

- Các văn bản đề nghị cấp trên kiểm tra, xét duyệt công nhận thương binh;

- Biên bản kiểm tra vết thương thực thể (Mẫu số 46 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP);

- Giấy chứng nhận bị thương (Mẫu số 35 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP);

- Phiếu thẩm định hồ sơ đề nghị công nhận thương binh/bệnh binh (Mẫu số 91 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP);

- Giấy giới thiệu khám giám định y khoa (Mẫu số 38 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP);

- Biên bản giám định y khoa (Mẫu số 78 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP);

- Giấy khám và chỉ định việc sử dụng phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, phương tiện, thiết bị chỉnh hình phục hồi chức năng (đối với trường hợp giám định thương tật có vết thương phải sử dụng phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, phương tiện, thiết bị chỉnh hình phục hồi chức năng theo quy định, Mẫu số 40 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP).

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: 115 ngày, kể từ ngày nhận bản khai và giấy tờ theo quy định (thời gian cụ thể được quy định tại từng bước của quy trình thực hiện).

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

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền quyết định: Tư lệnh hoặc Chính uỷ Quân khu (đối tượng thuộc Quân khu quản lý); Cục trưởng *Cục Chính sách - Xã hội* (đối tượng của các cơ quan, đơn vị còn lại).

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, đơn vị cấp trung đoàn và tương đương trở lên.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Bệnh viện theo quy định; Hội đồng xác nhận người có công; Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh; sư đoàn và tương đương; Cục Chính trị Quân khu; *Cục Chính sách - Xã hội/Tổng cục Chính trị*; Giám đốc Bệnh viện nơi tổ chức Hội đồng Giám định y khoa; Hội đồng Giám định y khoa.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định về việc cấp giấy chứng nhận thương binh hoặc người hưởng chính sách như thương binh và trợ cấp, phụ cấp ưu đãi (Mẫu số 59 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP) hoặc Quyết định về việc trợ cấp thương tật một lần (Mẫu số 61 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP); Giấy chứng nhận người có công/thân nhân liệt sĩ (Mẫu số 102 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP).

Lệ phí: Không.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Bản khai đề công nhận và giải quyết chế độ thương binh/người hưởng chính sách như thương binh (Mẫu số 08 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP).

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

- Người tham gia cách mạng bị thương thuộc các trường hợp quy định tại các điểm a, b, c, d, đ khoản 1 Điều 23 Pháp lệnh (đã nêu trên) trong các cuộc kháng chiến chống Pháp, chống Mỹ, làm nghĩa vụ quốc tế tại Lào và Campuchia, truy quét Ful rô, tham gia chiến tranh biên giới phía Bắc, chiến tranh biên giới Tây Nam đến nay chưa được công nhận là thương binh, người hưởng chính sách như thương binh. Thời gian cụ thể của các cuộc chiến tranh được quy định tại Phụ lục III Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.

- Không áp dụng xem xét công nhận đối với những trường hợp sau: Bị thương từ ngày 31/12/1994 trở về trước, đã được cơ quan có thẩm quyền kết luận không đủ điều kiện công nhận thương binh hoặc đã giải quyết chế độ tai nạn lao động.

- Đối với trường hợp bị thương có cơ sở, căn cứ xác nhận đủ điều kiện theo quy định thì thực hiện việc xem xét công nhận đối với từng hồ sơ cụ thể.

- Đối tượng hiện đang tại ngũ, công tác trong Quân đội hoặc trong tổ chức cơ yếu thuộc Ban Cơ yếu Chính phủ.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Pháp lệnh số 02/2020/UBTVQH ngày 09/12/2020 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về Ưu đãi người có công với cách mạng;

- Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng;

- *Nghị định số 129/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ quy định về phân định thẩm quyền của chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Nội vụ;*

- Thông tư số 55/2022/TT-BQP ngày 27/7/2022 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng hướng dẫn quy trình công nhận và thực hiện chế độ ưu đãi đối với người có công với cách mạng thuộc trách nhiệm của Bộ Quốc phòng;

- *Thông tư số 103/2025/TT-BQP ngày 26/9/2025 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư liên tịch, Thông tư, Quyết định của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng về lĩnh vực chính sách.*

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

BẢN KHAI
**Để công nhận và giải quyết chế độ thương binh/
người hưởng chính sách như thương binh**

Họ và tên:.....
 Ngày tháng năm sinh: Nam/Nữ:.....
 CCCD/CMND số Ngày cấp..... Nơi cấp.....
 Quê quán:.....
 Nơi thường trú:.....
 Số điện thoại:.....
 Nhập ngũ/tham gia công tác ngày ... tháng ... năm ...
 Phục viên (xuất ngũ, chuyển ngành, nghỉ hưu): ngày ... tháng ... năm
 Hiện nay đang hưởng chế độ (bệnh binh, mất sức lao động):
 Số lần bị thương:

Thông tin bị thương	Lần 1	Lần 2	Lần
Ngày tháng năm bị thương			
Cơ quan, đơn vị khi bị thương			
Cấp bậc, chức vụ khi bị thương			
Nơi bị thương			
Các vết thương			
Điều trị sau khi bị thương tại			
Thời gian ra viện			

..., ngày... tháng... năm...
 Xác nhận của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền²⁷
 Ông (bà).....
 hiện thường trú tại.....
 và có chữ ký trên bản khai là đúng.
QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ
(Chữ ký, dấu)
Họ và tên

.... ngày ... tháng ... năm ...
Người khai
(Ký, ghi rõ họ và tên)

Ghi chú: ²⁷Trường hợp người bị thương thuộc Quân đội, công an đã phục viên, xuất ngũ, chuyển ngành, thôi việc thì Ủy ban nhân dân cấp xã xác nhận. Trường hợp người bị thương đang tại ngũ, công tác trong Quân đội, công an thì cơ quan đơn vị trực tiếp quản lý xác nhận.

32. Thủ tục lập sổ theo dõi, cấp phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, phương tiện, thiết bị chỉnh hình phục hồi chức năng đối với người có công đang tại ngũ, công tác

Trình tự thực hiện:

Bước 1. Cá nhân có đơn đề nghị theo Mẫu số 21 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP kèm giấy khám và chỉ định việc sử dụng phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, phương tiện, thiết bị phục hồi chức năng do cơ sở chỉnh hình và phục hồi chức năng thuộc ngành *Nội vụ* hoặc bệnh viện cấp tỉnh trở lên cấp (bao gồm cả bệnh viện Quân đội, công an) theo Mẫu số 40 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP gửi cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý cấp trung đoàn và tương đương trở lên.

Bước 2. Cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý cấp trung đoàn và tương đương trở lên trong thời gian 07 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ quy định tại khoản 1 Điều 90 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP, có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu, lập danh sách người được cấp phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, phương tiện, thiết bị chỉnh hình phục hồi chức năng theo Mẫu số 87 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP kèm theo các giấy tờ liên quan đề nghị cấp trên trực tiếp giải quyết theo phân cấp (cấp sư đoàn và tương đương trong thời gian 03 ngày), gửi đến cơ quan chính trị đơn vị trực thuộc Bộ.

Hàng năm, căn cứ Sổ quản lý để lập danh sách người đến niên hạn được cấp phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, phương tiện, thiết bị phục hồi chức năng, đề nghị cấp trên trực tiếp giải quyết theo phân cấp, đến cơ quan chính trị đơn vị trực thuộc Bộ.

Bước 3. Cơ quan chính trị đơn vị trực thuộc Bộ trong thời gian 15 ngày kể từ ngày nhận được giấy tờ theo quy định có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu, báo cáo Tư lệnh hoặc Chính ủy Quân khu ban hành quyết định cấp tiền mua phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, phương tiện, thiết bị phục hồi chức năng theo Mẫu số 69 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP (sau đây gọi là quyết định cấp tiền mua phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, phương tiện, thiết bị phục hồi chức năng) và lập Sổ theo dõi của từng đối tượng theo Mẫu số 88 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP (sau đây gọi là Sổ theo dõi của từng đối tượng) đối với trường hợp thuộc thẩm quyền của Quân khu, chuyển về cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý cấp trung đoàn và tương đương để thực hiện chế độ; các trường hợp còn lại, có văn bản kèm theo các giấy tờ liên quan đề nghị *Cục Chính sách - Xã hội/Tổng cục Chính trị*.

Lập, cập nhật Sổ quản lý người được cấp phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, phương tiện, thiết bị phục hồi chức năng.

Cơ quan chính trị đơn vị trực thuộc Bộ trong thời gian 08 ngày kể từ ngày nhận được danh sách đề nghị của cơ quan, đơn vị theo quy định, có trách nhiệm

kiểm tra, báo cáo cấp có thẩm quyền ban hành quyết định hưởng niên hạn tiếp theo và gửi về cơ quan, đơn vị cấp trung đoàn và tương đương trở lên để thực hiện.

Bước 4. Cục Chính sách - Xã hội/Tổng cục Chính trị trong thời gian 15 ngày kể từ ngày nhận được các giấy tờ theo quy định, có trách nhiệm kiểm tra; Cục trưởng *Cục Chính sách - Xã hội* ban hành quyết định cấp tiền mua phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, phương tiện, thiết bị phục hồi chức năng; lập Sổ theo dõi của từng đối tượng đối với các trường hợp thuộc thẩm quyền; chuyển về cơ quan chính trị đơn vị trực thuộc Bộ để thực hiện.

Bước 5. Cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý cấp trung đoàn và tương đương trở lên trong thời gian 05 ngày kể từ ngày nhận được Sổ theo dõi, có trách nhiệm giao cho người được cấp phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, phương tiện, thiết bị phục hồi chức năng.

Lập, cập nhật Sổ quản lý người được cấp phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, phương tiện, thiết bị phục hồi chức năng theo Mẫu số 89 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.

Bước 6. Cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý cấp trung đoàn và tương đương trở lên trong thời gian 07 ngày kể từ ngày nhận được quyết định kèm danh sách đã phê duyệt, có trách nhiệm chi trả cho người được cấp phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, phương tiện, thiết bị phục hồi chức năng.

Cách thức thực hiện: Qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp.

Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, phương tiện, thiết bị phục hồi chức năng (Mẫu số 21 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP);

- Giấy khám và chỉ định việc sử dụng phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, phương tiện, thiết bị phục hồi chức năng (Mẫu số 40 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP);

- Văn bản đề nghị theo quy định.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: 60 ngày, kể từ ngày nhận được đơn đề nghị (thời gian cụ thể quy định tại từng bước của quy trình thực hiện).

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

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền quyết định: Tư lệnh hoặc Chính ủy Quân khu (đối với trường hợp thuộc thẩm quyền Quân khu); Cục trưởng *Cục Chính sách - Xã hội* (đối với đối tượng thuộc thẩm quyền).

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Cấp trung đoàn và tương đương trở lên.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Cơ quan chính trị đơn vị trực thuộc Bộ.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định cấp tiền mua phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, phương tiện, thiết bị phục hồi chức năng (Mẫu số 69 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP).

Lệ phí: Không.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị cấp phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, phương tiện, thiết bị phục hồi chức năng (Mẫu số 21 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP).

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

- Người có công quy định tại các điểm a, b, d, đ, e, g, h, i, k khoản 1 Điều 3 Pháp lệnh (người hoạt động cách mạng trước ngày 01 tháng 01 năm 1945; người hoạt động cách mạng từ ngày 01 tháng 01 năm 1945 đến ngày khởi nghĩa tháng Tám năm 1945; Bà mẹ Việt Nam anh hùng; Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân; Anh hùng Lao động trong thời kỳ kháng chiến; Thương binh, bao gồm cả thương binh loại B được công nhận trước ngày 31 tháng 12 năm 1993; người hưởng chính sách như thương binh; bệnh binh; người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hoá học; người hoạt động cách mạng, kháng chiến, bảo vệ Tổ quốc, làm nghĩa vụ quốc tế bị địch bắt tù, đày); khoản 1 Điều 38 (người được tặng hoặc người trong gia đình được tặng Kỷ niệm chương “Tổ quốc ghi công” hoặc Bằng “Có công với nước” trước cách mạng tháng Tám năm 1945); thân nhân người có công quy định tại điểm a khoản 3 Điều 16 (cha đẻ, mẹ đẻ, con liệt sĩ chưa đủ 18 tuổi hoặc từ đủ 18 tuổi trở lên nếu còn tiếp tục đi học hoặc bị khuyết tật nặng, khuyết tật đặc biệt nặng, người có công nuôi liệt sĩ; trường hợp có nhiều liệt sĩ thì theo các mức thân nhân của hai liệt sĩ, thân nhân của ba liệt sĩ trở lên) và khoản 1 Điều 31 Pháp lệnh (con đẻ bị dị dạng, dị tật có liên quan đến phơi nhiễm chất độc hóa học có tỷ lệ tổn thương cơ thể từ 61% trở lên);

- Trường hợp người có công đồng thời là thân nhân liệt sĩ thì chỉ hưởng chế độ cao nhất của một đối tượng;

- Đối tượng là người đang tại ngũ, công tác trong Quân đội hoặc trong tổ chức cơ yếu thuộc Ban Cơ yếu Chính phủ.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Pháp lệnh số 02/2020/UBTVQH ngày 09/12/2020 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về Ưu đãi người có công với cách mạng;

- Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng;

- Thông tư số 55/2022/TT-BQP ngày 27/7/2022 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng hướng dẫn quy trình công nhận và thực hiện chế độ ưu đãi đối với người có công với cách mạng thuộc trách nhiệm của Bộ Quốc phòng;

- *Thông tư số 103/2025/TT-BQP ngày 26/9/2025 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư liên tịch, Thông tư, Quyết định của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng về lĩnh vực chính sách.*

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Cấp phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, phương tiện,
thiết bị phục hồi chức năng

Kính gửi:.....²⁸

Họ và tên:

Ngày tháng năm sinh: Nam/Nữ:

CCCD/CMND số Ngày cấp..... Nơi cấp.....

Số điện thoại:.....

Đang hưởng trợ cấp:.....

Nơi quản lý hồ sơ và chi trả trợ cấp:

Số hồ sơ:.....

Tỷ lệ tổn thương cơ thể (nếu có):.....

Đề nghị cơ quan có thẩm quyền cấp tiền để mua phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, phương tiện, thiết bị phục hồi chức năng như sau:

Số TT	Loại phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, phương tiện, thiết bị phục hồi chức năng
1	
2	
...	

...., ngày... tháng... năm...

Xác nhận của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền²⁹

Ông (bà).....

hiện thường trú tại.....

và có chữ ký trên bản khai là đúng.

