|  |  |
| --- | --- |
| **ỦY BAN NHÂN DÂN**  **XÃ CHIỀNG HẶC**  Số: **11/**TB-ĐKT | **CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  *Chiềng Hặc, ngày 10 tháng 3 năm 2023* |

**THÔNG BÁO**

# Công khai, niêm yết danh mục thủ tục hành chính tiếp nhận và trả kết quả tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND xã Chiềng Hặc

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Căn cứ Thông tư số 18/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ các Quyết định của UBND tỉnh Sơn La về việc công bố danh mục thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của các sở, ban, ngành của tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 1291/QĐ-TTg ngày 07/10/2019 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của các cơ quan Trung ương được tổ chức theo ngành dọc đóng tại địa phương đưa ra tiếp nhận tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả giải quyết thủ tục hành chính cấp huyện, xã.

Căn cứ Thông báo số 45/TB-UBND ngày 28/02/2023 của UBND huyện Yên Châu Thông báo công khai, niêm yết danh mục thủ tục hành chính tiếp nhận và trả kết quả qua Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp huyện, cấp xã.

Ủy ban nhân dân xã Chiềng Hặc Thông báo công khai, niêm yết danh mục thủ tục hành chính tiếp nhận và trả kết quả qua Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã cụ thể như sau:

# Công khai thủ tục hành chính

- Cấp xã: Công khai 116 thủ tục hành chính cấp xã, 14 thủ tục hành chính của các cơ quan ngành dọc. Thực hiện việc tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Bộ

phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã *(Có danh mục thủ tục hành chính kèm theo)*

**2.** Đăng tải đầy đủ các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của UBND xã đã được UBND tỉnh, huyện công bố trên Cổng thông tin điện tử xã.

Trong quá trình giải quyết thủ tục hành chính nếu cá nhân gây khó khăn, phiền hà hoặc thu thêm các khoản thu ngoài quy định của pháp luật đề nghị nhân dân, các tổ chức và doanh nghiệp thông tin ngay đến số điện thoại đường dây nóng *(Đồng chí Chủ tịch – sđt: 0969.964.606; đồng chí Văn phòng UBND xã phụ trách Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả* *– sđt: 0829.356.115).*

**3.** Giao các đồng chí Công chức chuyên môn Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND xã:

- Có trách nhiệm công khai, niêm yết chi tiết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của cá nhân công chức chuyên môn tại Bảng niêm yết công khai của cơ quan tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả xã.

- Thực hiện nghiêm túc việc tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính theo đúng quy định. Tiếp tục rà soát, đánh giá thủ tục hành chính đề xuất đơn giản hóa và thực hiện dịch vụ công mức toàn trình.

**-** Đồng chí công chức Văn hóa –TT&DL:

+ Đăng tải công khai Thông báo này trên Cổng thông tin điện tử của xã.

+ Đăng tải đầy đủ các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của UBND xã đã được UBND huyện công bố trên Cổng thông tin điện tử của xã.

Trên đây là Thông báo công khai, niêm yết danh mục thủ tục hành chính tiếp nhận và trả kết quả qua Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã của UBND xã Chiềng Hặc.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Nơi nhận:***  - TT UBND huyện;  - TT ĐU, HĐND, UBND xã;  - MTTQ và các đoàn thể xã;  - Các đơn vị nhà trường; Trạm y tế;  14 bản trên địa bàn xã;  - Lưu: VT, | **TM.** **UỶ BAN NHÂN DÂN**  **CHỦ TỊCH**      **Hà Thị Mai** |

