Cơ quan: Bộ Quốc phòng
Thời gian ký: 11.11.2022 13:24:04 +07:00

BỘ QUỐC PHÒNG	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Số: 4576 /QĐ-BQP	*Hà Nội, ngày 06 tháng 11 năm 2022*

QUYẾT ĐỊNH
Công bố thủ tục hành chính ban hành mới, thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực chính sách người có công với cách mạng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Quốc phòng

BỘ TRƯỞNG BỘ QUỐC PHÒNG

Căn cứ Nghị định số 164/2017/NĐ-CP ngày 30/12/2017 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Quốc phòng;

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

Căn cứ 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;

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

Căn cứ 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;

Theo đề nghị của Chủ nhiệm Tổng cục Chính trị tại Tờ trình số 1858/TTr-CT ngày 01/11/2022.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này danh mục 26 thủ tục hành chính ban hành mới và 20 thủ tục hành chính bị bãi bỏ về lĩnh vực chính sách người có công với cách mạng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Quốc phòng.

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

Bãi bỏ 20 thủ tục hành chính lĩnh vực chính sách được quy định tại Quyết định số 6184/QĐ-BQP ngày 28/12/2019 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng 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

Thượng tướng Lê Huy Vịnh

Nơi nhận:
- Các đồng chí Lãnh đạo BQP;
- Cục KSTTHC, Văn phòng Chính phủ;
- UBND các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;
- Các cơ quan, đơn vị trực thuộc BQP;
- Vụ Pháp chế/BQP;
- Các Cục: Cán bộ, Chính sách/TCCT;
- Bảo hiểm xã hội BQP;
- Cổng TTĐT/BQP (để đăng tải);
- Lưu: VT, NCTH, CCHC (02). Tr152.

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BAN HÀNH MỚI VÀ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÃI BỎ LĨNH VỰC CHÍNH SÁCH NGƯỜI CÓ CÔNG VỚI CÁCH MẠNG THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BỘ QUỐC PHÒNG

(Kèm theo Quyết định số 4576 /QĐ-BQP ngày 06 tháng 11 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Danh mục thủ tục hành chính ban hành mới lĩnh vực chính sách người có công với cách mạng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Quốc phòng

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
I	**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH**		
1	Thủ tục cấp giấy xác nhận giải mã phiên hiệu, ký hiệu, thời gian, địa bàn hoạt động của đơn vị Quân đội	Chính sách	Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội; Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh
2	Thủ tục đề nghị cấp giấy xác nhận về thời gian tù và nơi bị tù 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 đã chuyển ra	Chính sách	Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội; Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh
3	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	Chính sách	Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội; Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh
4	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	Chính sách	Sở Lao động - Thương binh và Xã hội cấp tỉnh
5	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	Chính sách	Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội; Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh
6	Thủ tục sửa đổi, bổ sung thông tin cá nhân trong hồ sơ người có công đã chuyển ra	Chính sách	Sở Lao động - Thương binh và Xã hội cấp tỉnh

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
II	**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN (CƠ QUAN, ĐƠN VỊ CẤP TRUNG ĐOÀN VÀ TƯƠNG ĐƯƠNG THỰC HIỆN)**		
1	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	Chính sách	Cơ quan, đơn vị cấp trung đoàn và tương đương
2	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	Chính sách	Cơ quan, đơn vị cấp trung đoàn và tương đương
3	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	Chính sách	Cơ quan, đơn vị cấp trung đoàn và tương đương
4	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	Chính sách	Cơ quan, đơn vị cấp trung đoàn và tương đương
5	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	Chính sách	Cơ quan, đơn vị cấp trung đoàn và tương đương
6	Thủ tục công nhận bệnh binh đối với quân nhân đang tại ngũ	Chính sách	Cơ quan, đơn vị cấp trung đoàn và tương đương
7	Thủ tục đề nghị cấp giấy xác nhận về thời gian tù và nơi bị tù đối với quân nhân, công nhân và viên chức	Chính sách	Cơ quan, đơn vị cấp trung đoàn và tương đương

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
	quốc phòng, người làm việc trong tổ chức cơ yếu thuộc Ban Cơ yếu Chính phủ đang tại ngũ, công tác		
8	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 đang tại ngũ, công tác	Chính sách	Cơ quan, đơn vị cấp trung đoàn và tương đương
9	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	Chính sách	Cơ quan, đơn vị cấp trung đoàn và tương đương
10	Thủ tục thực hiện chế độ điều dưỡng, phục hồi sức khỏe tại nhà đối với người có công đang tại ngũ, công tác quy định	Chính sách	Cơ quan, đơn vị cấp trung đoàn và tương đương
11	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	Chính sách	Cơ quan, đơn vị cấp trung đoàn và tương đương
12	Thủ tục cấp lại giấy chứng nhận thương binh đối với thương binh đang tại ngũ, công tác	Chính sách	Cơ quan, đơn vị cấp trung đoàn và tương đương
13	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	Chính sách	Cơ quan, đơn vị cấp trung đoàn và tương đương
14	Thủ tục tạm đình chỉ, chấm dứt hưởng chế độ ưu đãi đối với người có công đang tại ngũ, công tác quy	Chính sách	Cơ quan, đơn vị cấp trung đoàn và tương đương

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
	định tại khoản 2 Điều 118 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP		
15	Thủ tục hưởng lại chế độ ưu đãi đối với người có công đang tại ngũ, công tác	Chính sách	Cơ quan, đơn vị cấp trung đoàn và tương đương
16	Thủ tục giải quyết chế độ trợ cấp một lần khi người có công đang tại ngũ, công tác từ trần	Chính sách	Cơ quan, đơn vị cấp trung đoàn và tương đương
17	Thủ tục sửa đổi, bổ sung thông tin cá nhân trong hồ sơ người có công đang tại ngũ, công tác	Chính sách	Cơ quan, đơn vị cấp trung đoàn và tương đương
18	Thủ tục di chuyển hồ sơ người có công do Quân đội quản lý	Chính sách	Cơ quan, đơn vị cấp trung đoàn và tương đương
III	**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ**		
1	Thủ tục cấp giấy chứng nhận hy sinh 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 hy sinh hoặc mất tích trong chiến tranh	Chính sách	Ủy ban nhân dân cấp xã
2	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	Chính sách	Ủy ban nhân dân cấp xã

2. Danh mục thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực chính sách người có công với cách mạng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Quốc phòng

STT	Số hồ sơ thủ tục hành chính	Tên thủ tục hành chính	Tên văn bản QPPL quy định việc bãi bỏ thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan trực tiếp thực hiện
	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TRUNG ƯƠNG				
1	1.002832	Thủ tục xác nhận đối với người hoạt động cách mạng trước ngày 01 tháng 01 năm 1945 (đối với người hoạt động cách mạng đang sống)	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 55/2022/TT-BQP)	Chính sách	Cục Cán bộ/TCCT
2	1.002843	Thủ tục xác nhận đối với người hoạt động cách mạng trước ngày 01 tháng 01 năm 1945 (đã hy sinh, từ trần)	Thông tư số 55/2022/TT-BQP	Chính sách	Cục Cán bộ/TCCT
3	1.002813	Thủ tục xác nhận đối với người hoạt động cách mạng từ ngày 01 tháng 01 năm 1945 đến ngày khởi nghĩa tháng Tám năm 1945	Thông tư số 55/2022/TT-BQP	Chính sách	Cục Cán bộ/TCCT
4	1.002821	Thủ tục xác nhận đối với người hoạt động cách mạng từ ngày 01	Thông tư số 55/2022/TT-BQP	Chính sách	Cục Cán bộ/TCCT

STT	Số hồ sơ thủ tục hành chính	Tên thủ tục hành chính	Tên văn bản QPPL quy định việc bãi bỏ thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan trực tiếp thực hiện
		tháng 01 năm 1945 đến này khởi nghĩa tháng Tám năm 1945 (đã hy sinh, từ trần)	BQP		
5	2.001176	Thủ tục xác nhận liệt sĩ đối với quân nhân, công nhân và viên chức quốc phòng, người làm công tác cơ yếu hy sinh	Thông tư số 55/2022/TT-BQP	Chính sách	Cơ quan, đơn vị trong Quân đội
6	2.001310	Thủ tục xác nhận hưởng chế độ trợ cấp hàng tháng đối với Anh hùng lực lượng vũ trang, Anh hùng lao động trong kháng chiến	Thông tư số 55/2022/TT-BQP	Chính sách	Cơ quan, đơn vị trong Quân đội
7	2.001297	Thủ tục xác nhận hưởng chế độ trợ cấp một lần đối với Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân, Anh hùng lao động trong kháng chiến (đã từ trần trước khi nhận được quyết định phong tặng danh hiệu Anh hùng)	Thông tư số 55/2022/TT-BQP	Chính sách	Cơ quan, đơn vị trong Quân đội
8	1.002768	Thủ tục xác nhận đối với quân nhân, công nhân và viên chức quốc phòng, người làm công tác cơ yếu bị thương	Thông tư số 55/2022/TT-BQP	Chính sách	Cơ quan, đơn vị trong Quân đội
9	1.002997	Thủ tục xác nhận đối với người đang công tác bị thương từ ngày	Thông tư số 55/2022/TT-BQP	Chính sách	Cơ quan, đơn vị trong

STT	Số hồ sơ thủ tục hành chính	Tên thủ tục hành chính	Tên văn bản QPPL quy định việc bãi bỏ thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan trực tiếp thực hiện
		31/12/1994 trở về trước, chưa được giám định			Quân đội
10	1.003171	Thủ tục xác nhận đối với thương binh đang công tác đề nghị giám định lại thương tật do vết thương cũ tái phát	Thông tư số 55/2022/TT-BQP	Chính sách	Cơ quan, đơn vị trong Quân đội
11	1.003195	Thủ tục xác nhận đối với thương binh đang công tác đề nghị giám định bổ sung vết thương còn sót	Thông tư số 55/2022/TT-BQP	Chính sách	Cơ quan, đơn vị trong Quân đội
12	2.001290	Thủ tục cấp lại hồ sơ và giải quyết truy lĩnh trợ cấp thương tật đối với thương binh ngừng hưởng do khách quan hoặc thất lạc hồ sơ (đối với người đang công tác trong Quân đội)	Thông tư số 55/2022/TT-BQP	Chính sách	Cơ quan, đơn vị trong Quân đội
13	1.002784	Thủ tục xác nhận đối với quân nhân tại ngũ bị bệnh	Thông tư số 55/2022/TT-BQP	Chính sách	Cơ quan, đơn vị trong Quân đội
14	2.000163	Thủ tục xác nhận người hoạt động kháng chiến nhiễm chất độc hóa học đang công tác trong Quân đội	Thông tư số 55/2022/TT-BQP	Chính sách	Cơ quan, đơn vị trong Quân đội
15	2.001287	Thủ tục xác nhận đối với người hoạt động cách mạng, hoạt động kháng chiến bị địch bắt tù, dày	Thông tư số 55/2022/TT-BQP	Chính sách	Cơ quan, đơn vị trong Quân đội

STT	Số hồ sơ thủ tục hành chính	Tên thủ tục hành chính	Tên văn bản QPPL quy định việc bãi bỏ thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan trực tiếp thực hiện
16	3.000013	Thủ tục xác nhận hưởng chế độ trợ cấp một lần đối với người hoạt động kháng chiến giải phóng dân tộc, bảo vệ Tổ quốc và làm nghĩa vụ quốc tế	Thông tư số 55/2022/TT-BQP	Chính sách	Cơ quan, đơn vị trong Quân đội
17	1.008241	Thủ tục xác nhận liệt sĩ đối với những trường hợp mất tin, mất tích quy định tại điểm l khoản 1 Điều 11 của Pháp lệnh sau khi cơ quan có thẩm quyền kết luận chưa có chứng cứ phản bội, đầu hàng, chiêu hồi, đào ngũ	Thông tư số 55/2022/TT-BQP	Chính sách	Ủy ban nhân dân cấp xã
18	2.001273	Thủ tục xác nhận liệt sĩ đối với những trường hợp hy sinh từ 31/12/1994 trở về trước	Thông tư số 55/2022/TT-BQP	Chính sách	Ủy ban nhân dân cấp xã
19	1.003067	Thủ tục xác nhận đối với người bị thương đã chuyển ra ngoài quân đội chưa được giám định thương tật	Thông tư số 55/2022/TT-BQP	Chính sách	Ủy ban nhân dân cấp xã
20	2.001290	Thủ tục cấp lại hồ sơ và giải quyết truy lĩnh trợ cấp thương tật đối với thương binh ngừng hưởng do khách quan hoặc thất lạc hồ sơ (đối với người đã chuyển ra ngoài Quân đội)	Thông tư số 55/2022/TT-BQP	Chính sách	Ủy ban nhân dân cấp xã

Phần II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BAN HÀNH MỚI LĨNH VỰC CHÍNH SÁCH NGƯỜI CÓ CÔNG VỚI CÁCH MẠNG THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BỘ QUỐC PHÒNG

I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

1. Thủ tục cấp giấy xác nhận giải mã phiên hiệu, ký hiệu, thời gian, địa bàn hoạt động của đơn vị Quân đội

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân làm đơn gửi Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội hoặc Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh nơi thường trú kèm theo một trong các giấy tờ quy định tại các điểm b, c khoản 1 Điều 54 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 131/2021/NĐ-CP).

Bước 2: Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội hoặc Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh trong thời gian 05 ngày kể từ ngày nhận đủ các giấy tờ quy định, có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu thông tin trong phần mềm giải mã phiên hiệu, ký hiệu đơn vị do Cục Quân lực, Bộ Tổng Tham mưu (sau đây viết gọn là Cục Quân lực) cung cấp; nếu có đầy đủ thông tin, cấp giấy xác nhận về 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 không có thông tin trong phần mềm giải mã phiên hiệu, ký hiệu đơn vị do Cục Quân lực cung cấp thì Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội hoặc Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh có trách nhiệm gửi văn bản kèm các giấy tờ theo quy định tại khoản 1 Điều 11 Thông tư số 55/2022/TT-BQP, đề nghị đơn vị cấp trung đoàn và tương đương (nơi trực tiếp quản lý đối tượng có thời gian tham gia kháng chiến ở vùng quân đội Mỹ sử dụng chất độc hóa học) để kiểm tra, xác minh, cung cấp thông tin; trường hợp đơn vị trực tiếp quản lý đối tượng đã giải thể hoặc sáp nhập thì gửi cấp sư đoàn và tương đương trở lên đến cơ quan, đơn vị cấp trực thuộc Bộ để kiểm tra, xác minh, cung cấp thông tin; trường hợp các cơ quan, đơn vị nêu trên không có thông tin, đề nghị Cục Quân lực kiểm tra, xác minh, cung cấp thông tin. Trong thời gian 05 ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội hoặc Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh, các cơ quan, đơn vị liên quan có trách nhiệm kiểm tra, xác minh và gửi kết quả về Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội hoặc Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh.

Trên cơ sở kết quả kiểm tra, xác minh do cơ quan, đơn vị cung cấp; nếu đủ căn cứ thì Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội hoặc Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh cấp giấy xác nhận theo quy định.

b) Cách thức thực hiện: Qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp.

c) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị;

- Một trong các giấy tờ quy định tại điểm b, c khoản 1 Điều 54 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP, như sau: Bản sao được chứng thực từ một trong các giấy tờ sau: Quyết định phục viên, xuất ngũ; giấy chuyển thương, chuyển viện, giấy điều trị; lý lịch cán bộ; lý lịch đảng viên; lý lịch quân nhân; lý lịch công an nhân dân; hồ sơ hưởng chế độ bảo hiểm xã hội; Huân chương, Huy chương chiến sĩ giải phóng; hồ sơ khen thưởng thành tích tham gia kháng chiến, hồ sơ người có công xác lập trước ngày 01/01/2000; giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền ban hành, xác nhận trước ngày 01/01/2000; trường hợp 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 mà chưa có xác nhận thì Sở Lao động - Thương binh và Xã hội có trách nhiệm phối hợp với Bộ chỉ quy quân sự tỉnh tập hợp, chốt số lượng người và xác nhận danh sách, sổ quản lý đang do cơ quan, đơn vị quản lý, hoàn thành trước ngày 01/5/2022 và gửi số liệu theo Mẫu số 101 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP về Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội trước ngày 01/6/2022; trường hợp các giấy tờ quy định tại điểm b, c khoản 1 Điều 54 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP đã nêu trên 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;

- Văn bản đề nghị theo quy định.

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

đ) Thời hạn giải quyết: 05 ngày, kể từ ngày nhận được đơn đề nghị (thời gian cụ thể quy định tại từng bước của quy trình thực hiện).

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

g) 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): Trung đoàn và tương đương; cấp sư đoàn và tương đương trở lên đến cơ quan, đơn vị trực thuộc Bộ; Cục Quân lực (trường hợp các đơn vị không có thông tin).

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy xác nhận về thông tin giải mã phiên hiệu, ký hiệu, thời gian, địa bàn hoạt động của đơn vị (Mẫu số 37 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP).

i) Lệ phí: Không.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị.

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân phải cung cấp được một trong các giấy tờ quy định tại điểm b, c khoản 1 Điều 54 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.

m) 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.

2. Thủ tục đề nghị cấp giấy xác nhận về thời gian tù và nơi bị tù 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 đã chuyển ra

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân làm đơn đề nghị cấp giấy xác nhận về thời gian tù và nơi bị tù gửi Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội hoặc Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh nơi cư trú.