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

.... ngày ... tháng ... năm ...

Người khai

(Ký, ghi rõ họ và tên)

Ghi chú:

²⁸ Phòng LĐTBXH hoặc cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng người có công.

²⁹ UBND cấp xã xác nhận đối với người đang thường trú trên địa bàn; cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng người có công với cách mạng xác nhận đối với người đang được nuôi dưỡng tại Trung tâm; cơ quan, đơn vị theo thẩm quyền thuộc Bộ Quốc phòng, Bộ Công an xác nhận đối với người đang công tác trong Quân đội, công an.

33. Thủ tục cấp lại giấy chứng nhận thương binh đối với thương binh đang tại ngũ, công tác

Trình tự thực hiện:

Bước 1. Cá nhân làm đơn đề nghị theo Mẫu số 25 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP gửi cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý cấp trung đoàn và tương đương trở lên.

Bước 2. Cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý cấp trung đoàn và tương đương trở lên, trong thời gian 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn của cá nhân, có trách nhiệm kiểm tra, xác nhận và có văn bản đề nghị theo phân cấp (cấp sư đoàn và tương đương trong thời gian 03 ngày), gửi đến cơ quan chính trị đơn vị trực thuộc Bộ nơi quản lý hồ sơ thương binh.

Bước 3. Cơ quan chính trị đơn vị trực thuộc Bộ nơi quản lý hồ sơ thương binh, trong thời gian 05 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ theo quy định có trách nhiệm đối chiếu hồ sơ, báo cáo Tư lệnh hoặc Chính ủy Quân khu cấp lại giấy chứng nhận thương binh đối với trường hợp thuộc thẩm quyền của Quân khu, chuyển về cơ quan, đơn vị đề nghị đề cấp cho đối tượng; các trường hợp còn lại có văn bản kèm theo hồ sơ thương binh đề nghị *Cục Chính sách - Xã hội/Tổng cục Chính trị*.

Bước 4. *Cục Chính sách - Xã hội/Tổng cục Chính trị* trong thời gian 05 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định có trách nhiệm kiểm tra; Cục trưởng *Cục Chính sách - Xã hội* cấp lại giấy chứng nhận thương binh; chuyển giấy chứng nhận thương binh và hồ sơ về cơ quan chính trị đơn vị trực thuộc Bộ để quản lý và thực hiện.

Cách thức thực hiện: Qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp.

Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp bổ sung hoặc cấp lại giấy chứng nhận người có công/thân nhân liệt sĩ (Mẫu số 25 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP);
- Văn bản đề nghị của cơ quan, đơn vị cấp trung đoàn và tương đương trở lên;
- Văn bản đề nghị của cơ quan chính trị đơn vị trực thuộc Bộ (trường hợp đối tượng thuộc thẩm quyền giải quyết của Cục trưởng *Cục Chính sách - Xã hội*).

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: 20 ngày, kể từ ngày nhận được đơn đề nghị (thời gian cụ thể quy định tại từng bước của quy trình thực hiện).

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

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền quyết định: Tư lệnh hoặc Chính ủy

Quân khu (đối tượng thuộc Quân khu quản lý), Cục trưởng *Cục Chính sách - Xã hội* (đối tượng của các cơ quan, đơn vị còn lại).

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, đơn vị cấp trung đoàn và tương đương trở lên.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Cơ quan chính trị đơn vị trực thuộc Bộ.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Cấp lại giấy chứng nhận thương binh.

Lệ phí: Không.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị cấp bổ sung hoặc cấp lại giấy chứng nhận người có công/thân nhân liệt sĩ (Mẫu số 25 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP).

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Đối tượng đã được công nhận là thương binh đang tại ngũ, công tác trong Quân đội; hiện không còn giấy chứng nhận thương binh.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Pháp lệnh số 02/2020/UBTVQH ngày 09/12/2020 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về Ưu đãi người có công với cách mạng;

- Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng;

- Thông tư số 55/2022/TT-BQP ngày 27/7/2022 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng hướng dẫn quy trình công nhận và thực hiện chế độ ưu đãi đối với người có công với cách mạng thuộc trách nhiệm của Bộ Quốc phòng;

- *Thông tư số 103/2025/TT-BQP ngày 26/9/2025 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư liên tịch, Thông tư, Quyết định của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng về lĩnh vực chính sách.*

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Cấp bổ sung hoặc cấp lại giấy chứng nhận.....³⁰.....

Kính gửi:.....³¹

Họ và tên:

Ngày tháng năm sinh: Nam/Nữ:

CCCD/CMND số Ngày cấp..... Nơi cấp.....

Quê quán

Nơi thường trú:.....

Số điện thoại:.....

Tôi là³²

Đã được hưởng trợ cấp theo quyết định số ³³

Đề nghị được cấpbổ sung/cấp lại Giấy chứng nhận ³⁴

Lý do³⁵:.....

...., ngày... tháng... năm...

Xác nhận cơ quan, đơn vị có thẩm quyền³⁶
Ông (bà)..... hiện thường trú
tại..... và có chữ ký trên bản khai là đúng
QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ
(Chữ ký, dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)
Họ và tên

.... ngày ... tháng ... năm ...

Người làm đơn
(Ký, ghi rõ họ và tên)

Ghi chú:

³⁰ Ghi rõ loại giấy chứng nhận đề nghị cấp bổ sung/cấp lại (Giấy chứng nhận thương binh, Giấy chứng nhận thân nhân liệt sĩ...).

³¹ Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú/cơ quan có thẩm quyền.

³² Ghi rõ diện người có công (thương binh, bệnh binh, người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học...).

³³ Ghi rõ số Quyết định hưởng trợ cấp, ngày tháng năm, nơi cấp.

³⁴ Ghi rõ loại giấy chứng nhận đề nghị cấp bổ sung/cấp lại (Giấy chứng nhận thương binh, Giấy chứng nhận thân nhân liệt sĩ...).

³⁵ Ghi rõ lý do đề nghị cấp lại/cấp bổ sung.

³⁶ Cơ quan, đơn vị quản lý trực tiếp xác nhận đối với người đang công tác trong Quân đội, công an, UBND cấp xã xác nhận đối với người có công hoặc thân nhân liệt sĩ do ngành Nội vụ quản lý.

34. Thủ tục tạm đình chỉ, chấm dứt hưởng chế độ ưu đãi đối với người có công theo quy định tại khoản 1 Điều 118 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP

Trình tự thực hiện:

Bước 1. Cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý cấp trung đoàn và tương đương trở lên, sau khi nhận được bản án hoặc kết quả xác minh, kết luận của cơ quan có thẩm quyền, có trách nhiệm kiểm tra và có văn bản đề nghị cấp trên trực tiếp giải quyết theo phân cấp, gửi đến cơ quan chính trị đơn vị trực thuộc Bộ nơi quản lý hồ sơ người có công.

Bước 2. Cơ quan chính trị đơn vị trực thuộc Bộ nơi quản lý hồ sơ người có công, sau khi nhận đủ giấy tờ theo quy định, có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu hồ sơ, có văn bản kèm giấy tờ theo quy định, báo cáo Bộ Tư lệnh Quân khu (đối tượng do Quân khu quản lý); trong thời gian 05 ngày, Tư lệnh hoặc Chính ủy Quân khu ban hành quyết định tạm đình chỉ hoặc chấm dứt chế độ ưu đãi đối với người có công với cách mạng (Quyết định tạm dừng/đình chỉ/chấm dứt theo Mẫu số 72 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP); đối tượng thuộc các đơn vị còn lại, báo cáo theo phân cấp, gửi đến Cục Chính sách - Xã hội.

Bước 3. Cục Chính sách - Xã hội/Tổng cục Chính trị sau khi nhận đủ giấy tờ, hồ sơ theo quy định có trách nhiệm kiểm tra; trong thời gian 05 ngày, Cục trưởng *Cục Chính sách - Xã hội* ban hành quyết định tạm đình chỉ hoặc chấm dứt chế độ ưu đãi theo quy định; chuyển quyết định và hồ sơ về cơ quan đề nghị để thực hiện.

Cách thức thực hiện: Qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp.

Thành phần hồ sơ:

- Bản án hoặc kết quả xác minh, kết luận của cơ quan có thẩm quyền;
- Văn bản đề nghị của cơ quan, đơn vị cấp trung đoàn và tương đương trở lên;
- Văn bản đề nghị của cơ quan chính trị đơn vị trực thuộc Bộ (trường hợp đối tượng thuộc thẩm quyền giải quyết của *Cục Chính sách - Xã hội/Tổng cục Chính trị*).

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: 05 ngày, kể từ ngày tiếp nhận được bản án hoặc kết quả xác minh, kết luận của cơ quan có thẩm quyền (thời gian cụ thể quy định tại từng bước của quy trình thực hiện).

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, đơn vị cấp trung đoàn và tương đương trở lên.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền quyết định: Tư lệnh hoặc Chính ủy Quân khu (đối tượng thuộc Quân khu quản lý), Cục trưởng *Cục Chính sách - Xã hội* (đối tượng của các cơ quan, đơn vị còn lại).

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, đơn vị cấp trung đoàn và tương đương trở lên.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Cơ quan chính trị đơn vị trực thuộc Bộ.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định về việc tạm đình chỉ/chấm dứt hưởng chế độ ưu đãi đối với người có công hoặc thân nhân (Mẫu số 72 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP).

Lệ phí: Không.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Theo quy định tại Điều 54 Pháp lệnh (người có công với cách mạng và thân nhân của người có công với cách mạng đang hưởng chế độ ưu đãi thì bị tạm đình chỉ, chấm dứt hưởng chế độ ưu đãi theo quy định sau đây: 1. Người phạm tội không thuộc các tội xâm phạm an ninh quốc gia và bị phạt tù có thời hạn thì trong thời gian chấp hành hình phạt tù bị tạm đình chỉ hưởng chế độ ưu đãi; 2. Người xuất cảnh trái phép, mất tích thì bị tạm đình chỉ hưởng chế độ ưu đãi trong thời gian xuất cảnh, mất tích; 3. Người có công với cách mạng mà tham gia các hoạt động chống phá chế độ, Đảng, Nhà nước; đào ngũ, phản bội, chiêu hồi thì bị chấm dứt hưởng chế độ ưu đãi; 4. Người phạm tội thuộc một trong các tội xâm phạm an ninh quốc gia hoặc phạm tội khác bị phạt tù chung thân, tử hình thì bị chấm dứt hưởng chế độ ưu đãi kể từ ngày bản án, quyết định của tòa án có hiệu lực pháp luật; 5. Người hoạt động cách mạng trước ngày 01 tháng 01 năm 1945, người hoạt động cách mạng từ ngày 01 tháng 01 năm 1945 đến ngày khởi nghĩa tháng Tám năm 1945 bị khai trừ ra khỏi Đảng thì bị chấm dứt hưởng chế độ ưu đãi kể từ ngày bị khai trừ; 6. Người có công với cách mạng bị tạm đình chỉ hưởng chế độ ưu đãi quy định tại khoản 1 Điều 54 Pháp lệnh vi phạm tội do lỗi cố ý thì thân nhân của họ cũng bị tạm đình chỉ hưởng chế độ ưu đãi) và khoản 1 Điều 118 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP (đối với những trường hợp quy định tại Điều 54 Pháp lệnh, trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận được bản án hoặc kết quả xác minh, kết luận của cơ quan có thẩm quyền thì cơ quan quản lý hồ sơ và thực hiện chế độ ưu đãi có trách nhiệm ban hành quyết định tạm đình chỉ hoặc chấm dứt hưởng chế độ ưu đãi theo Mẫu số 72 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP và thời điểm tạm đình chỉ, chấm dứt hưởng chế độ ưu đãi như sau: Đối với các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 54 Pháp lệnh, thời điểm tạm đình chỉ hưởng chế độ ưu đãi kể từ ngày bản án, quyết định của tòa án có hiệu lực pháp luật; đối với các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 54 Pháp lệnh, thời điểm tạm đình chỉ chế độ ưu đãi kể từ tháng cơ quan có thẩm quyền

kết luận; đối với các trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 54 Pháp lệnh, thời điểm chấm dứt hưởng chế độ ưu đãi kể từ tháng cơ quan quản lý hồ sơ và thực hiện chế độ ưu đãi ban hành quyết định chấm dứt hưởng chế độ ưu đãi; đối với các trường hợp quy định tại khoản 6 Điều 54 Pháp lệnh, thời điểm tạm đình chỉ hoặc chấm dứt hưởng chế độ ưu đãi của thân nhân người có công thực hiện theo quyết định tạm đình chỉ hoặc chấm dứt hưởng chế độ ưu đãi đối với người có công).

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Pháp lệnh số 02/2020/UBTVQH ngày 09/12/2020 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về Ưu đãi người có công với cách mạng;

- Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng;

- Thông tư số 55/2022/TT-BQP ngày 27/7/2022 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng hướng dẫn quy trình công nhận và thực hiện chế độ ưu đãi đối với người có công với cách mạng thuộc trách nhiệm của Bộ Quốc phòng;

- *Thông tư số 103/2025/TT-BQP ngày 26/9/2025 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư liên tịch, Thông tư, Quyết định của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng về lĩnh vực chính sách.*

35. Thủ tục tạm đình chỉ, chấm dứt hưởng chế độ ưu đãi đối với người có công đang tại ngũ, công tác quy định tại khoản 2 Điều 118 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP

Trình tự thực hiện:

Bước 1. Cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý cấp trung đoàn và tương đương trở lên, sau khi phát hiện có dấu hiệu khai man, giả mạo, có trách nhiệm kiểm tra và có văn bản đề nghị cấp trên trực tiếp giải quyết theo phân cấp, gửi đến cơ quan chính trị đơn vị trực thuộc Bộ nơi quản lý hồ sơ người có công.

Bước 2. Cơ quan chính trị đơn vị trực thuộc Bộ nơi quản lý hồ sơ người có công, sau khi nhận được văn bản đề nghị có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu hồ sơ, báo cáo Bộ Tư lệnh Quân khu (đối tượng do Quân khu quản lý), *Cục Chính sách - Xã hội/Tổng cục Chính trị* (đối tượng thuộc các đơn vị còn lại) và có văn bản đề nghị cơ quan chính trị đơn vị trực thuộc Bộ nơi xác lập hồ sơ người có công xác minh, kết luận; trong thời gian 05 ngày, Tư lệnh hoặc Chính ủy Quân khu, Cục trưởng *Cục Chính sách - Xã hội* ban hành quyết định tạm dừng chế độ ưu đãi theo quy định.