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ**

**QUA BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CẤP XÃ**

# I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC LĨNH VỰC QUẢN LÝ CẤP XÃ (116 thủ tục)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Số**  **TTHC** | **Nhóm**  **lĩnh vực** | **Lĩnh vực** | **Tên thủ tục hành chính** |
| 1 | Công thương  (02) | An toàn đập, hồ chứa thủy điện (02) | 1. Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập trong quá trình thi công thuộc thẩm quyền của UBND cấp xã |
| 2 | 2. Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp thuộc thẩm quyền của UBND cấp xã |
| 3 | Giáo dục và Đào tạo (05) | Lĩnh vực giáo dục và  đào tạo  thuộc hệ thống  giáo dục quốc  dân và cơ sở  giáo dục khác  (05) | 1. Cho phép cơ sở giáo dục khác thực hiện chương trình giáo dục tiểu học |
| 4 | 2. Thành lập nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập |
| 5 | 3. Cho phép nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập hoạt động giáo dục trở lại |
| 6 | 4. Sáp nhập, chia, tách nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập |
| 7 | 5. Giải thể nhóm trẻ, lớp mẫu giáo độc lập (theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân đề nghị thành lập). |
| 8 | GTVT  (07) | Giao thông  đường bộ (07) | 1. Chấp thuận xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ do UBND cấp xã quản lý |
| 9 | 2. Cấp phép thi công xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ do UBND cấp xã quản lý |
| 10 | 3. Cấp phép thi công công trình trên đường bộ đang khai thác do  UBND cấp xã quản lý |
| 11 | 4. Chấp thuận thiết kế kỹ thuật và phương án tổ chức thi công của nút giao đấu nối vào các tuyến đường do Ủy ban nhân dân cấp xã quản lý |
| 12 | 5. Cấp phép thi công nút giao đấu nối vào các tuyến đường do UBND cấp xã quản lý |
| 13 | 6. Chấp thuận xây dựng cùng thời điểm với cấp giấy phép thi công xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ do UBND cấp xã quản lý |
| 14 | 7. Gia hạn chấp thuận xây dựng công trình thiết yếu, chấp thuận xây dựng cùng thời điểm với cấp giấy phép thi công xây dựng công trình thiết yếu trong phạm vi bảo vệ kết cấu hạ tầng giao thông đường bộ do UBND cấp xã quản lý |
| 15 | KHĐT  (03) | Thành lập và hoạt  động  của tổ hợp tác | 1. Thông báo thành lập tổ hợp tác |
| 16 | 2. Thông báo thay đổi tổ hợp tác |
| 17 | 3. Thông báo chấm dứt hoạt động của tổ hợp tác |
| 18 | LĐTBXH (15) | Trẻ em  (06) | 1. Áp dụng các biện pháp can thiệp khẩn cấp hoặc tạm thời cách ly trẻ em khỏi môi trường hoặc người gây tổn hại cho trẻ em. |
| 19 | 2. Chấm dứt việc chăm sóc thay thế cho trẻ em |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Số**  **TTHC** | **Nhóm**  **lĩnh vực** | **Lĩnh vực** | **Tên thủ tục hành chính** |
| 20 |  |  | 3. Phê duyệt kế hoạch hỗ trợ, can thiệp đối với trẻ em bị xâm hại hoặc có nguy cơ bị bạo lực, bóc lột, bỏ rơi và trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt |
| 21 | 4. Đăng ký nhận chăm sóc thay thế cho trẻ em đối với cá nhân, người đại diện gia đình nhận chăm sóc thay thế không phải là người thân thích của trẻ em |
| 22 | 5. Thông báo nhận chăm sóc thay thế cho trẻ em đối với cá nhân, người đại diện gia đình nhận chăm sóc thay thế là người thân thích của trẻ em |
| 23 | 6. Chuyển trẻ em đang được chăm sóc thay thế tại cơ sở trợ giúp xã hội đến cá nhân, gia đình nhận chăm sóc thay thế |
| 24 | Người có công  (01) | 7. Cấp giấy xác nhận thân nhân người có công |
| 25 | Phòng chống tệ nạn xã hội (02) | 8. Quyết định quản lý cai nghiện ma túy tự nguyện tại gia đình |
| 26 | 9. Đăng ký cai nghiện ma túy tự nguyện |
| 27 | Bảo trợ xã hội  (06) | 10. Đăng ký hoạt động đối với cơ sở trợ giúp xã hội dưới 10 đối tượng có hoàn cảnh khó khăn. |