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 đơn của cá nhân, có trách nhiệm kiểm tra, xác minh, đối chiếu hồ sơ, danh sách đang quản lý, lưu trữ tại đơn vị; nếu đủ căn cứ, cấp giấy xác nhận về thời gian tù và nơi bị tù, thông báo cho đối tượng.

Trường hợp hồ sơ, danh sách đang quản lý, lưu trữ tại đơn vị không đầy đủ thông tin, Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội hoặc Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh, có văn bản đề nghị đơn vị cấp trung đoàn và tương đương nơi trực tiếp quản lý đối tượng có thời gian bị địch bắt tù, đày để kiểm tra, xác minh, cung cấp thông tin; trường hợp đơn vị trực tiếp quản lý đối tượng đã giải thể hoặc sáp nhập thì gửi cấp sư đoàn và tương đương trở lên đến cơ quan, đơn vị cấp trực thuộc Bộ để kiểm tra, xác minh, cung cấp thông tin; trường hợp các cơ quan, đơn vị nêu trên không có thông tin thì đề nghị Cục Bảo vệ an ninh Quân đội, Tổng cục Chính trị (sau đây viết gọn là Cục Bảo vệ an ninh Quân đội) kiểm tra, xác minh, cung cấp thông tin. Trong thời gian 30 ngày kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội hoặc Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh, các cơ quan, đơn vị liên quan có trách nhiệm kiểm tra, xác minh, cung cấp thông tin và gửi kết quả về Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội hoặc Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh.

Trên cơ sở kết quả kiểm tra, xác minh do cơ quan, đơn vị cung cấp; nếu đủ căn cứ, Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội hoặc Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh cấp giấy xác nhận cho đối tượng theo quy định.

b) Cách thức thực hiện: Qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp.

c) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị;

- Văn bản đề nghị theo quy định (đối với trường hợp không đầy đủ thông tin).

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

đ) Thời hạn giải quyết: 10 ngày hoặc 40 ngày (trong trường hợp hồ sơ, danh sách đang quản lý, lưu trữ không đầy đủ thông tin), kể từ ngày nhận được đơn đề nghị (thời gian cụ thể quy định tại từng bước của quy trình thực hiện).

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

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội hoặc 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: Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội hoặc Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Trung đoàn và tương đương; sư đoàn và tương đương trở lên đến cơ quan, đơn vị cấp trực thuộc Bộ; Cục Bảo vệ an ninh Quân đội.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy xác nhận về thời gian tù và nơi bị tù.

i) Lệ phí: Không.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị.

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

Cá nhân 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 đã chuyển ra; từng bị địch bắt tù, đày tại địa điểm được 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.

m) 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 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.

3. 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

a) 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 sư 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 Lao động - Thương binh và Xã hội, 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.

b) Cách thức thực hiện: Qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp.

c) 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).

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

đ) 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).

e) 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).

g) 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 sư đoàn và tương đương trở lên nơi quản lý quân nhân trước khi mất tích; Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Bảo hiểm xã hội tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người mất tích cư trú trước khi nhập ngũ.

h) 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).

i) Lệ phí: Không.

k) Tên mẫu đơn, tờ khai: Đơn đề nghị.

l) 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).

m) 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.

4. 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

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội 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 Lao động - Thương binh và Xã hội 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 Lao động - Thương binh và Xã hội 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 Lao động - Thương binh và Xã hội 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 Lao động - Thương binh và Xã hội nơi quản lý hồ sơ người có công và thực hiện chế độ ưu đãi để thực hiện theo quy định.

b) Cách thức thực hiện: Qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp.

c) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội 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 Lao động - Thương binh và Xã hội nơi đang quản lý hồ sơ người có công và thực hiện chế độ ưu đãi;

- Giấy tờ tài liệu có liên quan khác.

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

đ) 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).

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội cấp tỉnh.

g) 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 Lao động - Thương binh và Xã hội cấp tỉnh.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Cục Cán bộ; Cơ quan chính trị đơn vị trực thuộc Bộ.

h) 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).

i) Lệ phí: Không.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

l) 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 đình 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.

m) 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.

5. 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

a) 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 Lao động - Thương binh và Xã hội 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, 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.

Bước 4: Cục Chính sách trong thời gian 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, có trách nhiệm thẩm định; Cục trưởng Cục Chính sách 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 Lao động - Thương binh và Xã hội nơi thương binh thường trú để quản lý và thực hiện chế độ ưu đãi.

b) Cách thức thực hiện: Qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp.

c) 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 Ban Chỉ huy quân sự cấp huyện 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; 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.

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

đ) 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).

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

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền quyết định: Cục trưởng Cục Chính sách.

- 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.

h) 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).

i) Lệ phí: Không.

k) 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).

l) 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.

m) 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.

6. Thủ tục sửa đổi, bổ sung thông tin cá nhân trong hồ sơ người có công đã chuyển ra

a) 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 Lao động - Thương binh và Xã hội 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 Lao động - Thương binh và Xã hội, 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 Lao động - Thương binh và Xã hội 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.

b) Cách thức thực hiện: Qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp.

c) 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 hoặc sổ hộ khẩu đã được cấp trước ngày 01 tháng 7 năm 2021; đối với thân nhân liệt sĩ hoặc người hưởng trợ cấp thờ cúng liệt sĩ, thân nhân của người có công đã từ trần: Căn cước công dân hoặc chứng minh nhân dân hoặc sổ hộ khẩu đã được cấp trước ngày 01 tháng 7 năm 2021 của người được đề nghị đính chính thông tin;

- Văn bản đề nghị của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi quản lý hồ sơ của người có công.

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

đ) Thời hạn giải quyết: 30 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi quản lý hồ sơ của người có công (thời gian cụ thể quy định tại từng bước của quy trình thực hiện).

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

g) 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 Lao động - Thương binh và Xã hội nơi quản lý hồ sơ của người có công.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Cơ quan đề nghị; Cục Chính sách.

h) 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).

i) Lệ phí: Không.

k) 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).

l) 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.

m) 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.

II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN

1. 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

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Khi quân nhân, công nhân và viên chức quốc phòng, người làm 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 trong thời gian 05 ngày), gửi đến Cục Chính sách.

Trường hợp quân nhân, công nhân và 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 Ưu đãi người có công với cách mạng (sau đây viết gọn là 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 kèm theo các giấy tờ quy định tại khoản 1 Điều 19 Nghị định, gửi Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội tổ chức phát động học tập tấm gương trong phạm vi cả nước.

Bước 2: Cục Chính sách 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 Lao động - Thương binh và Xã hội 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 Lao động - Thương binh và Xã hội chuyển đến, Cục Chính sách 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 Ban Chỉ huy quân sự cấp huyện 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 Lao động - Thương binh và Xã hội 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.

b) Cách thức thực hiện: Qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp.

c) 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 lương từ ngân sách trong công an do thủ trưởng công an cấp huyện hoặc tương đương 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 huyện 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 trong phạm vi cả nước của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

+ Đối với trường hợp thương binh chết do vết thương tái phát 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: 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; 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; 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 phục vụ quốc phòng, an ninh có tính chất nguy hiểm; 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; 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. 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 nêu trên 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", có tỷ lệ tổn thương cơ thể từ 61% trở lên, có bệnh án điều trị yết thương tái phát của bệnh viện tuyến huyện trở lên và biên bản kiểm thảo tử vong) việc cấp giấy chứng nhận hy sinh phải căn cứ trên cơ sở bản tóm tắt hồ sơ bệnh án và biên bản kiểm thảo tử vong xác định nguyên nhân chính gây tử vong là do vết thương cũ tái phát của bệnh viện tuyến huyện hoặc trung tâm y tế huyện hoặc tương đương trở lên (bao gồm cả bệnh viện quân đội, công an);

+ 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 huyện 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 trong phạm vi cả nước của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội) 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.

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

đ) 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).

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

g) 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, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định cấp Bằng "Tổ quốc ghi công"; Bằng "Tổ quốc ghi công".

i) Lệ phí: Không.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Giấy chứng nhận hy sinh (Mẫu số 34 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP).

l) 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 yết thương tái phát của bệnh viện tuyến huyện trở lên 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.

m) 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.

2. 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

a) 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 đến Cục Chính sách.

Bước 3: Cục Chính sách 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.

b) Cách thức thực hiện: Qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp.

c) Thành phần hồ sơ:

- Bản khai để 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.

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

đ) 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).

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

g) 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, Cục Chính sách.

h) 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.

i) Lệ phí: Không.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Bản khai để 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).

l) 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.

m) 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.

3. 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

a) 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.

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 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 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, 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 (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.

b) Cách thức thực hiện: Qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp.

c) 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 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 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 tuyến huyện hoặc trung tâm y tế tuyến huyện hoặc tương đương trở lên (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).

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

đ) 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).

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

g) 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 (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; Giám đốc Bệnh viện nơi tổ chức Hội đồng Giám định y khoa; Hội đồng Giám định y khoa.

h) 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).

i) Lệ phí: Không.

k) 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).

l) 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.

m) 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.

4. 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

a) 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 tuyến huyện hoặc trung tâm y tế hoặc tương đương trở lên (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.

Bước 4: Cục Chính sách 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, 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 (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.

b) Cách thức thực hiện: Qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp.

c) 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 tuyến huyện hoặc trung tâm y tế huyện hoặc tương đương trở lên;

- 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.

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

đ) 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).

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

g) 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 (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; Giám đốc Bệnh viện nơi tổ chức Hội đồng Giám định y khoa; Hội đồng Giám định y khoa.

h) 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).

i) Lệ phí: Không.

k) 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).

l) 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.

m) 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.

5. 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

a) 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 tuyến huyện hoặc trung tâm y tế huyện hoặc tương đương trở lên (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.

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 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, 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 (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.

b) Cách thức thực hiện: Qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp.

c) 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 tuyến huyện hoặc trung tâm y tế huyện hoặc tương đương trở lên (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.

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

đ) 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)

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

g) 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 (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; Giám đốc Bệnh viện nơi tổ chức Hội đồng Giám định y khoa; Hội đồng Giám định y khoa.

h) 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).

i) Lệ phí: Không.

k) 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).

l) 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.

m) 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.

6. Thủ tục công nhận bệnh binh đối với quân nhân đang tại ngũ

a) 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.

Bước 3: Cục Chính sách 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, 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 (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 để di chuyển hồ sơ về Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi bệnh binh thường trú để thực hiện chế độ ưu đãi.

b) Cách thức thực hiện: Qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp.

c) 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 tuyến huyện hoặc trung tâm y tế huyện hoặc tương đương trở lên (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.

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

đ) 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).

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

g) 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 (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; Giám đốc Bệnh viện nơi tổ chức Hội đồng Giám định y khoa; Hội đồng Giám định y khoa.

h) 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).

i) Lệ phí: Không.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị.

l) 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.

m) 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.

7. Thủ tục đề nghị cấp giấy xác nhận về thời gian tù và nơi bị tù 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

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân làm đơn đề nghị cấp giấy xác nhận về thời gian tù và nơi bị tù gửi cơ quan, đơn vị cấp trung đoàn và tương đương trở lên nơi đang tại ngũ, công tác.

Bước 2: Cơ quan, đơn vị cấp trung đoàn và tương đương trở lên (nơi trực tiếp quản lý đối tượng có thời gian bị địch bắt tù, đày), trong thời gian 20 ngày, trường hợp đặc biệt không quá 40 ngày kể từ ngày nhận được đơn đề nghị của cá nhân, có trách nhiệm kiểm tra, xác minh, đối chiếu hồ sơ, danh sách đang quản lý, lưu trữ tại đơn vị; nếu đủ căn cứ, cấp giấy xác nhận về thời gian tù và nơi bị tù cho đối tượng.

b) Cách thức thực hiện: Qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp.

c) Thành phần hồ sơ: Đơn đề nghị.

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

đ) Thời hạn giải quyết: 20 ngày hoặc 40 ngày (trong trường hợp đặc biệt), kể từ ngày nhận được đơn đề nghị (thời gian cụ thể quy định tại từng bước của quy trình thực hiện).

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

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền quyết định: Cơ quan, đơn vị cấp trung đoàn và tương đương trở lên (nơi trực tiếp quản lý đối tượng có thời gian bị địch bắt tù, đày).

- 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): Không.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy xác nhận về thời gian tù và nơi bị tù.

i) Lệ phí: Không.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị.

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

Cá nhân 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 đang tại ngũ, công tác; từng bị địch bắt tù, đày tại các địa điểm 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.

m) 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 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.

8. 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 đang tại ngũ, công tác

a) 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.

Bước 3: Cục Chính sách 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.

b) Cách thức thực hiện: Qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp.

c) 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.

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

đ) 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).

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

g) 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.

h) 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).

i) Lệ phí: Không.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Bản khai 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 (Mẫu số 10 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP).

l) 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.

m) 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 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.

9. 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

a) 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 trong thời gian 03 ngày), gửi đến Cục Chính sách.

Trường hợp 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 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 kèm theo các giấy tờ quy định tại khoản 1 Điều 19 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP, gửi Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội tổ chức phát động học tập tấm gương trong phạm vi cả nước.

Bước 2: Cục Chính sách 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, 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 (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 để quản lý và thực hiện chế độ ưu đãi.

b) Cách thức thực hiện: Qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp.

c) 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 (Sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, hạ sĩ quan, binh sĩ trong Quân đội nhân dân 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 Điều 23 Pháp lệnh); 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 Điều 23 Pháp lệnh); trực tiếp đấu tranh chính trị, đấu tranh binh vận có tổ chức với địch (điểm c khoản 1 Điều 23 Pháp lệnh); 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 Điều 23 Pháp lệnh); làm nghĩa vụ quốc tế (điểm đ khoản 1 Điều 23 Pháp lệnh); dũng cảm thực hiện công việc cấp bách, nguy hiểm phục vụ quốc phòng, an ninh (điểm e khoản 1 Điều 23 Pháp lệnh); 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 Điều 23 Pháp lệnh); 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 Điều 23 Pháp lệnh); trực tiếp làm nhiệm vụ đấu tranh chống tội phạm (điểm i khoản 1 Điều 23 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 23 Pháp lệnh)) phải có bản tóm tắt bệnh án điều trị vết thương của bệnh viện tuyến huyện hoặc trung tâm y tế huyện hoặc tương đương trở lên (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.

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

đ) 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).

e) 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.

g) 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 (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; Giám đốc Bệnh viện nơi tổ chức Hội đồng Giám định y khoa; Hội đồng Giám định y khoa.

h) 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).

i) Lệ phí: Không.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

l) 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, 3, 4 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"; 3. Thương binh loại B là quân nhân, công an nhân dân bị thương có tỷ lệ tổn thương cơ thể từ 21% trở lên trong khi tập luyện, công tác đã được cơ quan, đơn vị có thẩm quyền công nhận trước ngày 31 tháng 12 năm 1993; 4. Thương binh, người hưởng chính sách như thương binh quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều này có vết thương đặc biệt tái phát, vết thương còn sót, vết thương bổ sung được khám và giám định lại tỷ lệ tổn thương cơ thể theo quy định của Chính phủ; thương binh loại B quy định tại khoản 3 Điều 23 Pháp lệnh có vết thương còn sót, vết thương bổ sung được khám để xác định tỷ lệ tổn thương cơ thể theo quy định của Chính phủ) 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 bàn đặc biệt khó khăn) là địa bàn có điều kiện tự nhiên hiểm trở, khắc nghiệt, khó khăn để 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 cơ quan quản lý nhà nước về người có công tổ chức phát động học tập tấm gương trong phạm vi cả nước; 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).

m) 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.

10. Thủ tục thực hiện chế độ điều dưỡng, phục hồi sức khỏe tại nhà đối với người có công đang tại ngũ, công tác

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cơ quan, đơn vị cấp trung đoàn và tương đương trở lên, căn cứ đối tượng người có công do đơn vị đang quản lý quy định tại Điều 84 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP, lập danh sách người được điều dưỡng, phục hồi sức khỏe tại nhà

theo Mẫu số 86 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP, có văn bản đề nghị cấp trên trực tiếp, gửi đến cơ quan chính trị đơn vị trực thuộc Bộ trong Quý I của năm.

Bước 2: Cơ quan chính trị đơn vị trực thuộc Bộ trong thời gian 25 ngày kể từ ngày nhận được văn bản đơn vị đề nghị, có trách nhiệm kiểm tra; căn cứ mức chi điều dưỡng, phục hồi sức khỏe tại nhà quy định tại khoản 1 Điều 6 Nghị định số 75/2021/NĐ-CP ngày 24 tháng 7 năm 2021 của Chính phủ quy định mức hưởng trợ cấp, phụ cấp và các chế độ ưu đãi người có công với cách mạng, lập danh sách báo cáo thủ trưởng đơn vị trực thuộc Bộ phê duyệt và ban hành quyết định theo Mẫu số 68 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP; chuyển về cơ quan, đơn vị cấp trung đoàn và tương đương trở lên để thực hiện chế độ ưu đãi.

Bước 3: Cơ quan, đơn vị cấp trung đoàn và tương đương trở lên trong thời gian 15 ngày kể từ ngày nhận được văn bản của cấp trên về thực hiện chế độ điều dưỡng, phục hồi sức khỏe, có trách nhiệm giải quyết chế độ cho đối tượng.

b) Cách thức thực hiện: Qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp.

c) Thành phần hồ sơ:

- Danh sách đối tượng được điều dưỡng tại nhà (Mẫu số 86 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP);

- Văn bản đề nghị theo quy định.

