

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ IA BĂNG	QUY TRÌNH	Mã : QT NCC-09
	Giải quyết chế độ trợ cấp một lần đối với quân nhân, người làm công tác cơ yếu hưởng lương như đối với quân nhân, công an nhân dân; công nhân viên chức quốc phòng, dân quân tự vệ trực tiếp tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế sau ngày 30/4/1975 đã phục viên, xuất ngũ, thôi việc (đối tượng đã từ trần) do Bộ Quốc phòng giải quyết	Lần BH : 01
		Ngày hiệu lực: 03/8/2020
		Trang : 1/8

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU VÀ PHỤ LỤC
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên	Trần Văn Khoa	Trần Văn Hùng	Phạm Quý Thành
Chữ ký			
Chức vụ	Công chức	Phó Chủ tịch	Chủ tịch

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ IA BĂNG	QUY TRÌNH	Mã : QT NCC-09
	Giải quyết chế độ trợ cấp một lần đối với quân nhân, người làm công tác cơ yếu hưởng lương như đối với quân nhân, công an nhân dân; công nhân viên chức quốc phòng, dân quân tự vệ trực tiếp tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế sau ngày 30/4/1975 đã phục viên, xuất ngũ, thôi việc (đối tượng đã từ trần) do Bộ Quốc phòng giải quyết	Lần BH : 01
		Ngày hiệu lực: 03/8/2020
		Trang : 3/8

1. MỤC ĐÍCH

Quy trình này quy định cách thức và trình tự thực hiện hồ sơ Giải quyết chế độ trợ cấp một lần đối với quân nhân, người làm công tác cơ yếu hưởng lương như đối với quân nhân, công an nhân dân; công nhân viên chức quốc phòng, dân quân tự vệ trực tiếp tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế sau ngày 30/4/1975 đã phục viên, xuất ngũ, thôi việc (đối tượng đã từ trần) do Bộ Quốc phòng giải quyết trên địa bàn xã Ia Băng nhằm từng bước nâng cao cải cách thủ tục hành chính.

2. PHẠM VI

Quy trình này áp dụng đối với các cá nhân có nhu cầu thực hiện hồ sơ Giải quyết chế độ trợ cấp một lần đối với quân nhân, người làm công tác cơ yếu hưởng lương như đối với quân nhân, công an nhân dân; công nhân viên chức quốc phòng, dân quân tự vệ trực tiếp tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế sau ngày 30/4/1975 đã phục viên, xuất ngũ, thôi việc (đối tượng đã từ trần) do Bộ Quốc phòng giải quyết trên địa bàn xã Ia Băng

Trách nhiệm áp dụng: xã Ia Băng, các bộ phận liên quan trực thuộc UBND xã Ia Băng

STT	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
1	Giải quyết chế độ trợ cấp một lần đối với quân nhân, người làm công tác cơ yếu hưởng lương như đối với quân nhân, công an nhân dân; công nhân viên chức quốc phòng, dân quân tự vệ trực tiếp tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế sau ngày 30/4/1975 đã phục viên, xuất ngũ, thôi việc (đối tượng đã từ trần) do Bộ Quốc phòng giải quyết

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

Tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015

Các văn bản pháp quy đề cập tại mục 5.1 của Quy trình này.

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

TTHC: Thủ tục hành chính

UBND: Ủy ban nhân dân

NCC: Người có công

CHQS: Chỉ huy quân sự.

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH:

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ IA BĂNG	QUY TRÌNH	Mã : QT NCC-09
	Giải quyết chế độ trợ cấp một lần đối với quân nhân, người làm công tác cơ yếu hưởng lương như đối với quân nhân, công an nhân dân; công nhân viên chức quốc phòng, dân quân tự vệ trực tiếp tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế sau ngày 30/4/1975 đã phục viên, xuất ngũ, thôi việc (đối tượng đã từ trần) do Bộ Quốc phòng giải quyết	Lần BH : 01
		Ngày hiệu lực: 03/8/2020
		Trang : 4/8