| 28 | 11. Công nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo phát sinh trong năm |
| 29 | 12. Công nhận hộ thoát nghèo, hộ thoát cận nghèo trong năm |
| 30 | 13. Thủ tục trợ cấp xã hội khẩn cấp về hỗ trợ làm nhà ở, sửa chữa nhà ở |
| 31 | 14. Xác định, xác định lại mức độ khuyết tật và cấp Giấy xác nhận khuyết tật |
| 32 | 15. Cấp đổi, cấp lại Giấy xác nhận khuyết tật |
| 33 | Nông nghiệp  (12) | Trồng  trọt (01) | 1. Chuyển đổi cơ cấu cây trồng trên đất trồng lúa |
| 34 | Thủy lợi  (03) | 2. Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó thiên tai cho công trình, vùng hạ du đập trong quá trình thi công thuộc thẩm quyền của UBND cấp xã |
| 35 | 3. Thẩm định, phê duyệt phương án ứng phó với tình huống khẩn cấp thuộc thẩm quyền của UBND cấp xã |
| 36 | 4. Thủ tục nhận hỗ trợ đầu tư xây dựng phá triển thủy lợi nhỏ, thủy lợi nội đồng và tưới tiên tiến, tiết kiệm nước *(đối với nguồn vốn hỗ trợ trực tiếp, ngân sách địa phương và nguồn vốn hợp pháp khác của địa phương phân bổ dự toán cho UBND cấp xã thực hiện)* |
| 37 | Khoa học,  công nghệ, | 5. Xác nhận hợp đồng tiếp cận nguồn gen và chia sẻ lợi ích |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Số**  **TTHC** | **Nhóm**  **lĩnh vực** | **Lĩnh vực** | **Tên thủ tục hành chính** |
| 38 |  | môi  trường và  khuyến nông  (02) | 6. Phê duyệt kế hoạch khuyến nông địa phương |
| 39 | Phòng chống  thiên tai  (05) | 7. Đăng ký kê khai số lượng chăn nuôi tập trung và nuôi trồng thủy sản ban đầu |
| 40 | 8. Hỗ trợ khôi phục sản xuất vùng bị thiệt hại do dịch bệnh |
| 41 | 9. Hỗ trợ khôi phục sản xuất vùng bị thiệt hại do thiên tai |
| 42 | 10. Trợ cấp tiền tuất, tai nạn (đối với trường hợp tai nạn duy giảm khả năng lao động từ 5% trở lên) cho lượng lực xung kích phòng chống thiên tai cấp xã chưa tham gia bảo hiểm xã hội |
| 43 | 11. Hỗ trợ khám chữa bệnh, trợ cấp tai nạn cho lực lượng xung kích phòng chống thiên tai cấp xã chưa tham gia bảo hiểm y tế, bảo hiểm xã hội |
| 44 | Quản lý doanh nghiệp (01) | 12. Phê duyệt đề án sắp xếp, đổi mới công ty nông, lâm nghiệp |
| 45 | Nội vụ  (15) | Thi đua, khen  thưởng  (05) | 1. Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thành tích thực hiện nhiệm vụ chính trị |
| 46 | 2. Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thành tích thi đua theo đợt, chuyên đề |
| 47 | 3. Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã về thành tích đột xuất |
| 48 | 4. Thủ tục tặng Giấy khen của Chủ tịch UBND cấp xã cho gia đình |
| 49 | 5. Thủ tục xét tặng Danh hiệu Lao động tiên tiến |
| 50 | Tín ngưỡng,  tôn giáo  (10) | 6. Thủ tục đăng ký hoạt động tín ngưỡng |
| 51 | 7. Thủ tục đăng ký bổ sung hoạt động tín ngưỡng |
| 52 | 8. Thủ tục đăng ký sinh hoạt tôn giáo tập trung |
| 53 | 9. Thủ tục thông báo danh mục hoạt động tôn giáo đối với tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở một xã |
| 54 | 10. Thủ tục thông báo danh mục hoạt động tôn giáo bổ sung đối với tổ chức có địa bàn hoạt động tôn giáo ở một xã |
| 55 | 11. Thủ tục đăng ký thay đổi người đại diện của nhóm sinh hoạt tôn giáo tập trung |
| 56 | 12. Thủ tục đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung trong địa bàn một xã |
| 57 | 13. Thủ tục đề nghị thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung đến địa bàn xã khác |
| 58 | 14. Thủ tục thông báo về việc thay đổi địa điểm sinh hoạt tôn giáo tập trung |
| 59 | 15. Thủ tục thông báo tổ chức quyên góp trong địa bàn một xã của cơ sở tín ngưỡng, tổ chức tôn giáo, tổ chức tôn giáo trực thuộc |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Số**  **TTHC** | **Nhóm**  **lĩnh vực** | **Lĩnh vực** | **Tên thủ tục hành chính** |
| 60 | TNMT  (01) | Đất đai  (01) | 1. Hòa giải tranh chấp đất đai thuộc thẩm quyền xã |
| 61 | Tư pháp xã (44) | Hộ tịch  (21) | 1. Thủ tục cấp bản sao trích lục hộ tịch |
| 62 | 2. Đăng ký khai sinh |