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

đ) Thời hạn giải quyết: 40 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (thời gian cụ thể quy định tại từng bước của quy trình thực hiện).

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, đơn vị cấp trung đoàn và tương đương trở lên.

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền quyết định: Thủ trưởng cơ quan, 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 cấp trung đoàn và tương đương trở lên.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Cơ quan chính trị đơn vị trực thuộc Bộ.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định về việc điều dưỡng đối với người có công và thân nhân liệt sĩ (Mẫu số 68 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP) kèm danh sách được điều dưỡng, phục hồi sức khỏe.

i) Lệ phí: Không.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Danh sách đối tượng được điều dưỡng tập trung và điều dưỡng tại nhà (Mẫu số 86 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP).

l) 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 (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, 2 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; người được tặng hoặc người trong gia đình được tặng Huân chương Kháng chiến) và thân nhân liệt sĩ quy định tại khoản 2 Điều 3 Pháp lệnh;

- Trường hợp người có công đồng thời là thân nhân liệt sĩ thì chỉ hưởng chế độ mức cao nhất của một đối tượng.

m) 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.

11. 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

a) 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 Lao động - Thương binh và Xã hội 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.

Hằng 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.

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 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 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.

b) Cách thức thực hiện: Qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp.

c) 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.

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

đ) 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).

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

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền quyết định: Tư lệnh hoặc Chính ủy quân khu (đói với trường hợp thuộc thẩm quyền quân khu); Cục trưởng Cục Chính sách (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.

h) 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).

i) Lệ phí: Không.

k) 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).

l) 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 (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.

m) 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.

12. Thủ tục cấp lại giấy chứng nhận thương binh đối với thương binh đang tại ngũ, công tác

a) 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 để cấp cho đối tượng; các trường hợp còn lại có văn bản kèm theo hồ sơ thương binh đề nghị Cục Chính sách.

Bước 4: Cục Chính sách 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 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.

b) Cách thức thực hiện: Qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp.

c) 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).

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

đ) 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).

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

g) 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 (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.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Cấp lại giấy chứng nhận thương binh.

i) Lệ phí: Không.

k) 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).

l) 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.

m) 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.

13. 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

a) 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 định số 131/2021/NĐ-CP); đối tượng thuộc các đơn vị còn lại, báo cáo theo phân cấp, gửi đến Cục Chính sách.

Bước 3: Cục Chính sách 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 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.

b) Cách thức thực hiện: Qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp.

c) 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).

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

đ) 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).

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, đơn vị cấp trung đoàn và tương đương trở lên.

g) 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 (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.

h) 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).

i) Lệ phí: Không.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

l) 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).

m) 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.

14. 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

a) 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 (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 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 (đối tượng thuộc các đơn vị còn lại); Tư lệnh hoặc Chính ủy quân khu, Cục trưởng Cục Chính sách 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.

b) Cách thức thực hiện: Qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp.

c) 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.

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

đ) 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).

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, đơn vị cấp trung đoàn và tương đương trở lên.

g) 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 (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.

h) 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).

i) Lệ phí: Không.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

l) 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).

m) 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.

15. Thủ tục hưởng lại chế độ ưu đãi đối với người có công đang tại ngũ, công tác

a) 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.

Bước 4: Tư lệnh hoặc Chính ủy quân khu, Cục trưởng Cục Chính sách 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.

b) Cách thức thực hiện: Qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp.

c) 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.

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

đ) 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).

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

g) 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 (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.

h) 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).

i) Lệ phí: Không.

k) 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).

l) 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).

m) 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.

16. Thủ tục giải quyết chế độ trợ cấp một lần khi người có công đang tại ngũ, công tác từ trần

a) 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.

Bước 3: Tư lệnh hoặc Chính ủy quân khu, Cục trưởng Cục Chính sách 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 Lao động - Thương binh và Xã hội 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).

b) Cách thức thực hiện: Qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp.

c) Thành phần hồ sơ:

- Bản sao có chứng thực từ giấy báo tử hoặc trích lục khai;

- Văn bản đề nghị theo quy định;

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

đ) 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).

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý cấp trung đoàn và tương đương trở lên.

g) 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 (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.

h) 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).

i) Lệ phí: Không.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Bản khai để giải quyết chế độ ưu đãi khi người có công từ trần (Mẫu số 12 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP).

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Người có công đang tại ngũ, công tác từ trần.

m) 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.

17. Thủ tục sửa đổi, bổ sung thông tin cá nhân trong hồ sơ người có công đang tại ngũ, công tác

a) 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 hoặc sổ hộ khẩu đã được cấp trước ngày 01/7/2021 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; đối tượng thuộc các đơn vị còn lại, báo cáo theo phân cấp, gửi đến Cục Chính sách.

Bước 4: Cục Chính sách 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 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.

b) Cách thức thực hiện: Qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp.

c) 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 hoặc sổ hộ khẩu đã được cấp trước ngày 01/7/2021;

- 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.

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

đ) 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).

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

g) 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 (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.

h) 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).

i) Lệ phí: Không.

k) 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).

l) 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: (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; 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; 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).

m) 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.

18. Thủ tục di chuyển hồ sơ người có công do Quân đội quản lý

a) 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 hằng 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 Lao động - Thương binh và Xã hội 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 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 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 ký, đóng dấu và chuyển về cơ quan, đơn vị đề nghị.

b) Cách thức thực hiện: Qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp.

c) 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:

+ Quyết định điều chuyển công tác đối với người có công;

+ 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:

+ Một trong các quyết định như sau: Phục viên, xuất ngũ, chuyển ngành, thôi việc, nghỉ theo chế độ bệnh binh hoặc nghỉ hưởng chế độ hưu trí hằng tháng;

+ 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;

+ Bản trích lục hồ sơ thương binh.

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

đ) 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)

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

g) 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; Sở Lao động - Thương binh và Xã hội.

h) 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).

i) Lệ phí: Không.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

l) 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.

m) 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.

III. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

1. Thủ tục cấp giấy chứng nhận hy sinh 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 hy sinh hoặc mất tích trong chiến tranh

a) 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 Ban Chỉ huy quân sự cấp huyện.

Bước 3: Ban Chỉ huy quân sự cấp huyện trong thời gian 20 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ quy định, có trách nhiệm rà soát, kiểm tra các giấy tờ làm căn cứ đề nghị công nhận liệt sĩ; có văn bản kèm theo danh sách và giấy tờ nêu trên đề nghị 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 theo quy định, có trách nhiệm kiểm tra, xét duyệt và cấp giấy chứng nhận hy sinh.

b) Cách thức thực hiện: Qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp.

c) 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 vẻ vang; 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 Ủy ban nhân dân cấp huyện 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.

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

đ) Thời hạn giải quyết: 40 ngày, kể từ ngày Ban Chỉ huy quân sự cấp huyện nhận đủ giấy tờ theo quy định (thời gian cụ thể được quy định tại từng bước của quy trình thực hiện).

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

g) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội hoặc 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 TTHC: Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Cơ quan phối hợp (nếu có): Hội đồng đề nghị xác nhận liệt sĩ; Ban Chỉ huy quân sự cấp huyện.

h) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận hy sinh.

i) Lệ phí: Không.

k) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Giấy chứng nhận hy sinh (Mẫu số 34 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP).

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Người tham gia quân đội đã hy sinh hoặc mất tích trong chiến tranh.

m) 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 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;

- Thông tư số 55/2022/TT-BQP ngày 27 tháng 7 năm 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.

2. 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

a) 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 Ban Chỉ huy quân sự cấp huyện.

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 Ban Chỉ huy quân sự cấp huyện.

Bước 4: Ban Chỉ huy quân sự cấp huyện trong thời gian 15 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ quy định tại điểm b hoặc điểm c khoản 2 Điều 77 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP; có trách nhiệm rà soát, kiểm tra các giấy tờ làm căn cứ đề nghị công nhận thương binh; có văn bản kèm theo danh sách và giấy tờ nêu trên đề nghị Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội hoặc Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh.

Bước 5: Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội hoặc Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh trong thời gian 30 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ theo quy định, có trách nhiệm kiểm tra, 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; 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 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 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 số 131/2021/NĐ-CP, trước khi cấp giấy chứng nhận bị thương.

Bước 6: 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.

Bước 7: Cục Chính sách 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 8: 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 9: Căn cứ biên bản giám định y khoa, Cục trưởng Cục Chính sách 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 10: 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, 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 11: Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội hoặc Bộ Chỉ huy 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 Lao động - Thương binh và Xã hội nơi đối tượng thường trú để quản lý và thực hiện chế độ ưu đãi.

b) Cách thức thực hiện: Qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp.

c) 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 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 tuyến huyện hoặc trung tâm y tế tuyến huyện hoặc tương đương trở lên (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

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).

d) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

đ) Thời hạn giải quyết: 155 ngày (thuộc trách nhiệm của Bộ Quốc phòng), kể từ ngày nhận được hồ sơ do Ủy ban nhân xã gửi đến (thời gian cụ thể quy định tại từng bước của quy trình thực hiện).

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

g) 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 (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; Ban Chỉ huy quân sự cấp huyện; Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh; Cục Chính trị quân khu; Cục Chính sách; Giám đốc Bệnh viện nơi tổ chức Hội đồng Giám định y khoa; Hội đồng Giám định y khoa.

h) 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).

i) Lệ phí: Không.

k) 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).

l) 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.

m) 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.

Phụ lục I

MẪU BẢN KHAI, ĐƠN VÀ CÁC VĂN BẢN, GIẤY TỜ TRONG QUÁ TRÌNH CÔNG NHẬN, THỰC HIỆN CHẾ ĐỘ ƯU ĐÃI ĐỐI VỚI NGƯỜI CÓ CÔNG, THÂN NHÂN NGƯỜI CÓ CÔNG VÀ NGƯỜI CÓ LIÊN QUAN

(Kèm theo Quyết định số 4576 /QĐ-BQP ngày 06 tháng 11 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng)

STT	Mẫu	Tên của mẫu
1	Mẫu số 04	Bản khai để giải quyết chế độ Anh hùng lực lượng vũ trang nhân dân hoặc Anh hùng lao động trong thời kỳ kháng chiến
2	Mẫu số 08	Bản khai để công nhận và giải quyết chế độ thương binh/người hưởng chính sách như thương binh
3	Mẫu số 10	Bản khai 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
4	Mẫu số 12	Bản khai để giải quyết chế độ ưu đãi khi người có công từ trần
5	Mẫu số 13	Bản khai để công nhận liệt sĩ đối với trường hợp hy sinh
6	Mẫu số 14	Bản khai để công nhận liệt sĩ đối với trường hợp mất tích
7	Mẫu số 21	Đơn đề nghị cấp phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, phương tiện, thiết bị phục hồi chức năng
8	Mẫu số 24	Đơn đề nghị hưởng lại chế độ ưu đãi đối với người có công hoặc thân nhân người có công
9	Mẫu số 25	Đơn đề nghị cấp bổ sung hoặc cấp lại giấy chứng nhận người có công/thân nhân liệt sĩ
10	Mẫu số 26	Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung thông tin trong hồ sơ người có công
11	Mẫu số 33	Đơn đề nghị giám định lại tỷ lệ tổn thương cơ thể đối với thương binh, người bị thương
12	Mẫu số 34	Giấy chứng nhận hy sinh
13	Mẫu số 35	Giấy chứng nhận bị thương

14	Mẫu số 36	Giấy chứng nhận bị bệnh
15	Mẫu số 37	Giấy xác nhận về thông tin giải mã phiên hiệu, ký hiệu, thời gian, địa bàn hoạt động của đơn vị
16	Mẫu số 38	Giấy giới thiệu khám giám định y khoa
17	Mẫu số 40	Giấy khám và chỉ định sử dụng phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, phương tiện, thiết bị chỉnh hình phục hồi chức năng
18	Mẫu số 46	Biên bản kiểm tra vết thương thực thể
19	Mẫu số 58	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
20	Mẫu số 59	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
21	Mẫu số 60	Quyết định về việc điều chỉnh trợ cấp ưu đãi thương binh
22	Mẫu số 61	Quyết định về việc trợ cấp thương tật một lần
23	Mẫu số 63	Quyết định về việc cấp giấy chứng nhận bệnh binh và trợ cấp, phụ cấp ưu đãi
24	Mẫu số 66	Quyết định về việc trợ cấp ưu đãi người hoạt động cách mạng, kháng chiến, bảo vệ tổ quốc và làm nghĩa vụ quốc tế bị địch bắt tù, đày
25	Mẫu số 68	Quyết định về việc điều dưỡng đối với người có công và thân nhân liệt sĩ
26	Mẫu số 69	Quyết định về việc cấp tiền mua phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, phương tiện, thiết bị phục hồi chức năng
27	Mẫu số 72	Quyết định về việc tạm đình chỉ/chấm dứt hưởng chế độ ưu đãi đối với người có công hoặc thân nhân
28	Mẫu số 73	Quyết định về việc hưởng lại chế độ đối với người có công hoặc thân nhân người có công
29	Mẫu số 74	Quyết định về việc trợ cấp khi người có công từ trần

30	Mẫu số 75	Quyết định về việc sửa đổi, bổ sung thông tin trong hồ sơ người có công
31	Mẫu số 78	Biên bản giám định y khoa
32	Mẫu số 79	Biên bản họp xác nhận người có công đề nghị công nhận liệt sĩ/thương binh/người hưởng chính sách như thương binh
33	Mẫu số 86	Danh sách đối tượng được điều dưỡng tập trung và điều dưỡng tại nhà
34	Mẫu số 87	Danh sách cấp sổ theo dõi phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, phương tiện, thiết bị phục hồi chức năng
35	Mẫu số 88	Sổ theo dõi cấp phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, phương tiện, thiết bị phục hồi chức năng
36	Mẫu số 89	Sổ quản lý người được cấp phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, phương tiện, thiết bị phục hồi chức năng
37	Mẫu số 90	Phiếu xác minh mất tích
38	Mẫu số 91	Phiếu thẩm định hồ sơ đề nghị công nhận thương binh/bệnh binh
39	Mẫu số 93	Phiếu báo di chuyển hồ sơ người có công
40	Mẫu số 96	Bản trích lục hồ sơ thương binh
41	Mẫu số 101	Báo cáo số lượng người và danh sách, sổ quản lý liệt sĩ đang do cơ quan chức năng địa phương quản lý
42	Mẫu số 102	Giấy chứng nhận người có công/thân nhân liệt sĩ
43	Mẫu số 104	Bằng "Tổ quốc ghi công"

Mẫu số 04

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

BẢN KHAI [1]
Để giải quyết chế độ Anh hùng LLVTND, Anh hùng LĐTKKC

1. Phần khai về Anh hùng LLVTND, Anh hùng LĐTKKC[2]

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 số …….ngày … tháng … năm … của.....

2. Phần khai đối với đại diện thân nhân hưởng trợ cấp [3]

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 LĐTKKCcòn sống thì không khai mục này.

Mẫu số 08

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

BẢN KHAI
Để côngnhận 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 quyền[1]
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] Trường 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.

Mẫu số 10

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

BẢN KHAI[1]
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 trú[2]:.....
Thời kỳ tham gia hoạt động[3]: .....
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 cấp [4]

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 ...[5]./.

...., ngày... tháng... năm...
Xác nhận của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền[6]
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: người bị địch bắt tù, đày còn sống hoặc đã chết.

[2] Áp dụng đối với trường hợp người bị địch bắt tù, đày còn sống.

[3] Ghi rõ thời kỳ hoạt động: Cách mạng, kháng chiến, bảo vệ Tổ quốc, làm nghĩa vụ quốc tế.

[4] Nếu người bị địch bắt tù, đày lập bản khai thì không khai mục này.

[5] Nếu người bị địch bắt tù, đày còn sống thì không khai mục này.

[6] 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.

Mẫu số 12

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

BẢN KHAI
Để giải quyết chế độ ưu đãi khi người có công từ trần

1. Họ và tên người có công từ trần:

Ngày tháng năm sinh: ..... Nam/Nữ:.....

Quê quán:.....

Nơi thường trú:.....

Thuộc đối tượng người có công[1]:.....

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

Tỷ lệ tổn thương cơ thể (nếu có):.....

Từ trần ngày ... tháng ... năm ... Giấy báo tử số... ngày ... tháng ... năm ... của.....

Mức trợ cấp, phụ cấp hằng tháng/trợ cấp một lần:.....

Trợ cấp, phụ cấp hằng tháng đã nhận đến hết tháng ..... năm.....

2. Người hoặc tổ chức nhận mai táng phí:

a) Cá nhân

Họ và tên:.....

Ngày tháng năm sinh: ..... Nam/Nữ:.....

CCCD/CMND số ..... Ngày cấp..... Nơi cấp.....

Quê quán:.....

Nơi thường trú:.....

Số điện thoại: .....

Quan hệ với người có công với cách mạng từ trần:

b) Tổ chức

Tên tổ chức:.....

Địa chỉ:.....

Ghi chú:

[1] Ghi rõ đối tượng: Thương binh, bệnh binh, thân nhân liệt sĩ, người hoạt động kháng chiến giải phóng dân tộc...

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

Số điện thoại: .....

3. Họ và tên người nhận trợ cấp một lần:.....

Ngày tháng năm sinh: ..... Nam/Nữ:.....

CCCD/CMND số ..... Ngày cấp..... Nơi cấp.....

Quê quán:.....

Nơi thường trú:.....

Số điện thoại:.....

Quan hệ với người có công với cách mạng từ trần:.....

