

Số: /QĐ-UBND

Sơn La, ngày tháng năm

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành và phê duyệt
Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Chính sách thuộc
phạm vi chức năng quản lý của Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;

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 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

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 03/2025/TT-VPCP ngày 15 tháng 9 năm 2025 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại bộ phận một cửa và cổng dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Quyết định số 5132/QĐ-BQP ngày 13/10/2025 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực chính sách thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Quốc phòng;

Theo đề nghị của Chỉ huy trưởng Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh tại Tờ trình số 5829/TTr-BCH ngày 14 tháng 11 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này 06 danh mục thủ tục hành chính mới ban hành và phê duyệt 06 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành

chính lĩnh vực Chính sách thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh.

(Có Phụ lục I, II kèm theo)

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Chỉ huy trưởng Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh; Thủ trưởng các sở, ban, ngành; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Cục KSTTHC, Văn phòng Chính phủ (b/c);
- Thường trực tỉnh ủy (b/c);
- Thường trực HĐND tỉnh (b/c);
- Chủ tịch UBND tỉnh (b/c);
- Các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Trung tâm Thông tin tỉnh;
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Như Điều 3;
- LĐVP UBND tỉnh;
- Lưu: VT, TTPVHCC. C(C03b).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Đặng Ngọc Hậu

Phụ lục I

Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực Chính sách thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm của Chủ tịch UBND tỉnh)

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
1	Thủ tục giải quyết chế độ trợ cấp một lần đối với công nhân viên chức nhà nước, chuyên gia các ngành; cán bộ xã, phường, thị trấn; công an xã; thanh niên xung phong trực tiếp tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế sau ngày 30/4/1975, đã thôi việc, đã về gia đình (đối tượng còn sống) thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh. Mã TTHC: 2.002755	Trong thời gian 12 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh và Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Trực tiếp tại UBND cấp xã nơi thường trú	Không	- Quyết định số 62/2011/QĐ-TTg ngày 09/11/2011 của Thủ tướng Chính phủ về chế độ, chính sách đối với đối tượng tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc, làm nhiệm vụ quốc tế ở Campuchia, giúp bạn Lào sau ngày 30/4/1975 đã phục viên, xuất ngũ, thôi việc; - Quyết định số 22/2025/QĐ-TTg ngày 10/7/2025 của Thủ tướng Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Quyết định của Thủ tướng Chính phủ về chế độ, chính sách đối với đối tượng tham gia kháng chiến, chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Quốc phòng; - Thông tư liên tịch số 01/2012/TTLT-BQP-BLĐTBXH-BTC ngày 05/01/2012 của Bộ Quốc phòng, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện Quyết

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
						định số 62/2011/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ về chế độ, chính sách đối với đối tượng tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc, làm nhiệm vụ quốc tế ở Campuchia, giúp bạn Lào sau ngày 30/4/1975 đã phục viên, xuất ngũ, thôi việc; - Thông tư số 104/2024/TT-BQP ngày 27/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng thay thế, bãi bỏ một số quy định, mẫu biểu tại các Thông tư liên tịch của Bộ Quốc phòng, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính liên quan đến việc kê khai thông tin cá nhân khi thực hiện thủ tục hành chính; - Thông tư số 103/2025/TT-BQP ngày 26/9/2025 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư liên tịch, Thông tư, Quyết định của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng về lĩnh vực chính sách.
2	Thủ tục giải quyết chế độ trợ cấp một lần đối với công nhân viên chức nhà nước, chuyên gia các	Trong thời gian 12 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh và	Trực tiếp tại UBND cấp xã nơi thường trú	Không	- 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

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
	ngành; cán bộ xã, phường, thị trấn; công an xã; thanh niên xung phong trực tiếp tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế sau ngày 30/4/1975 đã thôi việc, đã về gia đình (đối với đối tượng đã từ trần) thuộc thẩm quyền giải quyết của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh. Mã TTHC: 2.002757	hồ sơ hợp lệ	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã			bảo vệ Tổ quốc, làm nhiệm vụ quốc tế ở Campuchia, giúp bạn Lào sau ngày 30/4/1975 đã phục viên, xuất ngũ, thôi việc; - Quyết định số 22/2025/QĐ-TTg ngày 10/7/2025 của Thủ tướng Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Quyết định của Thủ tướng Chính phủ về chế độ, chính sách đối với đối tượng tham gia kháng chiến, chiến tranh bảo vệ Tổ quốc và làm nhiệm vụ quốc tế thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Quốc phòng; - Thông tư liên tịch số 01/2012/TTLT-BQP-BLĐTBXH-BTC ngày 05/01/2012 của Bộ Quốc phòng, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội hướng dẫn thực hiện Quyết định số 62/2011/QĐ-TTg của Thủ tướng Chính phủ về chế độ, chính sách đối với đối tượng tham gia chiến tranh bảo vệ Tổ quốc, làm nhiệm vụ quốc tế ở Campuchia, giúp bạn Lào sau ngày 30/4/1975 đã phục viên, xuất ngũ, thôi việc; - Thông tư số 104/2024/TT-BQP ngày 27/11/2024 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng thay thế, bãi bỏ một số