5.1	Cơ sở pháp lý				
	- Quyết định số 62/2011/QĐ-TTg ngày 09/11/2011 của Thủ tướng Chính phủ về chế độ chính sách đối với đối tượng tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc, làm nhiệm vụ quốc tế ở Campuchia, giúp bạn Lào ngày 30/4/1975 đã phục viên, xuất ngũ, thôi việc; - Thông tư liên tịch số 01/2012/TTLT-BQP-BLĐTBXH-BTC ngày 05/01/2012 hướng dẫn QĐ số 62/2011/QĐ-TTg ngày 09/11/2011.				
5.2	Thành phần hồ sơ				
	+ Bản khai thân nhân đối tượng (mẫu 1C), bản chính; + Giấy chứng tử hoặc giấy báo tử từ tử sĩ (đối với đối tượng đã từ trần), bản chính hoặc bản sao; + Một hoặc một số giấy tờ làm căn cứ xét duyệt (bản chính hoặc bản sao của cấp có thẩm quyền) đủ yếu tố chứng minh đúng đối tượng, điều kiện hưởng chế độ và thời gian công tác của đối tượng theo hướng dẫn tại mục Lưu ý.				
5.3	Số lượng hồ sơ				
	02 bộ (Lưu Bộ Chỉ huy quân sự tỉnh 01 bộ; BTL quân khu hoặc BTL Thủ đô Hà Nội 01 bộ)				
5.4	Thời gian xử lý				
	Ở cấp xã: 05 ngày làm việc kể từ khi nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.				
5.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả				
	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả – UBND xã Ia Băng				
5.6	Lệ phí				
	Không				
5.7	Quy trình xử lý công việc				
TT	<table><tr><td>Trình tự</td><td>Trách nhiệm</td><td>Thời gian</td><td>Biểu mẫu/Kết quả</td></tr></table>	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả		

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ IA BĂNG	QUY TRÌNH	Mã : QT NCC-09
	Giải quyết chế độ trợ cấp một lần đối với quân nhân, người làm công tác cơ yếu hưởng lương như đối với quân nhân, công an nhân dân; công nhân viên chức quốc phòng, dân quân tự vệ trực tiếp tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế sau ngày 30/4/1975 đã phục viên, xuất ngũ, thôi việc (đối tượng đã từ trần) do Bộ Quốc phòng giải quyết	Lần BH : 01
		Ngày hiệu lực: 03/8/2020
		Trang : 5/8

B1	Đối tượng hoặc thân đối tượng chuẩn bị hồ sơ nộp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của xã Ia Băng	Đối tượng hoặc thân đối tượng	Giờ hành chính	Theo mục 5.2
B2	Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ; Chuyển cho Ban CHQS xã xử lý	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	1/2 ngày làm việc	Theo mục 5.2; Biểu mẫu theo QT “Một cửa”
B3	Hội đồng chính sách xã Tổ chức xét duyệt.	Hội đồng chính sách xã	02 ngày làm việc	Biên bản xét duyệt của Hội đồng chính sách
B4	Tổng hợp, làm Công văn đề nghị; lập Danh sách đối tượng, gửi lên Ban CHQS huyện	Ban CHQS xã	01 ngày làm việc	Biên bản xét duyệt của Hội đồng chính sách xã Công văn đề nghị; Danh sách đối tượng
B5	Phê duyệt	Lãnh đạo UBND xã	01 ngày làm việc	
B6	Chuyển hồ sơ, báo cáo tới Ban CHQS huyện	Ban CHQS xã	1/2 ngày làm việc	
* Đối tượng và điều kiện thực hiện: Đối tượng áp dụng a) Sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, hạ sĩ quan, binh sĩ, bao gồm cả lực lượng công an nhân dân vũ trang, bộ đội Biên phòng qua các thời kỳ (gọi chung là quân nhân), người làm công tác cơ yếu hưởng lương như đối với quân nhân, công an nhân dân, nhập ngũ, tuyển dụng sau ngày 30 tháng 4 năm 1975 trực tiếp tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế, có dưới 20 năm phục vụ trong quân đội, cơ yếu, hiện không thuộc diện hưởng chế độ hưu trí, chế độ mất sức lao động, chế độ bệnh binh hàng tháng thuộc một trong các trường hợp sau đây: - Đã phục viên, xuất ngũ, thôi việc trước ngày 01 tháng 4 năm 2000; - Thương binh đã phục viên, xuất ngũ trước ngày 01 tháng 4 năm 2000;				