| 63 | 3. Đăng ký kết hôn |
| 64 | 4. Đăng ký nhận cha, mẹ, con |
| 65 | 5. Đăng ký khai sinh kết hợp nhận cha, mẹ, con |
| 66 | 6. Đăng ký khai tử |
| 67 | 7. Đăng ký khai sinh lưu động |
| 68 | 8. Đăng ký kết hôn lưu động |
| 69 | 9. Đăng ký khai tử lưu động |
| 70 | 10. Đăng ký khai sinh có yếu tố nước ngoài tại khu vực biên giới |
| 71 | 11. Đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài khu vực biên giới |
| 72 | 12. Đăng ký nhận cha, mẹ, con có yếu tố nước ngoài tại khu vực biên giới |
| 73 | 13. Đăng ký khai tử có yếu tố nước ngoài tại khu vực biên giới |
| 74 | 14. Đăng ký giám hộ |
| 75 | 15. Đăng ký chấm dứt giám hộ |
| 76 | 16. Thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch |
| 77 | 17. Cấp giấy xác nhận tình trạng hôn nhân |
| 78 | 18. Đăng ký lại khai sinh |
| 79 | 19. Đăng ký khai sinh cho người đã có hồ sơ, giấy tờ cá nhân |
| 80 | 20. Đăng ký lại kết hôn |
| 81 | 21. Đăng ký lại khai tử |
| 82 | Chứng thực  (11) | 24. Cấp bản sao từ sổ gốc |
| 83 | 25 Chứng thực bản sao từ bản chính giấy tờ, văn bản do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam cấp hoặc chứng nhận |
| 84 | 26. Chứng thực chữ ký trong các giấy tờ, văn bản (áp dụng cho cả trường hợp chứng thực điểm chỉ và trường hợp người yêu cầu chứng thực không thể ký, không thể điểm chỉ được) |
| 85 | 27. Chứng thực việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch |
| 86 | 28. Sửa lỗi sai sót trong hợp đồng, giao dịch |
| 87 | 29. Cấp bản sao có chứng thực từ bản chính hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực |
| 88 | 30. Chứng thực hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản là động sản, quyền sử dụng đất và nhà ở |
| 89 | 31. Chứng thực di chúc |
| 90 | 32. Chứng thực văn bản từ chối nhận di sản |
| 91 | 33. Chứng thực văn bản thỏa thuận phân chia di sản mà di sản là động sản, quyền sử dụng đất, nhà ở |
| 92 | 34. Chứng thực văn bản khai nhận di sản mà di sản là động sản, quyền sử dụng đất, nhà ở |
| **Số**  **TTHC** | **Nhóm**  **lĩnh vực** | **Lĩnh vực** | **Tên thủ tục hành chính** |
| 93 |  | Bồi thường Nhà nước  (01) | 35. Giải quyết yêu cầu bồi thường tại cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại |
| 94 | Phổ biến  GDPL  (02) | 36. Công nhận tuyên truyền viên |
| 95 | 37. Cho thôi làm tuyên truyền viên |
| 96 | Hòa giải ở cơ sở  (04) | 38. Công nhận hòa giải viên |
| 97 | 39. Công nhận tổ trưởng tổ hòa giải |
| 98 | 40. Thủ tục cho thôi làm hòa giải viên |
| 99 | 41. Thủ tục thanh toán thù lao cho hòa giải viên |
| 100 | Nuôi con nuôi  (03) | 42. Thủ tục đăng ký việc nuôi con nuôi trong nước |
| 101 | 43. Đăng ký lại việc nuôi con nuôi trong nước |
| 102 | 44. Giải quyết việc người nước ngoài cư trú ở khu vực biên giới nước láng giềng nhận trẻ em Việt Nam làm con nuôi |
| 103 | Văn hóa  (06) | Văn hóa  (03) | 1. Thủ tục xét tặng danh hiệu Gia đình văn hóa hàng năm |
| 104 | 2. Thủ tục tặng Giấy khen gia đình văn hóa |
| 105 | 3. Thủ tục thông báo tổ chức lễ hội cấp xã |
| 106 | Thư viện  (02) | 4. Thủ tục thông báo thành lập thư viện đối với thư viện công cộng |
| 107 | 5. Thủ tục thông báo sáp nhập, hợp nhất, chia, tách thư viện đối với thư viện công cộng |
| 108 | TDTT  (01) | 6. Thủ tục Công nhận công lạc bộ thể thao cơ sở |
| 109 | Thanh tra xã (07) | Tiếp công dân (01) | 1. Thủ tục tiếp công dân |
| 110 | Xử lý đơn thư  (03) | 2. Thủ tục xử lý đơn |
| 111 | 3. Thủ tục giải quyết khiếu nại lần đầu |
| 112 | 4. Thủ tục giải quyết tố cáo |
| 113 | Phòng chống tham nhũng (03) | 5. Thủ tục thực hiện kê khai tài sản, thu nhập |
| 114 | 6. Thủ tục tiếp nhận yêu cầu giải trình |
| 115 | 7. Thủ tục thực hiện việc giải trình |
| 116 | Dân số -  KHHGĐ | Dân số -  KHHGĐ | 1. Xét hưởng chính sách hỗ trợ cho đối tượng sinh con đúng chính sách dân số |