Trường hợp sau khi xác minh, kết luận đối tượng khai man, giả mạo hồ sơ thì cơ quan chính trị đơn vị trực thuộc Bộ nơi xác lập hồ sơ người có công, có trách nhiệm đề nghị cơ quan, đơn vị liên quan thu hồi những giấy tờ đã cấp; có văn bản thông báo kèm theo kết luận xác minh và các giấy tờ làm căn cứ gửi về cơ quan chính trị đơn vị trực thuộc Bộ nơi quản lý hồ sơ người có công.

Cơ quan chính trị đơn vị trực thuộc Bộ nơi quản lý hồ sơ người có công, sau khi nhận được văn bản thông báo của cơ quan chính trị đơn vị trực thuộc Bộ nơi xác lập hồ sơ người có công, có trách nhiệm báo cáo Bộ Tư lệnh Quân khu (đối tượng do Quân khu quản lý), *Cục Chính sách - Xã hội/Tổng cục Chính trị* (đối tượng thuộc các đơn vị còn lại); Tư lệnh hoặc Chính ủy Quân khu, Cục trưởng *Cục Chính sách - Xã hội* ban hành quyết định chấm dứt chế độ ưu đãi theo quy định kể từ tháng có kết luận xác minh; chuyển quyết định về cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý người có công để thực hiện và thu hồi chế độ đã hưởng sai.

Cách thức thực hiện: Qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp.

Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị theo quy định;
- Quyết định tạm dừng/tạm đình chỉ/chấm dứt hưởng chế độ ưu đãi đối với người có công hoặc thân nhân (Mẫu số 72 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP);
- Văn bản thông báo của cơ quan chính trị đơn vị trực thuộc Bộ nơi xác lập hồ sơ người có công;
- Kết luận, xác minh và các giấy tờ, tài liệu khác có liên quan.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: 05 ngày, kể từ ngày phát hiện có dấu hiệu khai man, giả mạo (thời gian cụ thể quy định tại từng bước của quy trình thực hiện).

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, đơn vị cấp trung đoàn và tương đương trở lên.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền quyết định: Tư lệnh hoặc Chính ủy Quân khu (đối tượng thuộc Quân khu quản lý), Cục trưởng *Cục Chính sách - Xã hội* (đối tượng của các cơ quan, đơn vị còn lại).

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, đơn vị cấp trung đoàn và tương đương trở lên.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Cơ quan chính trị đơn vị trực thuộc Bộ; cơ quan, đơn vị xác lập hồ sơ người có công.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định về việc tạm dừng/tạm đình chỉ/chấm dứt hưởng chế độ ưu đãi đối với người có công hoặc thân nhân (Mẫu số 72 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP).

Lệ phí: Không.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Theo quy định tại khoản 1, 2, 3 Điều 54 Pháp lệnh (người có công với cách mạng và thân nhân của người có công với cách mạng đang hưởng chế độ ưu đãi thì bị tạm đình chỉ, chấm dứt hưởng chế độ ưu đãi theo quy định sau đây: 1. Người phạm tội không thuộc các tội xâm phạm an ninh quốc gia và bị phạt tù có thời hạn thì trong thời gian chấp hành hình phạt tù bị tạm đình chỉ hưởng chế độ ưu đãi; 2. Người xuất cảnh trái phép, mất tích thì bị tạm đình chỉ hưởng chế độ ưu đãi trong thời gian xuất cảnh, mất tích; 3. Người có công với cách mạng mà tham gia các hoạt động chống phá chế độ, Đảng, Nhà nước; đào ngũ, phản bội, chiêu hồi thì bị chấm dứt hưởng chế độ ưu đãi) và khoản 2 Điều 118 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP (đối với những trường hợp quy định tại khoản 1, 2, 3 Điều 55 Pháp lệnh, trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày phát hiện có dấu hiệu khai man, giả mạo thì cơ quan quản lý hồ sơ và thực hiện chế độ ưu đãi ban hành quyết định tạm dừng chế độ ưu đãi theo Mẫu số 72 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP và có văn bản đề nghị cơ quan, đơn vị xác lập hồ sơ người có công xác minh, kết luận).

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Pháp lệnh số 02/2020/UBTVQH ngày 09/12/2020 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về Ưu đãi người có công với cách mạng;

- Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng;

- Thông tư số 55/2022/TT-BQP ngày 27/7/2022 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng hướng dẫn quy trình công nhận và thực hiện chế độ ưu đãi đối với người có công với cách mạng thuộc trách nhiệm của Bộ Quốc phòng;

- *Thông tư số 103/2025/TT-BQP ngày 26/9/2025 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư liên tịch, Thông tư, Quyết định của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng về lĩnh vực chính sách.*

36. Thủ tục tạm đình chỉ, chấm dứt hưởng chế độ ưu đãi đối với người có công đã chuyển ra quy định tại khoản 2 Điều 118 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP

Trình tự thực hiện:

Bước 1. Sở Nội vụ nơi đang quản lý hồ sơ người có công và thực hiện chế độ ưu đãi có văn bản gửi cơ quan chính trị đơn vị trực thuộc Bộ nơi xác lập hồ sơ người có công trong Quân đội đề nghị xác minh, kết luận.

Bước 2. Cơ quan chính trị đơn vị trực thuộc Bộ nơi xác lập hồ sơ người có công trong Quân đội sau khi nhận được văn bản đề nghị của Sở Nội vụ nơi đang quản lý hồ sơ người có công và thực hiện chế độ ưu đãi hoặc kết luận của cơ quan có thẩm quyền (nếu có), có trách nhiệm tổ chức kiểm tra, xác minh; trường hợp kết luận đối tượng khai man, giả mạo hồ sơ thì đề nghị cơ quan, đơn vị liên quan thu hồi những giấy tờ đã cấp; có văn bản thông báo kèm theo kết luận xác minh và giấy tờ làm căn cứ đến Sở Nội vụ nơi đang quản lý hồ sơ người có công và thực hiện chế độ ưu đãi để thực hiện theo quy định.

Cục Cán bộ sau khi nhận được văn bản đề nghị của Sở Nội vụ nơi quản lý hồ sơ và thực hiện chế độ ưu đãi đối với người hoạt động cách mạng trước ngày 01 tháng 01 năm 1945, người hoạt động cách mạng từ ngày 01 tháng 01 năm 1945 đến ngày khởi nghĩa tháng Tám năm 1945 (do Quân đội công nhận) hoặc kết luận của cơ quan có thẩm quyền (nếu có), có trách nhiệm kiểm tra, xác minh; trường hợp kết luận đối tượng khai man, giả mạo hồ sơ thì đề nghị Thủ trưởng Tổng cục Chính trị thu hồi giấy tờ đã cấp; có văn bản thông báo kèm theo kết luận xác minh và giấy tờ làm căn cứ đến Sở Nội vụ nơi quản lý hồ sơ người có công và thực hiện chế độ ưu đãi để thực hiện theo quy định.

Cách thức thực hiện: Qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp.

Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị của Sở Nội vụ nơi đang quản lý hồ sơ người có công và thực hiện chế độ ưu đãi;
- Kết luận của cơ quan có thẩm quyền;
- Văn bản của cơ quan chính trị đơn vị trực thuộc Bộ hoặc của Cục Cán bộ gửi Sở Nội vụ nơi đang quản lý hồ sơ người có công và thực hiện chế độ ưu đãi;
- Giấy tờ tài liệu có liên quan khác.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: 05 ngày, kể từ ngày phát hiện có dấu hiệu khai man, giả mạo (thời gian cụ thể quy định tại từng bước của quy trình thực hiện).

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Sở Nội vụ cấp tỉnh.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền quyết định: Thủ trưởng cơ quan,

đơn vị theo thẩm quyền hoặc Thủ trưởng Tổng cục Chính trị.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở *Nội vụ* cấp tỉnh.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Cục Cán bộ/Tổng cục Chính trị; Cơ quan chính trị đơn vị trực thuộc Bộ.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định về việc tạm đình chỉ/chấm dứt hưởng chế độ ưu đãi đối với người có công hoặc thân nhân (Mẫu số 72 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP).

Lệ phí: Không.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

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

Người có công với cách mạng và thân nhân của người có công với cách mạng đang hưởng chế độ ưu đãi thì bị tạm đình chỉ, chấm dứt hưởng chế độ ưu đãi theo quy định sau đây: Người phạm tội không thuộc các tội xâm phạm an ninh quốc gia và bị phạt tù có thời hạn thì trong thời gian chấp hành hình phạt tù bị tạm đình chỉ hưởng chế độ ưu đãi; người xuất cảnh trái phép, mất tích thì bị tạm đình chỉ hưởng chế độ ưu đãi trong thời gian xuất cảnh, mất tích; người có công với cách mạng mà tham gia các hoạt động chống phá chế độ, Đảng, Nhà nước; đào ngũ, phản bội, chiêu hồi thì bị chấm dứt hưởng chế độ ưu đãi.

Đối với những trường hợp quy định tại khoản 1, 2, 3 Điều 55 Pháp lệnh, gồm: Người giả mạo giấy tờ để được xem xét công nhận là người có công với cách mạng, hưởng chế độ ưu đãi người có công với cách mạng thì bị thu hồi quyết định công nhận, chấm dứt hưởng chế độ ưu đãi và phải hoàn trả số tiền đã nhận; người khai báo gian dối giấy tờ để được hưởng thêm chế độ ưu đãi người có công với cách mạng thì bị chấm dứt chế độ ưu đãi được hưởng thêm và phải hoàn trả số tiền đã nhận do khai báo gian dối; người chứng nhận sai sự thật hoặc làm giả giấy tờ cho người khác để được xem xét công nhận là người có công với cách mạng; người lợi dụng chức vụ, quyền hạn hoặc thiếu trách nhiệm gây thiệt hại đến lợi ích của Nhà nước, quyền lợi của người có công với cách mạng thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Pháp lệnh số 02/2020/UBTVQH ngày 09/12/2020 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về Ưu đãi người có công với cách mạng;

- Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng;

- Thông tư số 55/2022/TT-BQP ngày 27/7/2022 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng hướng dẫn quy trình công nhận và thực hiện chế độ ưu đãi đối với người có công với cách mạng thuộc trách nhiệm của Bộ Quốc phòng;

- *Thông tư số 103/2025/TT-BQP ngày 26/9/2025 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư liên tịch, Thông tư, Quyết định của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng về lĩnh vực chính sách.*

37. Thủ tục hưởng lại chế độ ưu đãi đối với người có công đang tại ngũ, công tác

Trình tự thực hiện:

Bước 1. Người có công hoặc thân nhân làm đơn đề nghị hưởng lại chế độ theo Mẫu số 24 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP kèm theo các giấy tờ quy định tại điểm a, b khoản 1 và điểm a, b khoản 2 Điều 119 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP gửi cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý cấp trung đoàn và tương đương trở lên.

Bước 2. Cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý cấp trung đoàn và tương đương trở lên trong thời gian 03 ngày kể từ ngày tiếp nhận đơn, các giấy tờ quy định tại điểm a, b khoản 1 và điểm a, b khoản 2 Điều 119 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP, có trách nhiệm kiểm tra, có văn bản kèm theo giấy tờ quy định đề nghị cấp trên trực tiếp (cấp sư đoàn và tương đương trong thời gian 03 ngày), gửi đến cơ quan chính trị đơn vị trực thuộc Bộ nơi quản lý hồ sơ người có công.

Bước 3. Cơ quan chính trị đơn vị trực thuộc Bộ nơi quản lý hồ sơ người có công, trong thời gian 03 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ theo quy định, có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu hồ sơ; có văn bản kèm giấy tờ theo quy định, báo cáo Bộ Tư lệnh Quân khu (đối tượng do Quân khu quản lý); đối tượng thuộc các đơn vị còn lại, báo cáo theo phân cấp, gửi đến *Cục Chính sách - Xã hội/Tổng cục Chính trị*.

Bước 4. Tư lệnh hoặc Chính ủy Quân khu, Cục trưởng *Cục Chính sách - Xã hội* trong thời gian 03 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ theo quy định, có trách nhiệm ban hành quyết định hưởng lại chế độ đối với người có công theo Mẫu số 73 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP (sau đây gọi là quyết định hưởng lại chế độ đối với người có công); chuyển hồ sơ kèm theo quyết định về cơ quan, đơn vị đề nghị để quản lý và thực hiện chế độ ưu đãi.

Cách thức thực hiện: Qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp.

Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị hưởng lại chế độ ưu đãi đối với người có công hoặc thân nhân người có công (Mẫu số 24 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP);

- Đối với các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 54 Pháp lệnh (người phạm tội không thuộc các tội xâm phạm an ninh quốc gia và bị phạt tù có thời hạn thì trong thời gian chấp hành hình phạt tù bị tạm đình chỉ hưởng chế độ ưu đãi) phải kèm theo các giấy tờ chứng minh đã chấp hành xong hình phạt tù, thời điểm hưởng lại chế độ ưu đãi kể từ tháng liền kề sau tháng chấp hành xong hình phạt tù;

- Đối với các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 54 Pháp lệnh (người xuất cảnh trái phép, mất tích thì bị tạm đình chỉ hưởng chế độ ưu đãi trong thời gian xuất cảnh, mất tích), thời điểm hưởng lại chế độ ưu đãi kể từ tháng liền kề sau tháng nhận được đơn: Trường hợp người có công hoặc thân nhân xuất cảnh trái phép nay trở về nước thường trú thì phải có giấy tờ nhập cảnh. Nếu trong thời gian 01 tháng sau khi nhập cảnh không có đơn đề nghị hưởng lại chế độ thì phải kèm theo Phiếu lý lịch tư pháp số 1 quy định tại Luật Lý lịch tư pháp; trường hợp người có công hoặc thân nhân mất tích nay trở về thì phải kèm theo Phiếu lý lịch tư pháp số 1 quy định tại Luật Lý lịch tư pháp;

- Văn bản đề nghị theo quy định.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: 12 ngày, kể từ ngày nhận đủ giấy tờ (thời gian cụ thể quy định tại từng bước của quy trình thực hiện).

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

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền quyết định: Tư lệnh hoặc Chính ủy Quân khu (đối tượng thuộc quyền của Quân khu), Cục trưởng *Cục Chính sách - Xã hội* (đối tượng còn lại).

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, đơn vị cấp trung đoàn và tương đương trở lên.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Cơ quan chính trị đơn vị trực thuộc Bộ; Cục Chính trị Quân khu.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định về việc hưởng lại chế độ đối với người có công hoặc thân nhân người có công (Mẫu số 73 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP).