4. Thân nhân người có công

a) Danh sách thân nhân[2]

STT	Họ và tên	Năm sinh	Nơi thường trú	Quan hệ với người có công	Nghề nghiệp	Hoàn cảnh hiện tại [3]
1						
2						
...						

b) Phần khai chi tiết về con người có công từ đủ 18 tuổi trở lên đang tiếp tục đi học tại cơ sở đào tạo hoặc bị khuyết tật nặng, khuyết tật đặc biệt nặng

STT	Họ và tên	Năm sinh	Thời điểm bị khuyết tật[4]	Thời điểm kết thúc bậc học phổ thông	Cơ sở giáo dục đang theo học	
					Tên cơ sở	Thời gian bắt đầu đi học
1						
2						
...						

...., ngày... tháng... năm...
Xác nhận của UBND cấp xã
Nội dung khai và 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)

---

[2] Lập danh sách thân nhân đủ điều kiện hưởng trợ cấp tuất.

[3] Ghi rõ sống cô đơn, không nơi nương tựa hoặc con mồ côi cả cha mẹ.

[4] Ghi rõ thời điểm bị khuyết tật: Chưa đủ 18 tuổi hoặc từ đủ 18 tuổi trở lên (trường hợp không có con bị khuyết tật thì bỏ cột này).

Mẫu số 13

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:[1] .....

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 sinh[2]: .....

Nơi hy sinh:[3] .....

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:

[1] Ghi rõ mối quan hệ với người tham gia CM: cha, mẹ, vợ, chồng, con hoặc người thờ cúng.

[2] Ghi rõ từ cấp Đại đội trở lên (đối với quân đội, công an) hoặc trung đội (đối với dân quân, du kích).

[3] Nơi hy sinh ghi rõ thôn hoặc xóm, xã, huyện, tỉnh.

Mẫu số 14

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)

Mẫu số 21

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:……[1]…….

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:

STT	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 quyền[2]
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] Phòng LĐTBXH hoặc cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng người có công.

[2] 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.

Mẫu số 24

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:.....[3] .....

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[4]:.....

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:

[3] Cơ quan quản lý hồ sơ và thực hiện chế độ ưu đãi

[4] 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.

Mẫu số 25

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.....[1].....

Kính gửi:.....[2]

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 là[3].....

Đã được hưởng trợ cấp theo quyết định số [4] .....

Đề nghị được cấpbổ sung/cấp lại Giấy chứng nhận [5] .....

Lý do[6]: .....

...., ngày... tháng... năm...
Xác nhận cơ quan, đơn vị có thẩm quyền[7]
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:

[1] 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, ...).

[2] Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú/cơ quan có thẩm quyền.

[3] Ghi rõ diện người có công (thương binh, bệnh binh, người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học, ...).

[4] Ghi rõ số Quyết định hưởng trợ cấp, ngày tháng năm, nơi cấp.

[5] 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, ...).

[6] Ghi rõ lý do đề nghị cấp lại/cấp bổ sung.

[7] 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 LĐTBXH quản lý.

Mẫu số 26

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.....[1].....

Kính gửi: .....[2].....

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 công[3]:.....

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 quyền[4]
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] Ghi rõ tên hồ sơ người có công (ví dụ: Hồ sơ liệt sĩ, hồ sơ thương binh, ...).

[2] Đối với hồ sơ do ngành LĐTBXH quản lý thì gửi Sở LĐTBXH 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.

[3] 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.

[4] Đối với hồ sơ do ngành LĐTBXH 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.

Mẫu số 33

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: [1].....

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: .....% .....[2].....
Thương binh loại:[3] .....
Đã hưởng trợ cấp theo Quyết định số: .....

2. Thông tin về người đề nghị [4]

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:[5] .....

...., ngày... tháng... năm...
Xác nhận của cơ quan, đơn vị có thẩm quyền[6]
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] Sở LĐTBXH nơi thường trú hoặc cơ quan, đơn vị có thẩm quyền thuộc quân đội, công an.

[2] Ghi rõ tạm thời hay vĩnh viễn.

[3] Ghi rõ thương binh loại A hay loại B.

[4] Áp dụng đối với trường hợp người có công không đủ năng lực hành vi dân sự thì người đề nghị khai mục này.

[5] 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.

[6] UBND cấp xã xác nhận đối với trường hợp do Sở LĐTBXH 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.

Mẫu số 34

.....	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: ….. /GCNHS-….	*..., ngày ... tháng ... năm ...*

GIẤY CHỨNG NHẬN HY SINH

……[1]……chứng nhận:

Ông (bà):.....

Ngày tháng năm sinh: ..... Nam/Nữ:.....

CCCD/CMND*(nếu có)* số .....Ngày cấp..... Nơi cấp.....

Quê quán: .....

Nơi thường trú trước khi hy sinh: .....

Ngày tháng năm nhập ngũ/tham gia công tác: .....

Cơ quan, đơn vị khi hy sinh: .....

Cấp bậc, chức vụ khi hy sinh: .....

Ngày tháng năm hy sinh…….. tại .....

Trường hợp hy sinh: .....

Thi hài mai táng tại: .....

Nơi nhận:	**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ**
- ….;	*(Chữ ký, dấu)*
- Lưu …	**Họ và tên**

Ghi chú:[1] Tên cơ quan, đơn vị có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận hy sinh

Mẫu số 35

…… **TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: …../GCNBT-….	*..., ngày ... tháng ... năm ...*

GIẤY CHỨNG NHẬN BỊ THƯƠNG

……[1]……chứng nhận:

Ông (bà):.....

Ngày tháng năm sinh: ..... Nam/Nữ:.....

CCCD/CMND số .....Ngày cấp..... Nơi cấp .....

Quê quán: .....

Nơi thường trú: .....

Ngày tháng năm nhập ngũ/tham gia công tác: .....

Ngày tháng năm phục viên (xuất ngũ, chuyển ngành, nghỉ hưu): .....

Cơ quan, đơn vị khi bị thương: .....

Cấp bậc, chức vụ khi bị thương: .....

Ngày tháng năm bị thương:.....

Nơi bị thương: .....

Trường hợp bị thương: .....

Các vết thương thực thể: .....

.....

Sau khi bị thương được điều trị tại .....

.....

Ngày tháng năm ra viện:.....

Nơi nhận: - ….; - Lưu …	**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ** *(Chữ ký, dấu)* **Họ và tên**

Ghi chú:[1] Tên cơ quan, đơn vị có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận bị thương

Mẫu số 36

…… **TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: …../GCNBB-….	*..., ngày ... tháng ... năm ...*

GIẤY CHỨNG NHẬN BỊ BỆNH

……..……[1]……..……chứng nhận:

Đồng chí: .....

Ngày tháng năm sinh: ..... Nam/Nữ:.....

CCCD/CMND số .....Ngày cấp..... Nơi cấp .....

Quê quán: .....

Nơi thường trú: .....

Ngày tháng năm nhập ngũ/tham gia công tác: .....

Cơ quan, đơn vị khi bị bệnh: .....

Cấp bậc, chức vụ khi bị bệnh: .....

Ngày tháng năm bị bệnh:.....

Trường hợp bị bệnh: .....

Tình trạng bệnh tật: .....

.....

.....

Đã điều trị tại: …… từ ngày ..... tháng ... năm ...

Ngày tháng năm ra viện lần cuối:..... ...../.

Nơi nhận: - ….; - Lưu …	**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ** *(Chữ ký, dấu)* **Họ và tên**

Ghi chú:[1] Tên cơ quan, đơn vị có thẩm quyền cấp giấy chứng nhận bị bệnh.

Mẫu số 37

.....	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: ...../GXN-....	*...., ngày ... tháng ... năm ....*

GIẤY XÁC NHẬN
Về thông tin giải mã phiên hiệu, ký hiệu, thời gian, địa bàn hoạt động của đơn vị

Căn cứ cơ sở dữ liệu giải mã phiên hiệu, ký hiệu;

Căn cứ hồ sơ, tài liệu [1].....

Xác nhận ông (bà): .....Bí danh: .....

Ngày tháng năm sinh: ..... Nam/Nữ:.....

CCCD/CMND số .....Ngày cấp ..... Nơi cấp .....

Quê quán: .....

Nơi thường trú: .....

Phiên hiệu, ký hiệu đơn vị: .....

Thời gian, địa bàn hoạt động tại[2].....*/.*

Nơi nhận:
- ....;
- Lưu ...

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ
(Chữ ký, dấu)
Họ và tên

Ghi chú:

[1] Ghi rõ tên, số hiệu hồ sơ, tài liệu làm căn cứ xác định đơn vị cần giải mã phiên hiệu, ký hiệu.

[2] Ghi rõ thời gian và tên địa bàn hoạt động (cấp huyện, tỉnh) ở vùng quân đội Mỹ sử dụng chất độc hóa học.

Mẫu số 38

.....	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: ...../GGT-....	*..., ngày ... tháng ... năm ...*

GIẤY GIỚI THIỆU KHÁM GIÁM ĐỊNH Y KHOA

Kính gửi: Hội đồng Giám định Y khoa .....
.....[1]..... trân trọng giới thiệu:

Ông (Bà) .....
Ngày tháng năm sinh: ..... Nam/Nữ:.....
CCCD/CMND/giấy khai sinh[2] số: ..... Ngày cấp..... Nơi cấp .....
Nơi thường trú: .....
Điện thoại liên lạc:..... ....
[3]Tình trạng bị thương/bị bệnh/dị dạng, dị tật, khuyết tật theo: .....
[4]Đã hoặc đang hưởng chế độ trợ cấp ưu đãi: .....
Tỷ lệ tổn thương cơ thể*(nếu có):* .....
Được giới thiệu đến Hội đồng Giám định Y khoa .....
để khám giám định[5] .....
Đề nghị[6]: .....

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤCỦA NGƯỜI KÝ
(Chữ ký, dấu)
Họ và tên

Ghi chú:

[1] Cơ quan, đơn vị cấp giấy giới thiệu.

[2] Giấy khai sinh chỉ dùng cho đối tượng dưới 14 tuổi.

[3] Trường hợp bị thương/bị bệnh thì ghi theo giấy chứng nhận bị thương/bị bệnh. Trường hợp bị bệnh, dị dạng, dị tật liên quan đến chất độc hóa học thì ghi theo giấy tờ quy định tại khoản 2 Điều 53 Nghị định này. Trường hợp khám giám định khuyết tật để hưởng trợ cấp tuất thì ghi theo giấy xác nhận tình trạng khuyết tật. Đối với trường hợp khám giám định theo yêu cầu thì ghi tình trạng hiện tại theo kết luận của cơ quan nhà nước.

[4] Ghi rõ chế độ: Trợ cấp một lần đối với người bị thương, trợ cấp thương binh, trợ cấp bệnh binh, ... (nếu có). Nếu không hưởng chế độ thì ghi "Không".

Ghi rõ nội dung khám như sau:

- Đối với thương binh, bệnh binh ghi: Khám thương tật/bệnh tật lần đầu, khám vết thương đặc biệt tái phát, khám vết thương còn sót, khám vết thương có tỷ lệ TTCT tạm thời, khám bổ sung vết thương. Trường hợp thương binh, bệnh binh bị bệnh tâm thần thì khám giám định tỷ lệ TTCT và khả năng tự lực trong sinh hoạt.

- Đối với trường hợp đề nghị khám giám định CĐHH thì ghi rõ tên bệnh, tật, dị dạng, dị tật quy định tại Phụ lục số V kèm theo Nghị định này tùy theo đối tượng khám giám định và ghi rõ đề nghị tổng hợp tỷ lệ % tổn thương cơ thể (nếu có).

- Đối với trường hợp khám giám định khuyết tật thì ghi rõ khám giám định để hưởng trợ cấp tuất.

[6] Ghi rõ đề nghị: Kết luận tỷ lệ TTCT, tổng hợp tỷ lệ TTCT, không ghi tỷ lệ TTCT. Đối với trường hợp khám giám định theo yêu cầu thì kết luận có đúng với hồ sơ xác lập ban đầu hay không.

Mẫu số 40

.....	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: ...../GCĐ-....	*..., ngày ... tháng ... năm ...*

GIẤY KHÁM VÀ CHỈ ĐỊNH
Sử dụng phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, phương tiện, thiết bị phục hồi chức năng

Ông (bà): .....

Ngày tháng năm sinh: .....Nam/Nữ: .....

CCCD/CMND số: ..... Ngày cấp ..... Nơi cấp.....

Nơi thường trú: .....

Đang hưởng trợ cấp:.....

Tỷ lệ tổn thương cơ thể (nếu có) .....% *(Bằng chữ: .....)*

Tình trạng thương tật/bệnh tật: .....

Với tình trạng thương tật/bệnh tật hiện tại thì Ông (bà).....cần phải sử dụng phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, phương tiện, thiết bị phục hồi chức năng như sau:

STT	Loại phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, phương tiện, thiết bị phục hồi chức năng
1	
2	
...	

..., ngày ... tháng ... năm ...	*..., ngày ... tháng ... năm ...*
NGƯỜI CHỈ ĐỊNH	**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ**
(Ký, ghi rõ họ và tên)	*(Chữ ký, dấu)*
	Họ và tên

Mẫu số 46

CƠ QUAN, ĐƠN VỊ… **HỘI ĐỒNG KIỂM TRA** **VẾT THƯƠNG THỰC THỂ**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: /……..	*…., ngày … tháng … năm ….*

BIÊN BẢN
Kiểm tra vết thương thực thể

Hôm nay, ngày….tháng….năm …. .tại ……., Hội đồng kiểm tra vết thương thực thể…… gồm có các ông (bà) sau:

1. Ông (bà)……Chức vụ……; Chủ tịch hội đồng
2. Ông (bà)……Chức vụ……;
3. ……
4. ……

NỘI DUNG

Tiến hành kiểm tra vết thương thực thể đối với:

Ông (bà): ……. Sinh năm ……

CCCD/CMND:……

Quê quán: ……

Nơi thường trú:……

Ngày tháng năm tham gia công tác/nhập ngũ:……

Ngày tháng năm bị thương:……

Kết quả kiểm tra:[1]

1. Vết thương thứ nhất: ……
2. Vết thương thứ hai:. ……
3. ……

Biên bản kết thúc vào hồi…….giờ……cùng ngày, các thành phần cùng ký tên./.

CÁC THÀNH VIÊN *Ký, họ và tên, đóng dấu (nếu có)*	**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG** *(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)*

Ghi chú:[1] Mô tả chi tiết hiện trạng vết thương, vị trí, kích thước vết thương.

Mẫu số 58

.....	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: ...../QĐ-....	*..., ngày ... tháng ... năm ...*

Số hồ sơ: ...../.....

QUYẾT ĐỊNH[1]

Về việc trợ cấp ưu đãi Anh hùng lực lượng vũ trang nhân dân hoặc Anh hùng lao động trong thời kỳ kháng chiến

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

Căn cứ Nghị định số.....;

Căn cứ.....;

Căn cứ Quyết định số..... ngày ...tháng ... năm ... của .....về việc phong tặng/truy tặng danh hiệu "Anh hùng Lực lượng vũ trang nhân dân"/"Anh hùng Lao động trong thời kỳ kháng chiến";

Theo đề nghị của .....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1[2].

1. Trợ cấp hằng tháng đối với Anh hùng lực lượng vũ trang nhân dân/Anh hùng lao động trong thời kỳ kháng chiến

Ông (bà): .....

Ngày tháng năm sinh:.....

Quê quán: .....

Nơi thường trú:.....

Mức trợ cấp:.....đồng/tháng.

(Bằng chữ.....)

Thời điểm hưởng:.....

2. Trợ cấp một lần đối với thân nhân của Anh hùng lực lượng vũ trang nhân dân/Anh hùng lao động trong thời kỳ kháng chiến đã từ trần

Ông (bà): .....

Ngày tháng năm sinh:.....

Quê quán: .....

Nơi thường trú:.....

Là[3]:..... của ông (bà):.....

Ghi chú:

[1] Áp dụng cho cả 2 trường hợp: Anh hùng LLVTND, Anh hùng LĐTKKC còn sống hoặc đã chết. Ghi rõ là Anh hùng LLVTND hoặc Anh hùng LĐTKKC.

[2] Ghi mục 1 đối với Anh hùng LLVTND, Anh hùng LĐTKKC còn sống. Ghi mục 2 đối với Anh hùng LLVTND, Anh hùng LĐTKKC đã chết.

[3] Ghi rõ mối quan hệ với người có công. Trường hợp người có công còn sống thì không ghi mục này.

Mức trợ cấp:.....*(Bằng chữ.....)*

Điều 2. Trưởng phòng ..... và ông (bà) ..... chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 2;
-Bộ LĐTBXH (Cục NCC)[4];
- ….;
- Lưu: VT, …..

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ
(Chữ ký, dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)
Họ và tên

[4]Áp dụng đối với trường hợp Sở Lao động - Thương binh và Xã hội ra quyết định.

Mẫu số 59

…….. **TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: …../QĐ-….	*..., ngày ... tháng ... năm ...*

Số hồ sơ: ……../……

QUYẾT ĐỊNH[1]

Về việc cấp giấy chứng nhận ……[2]…… và trợ cấp, phụ cấp

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

Căn cứ Nghị định .....;

Căn cứ .....;

Căn cứ Biên bản GĐYK số ... ngày ... tháng ... năm ... của Hội đồng GĐYK .....;

Theo đề nghị của .....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cấp giấy chứng nhận …[3]….. số……..đối với ông (bà): .....

Ngày tháng năm sinh: .....

Quê quán: .....