**II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CÁC ĐƠN VỊ NGÀNH DỌC CẤP XÃ**

**(14 thủ tục)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Số**  **TTHC** | **Lĩnh vực** | **Tên thủ tục hành chính** |
| 1 | Lĩnh vực động viên quân đội | Đăng ký tạm vắng đối với phương tiện kỹ thuật đã sắp xếp trong kế hoạch bổ sung cho lực lượng thường trực của quân đội *(chủ phương tiện là cá nhân)* |
|  |  |
| 2 |  | Xóa đăng ký tạm vắng đối với phương tiện kỹ thuật đã sắp xếp trong kế hoạch bổ sung cho lực lượng thường trực của quân đội *(chủ phương tiện là cá nhân)* |
| 3 | Lĩnh vực Bảo hiểm xã hội | Giải quyết chế độ hưu trí hằng tháng đối với sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, hạ sĩ quan, binh sĩ trực tiếp tham gia kháng chiến chống Mỹ cứu nước nhập ngũ từ ngày 30/4/1975 trở về trước, có đủ 20 năm trở lên phục vụ trong quân đội đã phục viên, xuất ngũ trước ngày 01/4/2000 |
| 4 | Lĩnh vực Dân quân tự vệ | Trợ cấp đối với dân quân bị ốm hoặc đối với thân nhân khi dân quân bị ốm dẫn đến chết |
|  |  |
| 5 |  | Trợ cấp đối với dân quân bị tai nạn hoặc đối với thân nhân khi dân quân bị tai nạn dẫn đến chết. |
| 6 | Lĩnh vực nghĩa vụ quân sự | Đăng ký nghĩa vụ quân sự lần đầu |
| 7 | Đăng ký phục vụ trong ngạch dự bị |
| 8 | Đăng ký nghĩa vụ quân sự bổ sung |
| 9 | Đăng ký nghĩa vụ quân sự chuyển đi khi thay đổi nơi cư trú hoặc nơi làm việc, học tập |
| 10 | Đăng ký nghĩa vụ quân sự chuyển đến khi thay đổi nơi cư trú hoặc nơi làm việc, học tập |
| 11 | Đăng ký nghĩa vụ quân sự tạm vắng |
| 12 | Đăng ký miễn gọi nhập ngũ thời chiến |
| 13 | Lĩnh vực chính sách | Thủ tục giải quyết chế độ hưu trí đối với quân nhân, người làm công tác cơ yếu nhập ngũ sau ngày 30/4/1975, trực tiếp tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế, có đủ từ 20 năm trở lên phục vụ trong quân đội, cơ yếu đã phục viên xuất ngũ, thôi việc |
| 14 | Thủ tục giải quyết chế độ trợ cấp 1 lần đối với quân nhân, người làm công tác cơ yếu hưởng lương như đối với quân nhân, công an nhân dân nhập ngũ sau ngày 30/4/1975, trực tiếp tham gia chiến tranh bảo vệ tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế, có đủ từ 20 năm trở lên phục vụ trong quân đội, cơ yếu đã phục viên xuất ngũ, thôi việc *(đối tượng từ trần).* |