Lệ phí: Không.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị hưởng lại chế độ ưu đãi đối với người có công hoặc thân nhân người có công (Mẫu số 24 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP).

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Người có công đã bị tạm đình chỉ, tạm dừng hưởng chế độ ưu đãi có đủ điều kiện theo quy định tại điểm a, b khoản 1 Điều 119 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP (đối với những trường hợp quy định tại Điều 54 Pháp lệnh, người có công hoặc thân nhân làm đơn đề nghị hưởng lại chế độ theo Mẫu số 24 Phụ lục I Nghị định số

131/2021/NĐ-CP gửi cơ quan quản lý hồ sơ và thực hiện chế độ ưu đãi kèm theo các giấy tờ quy định. Cơ quan quản lý hồ sơ và thực hiện chế độ ưu đãi trong thời gian 12 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ có trách nhiệm kiểm tra, nếu đủ điều kiện thì ban hành quyết định hưởng lại chế độ ưu đãi theo Mẫu số 73 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP: Đối với các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 54 Pháp lệnh phải kèm theo các giấy tờ chứng minh đã chấp hành xong hình phạt tù, thời điểm hưởng lại chế độ ưu đãi kể từ tháng liền kề sau tháng chấp hành xong hình phạt tù; đối với các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 54 Pháp lệnh, thời điểm hưởng lại chế độ ưu đãi kể từ tháng liền kề sau tháng nhận được đơn: Trường hợp người có công hoặc thân nhân xuất cảnh trái phép nay trở về nước thường trú thì phải có giấy tờ nhập cảnh. Nếu trong thời gian 01 tháng sau khi nhập cảnh không có đơn đề nghị hưởng lại chế độ thì phải kèm theo Phiếu lý lịch tư pháp số 1 quy định tại Luật Lý lịch tư pháp; trường hợp người có công hoặc thân nhân mất tích nay trở về thì phải kèm theo Phiếu lý lịch tư pháp số 1 quy định tại Luật Lý lịch tư pháp) và điểm a, b khoản 2 Điều 119 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP (Đối với những trường hợp quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 55 Pháp lệnh: Đối với trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 55 Pháp lệnh sau khi xác minh kết luận không giả mạo giấy tờ thì cơ quan quản lý hồ sơ và thực hiện chế độ ưu đãi ban hành quyết định hưởng lại chế độ ưu đãi theo Mẫu số 73 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP kể từ tháng bị tạm đình chỉ; đối với trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 55 Pháp lệnh, cơ quan quản lý hồ sơ và thực hiện chế độ ưu đãi căn cứ kết quả xác minh, kết luận để ban hành quyết định hưởng lại chế độ ưu đãi theo quy định tại Mẫu số 73 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP đúng quy định kể từ tháng bị tạm đình chỉ và thu hồi chế độ ưu đãi hưởng thêm do khai báo gian dối).

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Pháp lệnh số 02/2020/UBTVQH ngày 09/12/2020 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về Ưu đãi người có công với cách mạng;
- Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng;
- Thông tư số 55/2022/TT-BQP ngày 27/7/2022 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng hướng dẫn quy trình công nhận và thực hiện chế độ ưu đãi đối với người có công với cách mạng thuộc trách nhiệm của Bộ Quốc phòng;
- *Thông tư số 103/2025/TT-BQP ngày 26/9/2025 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư liên tịch, Thông tư, Quyết định của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng về lĩnh vực chính sách.*

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Hưởng lại chế độ ưu đãi đối với người có công
hoặc thân nhân người có công

Kính gửi:.....³⁷

Họ và tên:

Ngày tháng năm sinh: Nam/Nữ:

CCCD/CMND số Ngày cấp..... Nơi cấp.....

Quê quán:

Nơi thường trú:.....

Số điện thoại:.....

Thuộc diện³⁸:.....

Lý do bị tạm đình chỉ:.....

Đề nghị được hưởng lại chế độ ưu đãi:.....

..., ngày ... tháng ... năm ...

Người khai
 (Ký, ghi rõ họ và tên)

Ghi chú:

³⁷ Cơ quan quản lý hồ sơ và thực hiện chế độ ưu đãi

³⁸ Ghi rõ đối tượng người có công hoặc thân nhân người có công. Trường hợp là thân nhân người có công thì ghi thêm thông tin người có công và mối quan hệ với người có công.

38. Thủ tục hưởng lại chế độ ưu đãi đối với người có công là thương binh chưa được hưởng chế độ ưu đãi do gửi sổ đi B

Trình tự thực hiện:

Bước 1. Cá nhân có đơn đề nghị hưởng lại chế độ theo Mẫu số 24 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP gửi Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội hoặc Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh kèm các giấy tờ quy định tại điểm a khoản 4 Điều 119 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.

Bước 2. Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội hoặc Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh trong thời gian 09 ngày kể từ ngày nhận đủ các giấy tờ quy định tại điểm a khoản 4 Điều 119 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP có trách nhiệm kiểm tra, phối hợp với Sở Nội vụ xác minh, làm rõ việc hưởng chế độ ưu đãi của đối tượng ở địa phương. Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội có văn bản kèm hồ sơ đề nghị *Cục Chính sách - Xã hội/Tổng cục Chính trị*, Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh đề nghị Cục Chính trị Quân khu.

Bước 3. Cục Chính trị Quân khu trong thời gian 03 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định, có trách nhiệm kiểm tra, xét duyệt; có văn bản kèm hồ sơ đề nghị *Cục Chính sách - Xã hội/Tổng cục Chính trị*.

Bước 4. *Cục Chính sách - Xã hội/Tổng cục Chính trị* trong thời gian 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, có trách nhiệm thẩm định; Cục trưởng *Cục Chính sách - Xã hội* ban hành quyết định hưởng lại chế độ đối với người có công đối với trường hợp đủ điều kiện; chuyển quyết định và hồ sơ về Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội hoặc Cục Chính trị Quân khu để thực hiện.

Bước 5. Cục Chính trị Quân khu trong thời gian 03 ngày kể từ ngày nhận được quyết định hưởng lại chế độ ưu đãi và hồ sơ, chuyển về Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh để triển khai thực hiện.

Bước 6. Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội hoặc Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh trong thời gian 05 ngày kể từ ngày nhận được quyết định hưởng lại chế độ ưu đãi và hồ sơ; chỉ đạo cơ quan giải quyết chế độ, bàn giao quyết định, giấy chứng nhận thương binh cho đối tượng; di chuyển hồ sơ về *Sở Nội vụ* nơi thương binh thường trú để quản lý và thực hiện chế độ ưu đãi.

Cách thức thực hiện: Qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp.

Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị hưởng lại chế độ ưu đãi đối với người có công hoặc thân nhân người có công (Mẫu số 24 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP);
- Các giấy tờ quy định tại điểm a khoản 4 Điều 119 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP, gồm: Phiếu lý lịch tư pháp số 1 quy định tại Luật Lý lịch tư pháp; bản sao được chứng thực từ một trong các quyết định: Phục viên, xuất ngũ, chuyển ngành, hưu trí; trường hợp không còn một trong các quyết định trên thì phải có giấy xác nhận của *Bộ chỉ huy quân sự cấp tỉnh* về thời gian công tác trong Quân đội; một trong các giấy tờ sau: Sổ trợ cấp thương tật quy định tại Điều lệ ưu đãi quân nhân ban hành theo Nghị định số 161/CP ngày 30/10/1964 của

Hội đồng Chính phủ, sổ thương binh ban hành theo quy định tại Thông tư liên Bộ số 254/TT-LB ngày 10/11/1967 của liên Bộ Nội vụ, Bộ Quốc phòng, Bộ Công an, bản trích lục hồ sơ thương binh (theo sổ hoặc danh sách hiện đang quản lý) của cơ quan chính trị đơn vị trực thuộc Bộ Quốc phòng hoặc của *Cục Chính sách - Xã hội/Tổng cục Chính trị*; giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền ban hành, xác nhận ghi nhận thời gian đi B, trường hợp giấy tờ chỉ thể hiện phiên hiệu, ký hiệu đơn vị thì kèm theo giấy xác nhận thông tin giải mã phiên hiệu, ký hiệu, thời gian, địa bàn hoạt động của đơn vị theo Mẫu số 37 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP;

Trường hợp có tên trong danh sách, sổ quản lý quân nhân, sổ chi trả trợ cấp quân nhân đi B đang lưu tại cơ quan chức năng của địa phương thì Bộ Chỉ huy quân sự tỉnh căn cứ danh sách, sổ quản lý quân nhân, sổ chi trả trợ cấp quân nhân đi B đang lưu tại cơ quan chức năng của địa phương và đã được chốt số lượng để cấp giấy xác nhận;

- Văn bản đề nghị theo quy định.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: 30 ngày, kể từ ngày nhận đơn đề nghị (thời gian cụ thể quy định tại từng bước của quy trình thực hiện).

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền quyết định: Cục trưởng *Cục Chính sách - Xã hội*.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội hoặc Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Cơ quan chính trị đơn vị trực thuộc Bộ, Cục Chính trị Quân khu.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định về việc hưởng lại chế độ đối với người có công hoặc thân nhân người có công (Mẫu số 73 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP).

Lệ phí: Không.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị hưởng lại chế độ ưu đãi đối với người có công hoặc thân nhân người có công (Mẫu số 24 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP).

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân là thương binh hiện chưa được hưởng chế độ ưu đãi do gửi sổ đi B và có đầy đủ các giấy tờ theo quy định tại điểm a khoản 4 Điều 119 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP như đã nêu trên.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Pháp lệnh số 02/2020/UBTVQH ngày 09/12/2020 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về Ưu đãi người có công với cách mạng;
- Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng;
- Thông tư số 55/2022/TT-BQP ngày 27/7/2022 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng hướng dẫn quy trình công nhận và thực hiện chế độ ưu đãi đối với người có công với cách mạng thuộc trách nhiệm của Bộ Quốc phòng;
- *Thông tư số 103/2025/TT-BQP ngày 26/9/2025 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư liên tịch, Thông tư, Quyết định của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng về lĩnh vực chính sách.*

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Hưởng lại chế độ ưu đãi đối với người có công
hoặc thân nhân người có công

Kính gửi:.....³⁹

Họ và tên:

Ngày tháng năm sinh: Nam/Nữ:

CCCD/CMND số Ngày cấp..... Nơi cấp.....

Quê quán:

Nơi thường trú:.....

Số điện thoại:.....

Thuộc diện⁴⁰:.....

Lý do bị tạm đình chỉ:.....

Đề nghị được hưởng lại chế độ ưu đãi:.....

..., ngày ... tháng ... năm ...

Người khai
 (Ký, ghi rõ họ và tên)

Ghi chú:

39 Cơ quan quản lý hồ sơ và thực hiện chế độ ưu đãi

40 Ghi rõ đối tượng người có công hoặc thân nhân người có công. Trường hợp là thân nhân người có công thì ghi thêm thông tin người có công và mối quan hệ với người có công.

39. Thủ tục giải quyết chế độ trợ cấp một lần khi người có công đang tại ngũ, công tác từ trần

Trình tự thực hiện:

Bước 1. Cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý cấp trung đoàn và tương đương trở lên trong thời gian 05 ngày kể từ ngày người có công từ trần, có văn bản kèm theo bản sao giấy báo tử đề nghị cấp trên trực tiếp theo phân cấp (cấp sư đoàn và tương đương trong thời gian 03 ngày), gửi đến cơ quan chính trị đơn vị trực thuộc Bộ nơi quản lý hồ sơ người có công.

Bước 2. Cơ quan chính trị đơn vị trực thuộc Bộ nơi quản lý hồ sơ người có công trong thời gian 04 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ theo quy định, có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu hồ sơ người có công, có văn bản kèm theo hồ sơ báo cáo Bộ Tư lệnh Quân khu (đối tượng thuộc Quân khu quản lý); đối tượng thuộc các đơn vị còn lại, báo cáo theo phân cấp, gửi đến *Cục Chính sách - Xã hội/Tổng cục Chính trị*.

Bước 3. Tư lệnh hoặc Chính ủy Quân khu, Cục trưởng *Cục Chính sách - Xã hội* trong thời gian 05 ngày kể từ ngày nhận đủ các giấy tờ theo quy định, có trách nhiệm ban hành quyết định chấm dứt chế độ ưu đãi đối với người có công và quyết định trợ cấp một lần theo Mẫu số 74 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP; chuyển hồ sơ kèm theo quyết định về cơ quan, đơn vị đề nghị để thực hiện.

Bước 4. Cơ quan chính trị đơn vị trực thuộc Bộ trong thời gian 03 ngày kể từ ngày nhận được quyết định chấm dứt chế độ ưu đãi đối với người có công và quyết định trợ cấp một lần, có trách nhiệm triển khai thực hiện chế độ; di chuyển hồ sơ người có công đến Sở *Nội vụ* nơi thân nhân người có công thường trú để thực hiện thủ tục hưởng trợ cấp tuất hằng tháng, trợ cấp tuất nuôi dưỡng (nếu có).

Cách thức thực hiện: Qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp.

Thành phần hồ sơ:

- Bản sao có chứng thực từ giấy báo tử hoặc trích lục khai;
- Văn bản đề nghị theo quy định;

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: 20 ngày, kể từ ngày người có công từ trần (thời gian cụ thể quy định tại từng bước của quy trình thực hiện).

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý cấp trung đoàn và tương đương trở lên.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền quyết định: Tư lệnh hoặc Chính ủy Quân khu (đối tượng thuộc Quân khu quản lý); Cục trưởng *Cục Chính sách - Xã hội* (đối tượng thuộc các đơn vị còn lại).
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực

hiện (nếu có): Không.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý cấp trung đoàn và tương đương trở lên.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Cơ quan chính trị đơn vị trực thuộc Bộ.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định chấm dứt chế độ ưu đãi đối với người có công (Mẫu số 72 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP) và quyết định giải quyết trợ cấp một lần (Mẫu số 74 Phụ lục I Nghị định Nghị định số 131/2021/NĐ-CP).

Lệ phí: Không.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Người có công đang tại ngũ, công tác từ trần.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Pháp lệnh số 02/2020/UBTVQH ngày 09/12/2020 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về Ưu đãi người có công với cách mạng;

- Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng;

- Thông tư số 55/2022/TT-BQP ngày 27/7/2022 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng hướng dẫn quy trình công nhận và thực hiện chế độ ưu đãi đối với người có công với cách mạng thuộc trách nhiệm của Bộ Quốc phòng;

- *Thông tư số 103/2025/TT-BQP ngày 26/9/2025 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư liên tịch, Thông tư, Quyết định của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng về lĩnh vực chính sách.*

40. Thủ tục sửa đổi, bổ sung thông tin cá nhân trong hồ sơ người có công đang tại ngũ, công tác

Trình tự thực hiện:

Bước 1. Người có công làm đơn đề nghị theo Mẫu số 26 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP kèm bản sao có chứng thực từ căn cước công dân hoặc chứng minh nhân dân để đính chính thông tin gửi cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý hồ sơ người có công.