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ IA BĂNG	QUY TRÌNH	Mã : QT NCC-09
	Giải quyết chế độ trợ cấp một lần đối với quân nhân, người làm công tác cơ yếu hưởng lương như đối với quân nhân, công an nhân dân; công nhân viên chức quốc phòng, dân quân tự vệ trực tiếp tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế sau ngày 30/4/1975 đã phục viên, xuất ngũ, thôi việc (đối tượng đã từ trần) do Bộ Quốc phòng giải quyết	Lần BH : 01
		Ngày hiệu lực: 03/8/2020
		Trang : 6/8

thương binh nặng đang điều dưỡng tại các đoàn điều dưỡng thương binh do ngành Lao động - Thương binh và Xã hội quản lý hoặc đã về gia đình; - Chuyển ngành hoặc chuyển sang công nhân viên chức quốc phòng rồi thôi việc trước ngày 01 tháng 01 năm 1995; đã có quyết định chuyển ngành trước ngày 01 tháng 4 năm 2000 nhưng không thực hiện được hoặc đã về địa phương mà chưa giải quyết chế độ; - Phục viên, xuất ngũ đi lao động hợp tác quốc tế hoặc được cử đi lao động hợp tác quốc tế về nước đã phục viên, xuất ngũ trước ngày 01 tháng 4 năm 2000. b) Công nhân viên chức quốc phòng, công nhân viên chức nhà nước, chuyên gia các ngành (gọi chung là cán bộ, công nhân viên chức) trực tiếp tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế đã thôi việc trước ngày 01 tháng 01 năm 1995, hiện không thuộc diện hưởng chế độ hưu trí, chế độ mất sức lao động hàng tháng. c) Cán bộ xã, phường, thị trấn (sau đây gọi chung là cán bộ xã) trực tiếp tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc đã thôi việc, hiện không thuộc diện hưởng chế độ hưu trí, chế độ mất sức lao động hàng tháng. d) Dân quân tự vệ, công an xã do chính quyền cấp xã tổ chức và quản lý (bao gồm cả thôn, ấp thuộc các xã biên giới) trực tiếp tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc đã về gia đình, hiện không thuộc diện hưởng chế độ hưu trí, chế độ mất sức lao động hàng tháng. đ) Thanh niên xung phong tập trung sau ngày 30 tháng 4 năm 1975 trực tiếp tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế, đã về gia đình, hiện không thuộc diện hưởng chế độ hưu trí, chế độ mất sức lao động hàng tháng. Đối tượng không áp dụng: Thực hiện như khoản 2 Điều 2 Quyết định số 62/2011/QĐ-TTg. Lưu ý: Hồ sơ xét hưởng chế độ quy định tại khoản 1 Điều 7 Quyết định số 62/2011/QĐ-TTg, được hướng dẫn thực hiện như sau: 1. Giấy tờ làm căn cứ xét duyệt hưởng chế độ a) Giấy tờ gốc hoặc được coi như giấy tờ gốc, gồm:

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ IA BĂNG	QUY TRÌNH	Mã : QT NCC-09
	Giải quyết chế độ trợ cấp một lần đối với quân nhân, người làm công tác cơ yếu hưởng lương như đối với quân nhân, công an nhân dân; công nhân viên chức quốc phòng, dân quân tự vệ trực tiếp tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế sau ngày 30/4/1975 đã phục viên, xuất ngũ, thôi việc (đối tượng đã từ trần) do Bộ Quốc phòng giải quyết	Lần BH : 01
		Ngày hiệu lực: 03/8/2020
		Trang : 7/8

- Quyết định phục viên, xuất ngũ, chuyển ngành, thôi việc hoặc hết nhiệm vụ hoặc chuyển sang công nhân viên chức quốc phòng rồi thôi việc, quyết định của cơ quan có thẩm quyền cử đi lao động hợp tác quốc tế; - Phiếu lập sổ trợ cấp phục viên, xuất ngũ, chuyển ngành; - Quyết định cấp giấy chứng nhận thương binh và trợ cấp thương tật hoặc bản trích lục hồ sơ thương tật; - Lý lịch quân nhân, lý lịch cán bộ công chức, viên chức, lý lịch cán bộ hoặc bản trích yếu 63 đối với sĩ quan, phiếu quân nhân; lý lịch đi lao động ở nước ngoài; lý lịch đảng viên; sổ bảo hiểm xã hội (nếu có); Các giấy tờ gốc nêu trên bao gồm bản chính hoặc bản sao của cấp có thẩm quyền. - Giấy xác nhận quá trình công tác của cơ quan, đơn vị cũ trước khi đối tượng phục viên, xuất ngũ, chuyển ngành, thôi việc (mẫu 7, bản chính), do thủ trưởng cơ quan, đơn vị từ cấp trung đoàn và tương đương trở lên trực tiếp quản lý đối tượng trước khi phục viên, xuất ngũ, thôi việc, thôi công tác hoặc cử đi lao động hợp tác quốc tế, chuyển ngành hoặc chuyển sang công nhân viên quốc phòng rồi thôi việc cấp, ký, đóng dấu, kèm theo bản photocopy hồ sơ của đối tượng hoặc danh sách đăng ký, quản lý đối tượng mà cơ quan, đơn vị đang lưu trữ để làm căn cứ xác nhận. Trường hợp cơ quan, đơn vị cũ đã sáp nhập hoặc giải thể thì do cơ quan, đơn vị mới được thành lập sau sáp nhập hoặc cấp trên trực tiếp của cơ quan, đơn vị đã giải thể xác nhận. b) Giấy tờ liên quan, gồm: - Quyết định nhập ngũ, tuyển dụng; phong, thăng quân hàm, nâng lương; điều động công tác, bổ nhiệm chức vụ; giao nhiệm vụ; - Giấy chứng nhận tham gia Thanh niên xung phong; giấy đăng ký quân nhân dự bị; phiếu khám sức khỏe, chuyển thương, chuyển viện; - Huân, huy chương tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và các hình thức khen thưởng khác; - Hồ sơ hưởng chính sách người có công, hưởng bảo hiểm xã hội một lần; - Giấy chứng tử; giấy báo tử tử sĩ; - Các giấy tờ liên quan khác, nếu có.