Nơi thường trú: .....

Ngày tháng năm bị thương: .....

Giấy chứng nhận bị thương số: ….ngày …. tháng ….. năm …… của ……...

Tỷ lệ tổn thương cơ thể: ……% *(Bằng chữ: .....)*

Điều 2. Ông (bà) …… được hưởng trợ cấp, phụ cấp như sau:

1. Trợ cấp, phụ cấp hằng tháng kể từ tháng ….. năm....

- Trợ cấp thương tật: …… đồng/tháng
- Phụ cấp thương tật nặng hoặc đặc biệt nặng (nếu có) …… đồng/tháng
- Trợ cấp người phục vụ (nếu có) …… đồng/tháng
- Phụ cấp khu vực (nếu có) …… đồng/tháng

Cộng: …… đồng/tháng

(Bằng chữ ……..)

2. Trợ cấp, phụ cấp được truy lĩnh (nếu có) …….[4]……

Điều 3. Trưởng phòng …….. và ông (bà) ……. chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- Bộ LĐTBXH (Cục NCC)[5];
- ….;
- Lưu: VT, …..

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ
(Chữ ký, dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)
Họ và tên

Ghi chú:

[1] Áp dụng cho cả 02 trường hợp: Thương binh, người hưởng chính sách như thương binh.

[2] Ghi rõ cấp giấy chứng nhận thương binh hoặc giấy chứng nhận người hưởng chính sách như thương binh.

[3] Ghi rõ cấp giấy chứng nhận thương binh hoặc giấy chứng nhận người hưởng chính sách như thương binh.

[4] Ghi rõ các loại trợ cấp, phụ cấp hằng tháng được truy lĩnh, thời gian, mức trợ cấp theo quy định tại từng thời điểm, tổng số tiền.

[5] Áp dụng đối với trường hợp Sở Lao động - Thương binh và Xã hội ra quyết định.

Mẫu số 60

…….. **TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: …../QĐ-…	*…., ngày ... tháng ... năm ….*

Số hồ sơ: ……../……

QUYẾT ĐỊNH
Về việc điều chỉnh trợ cấp, phụ cấp ưu đãi

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

Căn cứ Nghị định số.....;
Căn cứ.....;
Căn cứ Biên bản giám định y khoa số…… ngày ... tháng ... năm ...của Hội đồng giám định y khoa ……;
Theo đề nghị của ..... .

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1.Điều chỉnh trợ cấp, phụ cấp ưu đãi đối với:
Ông (bà): ……Số hồ sơ: …./…..
Ngày tháng năm sinh:..... .....
Quê quán: .....
Nơi thường trú:.....
Lý do điều chỉnh: .....
Tỷ lệ tổn thương cơ thể: ……% *(Bằng chữ:……..)*
Các chế độ được điều chỉnh:
1. Trợ cấp, phụ cấp hằng tháng kể từ tháng ….. năm....
- Trợ cấp thương tật/bệnh tật: …… .đồng/tháng
- Phụ cấp thương tật/bệnh tật (nếu có)…… ..đồng/tháng
- Phụ cấp đặc biệt (nếu có) …….. đồng/tháng
- Trợ cấp người phục vụ (nếu có) ……..…. đồng/tháng
- Phụ cấp khu vực (nếu có)…… đồng/tháng

Cộng: …… đồng/tháng

(Bằng chữ ……..)

2. Trợ cấp, phụ cấp được truy lĩnh (nếu có) …….[1]……

Điều 2. Trưởng phòng ……..và ông (bà) ……. chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 2;
- Bộ LĐTBXH (Cục NCC)[2];
- ….;
- Lưu: VT, …..

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ
(Chữ ký, dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)
Họ và tên

Ghi chú:
[1] Ghi rõ các loại trợ cấp, phụ cấp hằng tháng được truy lĩnh, thời gian, mức trợ cấp theo quy định tại từng thời điểm, tổng số tiền.
[2]Áp dụng đối với trường hợp Sở Lao động - Thương binh và Xã hội ra quyết định.

Mẫu số 61

…….. **TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: …../QĐ-….	*..., ngày ... tháng ... năm ...*
	Số hồ sơ: ……../……

QUYẾT ĐỊNH
Về việc trợ cấp thương tật một lần

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

Căn cứ Nghị định số.....;

Căn cứ.....;

Căn cứ Biên bản giám định y khoa số…… ngày ... tháng ... năm ...của Hội đồng giám định y khoa ……;

Theo đề nghị của ..... .

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Trợ cấp thương tật một lần đối với:

Ông (bà): .....

Ngày tháng năm sinh:..... .....

Quê quán: .....

Nơi thường trú:.....

Ngày tháng năm bị thương:..... .....

Trường hợp bị thương:.....

Cơ quan, đơn vị khi bị thương: .....

Cấp bậc, chức vụ khi bị thương: .....

Đã được cấp Giấy chứng nhận bị thương số….ngày ... tháng ... năm …của…

Tỷ lệ tổn thương cơ thể: ……% *(Bằng chữ:……)*

Mức trợ cấp một lần:.....

(Bằng chữ:……)

Điều 2. Trưởng phòng ……..và ông (bà) …… chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 2;
- Bộ LĐTBXH (Cục NCC)[1];
- ….;
- Lưu: VT, …..

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ
(Chữ ký, dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)
Họ và tên

Ghi chú:[1]Áp dụng đối với trường hợp Sở Lao động - Thương binh và Xã hội ra quyết định.

Mẫu số 63

…….. **TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: …../QĐ-…	*…., ngày ... tháng ... năm ...*

Số hồ sơ: ……../……

QUYẾT ĐỊNH
Về việc cấp giấy chứng nhận bệnh binh và trợ cấp, phụ cấp ưu đãi

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

Căn cứ Nghị định .....;
Căn cứ .....;
Căn cứ Biên bản GĐYK số ...ngày ... tháng ... năm ...của Hội đồng GĐYK....;
Theo đề nghị của.....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cấp giấy chứng nhận bệnh binh số …… đối với ông (bà): ….
Ngày tháng năm sinh:..... .....
Quê quán: .....
Nơi thường trú: .....
Cơ quan, đơn vị công tác: .....
Chức vụ, cấp bậc: .....
Ngày tháng năm nhập ngũ/tham gia công tác:. .....
Thời gian phục vụ trong quân đội/công an là …. năm …. tháng.
Tỷ lệ tổn thương cơ thể: ……% *(Bằng chữ: .....)*

Điều 2. Ông (bà): …….. được hưởng trợ cấp, phụ cấp hằng tháng kể từ ngày ... tháng ... năm ...

- Trợ cấp bệnh tật: ……..…… đồng/tháng
- Phụ cấp bệnh tật nặng hoặc đặc biệt nặng (nếu có) ……. đồng/tháng
- Trợ cấp người phục vụ (nếu có) ……..… đồng/tháng
- Phụ cấp khu vực (nếu có) ……..đồng/tháng

Cộng: …… đồng/tháng

(Bằng chữ ……..)

Điều 3. Trưởng phòng …… và ông (bà) ……. chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- ….;
- Lưu: VT, …..

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ
(Chữ ký, dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)
Họ và tên

Mẫu số 66

.....	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: ...../QĐ-...	*..., ngày ... tháng ... năm ...*
	Số hồ sơ: ...../.....

QUYẾT ĐỊNH[1]

Về việc công nhận và trợ cấp ưu đãi người hoạt động cách mạng, kháng chiến, bảo vệ Tổ quốc và làm nghĩa vụ quốc tế bị địch bắt tù, đày

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

Căn cứ Nghị định số .....;

Căn cứ.....;

Theo đề nghị của .....,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1[2].

1.Công nhận ông (bà).....làngười hoạt động cách mạng, kháng chiến, bảo vệ Tổ quốc và làm nghĩa vụ quốc tế bị địch bắt tù, đày

2.Trợ cấp hằng tháng đối với người hoạt động cách mạng, kháng chiến, bảo vệ Tổ quốc và làm nghĩa vụ quốc tế bị địch bắt tù, đày

Ông (bà): .....Ngày tháng năm sinh: .....

Quê quán: .....

Nơi thường trú: .....

Mức trợ cấp:..... đồng/tháng*(Bằng chữ:.....)*

Thời điểm hưởng: .....

3. Trợ cấp một lần đối với thân nhân của người hoạt động cách mạng, kháng chiến, bảo vệ Tổ quốc và làm nghĩa vụ quốc tế bị địch bắt tù, đày đã từ trần

Ông (bà): .....Ngày tháng năm sinh: .....

Quê quán: .....

Nơi thường trú: .....

Là[3]:..... của Ông (bà):.....

Đã chết ngày: .....

Mức trợ cấp:.....*(Bằng chữ.....)*

Điều 2. Trưởng phòng …và ông (bà) …. chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 2;
- Bộ LĐTBXH (Cục NCC) [4];
- ….;
- Lưu: VT, ...

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

(Chữ ký, dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)

Họ và tên

Ghi chú:

[1] Áp dụng cả 02 trường hợp: người hoạt động cách mạng, kháng chiến, bảo vệ Tổ quốc, làm nghĩa vụ quốc tế bị địch bắt tù, đày còn sống hoặc đã chết.

[2] Ghi mục 1đối với người hoạt động cách mạng, kháng chiến, bảo vệ Tổ quốc, làm nghĩa vụ quốc tế bị địch bắt tù, đày còn sống. Ghi mục 2 đối với người hoạt động cách mạng, kháng chiến, bảo vệ Tổ quốc, làm nghĩa vụ quốc tế bị địch bắt tù, đày đã chết.

[3] Ghi rõ mối quan hệ với người có công. Trường hợp người có công còn sống thì không ghi mục này.

[4] Áp dụng đối với trường hợp Sở Lao động - Thương binh và Xã hội ra quyết định.

Mẫu số 68

(Trang 1)

…….. **TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: …../QĐ-…	*..., ngày ... tháng ... năm ...*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc điều dưỡng đối với người có công và thân nhân liệt sĩ

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

Căn cứ Nghị định……;

Căn cứ……;

Theo đề nghị của…… .

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thực hiện chế độ điều dưỡng năm ……. đối với người có công và thân nhân liệt sĩ do phòng ……. quản lý:

Số người: ..... *(Bằng chữ:……)*

Số tiền: ..... *(Bằng chữ:……)*

Trong đó:

- Điều dưỡng tập trung: Số người: Số tiền:……..*(Bằng chữ...)*
- Điều dưỡng tại nhà: Số người: .... Số tiền:……..*(Bằng chữ...)*

(Theo danh sách đính kèm)

Điều 2. Trưởng phòng ……. và các ông (bà) có tên trong danh sách chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận: - Như Điều 2; - ….; - Lưu: VT, …..	**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ** *(Chữ ký, dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)* **Họ và tên**

(Trang 2)

.....
TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

DANH SÁCH NGƯỜI CÓ CÔNG ĐƯỢC ĐIỀU DƯỠNG

(Kèm theo Quyết định số ...../QĐ-... ngày... tháng...năm... của .....)

STT	Họ và tên	Địa chỉ	Đối tượng	Tháng năm điều dưỡng lần trước liền kề	Tình trạng sức khỏe	Số tiền điều dưỡng			Ghi chú
						Tập trung	Tại nhà	Cộng	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
A	NCC thuộc diện ĐD mỗi năm 1 lần								
1									
...	...								
	Cộng A								
B	NCC thuộc diện ĐD 02 năm 1 lần								
1									
...	...								
	Cộng B								
	Tổng cộng (A+B)								

Tổng số đề nghị điều dưỡng trong năm: Số người: ..... Số tiền: .....

Trong đó:
- Điều dưỡng tập trung: Số người: ..... Số tiền: .....
- Điều dưỡng tại nhà: Số người: .....Số tiền: .....

..., ngày ... .tháng ... năm ...
THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ
(Họ tên, chữ ký, dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)

Mẫu số 69

(Trang 1)

…….. **TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: …../QĐ-…	*…., ngày … tháng … năm ….*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc cấp tiền mua phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, phương tiện, thiết bị phục hồi chức năng

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

Căn cứ Nghị định……;

Căn cứ……;

Theo đề nghị của…… .

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cấp tiền mua phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, phương tiện, thiết bị phục hồi chức năng đối với người có công và thân nhân người có công như sau:

Số người: ..... *(Bằng chữ:……)*

Số tiền: ..... *(Bằng chữ:……)*

Trong đó:

- Thương binh: Số người: …….. Số tiền: ……..
- Bệnh binh: Số người: ……... Số tiền: …….
- ……..

(Theo danh sách đính kèm)

Điều 2. Trưởng phòng …… và các ông (bà) có tên trong danh sách chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận: - Như Điều 2; - ….; - Lưu: VT, …..	**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ** *(Chữ ký, dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)* **Họ và tên**

(Trang 2)

DANH SÁCH NGƯỜI CÓ CÔNG VỚI CÁCH MẠNG VÀ THÂN NHÂN ĐƯỢC CẤP PHƯƠNG TIỆN TRỢ GIÚP, DỤNG CỤ CHỈNH HÌNH, PHƯƠNG TIỆN, THIẾT BỊ CHỈNH HÌNH PHỤC HỒI CHỨC NĂNG

(Kèm theo Quyết định số ..../QĐ... của ... ngày ... tháng ... năm ....của ....)

STT	Họ và tên	Nơi quản lý trợ cấp	Số hồ sơ NCC	Số Sổ theo dõi trang cấp	Loại phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình	Niên hạn sử dụng	Số tiền
1	2	3	4	5	6	7	8

Đối với trường hợp Sở Lao động - Thương binh và Xã hội lập danh sách, ký xác nhận như sau:

..., ngày .... tháng .... năm ....

TRƯỞNG PHÒNG NGƯỜI CÓ CÔNG	**TRƯỞNG PHÒNG TÀI CHÍNH**	**GIÁM ĐỐC**
(Ký, ghi rõ họ và tên)	*(Ký, ghi rõ họ và tên)*	*(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)*

Đối với trường hợp Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội lập danh sách, ký xác nhận như sau:

..., ngày .... tháng .... năm ....

Người lập biểu	**TRƯỞNG PHÒNG LĐTBXH**
(Ký, ghi rõ họ và tên)	*(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)*

Đối với trường hợp cơ quan, đơn vị thuộc quân đội, công an lập danh sách, ký xác nhận như sau:

..., ngày .... tháng .... năm ....

Người lập biểu	**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ**
(Ký, ghi rõ họ và tên)	*(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)*

Ghi chú: Trường hợp Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội lập danh sách bỏ thông tin cột 3.

Mẫu số 72

…….. **TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: …../QĐ-…	*…., ngày … tháng … năm ….*
	Số hồ sơ: ……../……

QUYẾT ĐỊNH
Về việc tạm dừng/tạm đình chỉ/chấm dứt chế độ ưu đãi đối với người có công hoặc thân nhân

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

Căn cứ Nghị định số……;
Căn cứ……;
Theo đề nghị của…… .

QUYẾT ĐỊNH:

[1]**Điều 1.** Tạm dừng/tạm đình chỉ/chấm dứt chế độ ưu đãi đối với người có công và thân nhân:

1. Ông (bà) .....
Ngày tháng năm sinh: .....
Quê quán .....
Nơi thường trú.....
Là[2] ..... Số hồ sơ người có công: .....

2. Ông (bà) là thân nhân người có công gồm:

STT	Họ tên	Ngày tháng năm sinh	Quê quán	Nơi thường trú	Mối quan hệ với NCC
1					
…					

3. Lý do .....
4. Thời điểm tạm dừng/tạm đình chỉ/chấm dứt chế độ ưu đãi:.....
5. Truy thu chế độ ưu đãi (nếu có):.....

[3]**Điều 2.** Tạm dừng/tạm đình chỉ/chấm dứt chế độ ưu đãi đối với thân nhân:

1. Ông (bà) .....
Ngày tháng năm sinh: .....
Quê quán .....
Nơi thường trú.....
Là [1] ..... , đang hưởng chế độ đối với thân nhân[2] .....

Ghi chú:

[1] Áp dụng đối với trường hợp người có công bị tạm đình chỉ/chấm dứt chế độ ưu đãi.

[2] Ghi rõ diện đối tượng người có công (ví dụ: Thương binh, người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học..).

[3] Áp dụng đối với trường hợp thân nhân người có công bị đình chỉ/chấm dứt chế độ ưu đãi.

Số hồ sơ người có công:.....

2. Lý do .....

3. Thời điểm tạm dừng/tạm đình chỉ/chấm dứt chế độ ưu đãi:.....

4. Truy thu chế độ ưu đãi (nếu có):.....

Điều 3. Trưởng phòng ..... và ông (bà) ..... chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3;
- ….;
- Lưu: VT, …..

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ
(Chữ ký, dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)
Họ và tên

---

[1] Ghi rõ mối quan hệ với người có công.

[2] Ghi rõ đang hưởng chế độ đối với thân nhân liệt sĩ hoặc thân nhân người có công (ghi cụ thể diện người có công).

Mẫu số 73

…….. **TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: …../QĐ-…	*…., ngày … tháng … năm ….*
	Số hồ sơ: ……../……

QUYẾT ĐỊNH
Về việc hưởng lại chế độ đối với người có công hoặc thân nhân người có công

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

Căn cứ Nghị định số……;
Căn cứ……;
Theo đề nghị của …… .

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Tiếp tục giải quyết chế độ ưu đãi đối với
Ông (bà): .....
Ngày tháng năm sinh: .....
Quê quán .....
Nơi thường trú.....
Là[1] .....
Lý do .....
Thời điểm hưởng lại chế độ ưu đãi:.....
Truy lĩnh trợ cấp, phụ cấp (nếu có):.....