Bước 2. Cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý cấp trung đoàn và tương đương trở lên trong thời gian 07 ngày kể từ ngày nhận đủ các giấy tờ quy định, có trách nhiệm kiểm tra; có văn bản kèm theo bản sao lý lịch đảng viên khi được kết nạp vào Đảng (nếu là đảng viên) và bản sao lý lịch cán bộ hoặc lý lịch quân nhân, công nhân và viên chức quốc phòng, người làm việc trong tổ chức cơ yếu thuộc Ban Cơ yếu Chính phủ do đơn vị đang quản lý và giấy tờ người có công cung cấp, đề nghị theo phân cấp (cấp sư đoàn và tương đương trong thời gian 03 ngày), gửi đến cơ quan chính trị đơn vị trực thuộc Bộ nơi quản lý hồ sơ người có công.

Bước 3. Cơ quan chính trị đơn vị trực thuộc Bộ nơi quản lý hồ sơ người có công, trong thời gian 10 ngày kể từ ngày nhận được giấy tờ theo quy định, có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu thông tin trong hồ sơ người có công, có văn bản kèm theo giấy tờ quy định và bản sao giấy tờ đề nghị sửa đổi, bổ sung thông tin gửi cơ quan có thẩm quyền giải quyết quy định tại điểm a khoản 2 Điều 130 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.

Cơ quan chính trị đơn vị trực thuộc Bộ trong thời gian 05 ngày kể từ ngày nhận được văn bản sửa đổi, bổ sung của cơ quan có thẩm quyền, có văn bản kèm theo các giấy tờ nêu trên, báo cáo Tư lệnh hoặc Chính ủy Quân khu ban hành quyết định sửa đổi, bổ sung thông tin trong hồ sơ người có công theo Mẫu số 75 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP (sau đây gọi là quyết định sửa đổi, bổ sung thông tin trong hồ sơ người có công) đối tượng thuộc Quân khu quản lý, gửi quyết định đã sửa đổi về *Cục Chính sách - Xã hội/Tổng cục Chính trị*; đối tượng thuộc các đơn vị còn lại, báo cáo theo phân cấp, gửi đến *Cục Chính sách - Xã hội/Tổng cục Chính trị*.

Bước 4. *Cục Chính sách - Xã hội/Tổng cục Chính trị* trong thời gian 05 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, hồ sơ theo quy định, có trách nhiệm kiểm tra; Cục trưởng *Cục Chính sách - Xã hội* ban hành quyết định sửa đổi, bổ sung thông tin trong hồ sơ người có công; sửa đổi thông tin trong hồ sơ điện tử và gửi hồ sơ, quyết định đã sửa đổi về cơ quan, đơn vị đề nghị để quản lý, thực hiện.

Cách thức thực hiện: Qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp.

Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung thông tin trong hồ sơ người có công (Mẫu số 26 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP).

- Bản sao có chứng thực từ căn cước công dân hoặc chứng minh nhân dân.

- Bản sao lý lịch đảng viên (nếu là đảng viên).
- Bản sao lý lịch cán bộ hoặc lý lịch quân nhân, công nhân và viên chức quốc phòng, người làm việc trong tổ chức cơ yếu thuộc Ban Cơ yếu Chính phủ.
- Văn bản đề nghị theo quy định.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: 30 ngày, kể từ ngày nhận được đơn đề nghị (thời gian cụ thể quy định tại từng bước của quy trình thực hiện).

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

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền quyết định: Tư lệnh hoặc Chính ủy Quân khu (đối tượng thuộc Quân khu quản lý); Cục trưởng *Cục Chính sách - Xã hội* (đối tượng thuộc các đơn vị còn lại).

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý cấp trung đoàn và tương đương trở lên.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Cơ quan chính trị đơn vị trực thuộc Bộ.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định về việc sửa đổi, bổ sung thông tin trong hồ sơ người có công (Mẫu số 75 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP).

Lệ phí: Không.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung thông tin trong hồ sơ người có công (Mẫu số 26 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP).

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Thực hiện theo quy định tại *điểm a khoản 1, khoản 2 Điều 130* Nghị định số 131/2021/NĐ-CP: (1. Trường hợp áp dụng: Người có công đề nghị sửa đổi, bổ sung những thông tin sau: họ, tên, chữ đệm; ngày, tháng, năm sinh; quê quán của người có công hoặc thân nhân của họ ghi trong hồ sơ người có công để phù hợp với giấy tờ về hộ tịch; 2. Nguyên tắc: Cơ quan, đơn vị nào cấp giấy tờ thì cơ quan đó có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung thông tin; Cơ quan, đơn vị quản lý hồ sơ căn cứ văn bản sửa đổi bổ sung, thông tin của cơ quan có thẩm quyền để thực hiện sửa đổi, bổ sung thông tin trong hồ sơ đang quản lý; trường hợp không xác định được cơ quan, đơn vị có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung thông tin thì cơ quan, đơn vị quản lý hồ sơ chịu trách nhiệm sửa đổi, bổ sung thông tin trong quyết định hưởng trợ cấp ưu đãi).

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Pháp lệnh số 02/2020/UBTVQH ngày 09/12/2020 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về Ưu đãi người có công với cách mạng;

- Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng;

- Thông tư số 55/2022/TT-BQP ngày 27/7/2022 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng hướng dẫn quy trình công nhận và thực hiện chế độ ưu đãi đối với người có công với cách mạng thuộc trách nhiệm của Bộ Quốc phòng;

- *Thông tư số 103/2025/TT-BQP ngày 26/9/2025 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư liên tịch, Thông tư, Quyết định của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng về lĩnh vực chính sách.*

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Sửa đổi, bổ sung thông tin trong hồ sơ.....⁴¹

Kính gửi:⁴²

Họ và tên:

Ngày tháng năm sinh: Nam/Nữ:

CCCD/CMND số Ngày cấp..... Nơi cấp.....

Quê quán:

Nơi thường trú:.....

Số điện thoại:.....

Thuộc diện người có công⁴³:.....

Thông tin đang ghi trong hồ sơ:.....

.....

.....

Thông tin đề nghị sửa đổi, bổ sung:.....

.....

..... /.

..., ngày... tháng... năm...

Xác nhận của cơ quan có thẩm quyền⁴⁴

Ông (bà)..... hiện thường trú
 tại..... và có chữ ký trên bản khai là đúng.

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

... ngày ... tháng ... năm ...

Người khai

(Ký, ghi rõ họ và tên)

Ghi chú:

⁴¹ Ghi rõ tên hồ sơ người có công (ví dụ: hồ sơ liệt sĩ, hồ sơ thương binh...).

⁴² Đối với hồ sơ do ngành Nội vụ quản lý thì gửi Sở Nội vụ nơi quản lý hồ sơ. Đối với hồ sơ do Quân đội, công an đang quản lý thì gửi cơ quan, đơn vị quản lý hồ sơ.

⁴³ Ghi rõ diện đối tượng người có công (thương binh, bệnh binh...). Trường hợp không phải là người có công phải ghi rõ mối quan hệ với người có công.

⁴⁴ Đối với hồ sơ do ngành Nội vụ quản lý thì UBND cấp xã nơi người đề nghị thường trú xác nhận. Đối với hồ sơ do Quân đội, công an đang quản lý thì gửi cơ quan, đơn vị quản lý trực tiếp xác nhận.

41. Thủ tục di chuyển hồ sơ người có công do Quân đội quản lý

Trình tự thực hiện:

Bước 1:

- Đối với trường hợp di chuyển hồ sơ người có công giữa các cơ quan, đơn vị trực thuộc Bộ: Cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý cấp trung đoàn và tương đương trở lên trong thời gian 07 ngày kể từ ngày nhận được quyết định điều chuyển công tác đối với người có công, có trách nhiệm thanh toán chế độ trợ cấp ưu đãi và có văn bản đề nghị cấp trên trực tiếp di chuyển hồ sơ người có công (cấp sư đoàn và tương đương trong thời gian 03 ngày), gửi đến cơ quan chính trị đơn vị trực thuộc Bộ nơi quản lý hồ sơ người có công.

- Đối với trường hợp di chuyển hồ sơ người có công ra ngoài Quân đội, Ban Cơ yếu Chính phủ: Cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý cấp trung đoàn và tương đương trở lên trong thời gian 10 ngày kể từ ngày nhận được một trong các quyết định (phục viên, xuất ngũ, chuyển ngành, thôi việc, nghỉ theo chế độ bệnh binh hoặc nghỉ hưởng chế độ hưu trí hàng tháng) của người có công, có trách nhiệm thanh toán chế độ trợ cấp ưu đãi và có văn bản đề nghị cấp trên trực tiếp di chuyển hồ sơ người có công (cấp sư đoàn và tương đương trong thời gian 08 ngày), gửi đến cơ quan chính trị đơn vị trực thuộc Bộ nơi quản lý hồ sơ người có công.

Bước 2:

- Đối với trường hợp di chuyển hồ sơ người có công giữa các cơ quan, đơn vị trực thuộc Bộ: Cơ quan chính trị đơn vị trực thuộc Bộ nơi quản lý hồ sơ người có công, trong thời gian 10 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ có trách nhiệm kiểm tra, lập phiếu báo di chuyển hồ sơ theo Mẫu số 93 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP (sau đây gọi là phiếu báo di chuyển hồ sơ) kèm hồ sơ gửi đến cơ quan chính trị đơn vị trực thuộc Bộ nơi người có công chuyển đến.

- Đối với trường hợp di chuyển hồ sơ người có công ra ngoài Quân đội, Ban Cơ yếu Chính phủ: Cơ quan chính trị đơn vị trực thuộc Bộ trong thời gian 12 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, có trách nhiệm kiểm tra thông tin đề nghị di chuyển, lập phiếu báo di chuyển hồ sơ, gửi bảo đảm hồ sơ kèm phiếu báo di chuyển hồ sơ qua đường bưu chính đến Sở *Nội vụ* nơi người có công thường trú; gửi 01 phiếu báo di chuyển hồ sơ cho cá nhân; mọi vướng mắc về chế độ hoặc hồ sơ phải được giải quyết trước khi di chuyển.

Trường hợp hồ sơ thương binh được công nhận từ ngày 31 tháng 12 năm 1994 trở về trước nhưng không đầy đủ theo quy định (do thất lạc), có văn bản kèm hồ sơ đang quản lý báo cáo theo phân cấp, gửi đến *Cục Chính sách - Xã hội* đề nghị trích lục.

Bước 3:

- Đối với trường hợp di chuyển hồ sơ người có công giữa các cơ quan, đơn vị trực thuộc Bộ: Cơ quan chính trị đơn vị trực thuộc Bộ nơi người có công chuyển đến, trong thời gian 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ có trách nhiệm kiểm

tra, nếu hồ sơ đúng quy định thì đăng ký quản lý đối tượng và tiếp tục thực hiện chế độ ưu đãi, đồng thời thông báo đến cơ quan chính trị đơn vị trực thuộc Bộ nơi chuyển hồ sơ đi; trường hợp chưa đúng quy định thì có văn bản kèm hồ sơ yêu cầu nơi chuyển đi xem xét, giải quyết (nêu rõ lý do chưa tiếp nhận hồ sơ).

- Đối với trường hợp di chuyển hồ sơ người có công ra ngoài Quân đội, Ban Cơ yếu Chính phủ: *Cục Chính sách - Xã hội/Tổng cục Chính trị* trong thời gian 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, có trách nhiệm kiểm tra sổ hoặc danh sách đang quản lý, lập 02 bản trích lục hồ sơ thương binh do Thủ trưởng *Cục Chính sách - Xã hội* ký, đóng dấu và chuyển về cơ quan, đơn vị đề nghị.

Cách thức thực hiện: Qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp.

Thành phần hồ sơ:

- Đối với trường hợp di chuyển hồ sơ người có công giữa các cơ quan, đơn vị trực thuộc Bộ, hồ sơ gồm:

+ Văn bản đề nghị theo quy định;

+ Phiếu báo di chuyển hồ sơ (Mẫu số 93 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP).

- Đối với trường hợp di chuyển hồ sơ người có công ra ngoài Quân đội, Ban Cơ yếu Chính phủ, hồ sơ gồm:

+ Văn bản đề nghị theo quy định;

+ Phiếu báo di chuyển hồ sơ (Mẫu số 93 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP);

+ Văn bản đề nghị trích lục gửi *Cục Chính sách - Xã hội/Tổng cục Chính trị*;

+ Bản trích lục hồ sơ thương binh.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết:

- Đối với trường hợp di chuyển hồ sơ người có công giữa các cơ quan, đơn vị trực thuộc Bộ: 30 ngày, kể từ ngày đối tượng điều chuyển đơn vị.

- Đối với trường hợp di chuyển hồ sơ người có công ra ngoài Quân đội, Ban Cơ yếu Chính phủ: 40 ngày, kể từ ngày có quyết định chuyển ra ngoài Quân đội, Ban Cơ yếu Chính phủ.

(Thời gian cụ thể quy định tại từng bước của quy trình thực hiện)

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

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cơ quan chính trị đơn vị trực thuộc Bộ.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực

hiện (nếu có): Không.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý cấp trung đoàn và tương đương trở lên.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): *Cục Chính sách - Xã hội/Tổng cục Chính trị; Sở Nội vụ.*

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Phiếu báo di chuyển hồ sơ (Mẫu số 93 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP).

Lệ phí: Không.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

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

- Đối với trường hợp di chuyển hồ sơ người có công giữa các cơ quan, đơn vị trực thuộc Bộ: Đối tượng là người có công đang tại ngũ, công tác, có quyết định điều chuyển công tác trong các cơ quan, đơn vị trực thuộc Bộ.