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ IA BÀNG	QUY TRÌNH	Mã : QT NCC-09
	Giải quyết chế độ trợ cấp một lần đối với quân nhân, người làm công tác cơ yếu hưởng lương như đối với quân nhân, công an nhân dân; công nhân viên chức quốc phòng, dân quân tự vệ trực tiếp tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế sau ngày 30/4/1975 đã phục viên, xuất ngũ, thôi việc (đối tượng đã từ trần) do Bộ Quốc phòng giải quyết	Lần BH : 01
		Ngày hiệu lực: 03/8/2020
		Trang : 8/8

6. BIỂU MẪU VÀ PHỤ LỤC

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu / Phụ lục
1.	Mẫu số 1C	Bản khai thân nhân đề nghị hưởng chế độ trợ cấp
2.	Mẫu số 2	Biên bản xét duyệt của Hội đồng chính sách xã
3.	Mẫu số 3A	Công văn đề nghị hưởng chế độ trợ cấp
4.	Mẫu số 3C	Danh sách đối tượng được hưởng chế độ trợ cấp một lần
<i>Theo TTLT số 01/2012/TTLT-BQP-BLĐTBXH-BTC ngày 05/01/2012</i>		

7. HỒ SƠ CÀN LƯU

TT	Tên hồ sơ
1.	Hồ sơ theo mục 5.2
2.	Biên bản xét duyệt của Hội đồng chính sách xã
3.	Công văn đề nghị hưởng chế độ trợ cấp
4.	Danh sách đối tượng được hưởng chế độ trợ cấp một lần
<i>Lưu ý: Hồ sơ được lưu tại bộ phận Ban CHQS xã, thời gian lưu theo quy định. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của cơ quan.</i>	

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

BẢN KHAI THÂN NHÂN

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

1. Phần khai về thân nhân của đối tượng

Họ và tên: Bí danh: Nam, nữ.

Ngày, tháng, năm sinh: Số CMND:

Quê quán:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Đơn vị, cơ quan công tác hiện nay:

Quan hệ với đối tượng khai dưới đây là

2. Phần khai về đối tượng

Họ và tên: Bí danh: Nam, nữ.

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

.....

Năm sinh:

Quê quán:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Từ trần: Ngày tháng năm tại:

.....

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

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

.....

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

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

Phục viên, xuất ngũ: Ngày tháng năm

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

huyện tỉnh

Tổng thời gian công tác trong quân đội, cơ yếu hoặc tham gia các tổ chức: năm tháng.

Trong đó thời gian trực tiếp tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc, làm nhiệm vụ quốc tế: năm tháng (Từ tháng năm đến tháng năm))

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

.....

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

Các giấy tờ còn lưu giữ:

.....

.....

QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC

(Từ khi nhập ngũ, tuyển dụng hoặc tham gia các tổ chức đến khi về địa phương)

Từ tháng, năm	Đến tháng, năm	Cấp bậc, chức vụ, chức danh	Đơn vị (c, d, e, f); tên cơ quan, tổ chức	Địa bàn công tác (xã, huyện, tỉnh)

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

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

Ngày tháng năm 20
NGƯỜI KHAI
(Ký, ghi rõ họ tên)

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

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

BIÊN BẢN HỌP HỘI ĐỒNG CHÍNH SÁCH XÃ

Xét duyệt, đề nghị hưởng chế độ theo Quyết định số 62/2011/QĐ-TTg ngày 09 tháng 11 năm 2011 của Thủ tướng Chính phủ