Điều 2. Trưởng phòng …… và ông (bà) …… chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận: - Như Điều 2; - …; - Lưu: VT, …..	**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ** *(Chữ ký, dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)* **Họ và tên**

Ghi chú:[1] Ghi rõ diện người có công (ví dụ: Bệnh binh, người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học, …) hoặc thân nhân.

Mẫu số 74

UBND TỈNH, THÀNH PHỐ ....
SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

Số: ...../QĐ-...

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

..., ngày ... tháng ... năm ...

Số hồ sơ: ...../.....

QUYẾT ĐỊNH
Về việc trợ cấp khi người có công từ trần

GIÁM ĐỐC SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI

Căn cứ Nghị định số.....;

Căn cứ.....;

Theo đề nghị.....

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Trợ cấp mai táng phí đối với người hoặc tổ chức thực hiện mai táng:

1.Cá nhân

Họ và tên: .....

Ngày tháng năm sinh: .....Nam/Nữ: .....

Quê quán .....

Nơi thường trú.....

Quan hệ với người có công với cách mạng từ trần:.....

2. Tổ chức

Tên tổ chức:.....

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

Địa chỉ: .....

3. Mức trợ cấp: .....

(Bằng chữ:.....)

Điều 2. Trợ cấp một lần đối với Ông (bà): .....

Ngày tháng năm sinh: .....Nam/Nữ: .....

Quê quán .....

Nơi thường trú.....

Quan hệ với người có công với cách mạng từ trần:.....

Mức trợ cấp: .....

(Bằng chữ:.....)

Điều 3. Trợ cấp tuất hằng tháng đối với những thân nhân sau:

STT	Họ tên	Năm sinh	Mối quan hệ với NCC	Mức trợ cấp			Thời điểm hưởng	Trợ cấp được truy lĩnh *(nếu có)*
				Tuất hằng tháng	Tuất nuôi dưỡng	Tổng cộng		
1								
2								
...								

Điều 4. Trưởng phòng ..... và ông (bà) ..... chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 4;
- ....;
- Lưu: VT, ...

GIÁM ĐỐC
(Chữ ký, dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)
Họ và tên

Mẫu số 75

…….. **TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: …../QĐ-…	*..., ngày ... tháng ... năm ...*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc sửa đổi, bổ sung thông tin trong hồ sơ người có công

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

Căn cứ Nghị định số.....;
Căn cứ.....;
Theo đề nghị của ông (bà)[1].....;
Theo đề nghị của..... .

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Sửa đổi, bổ sung thông tin trong hồ sơ [2].....của ông (bà)[3] ..... cụ thể:

Tên loại giấy tờ cần sửa đổi gồm:.....

.....

Thông tin cũ: .....

.....

Thông tin được sửa đổi bổ sung:.....

.....

Điều 2. Trưởng phòng ……..và ông (bà) ……. chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 2;
- ….;
- Lưu: VT, …..

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ
(Chữ ký, dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)
Họ và tên

Ghi chú:
[1] Ghi rõ họ và tên người đề nghị.
[2] Ghi rõ ký hiệu hồ sơ người có công được điều chỉnh.
[3] Ghi họ và tên người có công.

Mẫu số 78

…… **HỘI ĐỒNG GIÁM ĐỊNH Y KHOA…**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: …../GĐYK-….	*…., ngày … tháng … năm …..*

BIÊN BẢN GIÁM ĐỊNH Y KHOA

Khám giám định:……[1]

Ảnh 4x6

Hội đồng Giám định y khoa ……[2]
Đã họp ngày: …….tháng …. Năm …….. để khám giám định đối với Ông/Bà: ……..
Ngày tháng năm sinh:……..
Nơi thường trú: ……..
CMND/CCCD:……[3]…….. Ngày...../..../… Nơi cấp: ……..
Số sổ BHXH (nếu có): ……..
Khám giám định theo đề nghị/giới thiệu của ……..
Giấy giới thiệu/văn bản đề nghị số:…… ngày……tháng…..năm …..(nếu có)
Đối tượng khám giám định:……[4]
Nội dung cần giám định……
Đang hưởng chế độ (nếu có)……[5]……tỷ lệ TTCT (nếu có)……..…..%

KẾT QUẢ KHÁM HIỆN TẠI

- Tiền sử
- Kết quả khám hiện tại

KẾT LUẬN

Căn cứ Thông tư số……[6]……..ngày…….. tháng…….năm..……
Hội đồng Giám định Y khoa kết luận:
Ông (bà): ……..
Được xác định: ……[7]……
Tỷ lệ tổn thương cơ thể là : ……[8]…… %; (ghi bằng chữ …… %)
Tổng hợp với tỷ lệ % TTCT đã có thì tỷ lệ % TTCT là: ...[9]…. % (ghi bằng chữ từng số ....)
Đề nghị: ……..

ỦY VIÊN THƯỜNG TRỰC *(Ký, họ tên)*	**T/M HỘI ĐỒNG** **CHỦ TỊCH**[10] *(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)*

Ghi chú:

[1] Ghi rõ: Khám giám định lần đầu/khám lại/khám phúc quyết (vượt khả năng chuyên môn, đối tượng không đồng ý, theo đề nghị của cơ quan QLNN/khám phúc quyết lần cuối).

[2] Tên Hội đồng GĐYK tổ chức cuộc họp.

[3] Trường hợp chưa có CMND/Thẻ căn cướcthì ghi giấy tờ tùy thân hợp lệ khác (Hộ chiếuGiấy khai sinh, giấy xác nhận của công an cấp xã nơi ĐTGĐ cư trú kèm theo ảnh của ĐTGĐ có đóng dấu giáp lai trên ảnh trong thời gian 6 tháng).

[4] Ghi rõ đối tượng khám giám định (ví dụ: Thương binh (TB), Bệnh binh (BB), Chất độc hóa học (CĐHH)…)

[5] Ghi rõ chế độ đang hưởng (theo giấy giới thiệu).

[6] Ghi tên văn bản QPPL làm căn cứ khám giám định phù hợp với đối tượng giám định.

[7] Ghi rõ kết luận theo yêu cầu giám định của tổ chức, cá nhân (ví dụ đối với khám giám định người khuyết tật thì trong phần này ghi dạng tật và mức độ khuyết tật).

[8] Tùy theo yêu cầu và mục đích giám định thì ghi kết luận theo mục 7 hoặc (và) mục 8.

[9] Chỉ ghi trong trường hợp khám giám định tổng hợp.

[10] Trường hợp Phó Chủ tịch HĐ được Chủ tịch HĐ ủy quyền chủ trì phiên họp kết luận của Hội đồng thì ký thay Chủ tịch Hội đồng tại ô (10): "KT. CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG - PHÓ CHỦ TỊCH".

Mẫu số 79

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

BIÊN BẢN HỌP XÁC NHẬN NGƯỜI CÓ CÔNG
Đề nghị công nhận[1].....

Hôm nay, ngày..... tháng.....năm....., tại.....
Hội đồng/Ban chỉ đạo xác nhận người có công.....tổ chức cuộc họp đề nghị công nhận người có công.

A. Thành phần dự họp

1. Họ và tên: ..... chức danh: ....Chủ tịch/Trưởng ban;
2. Họ và tên: ..... chức danh: ..... Thành viên;
3. Họ và tên: ..... chức danh: ..... Thành viên.

B. Nội dung xem xét

I. Đề nghị công nhận liệt sĩ đối với

1. Ông (bà): ..... Ngày tháng năm sinh .....
Quê quán: .....
Nơi thường trú:.....
Ngày tháng năm nhập ngũ/tham gia cách mạng:.....
Cơ quan, đơn vị khi hy sinh hoặc mất tích: .....
Cấp bậc, chức vụ khi hy sinh hoặc mất tích: .....
Ngày tháng năm hy sinh/mất tích: .....
Nơi hy sinh/mất tích:.....
Trường hợp hy sinh hoặc mất tích: .....
Các ý kiến tham gia:.....
Kết quả đề nghị của Hội đồng/Ban chỉ đạo:
- Số thành viên nhất trí:.....(tỷ lệ:.....%)
- Số thành viên không nhất trí:.....(tỷ lệ.....%)

2. Ông (bà): .....

II. Đề nghị công nhận thương binh, người hưởng chính sách như thương binh

1. Ông (bà): ..... Ngày tháng năm sinh .....
Quê quán: .....
Nơi thường trú:.....
Ngày tháng năm nhập ngũ/tham gia cách mạng:.....
Cơ quan, đơn vị khi bị thương: .....
Cấp bậc, chức vụ khi bị thương: .....
Ngày tháng năm bị thương:.....
Nơi bị thương: .....

[1] Ghi rõ xác nhận liệt sĩ hoặc thương binh/người hưởng chính sách như thương binh.

Trường hợp bị thương:.....
Các ý kiến tham gia:.....
Kết quả đề nghị của Hội đồng/Ban chỉ đạo:
- Số thành viên nhất trí:.....(tỷ lệ:.....%)
- Số thành viên không nhất trí:.....(tỷ lệ.....%)
2. Ông (bà): .....

C. Kết luận

Trường hợp của ông (bà)[2].....đủ điều kiện công nhận[3] .....
Đề nghị cơ quan có thẩm quyền xem xét công nhận./.

CÁC THÀNH VIÊN	**CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG/TRƯỞNG BAN**
(Ký, họ tên và đóng dấu)	*(Ký tên, đóng dấu)*

[2] Ghi rõ họ tên từng trường hợp đủ điều kiện.
[3] Liệt sĩ hoặc thương binh/người hưởng chính sách như thương binh.

Mẫu số 86

.....
.....

DANH SÁCH ĐỐI TƯỢNG ĐƯỢC ĐIỀU DƯỠNG TẬP TRUNG VÀ ĐIỀU DƯỠNG TẠI NHÀ

Năm: .....

TT	Họ và tên	Địa chỉ	Đối tượng	Tháng năm điều dưỡng lần trước liền kề	Tình trạng sức khỏe	Hình thức điều dưỡng		Ghi chú
						Tại nhà	Tập trung	
I	**Xã, phường, thị trấn....**							
A	NCC thuộc diện ĐD mỗi năm 1 lần							
1								
...	...							
	Cộng A							
B	NCC thuộc diện ĐD 02 năm một lần							
1								
...	...							
	Cộng B							
	Tổng cộng (A+B)							
II	**Xã, phường, thị trấn....**							
...	...							
	Tổng cộng (I + II + ...)							

Tổng số đề nghị điều dưỡng trong năm: Số người: ……..
Trong đó: - Điều dưỡng tập trung: Số người: ……..…
- Điều dưỡng tại nhà: Số người: ……

NGƯỜI LẬP DANH SÁCH
(Ký, ghi rõ họ và tên)

….. , ngày ….. tháng ….. năm ...
THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ
(Ký, đóng dấu)
Họ và tên

Mẫu số 87

.....
Đơn vị: .....

DANH SÁCH CẤP SỔ THEO DÕI PHƯƠNG TIỆN TRỢ GIÚP, DỤNG CỤ CHỈNH HÌNH, PHƯƠNG TIỆN, THIẾT BỊ CHỈNH HÌNH PHỤC HỒI CHỨC NĂNG

TT	Họ và tên	Nơi đăng ký thường trú/Cơ quan, đơn vị công tác	Số hồ sơ NCC	Loại phương tiện trợ giúp và dụng cụ chỉnh hình, vật phẩm phụ được hưởng	Niên hạn sử dụng	Số tiền

....., ngày...tháng...năm...

NGƯỜI LẬP
(Ký, ghi rõ họ và tên)

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ và tên, đóng dấu)

Mẫu số 88

(Trang 1)

LƯU Ý *1. Không cho người khác mượn sổ theo dõi cấp phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, phương tiện, thiết bị phục hồi chức năng (gọi tắt là Sổ theo dõi).* *2. Sổ theo dõi ghi theo số quản lý của Phòng LĐTBXH hoặc Trung tâm nuôi dưỡng, điều dưỡng thương binh hoặc cơ quan, đơn vị của quân đội, công an.* *3. Khi đến hạn cấp lại phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, phương tiện, thiết bị phục hồi chức năng cần mang theo:* *- Sổ theo dõi.* *- Giấy chứng nhận người có công (nếu chưa được cấp GCN thì có căn cước công dân)* *4. Cần giữ gìn sổ sạch sẽ, không để nhàu nát. Trường hợp bị thất lạc Sổ theo dõi phải báo ngay cho Phòng LĐTBXH hoặc Trung tâm nuôi dưỡng, điều dưỡng thương binh nơi đang cư trú hoặc cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý.* *5. Khi sử dụng hết sổ hoặc thay đổi chỗ ở liên hệ với Phòng LĐTBXH hoặc cơ quan, đơn vị trực tiếp quản lý để đổi sổ mới.* (Mặt trong)	…… …… CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** ---------- **SỔ THEO DÕI** CẤP PHƯƠNG TIỆN TRỢ GIÚP, DỤNG CỤ CHỈNH HÌNH, PHƯƠNG TIỆN, THIẾT BỊ PHỤC HỒI CHỨC NĂNG Họ và tên: …… Số hồ sơ: …… Nơi đăng ký thường trú/cơ quan, đơn vị công tác: …… **Số đăng ký:** …… *(Số đăng ký là số hồ sơ/CSSK - Sổ bìa cứng, kích cỡ theo mẫu này)* (Mặt ngoài)

(Trang 2)

Ảnh 3x4*(đóng dấu nổi của Sở*	Họ và tên:..... Ngày, tháng, năm sinh: ..... Nơi đăng ký thường trú: ..... Thuộc diện người có công: ..... Tỷ lệ tổn thương cơ thể: ..... Tình trạng thương tật/bệnh tật: .....

Loại trang cấp, niên hạn sử dụng

Phương tiện trợ giúp, DCCH, phương tiện, thiết bị PHCN được cấp	**Niên hạn**	**Thời gian cấp kỳ liền kề**

....., ngày....tháng....năm...
THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

TT	**Phương tiện trợ giúp, DCCH, phương tiện, thiết bị PHCN**	**Số tiền**	**Ngày cấp**	**Người cấp ký**

	Xác nhận của cơ quan y tế về làm dụng cụ chỉnh hình, phục hồi chức năng	**Ký, đóng dấu**
Thời gian	Từ ngày…... tháng…năm….. đến ngày ….tháng…năm….	
Nội dung cần xác nhận	**Dụng cụ chỉnh hình đã làm**	
	Ngày, tháng, năm nhận:	

(Trang 3)

TT	Phương tiện trợ giúp, DCCH, phương tiện, thiết bị PHCN	Số tiền	Ngày cấp	Người cấp ký

	Xác nhận của cơ quan y tế về làm dụng cụ chỉnh hình, phục hồi chức năng	Ký, đóng dấu
Thời gian	Từ ngày…tháng…năm đến ngày…tháng…năm	
Nội dung cần xác nhận	**Dụng cụ chỉnh hình đã làm**	
	Ngày, tháng, năm nhận:	

STT	Phương tiện trợ giúp, DCCH, phương tiện, thiết bị PHCN	Số tiền	Ngày cấp	Người cấp ký

	Xác nhận của cơ quan y tế về làm dụng cụ chỉnh hình, phục hồi chức năng	Ký, đóng dấu
Thời gian	Từ ngày…tháng…năm…. đến ngày… tháng…năm…	
Nội dung cần xác nhận	**Dụng cụ chỉnh hình đã làm**	
	Ngày, tháng, năm nhận:	

Mẫu số 89

.....

Đơn vị: .....

SỔ QUẢN LÝ NGƯỜI ĐƯỢC CẤP PHƯƠNG TIỆN TRỢ GIÚP, DỤNG CỤ CHỈNH HÌNH, PHƯƠNG TIỆN, THIẾT BỊ PHỤC HỒI CHỨC NĂNG

STT	Họ và tên	Nơi đăng ký thường trú/Cơ quan, đơn vị công tác	Số hồ sơ NCC	Số Sổ theo dõi trang cấp	Loại phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, phương tiện, thiết bị phục hồi chức năng	Niên hạn sử dụng	Số tiền	Ngày cấp

....., ngày ... tháng ... năm ...

NGƯỜI LẬP SỔ
(Ký, ghi rõ họ và tên)

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ
(Ký, dấu)
Họ và tên

Mẫu số 90

.....	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: ...../PXM-...	*..., ngày ... tháng ... năm ...*

PHIẾU XÁC MINH

1. Thông tin về người mất tích

Ông (bà): .....

Ngày tháng năm sinh:.....

Quê quán: .....

Nơi thường trú trước khi tham gia công tác hoặc nhập ngũ: .....

Ngày tháng năm tham gia công tác, nhập ngũ: .....

Cơ quan, đơn vị công tác trước khi mất tích: .....

Cấp bậc, chức vụ trước khi mất tích: .....

Ngày tháng năm mất tích: .....

Trong trường hợp: .....

2. Ý kiến xác minh[1]:

.....

.....

...../.

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ
(Chữ ký, dấu)
Họ và tên

Ghi chú:[1] Kết luận về thông tin người mất tích và ghi rõ có hay chưa có chứng cứ phản bội, đầu hàng, chiêu hồi, đào ngũ.

Mẫu số 91

.....	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: /.....	*..., ngày... tháng... năm 20...*

PHIẾU THẨM ĐỊNH
Hồ sơ đề nghị công nhận.....