- Đối với trường hợp di chuyển hồ sơ người có công ra ngoài Quân đội, Ban Cơ yếu Chính phủ: Đối tượng là người có công, phải có một trong các quyết định: Phục viên, xuất ngũ, chuyển ngành, thôi việc, nghỉ theo chế độ bệnh binh hoặc nghỉ hưởng chế độ hưu trí hằng tháng.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Pháp lệnh số 02/2020/UBTVQH ngày 09/12/2020 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về Ưu đãi người có công với cách mạng;

- Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng;

- Thông tư số 55/2022/TT-BQP ngày 27/7/2022 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng hướng dẫn quy trình công nhận và thực hiện chế độ ưu đãi đối với người có công với cách mạng thuộc trách nhiệm của Bộ Quốc phòng;

- *Thông tư số 103/2025/TT-BQP ngày 26/9/2025 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư liên tịch, Thông tư, Quyết định của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng về lĩnh vực chính sách.*

42. Thủ tục sửa đổi, bổ sung thông tin cá nhân trong hồ sơ người có công đã chuyển ra

Trình tự thực hiện:

Bước 1. Người có công làm đơn đề nghị theo Mẫu số 26 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP gửi Sở *Nội vụ* nơi quản lý hồ sơ của người có công kèm bản sao có chứng thực từ các giấy tờ quy định tại điểm b khoản 3 Điều 130 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.

Bước 2. Sở *Nội vụ* trong thời gian 12 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu thông tin và có văn bản kèm giấy tờ quy định tại điểm b khoản 3 Điều 130 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP và bản sao giấy tờ đề nghị được sửa đổi, bổ sung thông tin gửi cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

Bước 3. Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung trong thời gian 30 ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của Sở *Nội vụ* kèm theo giấy tờ quy định tại điểm b khoản 3 Điều 130 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP, có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu; có văn bản sửa đổi, bổ sung gửi về cơ quan đề nghị và *Cục Chính sách - Xã hội/Tổng cục Chính trị*.

Cách thức thực hiện: Qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp.

Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung thông tin trong hồ sơ người có công (Mẫu số 26 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP).

- Bản sao có chứng thực từ các giấy tờ quy định tại điểm b khoản 3 Điều 130 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP: Đối với người có công: Căn cước công dân hoặc chứng minh nhân dân; đối với thân nhân liệt sĩ hoặc người hưởng trợ cấp thờ cúng liệt sĩ, thân nhân của người có công đã tử trận: Căn cước công dân hoặc chứng minh nhân dân của người được đề nghị đính chính thông tin.

- Văn bản đề nghị của Sở *Nội vụ* nơi quản lý hồ sơ của người có công.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: 30 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của Sở *Nội vụ* nơi quản lý hồ sơ của người có công (thời gian cụ thể quy định tại từng bước của quy trình thực hiện).

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

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cơ quan, đơn vị có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở *Nội vụ* nơi quản lý hồ sơ của người có công.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Cơ quan đề nghị; *Cục Chính sách - Xã hội/Tổng cục Chính trị*.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định về việc sửa đổi, bổ sung thông tin trong hồ sơ người có công (Mẫu số 75 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP).

Lệ phí: Không.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung thông tin trong hồ sơ người có công (Mẫu số 26 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP).

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Thực hiện theo quy định tại khoản 1, 2 Điều 130 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP:

- Trường hợp áp dụng: Người có công đề nghị sửa đổi, bổ sung những thông tin sau: họ, tên, chữ đệm; ngày, tháng, năm sinh; quê quán của người có công hoặc thân nhân của họ ghi trong hồ sơ người có công để phù hợp với giấy tờ về hộ tịch; thân nhân liệt sĩ, thân nhân người có công, người hưởng trợ cấp thờ cúng liệt sĩ, người hưởng chế độ đối với vợ hoặc chồng liệt sĩ lấy chồng hoặc vợ khác đề nghị sửa đổi, bổ sung những thông tin sau của bản thân: họ, tên, chữ đệm; ngày, tháng, năm sinh; quê quán để phù hợp với giấy tờ về hộ tịch; thân nhân liệt sĩ hoặc người hưởng trợ cấp thờ cúng liệt sĩ đề nghị sửa đổi, bổ sung những thông tin sau của liệt sĩ: họ, tên, chữ đệm; ngày, tháng, năm sinh; ngày, tháng, năm hy sinh; quê quán (theo địa danh khi xác lập hồ sơ công nhận liệt sĩ); cấp bậc, chức vụ; cơ quan, đơn vị khi hy sinh; trường hợp hy sinh; nơi hy sinh.

- Nguyên tắc: Cơ quan, đơn vị nào cấp giấy tờ thì cơ quan đó có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung thông tin; cơ quan, đơn vị quản lý hồ sơ căn cứ văn bản sửa đổi bổ sung, thông tin của cơ quan có thẩm quyền để thực hiện sửa đổi, bổ sung thông tin trong hồ sơ đang quản lý; trường hợp không xác định được cơ quan, đơn vị có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung thông tin thì cơ quan, đơn vị quản lý hồ sơ chịu trách nhiệm sửa đổi, bổ sung thông tin trong quyết định hưởng trợ cấp ưu đãi.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Pháp lệnh số 02/2020/UBTVQH ngày 09/12/2020 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về Ưu đãi người có công với cách mạng;

- Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng;

- Thông tư số 55/2022/TT-BQP ngày 27/7/2022 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng hướng dẫn quy trình công nhận và thực hiện chế độ ưu đãi đối với người có công với cách mạng thuộc trách nhiệm của Bộ Quốc phòng;

- Thông tư số 103/2025/TT-BQP ngày 26/9/2025 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư liên tịch, Thông tư, Quyết định của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng về lĩnh vực chính sách.

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Sửa đổi, bổ sung thông tin trong hồ sơ.....⁴⁵

Kính gửi:⁴⁶

Họ và tên:

Ngày tháng năm sinh: Nam/Nữ:

CCCD/CMND số Ngày cấp..... Nơi cấp.....

Quê quán:

Nơi thường trú:.....

Số điện thoại:.....

Thuộc diện người có công⁴⁷:.....

Thông tin đang ghi trong hồ sơ:.....

.....

.....

Thông tin đề nghị sửa đổi, bổ sung:.....

.....

..... /.

..., ngày... tháng... năm...

Xác nhận của cơ quan có thẩm quyền⁴⁸

Ông (bà)..... hiện thường trú
 tại..... và có chữ ký trên bản khai là đúng.

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

... ngày ... tháng ... năm ...

Người khai

(Ký, ghi rõ họ và tên)

Ghi chú:

⁴⁵ Ghi rõ tên hồ sơ người có công (ví dụ: hồ sơ liệt sĩ, hồ sơ thương binh...).

⁴⁶ Đối với hồ sơ do ngành Nội vụ quản lý thì gửi Sở Nội vụ nơi quản lý hồ sơ. Đối với hồ sơ do Quân đội, công an đang quản lý thì gửi cơ quan, đơn vị quản lý hồ sơ.

⁴⁷ Ghi rõ diện đối tượng người có công (thương binh, bệnh binh...). Trường hợp không phải là người có công phải ghi rõ mối quan hệ với người có công.

⁴⁸ Đối với hồ sơ do ngành Nội vụ quản lý thì UBND cấp xã nơi người đề nghị thường trú xác nhận. Đối với hồ sơ do Quân đội, công an đang quản lý thì gửi cơ quan, đơn vị quản lý trực tiếp xác nhận.

43. Thủ tục xác nhận đối với quân nhân đã xuất ngũ bị bệnh cũ tái phát dẫn đến tâm thần quy định tại điểm h khoản 1 Điều 33 Nghị định số 31/2013/NĐ-CP

Trình tự thực hiện:

Bước 1. Đối tượng làm đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận bệnh tật và giải quyết chế độ bệnh binh (Mẫu BB2/2024) hoặc thân nhân đối tượng làm đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận bệnh tật và giải quyết chế độ bệnh binh đối với quân nhân đã xuất ngũ bị bệnh cũ tái phát dẫn đến tâm thần (Mẫu BB3/2024) kèm giấy tờ theo quy định, gửi Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đối tượng cư trú xác nhận, lập hồ sơ và đề nghị *Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh*;

Bước 2. *Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh*, Cục Chính trị Quân khu kiểm tra, xem xét, hoàn thiện hồ sơ theo thẩm quyền, gửi *Cục Chính sách - Xã hội/Tổng cục Chính trị*.

Bước 3. *Cục Chính sách - Xã hội/Tổng cục Chính trị* thẩm định và giới thiệu đến Hội đồng Giám định y khoa bệnh tâm thần Bộ Quốc phòng hoặc Hội đồng Giám định y khoa Bệnh viện 175/Bộ Quốc phòng;

Bước 4. Hội đồng Giám định y khoa bệnh tâm thần tiến hành giám định, gửi biên bản giám định bệnh tật về cơ quan, đơn vị giới thiệu đến giám định;

Bước 5. Tư lệnh hoặc Chính ủy Quân khu (đối tượng cư trú thuộc địa bàn Quân khu); Cục trưởng *Cục Chính sách - Xã hội* (đối tượng cư trú thuộc địa bàn thành phố Hà Nội), trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận biên bản giám định y khoa (Mẫu số 78 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP), có trách nhiệm ra quyết định về việc cấp giấy chứng nhận bệnh binh và trợ cấp, phụ cấp ưu đãi (Mẫu số 63 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP); cấp giấy chứng nhận bệnh binh; chuyển quyết định kèm theo hồ sơ về *Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh*.

Bước 6. *Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh*:

- Giao giấy chứng nhận bị bệnh cho đối tượng;
- Bàn giao hồ sơ về Sở *Nội vụ* để quản lý và thực hiện chế độ.

Cách thức thực hiện: Cá nhân gửi hồ sơ đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú.

Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận bệnh tật và giải quyết chế độ bệnh binh (Mẫu BB2/2024) hoặc đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận bệnh tật và giải quyết chế độ bệnh binh đối với quân nhân đã xuất ngũ bị bệnh cũ tái phát dẫn đến tâm thần (Mẫu BB3/2024);

- Giấy chứng nhận bị bệnh (Mẫu số 36 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng);

- Giấy tờ làm căn cứ cấp giấy chứng nhận bị bệnh;
- Bản sao có chứng thực quyết định phục viên, xuất ngũ hoặc bản chính giấy xác nhận về thời gian công tác trong Quân đội của Bộ chỉ huy quân sự cấp tỉnh;
- Biên bản đề nghị xác nhận bệnh binh của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đối tượng cư trú (Mẫu BB1/2024);
- Công văn đề nghị của Thủ trưởng cơ quan, đơn vị;
- Phiếu thẩm định của *Cục Chính sách - Xã hội/Tổng cục Chính trị* (Mẫu số 91 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP);
- Biên bản giám định y khoa (Mẫu số 78 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP).

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: 60 ngày làm việc, kể từ ngày tiếp nhận đủ hồ sơ hợp lệ (không tính thời gian ở cấp xã và thời gian giám định y khoa), cụ thể:

- Ủy ban nhân dân cấp xã: Không quy định;
- *Bộ chỉ huy quân sự cấp tỉnh* trở lên, mỗi cấp: 10 ngày làm việc;
- *Cục Chính sách - Xã hội/Tổng cục Chính trị*: 10 ngày làm việc;
- Hội đồng Giám định y khoa: 10 ngày làm việc (Không tính thời gian giám định y khoa);
- Tư lệnh hoặc Chính ủy Quân khu (đối tượng cư trú địa bàn quân khu); Cục trưởng *Cục Chính sách - Xã hội* (đối tượng thuộc địa bàn Hà Nội): 10 ngày làm việc.

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

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Tư lệnh hoặc Chính ủy Quân khu (đối tượng cư trú thuộc địa bàn Quân khu); Cục trưởng *Cục Chính sách - Xã hội* (đối tượng cư trú thuộc địa bàn thành phố Hà Nội).
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã.
- Cơ quan phối hợp (nếu có): *Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh* trở lên, *Cục Chính sách - Xã hội/Tổng cục Chính trị*, Hội đồng Giám định y khoa.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: quyết định về việc cấp giấy chứng nhận bệnh binh và trợ cấp, phụ cấp ưu đãi (Mẫu số 63 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP)

Lệ phí: Không.

Tên mẫu đơn, tờ khai: Đơn đề nghị cấp giấy chứng nhận bệnh tật và giải quyết chế độ bệnh binh (Mẫu BB2/2024) hoặc đơn đề cấp giấy chứng nhận bệnh tật và giải quyết chế độ bệnh binh đối với quân nhân đã xuất ngũ bị bệnh cũ tái phát dẫn đến tâm thần (Mẫu BB3/2024).

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Quân nhân mắc bệnh do một trong các trường hợp sau đã xuất ngũ mà bệnh cũ tái phát dẫn đến tâm thần được xem xét, xác nhận là bệnh binh:

- Chiến đấu bảo vệ độc lập, chủ quyền, toàn vẹn lãnh thổ, an ninh quốc gia;
- Trực tiếp phục vụ chiến đấu trong khi địch bắn phá: Tả đạn, cứu thương, tải thương, đảm bảo thông tin liên lạc, cứu chữa kho hàng, bảo vệ hàng hóa và các trường hợp đảm bảo chiến đấu;
- Hoạt động liên tục ở địa bàn có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn theo quy định của pháp luật từ 15 tháng trở lên.
- Hoạt động liên tục ở địa bàn có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn theo quy định của pháp luật chưa đủ 15 tháng nhưng có đủ 10 năm trở lên công tác trong Quân đội nhân dân, Công an nhân dân.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Pháp lệnh số 02/2020/UBTVQH ngày 09/12/2020 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về Ưu đãi người có công với cách mạng;
- Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng;
- Thông tư số 55/2022/TT-BQP ngày 27/7/2022 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng hướng dẫn quy trình công nhận và thực hiện chế độ ưu đãi đối với người có công với cách mạng thuộc trách nhiệm của Bộ Quốc phòng;
- *Thông tư số 103/2025/TT-BQP ngày 26/9/2025 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư liên tịch, Thông tư, Quyết định của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng về lĩnh vực chính sách.*

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Cấp giấy chứng nhận bệnh tật và giải quyết chế độ bệnh binh
(Ban hành kèm theo Thông tư số 13/2024/TT-BQP
ngày 18 tháng 3 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng)

Kính gửi:(1).....

Họ và tên:.....
 Sinh ngày ... tháng ... nămNam/Nữ:.....
 CMND/CCCD số:..... Ngày cấp:
 Nơi cấp:.....
 Quê quán:
 Nơi thường trú:
 Nhập ngũ, tham gia công tác ngày ... tháng ... năm
 Cơ quan, đơn vị khi bị bệnh:.....
 Bị bệnh ngày ... tháng ... năm
 Nơi bị bệnh:.....
 Các bệnh chính (*ghi theo bệnh án hoặc giấy ra viện*):.....