Hôm nay, ngày tháng năm 20

Hội đồng chính sách xã (phường)

huyện (quận) tỉnh (thành phố)

Chúng tôi gồm:

1. Chủ tịch Hội đồng chính sách xã: Chức vụ
2. Đại diện cán bộ quân sự: Chức vụ
3. Đại diện ngành Lao động - Thương binh và Xã hội: Chức vụ
4. Đại diện Đảng ủy xã (chi bộ): Chức vụ
5. Đại diện Hội Cựu chiến binh xã: Chức vụ
6. Đại diện Hội Cựu TNXP: Chức vụ
7. Đại diện Mặt trận Tổ quốc xã: Chức vụ
8. Trưởng thôn:

Thành phần khác được mời:

1. Đại diện chi Hội Cựu chiến binh
2. Đại diện
3.
4.

Đã họp để xem xét, đề nghị đối tượng hưởng chế độ theo Quyết định số 62/2011/QĐ-TTg ngày 09/11/2011 của Thủ tướng Chính phủ.

Nhất trí đề nghị:

Ông (bà): Bí danh: sống (chết).

Sinh năm: Từ trần ngày tháng năm

Quê quán:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Là đối tượng tham gia chiến tranh BVTQ, làm nhiệm vụ quốc tế, thuộc đối tượng (quân nhân; cơ yếu; công nhân, viên chức; cán bộ xã, phường; thanh niên xung phong; dân quân tự vệ, công an xã)

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

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

Tổng thời gian công tác: năm tháng.

Trong đó, thời gian được tính hưởng theo quy định: năm tháng.

Hiện đang được hưởng chế độ nghỉ hưu, bệnh binh, mất sức lao động hàng tháng (hoặc chưa được hưởng chính sách gì):

.....

Các giấy tờ của đối tượng còn lưu giữ:

.....

Đề nghị cấp trên cung cấp và giải quyết chế độ (1) cho Ông (Bà) hoặc thân nhân của đối tượng là Ông (Bà) được hưởng chế độ theo quy định hiện hành.

Biên bản lập thành bản, các đại diện có mặt nhất trí cùng ký tên dưới đây:

**Đại diện
Đảng ủy xã**
(Ký, ghi rõ họ
tên)

**Đại diện
Cán bộ ngành
LĐTBXH**
(Ký, ghi rõ họ tên)

Xã đội trưởng
(Ký, ghi rõ họ
tên)

**Chủ tịch
Hội đồng chính
sách**
(Ký, ghi rõ họ tên)

**Đại diện
Hội Cựu TNXP**
(Ký, ghi rõ họ
tên)

**Đại diện
Hội Cựu chiến binh**
(Ký, ghi rõ họ tên)

Trưởng thôn
(Ký, ghi rõ họ
tên)

**Đại diện
Mặt trận Tổ quốc**
(Ký, ghi rõ họ tên)

(1) Trợ cấp hàng tháng hoặc trợ cấp một lần.

Mẫu 3A

.....
.....(1)

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

Số:/.....

....., ngày tháng năm 20.....

V/v đề nghị hưởng chế độ theo
Quyết định số 62/2011/QĐ-TTg

Kính gửi:
.....(2)

Căn cứ Quyết định số 62/2011/QĐ-TTg ngày 09 tháng 11 năm 2011 của Thủ tướng Chính phủ; Thông tư liên tịch số 01/2012/TTLT-BQP-BLĐTBXH-BTC ngày 05 tháng 01 năm 2012 của Bộ Quốc phòng, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính về thực hiện chế độ đối với đối tượng tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc, làm nhiệm vụ quốc tế sau ngày 30/4/1975 đã phục viên, xuất ngũ, thời việc;

Căn cứ vào hồ sơ của đối tượng và đề nghị của

..... (1) đề nghị (2) giải quyết chế độ
..... (3) cho đối tượng.

(có danh sách và hồ sơ kèm theo).

Đề nghị (2) xem xét giải quyết.

Nơi nhận:

.....

..... (4)
(Ký tên, đóng dấu)

- Tổng số đối tượng:

....., ngày tháng năm

- Tổng số tiền:

.... (2)

(Ký tên, đóng dấu)

NGƯỜI LẬP DANH SÁCH

(Ký tên, ghi rõ cấp bậc, hoặc chức vụ)

Ghi chú:

- Mẫu này dùng cho từ cấp xã (phường) trở lên
- (1) Cấp đề nghị.
- (2) Chức vụ người ký.
- Số năm được hưởng từ 2 năm trở xuống ghi bằng 2 năm.