Căn cứ Nghị định số.....;
Căn cứ.....;
Theo đề nghị của .....
.....[1].....đã thẩm định hồ sơ đề nghị công nhận.....

1. Nội dung đối tượng tự khai

Họ và tên: .....
Ngày tháng năm sinh.....
CCCD/CMND số .. Ngày cấp ..... Nơi cấp.....
Quê quán: .....
Nơi thường trú:.....
Tham gia công tác hoặc nhập ngũ ngày …. tháng…. năm…; xuất ngũ;…..
Bị thương (bị bệnh) ngày……..tháng……năm…….
Nơi bị thương (bị bệnh): .....
Trường hợp bị thương (bị bệnh): .....

2. Căn cứ cấp giấy chứng nhận bị thương (bị bệnh): .....
.....

3. Ý kiến thẩm định

Ông (bà):.....đủ điều kiện/không đủ điều kiện giám định……..theo quy định tại Nghị định số…….của Chính phủ.

Lý do: .....

Đề nghị……thông báo cho đối tượng biết và tổ chức thực hiện theo quy định./.

Người thẩm định	**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ**
(Ký, ghi rõ họ tên)	*(Chữ ký, dấu)*
	Họ và tên

Ghi chú:[1] Cơ quan, đơn vị thẩm định.

Mẫu số 93

…….. **TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: …../PB-…	*..., ngày ... tháng ... năm ...*

PHIẾU BÁO DI CHUYỂN HỒ SƠ.....[1].....

Kính gửi: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội……..

.....[2].....di chuyển hồ sơ của[3]:.....

1. Thông tin về người có công

Ngày tháng năm sinh: .....

Quê quán: .....

CCCD/CMND số (nếu có) ..... Ngày cấp ..... Nơi cấp.....

Số hồ sơ:.....

Các giấy tờ trong hồ sơ [4]:.....

2. Thông tin về thân nhân liệt sĩ

Ông/bà:.....

Ngày tháng năm sinh: .....

Quê quán: .....

CCCD/CMND số …… Ngày cấp…….. Nơi cấp.....

3. Thông tin di chuyển hồ sơ

Nơi thường trú trước khi di chuyển: .....

Nay chuyển đến thường trú tại:.....

Ông/bà …… đã nhận trợ cấp, phụ cấp hằng tháng đến hết ... tháng... năm ….

Trợ cấp:……đồng

Phụ cấp:……..đồng

Cộng = ……đồng*(Bằng chữ……..)*

Các chế độ ưu đãi khác đã được giải quyết như sau:……..

Đề nghị Sở Lao động - Thương binh và Xã hội ……tiếp nhận và thực hiện chế độ ưu đãi đối với ông (bà) ……... kể từ tháng …. năm …/.

Nơi nhận: - Như trên; - Bộ LĐTBXH(Cục NCC) [5]; - ….; - Lưu: VT,.....	**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ** *(Ký tên,dấu/chữ ký số của cơ quan, đơn vị)* **Họ và tên**

Ghi chú:

[1] Ghi rõ loại hồ sơ.

[2] Tên cơ quan, đơn vị chuyển hồ sơ.

[3] Nếu di chuyển hồ sơ liệt sĩ thì ghi tên liệt sĩ, nếu di chuyển hồ sơ người có công thì ghi tên người có công.

[4] Liệt kê các loại giấy tờ có trong hồ sơ.

[5] Áp dụng với trường hợp Sở Lao động - Thương binh và Xã hội lập phiếu báo di chuyển.

Mẫu số 96

.....	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**
TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ	**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số hồ sơ: ...../.....

BẢN TRÍCH LỤC HỒ SƠ THƯƠNG BINH

1. Thông tin cá nhân *(ghi theo giấy chứng nhận bị thương)*

Họ và tên: ..... Bí danh.....

Ngày tháng năm sinh: .....Nam/Nữ: .....

CCCD/CMND số ..... Ngày cấp..... Nơi cấp.....

Quê quán: .....

Nơi thường trú:.....

Ngày tháng năm tham gia cách mạng/nhập ngũ:.....

2. Thông tin về các lần bị thương*(ghi theo giấy chứng nhận bị thương)*

Ngày tháng năm bị thương:.....

Cơ quan, đơn vị khi bị thương: .....

Cấp bậc, chức vụ khi bị thương: .....

Trường hợp bị thương:.....

Nơi bị thương: .....

Loại đối tượng QN, TNXP, CNVC, đối tượng khác: .....

Giấy chứng nhận bị thương số: ..... ngày ... tháng ... năm ... của.....

Các vết thương: .....

3. Thông tin về các lần khám giám định*(ghi theo biên bản giám định y khoa)*

Biên bản giám định y khoa số: ..... ngày ... tháng ... năm.....của Hội đồng giám định y khoa: .....

Các vết thương đã khám: .....

Tỷ lệ tổn thương cơ thể:.....(ghi rõ vĩnh viễn hoặc tạm thời)

4. Thông tin về trợ cấp, phụ cấp

Quyết định cấp giấy chứng nhận và trợ cấp, phụ cấp số: …ngày ... tháng ... năm ....của.....được công nhận là:.....

Thời điểm hưởng trợ cấp, phụ cấp (nếu có):.....

Quyết định điều chỉnh trợ cấp, phụ cấp số: …ngày ... tháng ... năm ....của.....(nếu có)

Thời điểm điều chỉnh trợ cấp, phụ cấp (nếu có): .....

Trích lục lại theo[1]… lưu tại [2]…, theo đề nghị của[3] … để thực hiện.....

...., ngày ... tháng .... năm ....

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

(Họ tên, chữ ký, dấu)

Ghi chú:

[1] Các giấy tờ căn cứ để trích lục.

[2] Cơ quan ban hành bản trích lục.

[3] Cơ quan, đơn vị, cá nhân đề nghị trích lục.

Mẫu số 101

……..…..
TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

BÁO CÁO SỐ LƯỢNG NGƯỜI VÀ DANH SÁCH, SỔ QUẢN LÝ ĐANG DO ĐỊA PHƯƠNG/CƠ QUAN, ĐƠN VỊ LƯU GIỮ

(Kèm theo công văn số .../…… ngày... tháng.... năm ……..của ……..)

I. Danh sách, sổ quản lý liệt sĩ

STT	**Tên danh sách, sổ**	**Số người trong danh sách, sổ** *(ghi rõ từ số thứ tự...đến số thứ tự...)*	**Thời gian lập danh sách, sổ** *(Nếu có)*	**Thời gian chốt danh sách, sổ**	**Cơ quan lập**	**Cơ quan lưu giữ**
1						
….						

Tổng cộng:……..người trong danh sách, sổ quản lý liệt sĩ.

II. Danh sách quân nhân bị thương

STT	**Tên danh sách, sổ**	**Số ngườitrong danh sách, sổ** *(ghi rõ từ số thứ tự...đến số thứ tự...)*	**Thời gian lập danh sách, sổ** *(Nếu có)*	**Thời gian chốt danh sách, sổ**	**Cơ quan lập**	**Cơ quan lưu giữ**
1						
….						

Tổng cộng:……..người trong danh sách quân nhân bị thương.

III. Danh sách, sổ quản lý quân nhân, sổ chi trả trợ cấp quân nhân đi B

STT	Tên danh sách, sổ	Số ngườitrong danh sách, sổ *(ghi rõ từ số thứ tự...đến số thứ tự...)*	Thời gian lập danh sách, sổ *(Nếu có)*	Thời gian chốt danh sách, sổ	Cơ quan lập	Cơ quan lưu giữ
1						
....						

Tổng cộng:.....người trong danh sách.

THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ
(Ký, đóng dấu)
Họ và tên

Ghi chú: Địa phương/cơ quan, đơn vị có trách nhiệm rà soát, tránh trường hợp trùng đối tượng do được ghi nhận tại các danh sách hay sổ quản lý khác nhau.

Mẫu số 102

(Mặt trước)

Ảnh (02x03cm)	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc** **GIẤY CHỨNG NHẬN……[1]….** *Số:……[2]* Họ và tên:……..…… Ngày tháng năm sinh:…….. *Ngày……tháng……..năm……* **QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ** *(Chữ ký, dấu của cơ quan, tổ chức)* **Họ và tên**

(Mặt sau)

CCCD/CMND/GKS số:…….Ngày cấp……..….Nơi cấp……..

Quê quán:.....

Nơi thường trú:……

Được cấp giấy chứng nhận theo quyết địnhsố……ngày…….tháng…..năm…..…của……

Tỷ lệ tổn thương cơ thể *(nếu có)*:…….....

Ghi chú: Giấy chứng nhận được in bằng chất liệu giấy cứng, kích thước 9x6 cm, đường diềm và bốn góc bên ngoài đường diềm được trang trí bằng các họa tiết hoa văn, hình nền in hình trống đồng và hình ngôi sao ở giữa. Nội dung, bố cục, phông chữ, cỡ chữ, màu sắc do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định đảm bảo đẹp, trang trọng, đầy đủ nội dung theo quy định.

[1] Ghi rõ tên đối tượng (ví dụ: Người hoạt động cách mạng trước ngày 01 tháng 01 năm 1945, thương binh, thân nhân liệt sĩ, …).

[2] Số giấy chứng nhận người có công và thân nhân là số ký hiệu của hồ sơ hưởng chế độ ưu đãi, áp dụng đối với cả trường hợp cấp lại.

Mẫu số 104

Ghi chú: Bằng "Tổ quốc ghi công" được in bằng chất liệu giấy cứng, kích thước là 43,5 cm x 35 cm. Chính giữa phía trên là Quốc huy nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam, hai bên có các khối hoa văn chuyển tiếp giữa Quốc huy và đường diềm trang trí. Nội dung, bố cục, phông chữ, cỡ chữ, màu sắc do cơ quan có thẩm quyền in bằng thiết kế đảm bảo đẹp, trang trọng, đầy đủ nội dung theo quy định.

Phụ lục II

DANH MỤC ĐỊA BÀN ĐỊCH CHIẾM ĐÓNG, ĐỊA BÀN CÓ CHIẾN SỰ, ĐỊA BÀN TIẾP GIÁP VÙNG ĐỊCH CHIẾM ĐÓNG

(Kèm theo Quyết định số 4576/QĐ-BQP ngày 06 tháng 11 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng)

I. Trong kháng chiến chống Pháp

1. Địa bàn cả nước.

2. Thời gian: Từ tháng 9/1945 đến ngày 20/7/1954.

II. Trong kháng chiến chống Mỹ

1. Địa bàn toàn miền Nam (từ vĩ tuyến 17 trở vào) và ở Lào, Campuchia. Thời gian: Sau ngày 20/7/1954 đến ngày 30/4/1975.

2. Địa bàn toàn miền Bắc (từ vĩ tuyến 17 trở ra). Thời gian: Từ tháng 8/1964 đến tháng 01/1973.

Lần 1 từ tháng 8/1964 đến tháng 11/1968.

Lần 2 từ tháng 4/1972 đến tháng 01/1973.

III. Trong chiến tranh bảo vệ Tổ quốc

1. Biên giới phía Bắc (thời gian chiến tranh biên giới, hải đảo khu vực phía Bắc từ tháng 02/1979 đến ngày 31/12/1988)

Địa bàn biên giới có chiến sự		**Địa bàn phụ cận có chiến sự**		
TT	**Tên huyện biên giới**	**TT**	**Tên huyện (xã)**	**Thời gian**
TỈNH LẠNG SƠN				
1	Huyện Cao Lộc	1	Huyện Văn Quan: Xã Khánh Khê.	02/1979 - 3/1979
2	Huyện Lộc Bình	2	Thị xã Lạng Sơn (nay TP Lạng Sơn): Phường Đông Kinh, Vĩnh Trại, Hoàng Văn Thụ, Tam Thanh, Chi Lăng; xã Hoàng Đồng, Mai Pha, Quảng Lạc.	02/1979 - 3/1979
3	Huyện Đình Lập			
4	Huyện Tràng Định			
5	Huyện Văn Lãng			
TỈNH CAO BẰNG				
1	Huyện Hà Quảng (gồm cả huyện Thông Nông cũ)	1	Huyện Nguyên Bình: Xã Bắc Hợp, Minh Tâm, Lang Môn.	02/1979 - 3/1979

Địa bàn biên giới có chiến sự		Địa bàn phụ cận có chiến sự		
TT	**Tên huyện biên giới**	**TT**	**Tên huyện (xã)**	**Thời gian**
		1	Thị xã Cao Bằng: Phường Sông Hiến, Sông Bằng, Hợp Giang, Tân Giang; xã Ngọc Xuân, Đề Thám, Hòa Chung, Duyệt Trung.	02/1979 - 3/1979
2	Huyện Trùng Khánh (gồm cả huyện Trà Lĩnh cũ)	2	Huyện Hòa An: Xã Công Trừng.	02/1979
3	Huyện Quảng Hòa			
4	Huyện Hạ Lang			
5	Huyện Thạch An			
6	Huyện Bảo Lạc			
7	Huyện Bảo Lâm			
TỈNH HÀ GIANG (tên cũ là tỉnh Hà Tuyên)				
1	Huyện Đồng Văn	1	Huyện Bắc Quang: Xã Tân Lập; Đồng Tâm; Đồng Tiến; Thượng Bình; Hữu Sản.	02/1979 - 31/12/1988
2	Huyện Quản Bạ	2	Huyện Bắc Quang (nay Quang Bình): Xã Xuân Minh; Tiên Nguyên; Tân Nam; Yên Thành; Bản Rịa.	02/1979 - 31/12/1988
3	Huyện Hoàng Su Phì	3	Huyện Bắc Mê: Xã Giáp Trung; Yên Định.	02/1979 - 31/12/1988
4	Huyện Yên Minh	4	Thị xã Hà Giang (nay TP Hà Giang): Phường Ngọc Đường; Phương Độ; Phương Thiện.	02/1979 - 31/12/1988
5	Huyện Xín Mần			
6	Huyện Vị Xuyên			
7	Huyện Mèo Vạc			
TỈNH LÀO CAI (tên cũ là tỉnh Hoàng Liên Sơn)				
1	Huyện Bát Xát	1	Thị xã Sa Pa (tên cũ là huyện Sa Pa): - Xã Tả Giàng Phình; Bản Khoang; Tả Phìn; Trung Chải.	02/1979 - 3/1979
2	Huyện Si Ma Cai			

Địa bàn biên giới có chiến sự		Địa bàn phụ cận có chiến sự		
TT	**Tên huyện biên giới**	**TT**	**Tên huyện (xã)**	**Thời gian**
			- Bản Phùng; Suối Thầu; Nậm Cang; Hầu Thào; Thanh Kim.	02/1979 - 31/12/1988
3	Huyện Bắc Hà	2	Huyện Bảo Yên: Xã Tân Tiến; Nghĩa Đô; Xuân Hòa; Điện Quan.	02/1979 - 4/1979
4	Huyện Mường Khương			
5	Huyện Bảo Thắng			
6	TP Lào Cai (tên cũ là thị xã Lào Cai, thị xã Cam Đường)			
TỈNH LAI CHÂU				
1	Huyện Mường Tè	1	Huyện Tam Đường: Xã Tả Lèng.	02/1979 - 3/1979
2	Huyện Phong Thổ			
3	Huyện Sìn Hồ			
TỈNH ĐIỆN BIÊN (tên cũ là tỉnh Lai Châu)				
1	Huyện Mường Nhé			
TỈNH QUẢNG NINH				
1	TP Móng Cái (tên cũ là huyện Hải Ninh)	1	Huyện Tiên Yên: Xã Điền Xá, Hà Lâu, Phong Dụ, Đại Dực, Đông Hải.	02/1979 - 12/1988
2	Huyện Hải Hà (tên cũ là huyện Quảng Hà, huyện Đầm Hà)	2	TP Cẩm Phả (tên cũ là thị xã Cẩm Phả): Phường Cửa Ông, Mông Dương.	02/1979 - 12/1988
3	Huyện Đầm Hà (tên cũ là huyện Quảng Hà)			
4	Huyện Bình Liêu			
5	Huyện Vân Đồn (tên cũ là huyện Cẩm Phả)			
6	Huyện Cô Tô (tên cũ là huyện Cẩm Phả)			

2. Biên giới Tây Nam (thời gian chiến tranh biên giới, hải đảo khu vực Tây Nam từ tháng 5/1975 đến ngày 07/01/1979)

Địa bàn biên giới có chiến sự		Địa bàn phụ cận có chiến sự		
TT	**Tên huyện biên giới**	**TT**	**Tên huyện (xã)**	**Thời gian**
TỈNH QUẢNG NAM				
1	Huyện Tây Giang			
2	Huyện Nam Giang			
TỈNH KON TUM				
1	Huyện Đắk Tô (nay là huyện Sa Thầy)	1	Huyện Đắk Glei (nay là huyện Ngọc Hồi): Xã Sa Loong, xã Pờ Y, xã Đắk Xú.	5/1975 - 07/01/1979
TỈNH GIA LAI				
1	Huyện Chư Păh (nay h. Ia Grai và 4 xã/h. Đức Cơ)			
2	Huyện Chư Prông			
3	Huyện Đức Cơ			
TỈNH ĐẮK LẮK				
1	Huyện Ea Súp			
2	Huyện Buôn Đôn			
TỈNH ĐẮK NÔNG				
1	Huyện Đắk Nông (nay huyện Đắk Glong, Đắk R'Lấp, Tuy Đức và thị xã Gia Nghĩa).			
2	Huyện Đắk Mil (nay Đắk Mil, Đắk Song, Cư Jút, KrôngNô).			
TỈNH LONG AN				
1	Huyện Đức Huệ			
2	Huyện Mộc Hóa (nay Mộc Hóa, Tân Hưng, Vĩnh Hưng, Tân Thạnh, Thạnh Hóa)			
TỈNH BÌNH PHƯỚC				
1	Huyện Lộc Ninh (nay Lộc Ninh và Bù Đốp)	1	Huyện Hớn Quản: Xã Minh Đức.	5/1975 - 01/1979
2	Huyện Phước Long (nay thị xã Phước Long và Bù Gia Mập)	2	Huyện Bình Long (TX Bình Long): Xã Thanh Lương.	5/1975 - 01/1979