 Sau khi bị bệnh được điều trị tại:.....
 Ra viện ngày ... tháng ... năm
 Kèm theo các giấy tờ :(2).....
 Tôi đề nghị được cấp giấy chứng nhận bệnh tật và lập hồ sơ giải quyết chế độ./.

..., ngày...tháng...năm...

Người làm đơn

(Ký, ghi rõ họ và tên)

Ghi chú:

(1) Cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý;

(2) Giấy tờ làm căn cứ cấp giấy chứng nhận bệnh tật.

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

**Cấp giấy chứng nhận bệnh tật và giải quyết chế độ bệnh binh
 đối với quân nhân đã xuất ngũ bị bệnh cũ tái phát dẫn đến tâm thần**
(Dùng cho đại diện thân nhân của người bị bệnh tâm thần)

Kính gửi:

1. Phần khai về người bị bệnh tâm thần

Họ và tên:.....
 Sinh ngày ... tháng ... nămNam/Nữ:.....
 CMND/CCCD số:..... Ngày cấp:
 Nơi cấp:.....
 Quê quán:
 Nơi thường trú:
 Nhập ngũ, tham gia công tác ngày ... tháng ... năm ...
 Cơ quan, đơn vị khi bị bệnh:.....
 Bị bệnh ngày ... tháng ... năm
 Nơi bị bệnh:.....
 Các bệnh chính (*ghi theo bệnh án hoặc giấy ra viện*):.....
,
 Kèm theo các giấy tờ :(2).....

2. Phần khai đối với đại diện thân nhân người bị bệnh tâm thần

Họ và tên:.....
 Sinh ngày ... tháng ... nămNam/Nữ:.....
 CMND/CCCD số:..... Ngày cấp:
 Nơi cấp:.....
 Quê quán:
 Nơi thường trú:
 Mối quan hệ với người bị bệnh tâm thần:.....
 Tôi đề nghị cấp giấy chứng nhận bệnh tật và giải quyết chế độ bệnh binh
 cho ông (bà)...../.

..., ngày...tháng...năm...

Người làm đơn

(Ký, ghi rõ họ và tên)

II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

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)

Trình tự thực hiện:

Bước 1. Đối tượng làm bản khai và nộp các giấy tờ theo quy định cho Ủy ban nhân dân xã nơi thường trú.

Bước 2. Trong thời gian 05 ngày làm việc, kể từ khi nhận hồ sơ do theo từng đợt, Ủy ban nhân dân xã thành lập Hội đồng chính sách; hoàn thành việc xét duyệt, lập và xác nhận hồ sơ cho từng đối tượng; báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nội vụ).

Bước 3. Sở Nội vụ trong thời gian 07 ngày làm việc, tiếp nhận hồ sơ đối tượng do Ủy ban nhân dân xã báo cáo; tổ chức xét duyệt, tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh;

Bước 4. Sở Nội vụ ra quyết định hưởng trợ cấp một lần cho các đối tượng.

Bước 5. Ủy ban nhân dân xã căn cứ vào danh sách và quyết định hưởng chế độ của cấp có thẩm quyền, chỉ đạo cơ quan thuộc quyền tổ chức chi trả chế độ cho đối tượng bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trên môi trường điện tử.

Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp cho Ủy ban nhân dân xã nơi thường trú của đối tượng.

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.

- *Biên bản xét duyệt của Hội đồng chính sách xã*

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: 12 ngày làm việc.

- Ủy ban nhân dân xã: Không quá 05 ngày làm việc;

- Sở Nội vụ: Không quá 07 ngày làm việc.

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

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nội vụ.

- 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 (Hội đồng chính sách xã).

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.

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

Lệ phí: Không.

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; được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 103/2025/TT-BQP ngày 26/9/2025 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng.

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.

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;

- *Quyết định số 22/2025/QĐ-TTg ngày 10/7/2025 của Thủ tướng Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Quyết định của Thủ tướng Chính phủ về chế độ, chính sách đối với đối tượng tham gia kháng chiến, chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Quốc phòng;*

- 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.

- *Thông tư số 103/2025/TT-BQP ngày 26/9/2025 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư liên tịch, Thông tư, Quyết định của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng về lĩnh vực chính sách.*

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 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:

QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC

(Từ khi nhập ngũ, tuyển dụng hoặc tham gia các tổ chức đến khi về địa phương)

Từ tháng, năm	Đến tháng, năm	Cấp bậc, chức vụ, chức danh	Đơn vị (c, d, e, f); tên cơ quan, tổ chức	Địa bàn công tác (xã, tỉnh)

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)

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

Trình tự thực hiện:

Bước 1. Thân nhân đối tượng làm bản khai và nộp các giấy tờ theo quy định cho Ủy ban nhân dân xã nơi thường trú.

Bước 2. Trong thời gian 05 ngày làm việc, kể từ khi nhận hồ sơ do theo từng đợt, Ủy ban nhân dân xã thành lập Hội đồng chính sách; hoàn thành việc xét duyệt, lập và xác nhận hồ sơ cho từng đối tượng; báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh (qua Sở Nội vụ).

Bước 3. Sở Nội vụ trong thời gian 07 ngày làm việc, tiếp nhận hồ sơ đối tượng do Ủy ban nhân dân xã báo cáo; tổ chức xét duyệt, tổng hợp, báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh;

Bước 4. Sở Nội vụ ra quyết định hưởng trợ cấp một lần cho các đối tượng.

Bước 5. Ủy ban nhân dân xã căn cứ vào danh sách và quyết định hưởng chế độ của cấp có thẩm quyền, chỉ đạo cơ quan thuộc quyền tổ chức chi trả chế độ cho đối tượng bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trên môi trường điện tử.

Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp cho Ủy ban nhân dân xã nơi thường trú của đối tượng.

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 sao*). *Trường hợp cơ quan tiếp nhận hồ sơ khai thác được giấy chứng tử từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư và cơ sở dữ liệu, hệ thống thông tin có liên quan thì thân nhân đối tượng không phải nộp giấy tờ này.*

- *Biên bản xét duyệt của Hội đồng chính sách xã.*

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: 12 ngày làm việc.

- Ủy ban nhân dân xã: Không quá 05 ngày làm việc;

- Sở Nội vụ: Không quá 07 ngày làm việc.

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

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Nội vụ.

- 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 (Hội đồng chính sách xã).

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.

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

Lệ phí: Không.

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; *được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 103/2025/TT-BQP ngày 26/9/2025 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng.*

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.

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;

- *Quyết định số 22/2025/QĐ-TTg ngày 10/7/2025 của Thủ tướng Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Quyết định của Thủ tướng Chính phủ về chế độ, chính sách đối với đối tượng tham gia kháng chiến, chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Quốc phòng;*

- 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.

- *Thông tư số 103/2025/TT-BQP ngày 26/9/2025 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư liên tịch, Thông tư, Quyết định của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng về lĩnh vực chính sách.*

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

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

Tổng thời gian công tác trong Quân đội, cơ yếu hoặc tham gia các tổ chức: năm tháng.

Trong đó thời gian trực tiếp tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc, làm nhiệm vụ quốc tế: năm tháng (Từ tháng năm đến tháng năm)

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

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

Các giấy tờ còn lưu giữ:

QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC

(Từ khi nhập ngũ, tuyển dụng hoặc tham gia các tổ chức đến khi về địa phương)

[illegible]

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)**

3. Thủ tục giải quyết chế độ miễn học phí đối với con đẻ, con nuôi hợp pháp của hạ sĩ quan, binh sĩ tại ngũ khi học tại cơ sở giáo dục phổ thông công lập, ngoài công lập

Trình tự thực hiện:

Bước 1. Hạ sĩ quan, binh sĩ làm bản khai đề nghị hưởng chế độ miễn học phí nộp cho cán bộ đại đội, tiểu đoàn hoặc tương đương;

Bước 2. Cấp đại đội, tiểu đoàn và tương đương tiếp nhận bản khai, kiểm tra và đề nghị cấp trên trực tiếp;

Bước 3. Cấp trung đoàn hoặc tương đương xem xét, cấp Giấy chứng nhận đối tượng được hưởng chế độ miễn học phí.

Cách thức thực hiện:

Nộp trực tiếp cho đại đội, tiểu đoàn hoặc tương đương (nơi hạ sĩ quan, binh sĩ công tác).

Thành phần hồ sơ: Bản khai đề nghị hưởng chế độ miễn học phí (Mẫu số 02 Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư số 13/2024/TT-BQP; được sửa đổi, bổ sung theo Thông tư số 103/2025/TT-BQP ngày 26/9/2025 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng).

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết:

- Cấp đại đội, tiểu đoàn hoặc tương đương: Không quá 01 ngày làm việc.

- Cấp trung đoàn hoặc tương đương: Không quá 01 ngày làm việc.

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

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cấp trung đoàn hoặc tương đương.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Cấp đại đội, tiểu đoàn hoặc tương đương.

- Cơ quan phối hợp: Cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông công lập, ngoài công lập.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận.

Lệ phí: Không.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Bản khai đề nghị hưởng chế độ miễn học phí (Mẫu số 02 Phụ lục IV ban hành kèm theo Thông tư số 13/2024/TT-BQP được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 103/2025/TT-BQP ngày 26/9/2025 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng).

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Con đẻ, con nuôi hợp pháp của hạ sĩ quan, binh sĩ tại ngũ khi học tại cơ sở giáo dục phổ thông công lập, ngoài công lập.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Nghĩa vụ quân sự năm 2015;
- Nghị định số 27/2016/NĐ-CP ngày 06/4/2016 của Chính phủ quy định một số chế độ, chính sách đối với hạ sĩ quan, binh sĩ phục vụ tại ngũ, xuất ngũ và thân nhân của hạ sĩ quan, binh sĩ tại ngũ;
- Thông tư số 95/2016/TT-BQP ngày 28/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng hướng dẫn thực hiện Nghị định số 27/2016/NĐ-CP;
- Thông tư số 13/2024/TT-BQP ngày 18/3/2024 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng sửa đổi, bổ sung một số điều của các văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng liên quan đến việc kê khai thông tin cá nhân khi thực hiện thủ tục hành chính;
- *Thông tư số 103/2025/TT-BQP ngày 26/9/2025 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư liên tịch, Thông tư, Quyết định của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng về lĩnh vực chính sách.*

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

BẢN KHAI

Đề nghị hưởng chế độ miễn học phí

(Ban hành kèm theo Thông tư số 13/2024/TT-BQP
 ngày 18 tháng 3 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng)

Họ và tên của hạ sĩ quan, binh sĩ:.....

Số định danh cá nhân:.....

Nhập ngũ: tháng năm

Cấp bậc:.....Chức vụ:.....

Đơn vị:.....

Họ và tên con của hạ sĩ quan, binh sĩ (chữ in hoa):.....

Sinh ngày:..... tháng..... nămNam, Nữ.....

Học sinh lớp:..... Trường:.....

Xã (phường)..... tỉnh (TP).....

Đề nghị Thủ trưởng đơn vị xác nhận để thực hiện chế độ miễn học phí cho con tôi theo quy định hiện hành./.

.....ngày.....tháng.....năm.....

Người khai

(Ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu số 03

.....(1) **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
(2) **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

....., ngày.....tháng.....năm.....

GIẤY CHỨNG NHẬN

Đối tượng được hưởng chế độ miễn học phí

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 13/2024/TT-BQP
 ngày 18 tháng 3 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng)*

Kính gửi: Ban Giám hiệu Trường.....

Xã (phường).....

Tỉnh (thành phố).....

.....(2) chứng nhận và giới thiệu:

Họ và tên con của hạ sĩ quan, binh sĩ (chữ in hoa):.....

Sinh ngày tháng năm.....Nam, Nữ.....

Học sinh lớp:..... Trường:.....

Xã (phường).....tỉnh (TP).....

Là con của đồng chí:.....

Nhập ngũ: tháng năm

Cấp bậc:.....Chức vụ:.....

Đơn vị:.....

Đề nghị Ban Giám hiệu Trường thực hiện chế độ miễn học phí cho cháu từ tháng.....năm.....đến tháng.....năm..... theo quy định hiện hành./.

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Đơn vị cấp trên của đơn vị có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận đối tượng được hưởng chế độ miễn học phí.

(2) Đơn vị có thẩm quyền cấp Giấy chứng nhận đối tượng được hưởng chế độ miễn học phí (cấp trung đoàn và tương đương).

4. Thủ tục xác minh, kết luận đối với quân nhân, công nhân và viên chức quốc phòng, người làm việc trong tổ chức cơ yếu thuộc Ban Cơ yếu Chính phủ mất tích trong chiến tranh

Trình tự thực hiện:

Bước 1. Đại diện thân nhân người mất tích, trường hợp không còn thân nhân thì đại diện của những người quy định tại điểm b khoản 1 Điều 651 Bộ luật Dân sự làm đơn gửi Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội, Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh để được cấp phiếu xác minh.

Bước 2. Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội hoặc Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh, trong thời gian 10 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ quy định tại khoản 1 Điều 73 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP, có trách nhiệm chỉ đạo cơ quan chức năng kiểm tra, đối chiếu hồ sơ, tài liệu, tàng thư lưu tại đơn vị; nếu đủ căn cứ, cấp phiếu xác minh theo Mẫu số 90 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP, gửi đến đại diện thân nhân.

Trường hợp chưa đủ căn cứ cấp phiếu xác minh, trong thời gian 30 ngày, Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội hoặc Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh có văn bản đề nghị đơn vị cấp sự đoàn và tương đương trở lên nơi quản lý đối tượng trước khi mất tích và cơ quan, địa phương có liên quan: Cục Cán bộ (đối tượng diện cơ quan cán bộ quản lý); Cục Quân lực (đối tượng diện cơ quan quân lực quản lý); Cục Bảo vệ an ninh Quân đội; Viện Kiểm sát quân sự các cấp; Tòa án quân sự các cấp; Cục Hồ sơ nghiệp vụ/Bộ Công an; Sở *Nội vụ*, Bảo hiểm xã hội cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người mất tích cư trú trước khi nhập ngũ để kiểm tra, xác minh, cung cấp thông tin.

Các cơ quan, đơn vị và địa phương có liên quan theo chức năng, thẩm quyền, có trách nhiệm kiểm tra, xác minh, cung cấp các thông tin (nếu có): Họ tên; ngày tháng năm sinh; quê quán; nơi thường trú trước khi nhập ngũ; thời gian nhập ngũ; đơn vị trước khi mất tích; cấp bậc, chức vụ trước khi mất tích; thời gian mất tích; trường hợp mất tích.