Địa bàn biên giới có chiến sự		Địa bàn phụ cận có chiến sự		
TT	**Tên huyện biên giới**	**TT**	**Tên huyện (xã)**	**Thời gian**
TỈNH TÂY NINH				
1	Huyện Tân Biên (nay huyện Tân Biên và huyện Tân Châu)			
2	Huyện Châu Thành			
3	Huyện Bến Cầu			
4	Huyện Trảng Bàng			
TỈNH KIÊN GIANG				
1	Huyện Hà Tiên (nay thị xãHà Tiên, huyện Kiên Lương, huyện Giang Thành)	1	Huyện An Biên: Xã Nam Du.	5/1975 - 01/1979
2	Huyện Phú Quốc			
TỈNH AN GIANG				
1	Huyện Tịnh Biên (trước là huyện Bảy Núi)			
2	Huyện Tri Tôn (trước là huyệnBảy Núi)			
3	Huyện Phú Châu (nay huyện An Phú; thị xã Tân Châu)			
4	Thị xã Châu Đốc			
TỈNH ĐỒNG THÁP				
1	Hồng Ngự (nay h. Hồng Ngự; huyện Tân Hồng, thị xã Hồng Ngự)	1	Huyện Thanh Bình (nay huyện Tam Nông); xã An Long, xã Phú Hiệp (nay xã An Long, xã Phú Hiệp, xã Phú Đức).	5/1975 - 01/1979

3. Truy quét Ful rô (thời gian từ tháng 5/1975 đến tháng 12/1992)

Địa bàn truy quét Ful rô		Địa bàn phụ cận có chiến sự		
TT	**Tên huyện**	**TT**	**Tên huyện (xã)**	**Thời gian**
TỈNH KON TUM				
1	Huyện Đắk Tô (nay huyện Sa Thầy)			
2	Huyện Ngọc Hồi			
3	Huyện Đắk Glei			
4	Huyện Kon Rẫy			
5	Thành phố Kon Tum			

Địa bàn truy quét Ful rô		Địa bàn phụ cận có chiến sự		
TT	**Tên huyện**	**TT**	**Tên huyện (xã)**	**Thời gian**
6	Huyện Đắk Hà			
7	Huyện Tu Mrông			
8	Huyện Sa Thầy			
9	Huyện Kon PLong			
TỈNH GIA LAI				
1	Thị xã Pleiku (nay TP Pleiku)	1	Huyện Chư Sê: Xã Ia Tiêm, AL Bá, Bờ Ngoang.	01/1981 - 11/1981
2	Huyện Mang Yang (nay h.Đắk Đoa và h.Mang Yang)			
3	Huyện Chư Prông			
4	Huyện 3 (nay h. Mang Yang)			
5	Huyện 4 (nay 2 h.Đắk Đoa và Mang Yang)			
6	Huyện 11 (nay h.Phú Thiện)			
7	Huyện Krông Pa			
8	Huyện Ayun Pa (nay h. Phú Thiện)			
9	Huyện Chư Păh			
10	Huyện An Khê (nay TX An Khê)			
TỈNH ĐẮK LẮK				
1	Huyện 1 (nay huyện M'Đrắk)			
2	Huyện 3 và 4 (nay huyện Ea H'leo)			
3	Huyện 5 (nay huyện Cư M'gar, Krông Búk, Krông Năng, Buôn Đôn và Ea Súp)			
4	Huyện 6 (nay TP. Buôn Ma Thuột)			
5	Huyện 9 (nay huyện Krông Pắk, Krông Bông và Ea Kar)			
6	Huyện 10 (nay huyện Lắk)			
7	Thị xã Buôn Hồ			

Địa bàn truy quét Ful rô		Địa bàn phụ cận có chiến sự		
TT	**Tên huyện**	**TT**	**Tên huyện (xã)**	**Thời gian**
TỈNH ĐẮK NÔNG				
1	Huyện Đắk Nông (nay huyện Đắk Glong, Đắk R'Lấp, Tuy Đức và thị xã Gia Nghĩa)			
2	Huyện Đắk Mil (nay huyện Đắk Mil, Đắk Song, Cư Jút và Krông Nô)			
TỈNH BÌNH ĐỊNH				
		1	Huyện Vân Canh: Xã Canh Liên, Canh Hòa, Canh Thuận, TT Vân Canh.	01/1983 - 12/1985
		2	Huyện Tây Sơn: Xã Vĩnh An, Tây Thuận, Tây Giang.	5/1975 - 4/1992
TỈNH NINH THUẬN				
		1	Huyện An Sơn (nay h. Ninh Sơn): Xã Lâm Sơn, xã Ma Nới.	4/1976 - 12/1985
		2	Huyện Ninh Hải (nay h. Thuận Bắc): Xã Phương Hải.	4/1976 - 12/1985
		3	Huyện An Phước (nay h. Ninh Phước): Xã Phước Thái.	4/1976 - 12/1985
		4	Huyện An Phước (nay h. Thuận Nam): Xã Phước Nam, Phước Hà, Hà Nhị.	4/1976 - 12/1985
		5	Huyện Ninh Sơn: Xã Mỹ Sơn, Nhơn Sơn.	5/1975-12/1987
		6	Huyện Thuận Bắc: Xã Công Hải, Lợi Hải, Bắc Sơn.	5/1975-12/1987
		7	Huyện Ninh Phước: Xã Phước Hữu, Phước Hải, An Hải, Phước Dân, Phước Sơn, Phước Vĩnh.	5/1975-12/1987
		8	Huyện Thuận Nam: Xã Phước Diễm, Cà Ná.	5/1975-12/1987

Địa bàn truy quét Ful rô		Địa bàn phụ cận có chiến sự		
TT	**Tên huyện**	**TT**	**Tên huyện (xã)**	**Thời gian**
		9	Huyện Ninh Hải: Xã Nhơn Hải.	5/1975-12/1987
TỈNH KHÁNH HÒA				
		1	Huyện Cam Ranh (nay h. Khánh Sơn): Xã Thành Sơn.	1978 - 1979
		2	Huyện Diên Khánh (nay h. Khánh Vĩnh): Xã Khánh Lê, Khánh Thượng (nay là xã Sơn Thái, Xã Liên Sang, xã Cầu Bà, xã Giang Ly, xã Khánh Thượng).	3/1978-3/1980
		3	Huyện Khánh Ninh (nay h. Ninh Hòa): Xã Ninh Sim, Ninh Thượng, Ninh Tân, Ninh An (nay TX Ninh Hòa, xã Ninh Tây, Ninh Thượng, Ninh Tân, Ninh Sơn).	02/1977 - 4/1988
TỈNH BÌNH PHƯỚC				
1	Huyện Bù Đăng			
2	Huyện Bình Long (nay h. Hớn Quản và TX. Bình Long)			
3	Huyện Đồng Phú			
4	Huyện Phước Long (nay TX Phước Long và huyện Bù Gia Mập)			
5	Huyện Lộc Ninh (nay h. Lộc Ninh và h. Bù Đốp)			
TỈNH LÂM ĐỒNG				
1	Huyện Lạc Dương (nay h.Lạc Dương và h.Đam Rông)			
2	Thành phố Đà Lạt			
3	Huyện Đơn Dương			
4	Huyện Đức Trọng (nay huyện Đức Trọng và huyện Lâm Hà)			
5	Huyện Di Linh			

Địa bàn truy quét Ful rô		Địa bàn phụ cận có chiến sự		
TT	**Tên huyện**	**TT**	**Tên huyện (xã)**	**Thời gian**
6	Huyện Bảo Lộc (nay thành phố Bảo Lộc, huyện Đạ Huoai và huyện Bảo Lâm)			
7	Huyện Đạ Huoai (nay là huyện Đạ Huoai, huyện Đạ Tẻh và huyện Cát Tiên)			
TỈNH BÌNH THUẬN				
		1	Huyện Tuy Phong: Xã Phú Lạc.	5/1975 - 12/1992
		2	Huyện Bắc Bình: Xã Phan Sơn, Phan Lâm.	5/1975 - 12/1992
TỈNH ĐỒNG NAI				
		1	Huyện Tân Phú: Xã Phú An, Phú Sơn, Phú Trung.	1977 - 12/1980
TỈNH PHÚ YÊN				
		1	Huyện Sông Hinh: Xã Ea Lâm, Ea Ly, Sông Hinh.	5/1975-12/1992

Phụ lục III

DANH MỤC ĐỊA BÀN BIÊN GIỚI, TRÊN BIỂN, HẢI ĐẢO ĐẶC BIỆT KHÓ KHĂN

(Kèm theo Quyết định số: 4576/QĐ-BQP ngày 06 tháng 11 năm 2022 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng)

Địa bàn biên giới, trên biển, hải đảo có điều kiện đặc biệt khó khăn theo quy định tại điểm h khoản 1 Điều 14 Pháp lệnh là địa bàn có điều kiện tự nhiên hiểm trở, khắc nghiệt, khó khăn, dễ xảy ra ốm đau, tai nạn; gây cản trở đến việc cấp cứu; có cơ sở vật chất, trang thiết bị y tế thiếu thốn và đội ngũ y bác sĩ không thể đáp ứng được cứu chữa kịp thời cho người bị ốm đau, tai nạn nên dẫn đến tử vong, cụ thể như sau:

TT	Tên tỉnh	Tên huyện	Tên xã, đảo
1	**Quảng Ninh**	**01 huyện**	**01 đảo**
		Huyện Cô Tô	Đảo Trần thuộc xã Thanh Lân
2	**Hải Phòng**	**01 huyện đảo**	
		Huyện đảo Bạch Long Vĩ	
3	**Cao Bằng**	**02 huyện**	**05 xã**
		1. Huyện Hà Quảng	1. Xã Tống Cọt 2. Xã Lũng Nặm
		2. Huyện Bảo Lạc	1. Xã Xuân Trường 2. Xã Cô Ba 3. Xã Cốc Pàng
4	**Lào Cai**	**02 huyện**	**04 xã**
		1. Huyện Mường Khương	1. Xã Tả Gia Khâu 2. Xã Nậm Chảy
		2. Huyện Bát Xát	1. Xã Y Tý 2. Xã Trịnh Tường
5	**Hà Giang**	**07 huyện**	**33 xã**
		1. Huyện Mèo Vạc	1. Xã Sơn Vĩ 2. Xã Thượng Phùng 3. Xã Xín Cái
		2. Huyện Hoàng Su Phì	1. Xã Thàng Tín 2. Xã Bản Máy 3. Xã Thèn Chu Phìn 4. Xã Phố Lồ
		3. Huyện Đồng Văn	1. Xã Ma Lé 2. Xã Phố Là

			3. Xã Sủng Là 4. Xã Sà Phìn 5. Lũng Táo 6. Xã Lũng Cú 7. Xã Phố Cáo 8. Thị trấn Đồng Văn 9. Thị trấn Phó Bảng (thị trấn Phố Bảng)
		4. Huyện Quản Bạ	1. Xã Nghĩa Thuận 2. Xã Tả Ván 3. Xã Cao Mã Pờ 4. Xã Bát Đại Sơn 5. Xã Tùng Vài
		5. Huyện Yên Minh	1. Xã Bạch Đích 2. Xã Thắng Mố 3. Xã Na Khê
		6. Huyện Vị Xuyên	1. Xã Thanh Thủy 2. Xã Lao Chải 3. Xã Minh Tân 4. Xã Xin Chải 5. Xã Thanh
		7. Huyện Xín Mần	1. Xã Xín Mần 2. Xã Pa Vầy Sủ 3. Xã Chí Cà 4. Xã Nàn Xỉn
6	**Điện Biên**	**03 huyện**	**06 xã**
		1. Huyện Mường Nhé	1. Xã Sín Thầu 2. Xã Chung Chải 3. Xã Mường Nhé
		2. Huyện Nậm Pồ	1. Xã Si Pha Phìn 2. Xã Nà Hỳ
		3. Huyện Điện Biên	1. Xã Mường Lói
7	**Lai Châu**	**04 huyện**	**16 xã**
		1. Huyện Phong Thổ	1. Xã Nậm Xe 2. Xã Si Lở Lầu 3. Xã Pa Vầy Sử 4. Xã Mồ Si San 5. Xã Tung Qua Lìn 6. Xã Mù Sang

			7. Xã Vàng Ma Chải 8. Xã Dào San
		2. Huyện Sìn Hồ	Xã Pa Tần
		3. Huyện Nậm Nhùn	1. Xã Nậm Ban 2. Xã Hua Bum
		4. Huyện Mường Tè	1. Xã Pa Ú 2. Xã Mù Cả 3. Xã Thu Lũm 4. Xã Pa Vệ Sủ 5. Xã Ka Lăng
8	**Sơn La**	**01 huyện**	**05 xã**
		Huyện Sốp Cộp	1. Xã Nậm Lạnh 2. Xã Mường Lèo 3. Xã Mường Và 4. Xã Mường Lạn 5. Xã Mường Cai
9	**Thanh Hóa**	**02 huyện**	**04 xã**
		1. Huyện Mường Lát	1. Xã Quang Chiểu 2. Xã Pù Nhi 3. Thị trấn Mường Lát
		2. Huyện Lang Chánh	Xã Yên Khương
10	**Nghệ An**	**03 huyện**	**14 xã**
		1. Huyện Tương Dương	1. Xã Mai Sơn 2. Xã Tam Hợp 3. Xã Nhôn Mai
		2. Huyện Quế Phòng	1. Xã Thông Thụ 2. Xã Tri Lễ
		3. Huyện Kỳ Sơn	1. Xã Mỹ Lý 2. Xã Keng Đu 3. Xã Na Loi 4. Xã Mường Típ 5. Xã Nậm Càn 6. Xã Mường Ải 7. Xã Na Ngoi 8. Xã Bắc Lý 9. Xã Đoọc Mạy
11	**Quảng Bình**	**04 huyện**	**07 xã**
		1. Huyện Minh Hóa	1. Xã Dân Hóa 2. Xã Thượng Hóa

			3. Xã Trọng Hóa 4. Xã Hóa Sơn
		2. Huyện Bố Trạch	Xã Thượng Trạch
		3. Huyện Lệ Thủy	Xã Lâm Thủy
		4. Huyện Quảng Ninh	Xã Trường Sơn
12	**Quảng Trị**	**02 huyện**	**06 xã**
		1. Huyện Hướng Hóa	1. Xã Hướng Lập 2. Xã Thanh 3. Xã Ba Tầng 4. Xã Hướng Phùng 5. Xã Thuận
		2. Huyện Đak Rông	Xã A Ngo
13	**Thừa Thiên Huế**	**01 huyện**	**03 xã**
		Huyện A Lưới	1. Xã Hồng Vân 2. Xã Hương Nguyên 3. Xã Lâm Đớt
14	**Đà Nẵng**	**01 huyện đảo**	
		Huyện đảo Hoàng Sa	
15	**Quảng Nam**	**02 huyện**	**09 xã**
		1. Huyện Tây Giang	1. Xã A Xan 2. Xã Tr'hy 3. Xã Ga Ri 4. Xã Ch'Ơm 5. Xã Bhallêê
		2. Huyện Nam Giang	1. Xã La Êê 2. Xã La Dêê 3. Xã Đắc Pring 4. Xã Đắc Pre
16	**Bình Thuận**	**01 huyện đảo**	**01 đảo**
		Huyện Đảo Phú Quý	Đảo Hòn Hải
17	**Kon Tum**	**02 huyện**	**04 xã**
		1. Huyện Sa Thầy	1. Xã Mô Rai
		2. Huyện Đăk Glei	1. Xã Đắk Blô 2. Xã Đắk Nhoong 3. Xã Đắk Long
18	**Đắk Lắk**	**01 huyện**	**01 xã**
		Huyện Buôn Đôn	Xã Krông Na

19	**Đắk Nông**	**01 huyện**	**01 xã**
		Huyện Tuy Đức	Xã Quảng Trực
20	**Bình Phước**	**01 huyện**	**02 xã**
		Huyện Bù Gia Mập	1. Xã Đăk Ơ 2. Xã Bù Gia Mập
21	**Bà Rịa – Vũng Tàu**	**01 huyện**	
		Huyện Côn Đảo	
22	**Kiên Giang**	**01 huyện**	**01 xã**
		Thành phố Phú Quốc	Xã đảo Thổ Châu
23	**Khánh Hòa**	**01 huyện đảo**	
		Huyện Đảo Trường Sa	
24	**Bà Rịa - Vũng Tàu và Cà Mau**	Khu vực Nhà giàn DK1 *(14 Nhà giàn DK1 ở vùng biển Bà Rịa-Vũng Tàu và 01 Nhà giàn DK1 ở vùng biển Cà Mau)*	

Tổng số 128 địa bàn, gồm: 120 xã biên giới đất liền, 04 huyện đảo, 01 khu vực Nhà giàn DK1, 01 xã đảo và 02 đảo.