Trên cơ sở kết quả kiểm tra, xác minh, cung cấp thông tin của các cơ quan, đơn vị và địa phương, Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội hoặc Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh phải kết luận rõ thông tin về đối tượng mất tích; đơn vị, trường hợp mất tích; có hay chưa có chứng cứ phản bội, đầu hàng, chiêu hồi, đào ngũ, tiêu cực, vi phạm pháp luật; cấp phiếu xác minh như quy định tại khoản 1 Điều 15 Thông tư số 55/2022/TT-BQP.

Trường hợp phức tạp, Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh báo cáo, đề nghị cấp trên trực tiếp tổ chức xác minh, kết luận; căn cứ kết quả xác minh của cấp trên, cấp phiếu xác minh theo quy định.

Trường hợp không đủ căn cứ cấp phiếu xác minh, Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội hoặc Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh có văn bản trả lời người đề nghị.

Cách thức thực hiện: Qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp.

Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị;
- Văn bản đề nghị theo quy định (đối với trường hợp chưa đủ căn cứ cấp phiếu xác minh).

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: 10 ngày hoặc 30 ngày (đối với trường hợp chưa đủ căn cứ xác nhận), kể từ ngày nhận được đơn đề nghị (thời gian cụ thể quy định tại từng bước của quy trình thực hiện).

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Đại diện thân nhân người mất tích, trường hợp không còn thân nhân thì đại diện của những người quy định tại điểm b khoản 1 Điều 651 Bộ luật Dân sự (gồm: Ông nội, bà nội, ông ngoại, bà ngoại, anh ruột, chị ruột, em ruột của người chết; cháu ruột của người chết mà người chết là ông nội, bà nội, ông ngoại, bà ngoại).

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội; Bộ Chỉ huy quân sự cấp 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 thủ tục hành chính: Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội; Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh.
- Cơ quan phối hợp (nếu có): Cục Cán bộ, Cục Bảo vệ an ninh Quân đội; Cục Quân lực; Viện Kiểm sát quân sự các cấp; Tòa án quân sự các cấp; Cục Hồ sơ nghiệp vụ, Bộ Công an; đơn vị cấp sự đoàn và tương đương trở lên nơi quản lý quân nhân trước khi mất tích; Sở Nội vụ, Bảo hiểm xã hội tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người mất tích cư trú trước khi nhập ngũ.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Phiếu xác minh mất tích (Mẫu số 90 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP).

Lệ phí: Không.

Tên mẫu đơn, tờ khai: Đơn đề nghị.

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

- Đối tượng phải là quân nhân, công nhân và viên chức quốc phòng, người làm việc trong tổ chức cơ yếu thuộc Ban Cơ yếu Chính phủ mất tích trong chiến tranh.
- Là người tham gia cách mạng mất tích thuộc các trường hợp quy định tại

khoản 1 Điều 71 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP (Người tham gia cách mạng mất tích thuộc các trường hợp quy định tại các điểm a, b, c, d, đ khoản 1 Điều 14 Pháp lệnh: Chiến đấu hoặc trực tiếp phục vụ chiến đấu để bảo vệ độc lập, chủ quyền, toàn vẹn lãnh thổ, an ninh quốc gia; làm nhiệm vụ quốc phòng, an ninh trong địa bàn địch chiếm đóng, địa bàn có chiến sự, địa bàn tiếp giáp vùng địch chiếm đóng; trực tiếp đấu tranh chính trị, đấu tranh binh vận có tổ chức với địch; hoạt động hoặc tham gia hoạt động cách mạng, kháng chiến bị địch bắt, tra tấn vẫn không chịu khuất phục, kiên quyết đấu tranh hoặc thực hiện chủ trương vượt tù, vượt ngục mà hy sinh; làm nghĩa vụ quốc tế trong các cuộc kháng chiến chống Pháp, chống Mỹ, làm nghĩa vụ quốc tế tại Lào và Campuchia, truy quét Ful rô, tham gia chiến tranh biên giới phía Bắc, chiến tranh biên giới Tây Nam).

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Pháp lệnh số 02/2020/UBTVQH ngày 09/12/2020 của Ủy ban Thường vụ Quốc hội về Ưu đãi người có công với cách mạng;
- Nghị định số 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng;
- Thông tư số 55/2022/TT-BQP ngày 27/7/2022 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng hướng dẫn quy trình công nhận và thực hiện chế độ ưu đãi đối với người có công với cách mạng thuộc trách nhiệm của Bộ Quốc phòng;
- *Thông tư số 103/2025/TT-BQP ngày 26/9/2025 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư liên tịch, Thông tư, Quyết định của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng về lĩnh vực chính sách.*

5. Thủ tục xác nhận cán bộ Quân đội nghỉ hưu mắc bệnh hiểm nghèo

Trình tự thực hiện:

Bước 1. Đối tượng hoặc thân nhân đối tượng nộp *đơn đề nghị*; các giấy tờ liên quan điều trị bệnh hiểm nghèo, gồm: Bản sao bệnh án hoặc một trong các giấy tờ khác như: Sổ sức khỏe, các xét nghiệm; Bản sao quyết định nghỉ hưu hoặc phiếu đăng ký cán bộ Quân đội nghỉ hưu.

Bước 2. Ban Chỉ huy quân sự xã, phường nơi đối tượng cư trú: Tiếp nhận, và *chuyển hồ sơ hợp lệ đến Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh.*

Bước 3. Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh: Chỉ đạo cơ quan chức năng (Ban Chính sách) tiếp nhận hồ sơ và danh sách do Ban Chỉ huy quân sự xã, phường chuyển đến; kiểm tra, thẩm định, tổ chức giám định theo quy định, nếu đủ điều kiện thì lập biên bản kết luận từng trường hợp trình Chính ủy Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh ký Quyết định công nhận cán bộ Quân đội nghỉ hưu mắc bệnh hiểm nghèo.

Bước 4. Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh tổng hợp danh sách báo cáo về Cục Chính trị Quân khu (qua Phòng Chính sách); *chỉ đạo trao Quyết định và thực hiện chế độ cho đối tượng theo quy định.*

Cách thức thực hiện:

Đối tượng hoặc thân nhân đối tượng trực tiếp nộp hồ sơ theo quy định cho Ban Chỉ huy quân sự xã, phường, *đặc khu.*

Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Đơn đề nghị hưởng chế độ trợ cấp bệnh hiểm nghèo;
- Các giấy tờ liên quan điều trị bệnh hiểm nghèo, gồm: Bản sao bệnh án (hoặc một trong các giấy tờ khác như: Sổ sức khỏe, các xét nghiệm);
- Bản sao quyết định nghỉ hưu hoặc phiếu đăng ký cán bộ Quân đội nghỉ hưu.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết:

- Cấp xã: 02 ngày.
- Cấp tỉnh: 07 ngày.

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

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh.
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Ban Chỉ huy quân sự cấp xã.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hành chính (về việc hưởng chế độ bệnh hiểm nghèo).

Lệ phí: Không.

Tên mẫu đơn, tờ khai: Đơn đề nghị hưởng chế độ bệnh hiểm nghèo theo Thông tư số 158/2011/TT-BQP (Mẫu số 01/2011).

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

Cán bộ Quân đội nghỉ hưu nếu mắc một trong các bệnh thuộc Danh mục bệnh hiểm nghèo ban hành kèm theo Thông tư 158/2011/TT-BQP, được Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh ký quyết định công nhận cán bộ mắc bệnh hiểm nghèo thì được trợ cấp hàng quý; cán bộ từ trần thì thôi hưởng trợ cấp từ quý tiếp theo.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Thông tư số 158/2011/TT-BQP ngày 15/8/2011 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng về thực hiện một số chế độ, chính sách góp phần chăm sóc đối với cán bộ Quân đội nghỉ hưu.

- Thông tư số 13/2024/TT-BQP ngày 18/3/2024 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng sửa đổi, bổ sung một số điều của các văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng liên quan đến việc kê khai thông tin cá nhân khi thực hiện thủ tục hành chính.

- Thông tư số 103/2025/TT-BQP ngày 26/9/2025 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư liên tịch, Thông tư, Quyết định của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng về lĩnh vực chính sách.

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Hưởng chế độ trợ cấp bệnh hiểm nghèo

I. PHẦN KHAI VỀ NHÂN THÂN NGƯỜI LÀM ĐƠN

Họ và tên:; năm sinh:; nam, nữ:

Nơi ở hiện nay:

Điện thoại liên hệ:

Quan hệ với đối tượng tại Mục II dưới đây là:

II. PHẦN KHAI VỀ TRÍCH YẾU CÁN BỘ QUÂN ĐỘI NGHỈ HƯU VÀ TÌNH TRẠNG BỆNH TẬT

Họ và tên: năm sinh:

Cấp bậc, mức lương khi nghỉ hưu:

Chức vụ khi nghỉ hưu:

Đơn vị khi nghỉ hưu:

Nhập ngũ: xuất ngũ tái ngũ

Hưởng chế độ hưu trí từ ngày tháng năm

Nơi cư trú khi nghỉ hưu:

Hiện đang hưởng chế độ chính sách người có công với CM (*ghi rõ thương binh, AHLLVT....*)

Giấy tờ kèm theo, gồm:

- Giấy ra viện, bản sao bệnh án điều trị của bệnh viện dân y hoặc bệnh viện Quân đội nơi cán bộ hưu đã điều trị.

- Bản sao phiếu đăng ký cán bộ Quân đội nghỉ hưu hoặc Quyết định nghỉ hưu.

Tình trạng bệnh tật hiện nay:

.....

Đề nghị Ban chỉ huy quân sự xã, phường tiếp nhận hồ sơ, đề nghị cấp có thẩm quyền giám định, quyết định cho.....được hưởng chế độ trợ cấp cán bộ Quân đội nghỉ hưu mắc bệnh hiểm nghèo theo quy định của Bộ Quốc phòng.

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

....., ngày.....tháng.....năm.....

Người khai

(Ký, ghi rõ họ, tên)

6. Thủ tục đăng ký khám bệnh, chữa bệnh đối với sĩ quan phục viên có đủ 15 năm phục vụ trong Quân đội

Trình tự thực hiện:

Bước 1. Sĩ quan phục viên về địa phương, làm đơn đề nghị đăng ký khám bệnh, chữa bệnh theo mẫu kèm theo, gửi cùng bản sao Quyết định phục viên hoặc bản sao giấy chứng nhận có đủ 15 năm phục vụ trong Quân đội đến Bộ chỉ huy quân sự tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (sau đây gọi tắt là Bộ chỉ huy quân sự tỉnh) bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trên môi trường điện tử. Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ đăng ký khám bệnh, chữa bệnh, Bộ chỉ huy quân sự tỉnh có trách nhiệm cấp giấy giới thiệu, chuyển kèm hồ sơ đến bệnh viện Quân đội ở gần nơi đối tượng thường trú nhất để làm thủ tục đăng ký khám bệnh, chữa bệnh ban đầu.

Bước 2. Bệnh viện Quân đội căn cứ vào hồ sơ và giấy giới thiệu của Bộ chỉ huy quân sự tỉnh, căn cước công dân hoặc căn cước của sĩ quan phục viên để cấp sổ khám bệnh, chữa bệnh cho sĩ quan phục viên.

Bước 3. Trường hợp sĩ quan phục viên thay đổi bệnh viện Quân đội khám bệnh, chữa bệnh do di chuyển nơi thường trú, thủ tục đăng ký khám bệnh, chữa bệnh tại bệnh viện Quân đội mới được thực hiện theo giấy giới thiệu của Bộ chỉ huy quân sự tỉnh (nơi thường trú mới) và sổ khám bệnh của bệnh viện cũ.

Bước 4. Sĩ quan phục viên thuộc đối tượng quy định tại khoản 2 Điều 1 Quy định này có nguyện vọng khám bệnh, chữa bệnh tại bệnh viện Quân đội thì đăng ký với cơ quan bảo hiểm xã hội địa phương, được hưởng các quyền lợi khám bệnh, chữa bệnh và có trách nhiệm thực hiện theo quy định của pháp luật về bảo hiểm y tế.

Cách thức thực hiện: Bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trên môi trường điện tử.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Bản sao Quyết định phục viên của sĩ quan hoặc bản sao giấy chứng nhận có đủ 15 năm phục vụ trong Quân đội;
- Giấy giới thiệu của Bộ chỉ huy quân sự cấp tỉnh (nơi cư trú).

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết:

- Trong ngày đối với Bộ chỉ huy quân sự cấp tỉnh khi tiếp nhận giấy tờ theo quy định của đối tượng;

- Bệnh viện Quân đội: Không quy định.

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

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bệnh viện Quân đội.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: *Bộ chỉ huy quân sự cấp tỉnh.*

- Cơ quan phối hợp: Không.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Sổ khám bệnh, chữa bệnh của sĩ quan phục viên.

Lệ phí: Theo quy định của Luật Bảo hiểm y tế.

Tên mẫu đơn, tờ khai: Không.

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

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Quyết định số 33/2003/QĐ-BQP ngày 07/4/2023 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng Quy định về khám bệnh, chữa bệnh đối với sĩ quan phục viên có đủ 15 năm phục vụ trong Quân đội;

- Thông tư số 139/2011/TT-BQP ngày 01/8/2011 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định về khám bệnh, chữa bệnh đối với sĩ quan phục viên có đủ 15 năm phục vụ trong Quân đội ban hành kèm theo Quyết định số 33/2003/QĐ-BQP ngày 07/4/2023 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng.

- Thông tư số 13/2024/TT-BQP ngày 18/3/2024 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng sửa đổi, bổ sung một số điều của các văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng liên quan đến việc kê khai thông tin cá nhân khi thực hiện thủ tục hành chính.

- *Thông tư số 103/2025/TT-BQP ngày 26/9/2025 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư liên tịch, Thông tư, Quyết định của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng về lĩnh vực chính sách.*

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ
Đăng ký khám bệnh, chữa bệnh

Kính gửi: Bộ Chỉ huy quân sự tỉnh (thành phố)

Họ và tên:

Ngày tháng năm sinh: Nam/Nữ:

Số CCCD/CC: Ngày cấp..... Nơi cấp.....

Quê quán:

Nơi thường trú:

Số điện thoại:.....

Ngày tháng năm nhập ngũ:

Quyết định phục viên số: Ngày cấp..... Nơi cấp.....

Cấp bậc khi phục viên:.....

Đơn vị khi phục viên:.....

Đề nghị được đăng ký khám bệnh, chữa bệnh tại bệnh viện Quân đội theo quy định./.

.... ngày ... tháng ... năm ...

Người khai

(Ký, ghi rõ họ và tên)