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
						quy định, mẫu biểu tại các Thông tư liên tịch của Bộ Quốc phòng, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội, Bộ Tài chính liên quan đến việc kê khai thông tin cá nhân khi thực hiện thủ tục hành chính; - Thông tư số 103/2025/TT-BQP ngày 26/9/2025 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư liên tịch, Thông tư, Quyết định của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng về lĩnh vực chính sách.
3	Thủ tục giải quyết chế độ miễn học phí đối với con đẻ, con nuôi hợp pháp của hạ sĩ quan, binh sĩ tại ngũ khi học tại cơ sở giáo dục phổ thông công lập, ngoài công lập. Mã TTHC: 2.002765	01 ngày	Đại đội, tiểu đoàn hoặc tương đương <i>(nơi hạ sĩ quan, binh sĩ công tác)</i>	Trực tiếp tại đại đội, tiểu đoàn hoặc tương đương <i>(nơi hạ sĩ quan, binh sĩ công tác)</i>	Không	- Luật Nghĩa vụ quân sự năm 2015; - Nghị định số 27/2016/NĐ-CP ngày 06/4/2016 của Chính phủ quy định một số chế độ, chính sách đối với hạ sĩ quan, binh sĩ phục vụ tại ngũ, xuất ngũ và thân nhân của hạ sĩ quan, binh sĩ tại ngũ; - Thông tư số 95/2016/TT-BQP ngày 28/6/2016 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng hướng dẫn thực hiện Nghị định số 27/2016/NĐ-CP; - Thông tư số 13/2024/TT-BQP ngày 18/3/2024 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng sửa đổi, bổ sung một số điều

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
						của các văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng liên quan đến việc kê khai thông tin cá nhân khi thực hiện thủ tục hành chính; - Thông tư số 103/2025/TT-BQP ngày 26/9/2025 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư liên tịch, Thông tư, Quyết định của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng về lĩnh vực chính sách.
4	Thủ tục xác minh, kết luận đối với quân nhân, công nhân và viên chức quốc phòng, người làm việc trong tổ chức cơ yếu thuộc Ban Cơ yếu Chính phủ mất tích trong chiến tranh. Mã TTHC: 2.002760	10 ngày hoặc 30 ngày (đối với trường hợp chưa đủ căn cứ xác nhận) kể từ ngày nhận được đơn đề nghị	Bộ CHQS tỉnh	Qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tiếp	Không	- 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;

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
						- Thông tư số 103/2025/TT-BQP ngày 26/9/2025 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư liên tịch, Thông tư, Quyết định của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng về lĩnh vực chính sách.
5	Thủ tục xác nhận cán bộ Quân đội nghỉ hưu mắc bệnh hiểm nghèo. Mã TTHC: 2.002761	09 ngày làm việc	Ban CHQS cấp xã	Đối tượng hoặc thân nhân đối tượng trực tiếp nộp hồ sơ	Không	- Thông tư số 158/2011/TT-BQP ngày 15/8/2011 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng về thực hiện một số chế độ, chính sách góp phần chăm sóc đối với cán bộ Quân đội nghỉ hưu; - Thông tư số 13/2024/TT-BQP ngày 18/3/2024 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng sửa đổi, bổ sung một số điều của các văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng liên quan đến việc kê khai thông tin cá nhân khi thực hiện thủ tục hành chính; - Thông tư số 103/2025/TT-BQP ngày 26/9/2025 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư liên tịch, Thông tư, Quyết định của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng về lĩnh vực chính sách.
6	Thủ tục đăng ký khám	01 ngày	Bộ CHQS	Trực tiếp hoặc	Theo quy	- Quyết định số 33/2003/QĐ-BQP

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí (đồng)	Căn cứ pháp lý
	bệnh, chữa bệnh của sĩ quan phục viên có đủ 15 năm phục vụ trong Quân đội. Mã TTHC: 2.002767		tỉnh	qua dịch vụ bưu chính hoặc trên môi trường điện tử	định của Luật Bảo hiểm y tế	ngày 07/4/2023 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng Quy định về khám bệnh, chữa bệnh đối với sĩ quan phục viên có đủ 15 năm phục vụ trong Quân đội; - Thông tư số 139/2011/TT-BQP ngày 01/8/2011 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng sửa đổi, bổ sung một số điều của Quy định về khám bệnh, chữa bệnh đối với sĩ quan phục viên có đủ 15 năm phục vụ trong Quân đội ban hành kèm theo Quyết định số 33/2003/QĐ-BQP ngày 07/4/2023 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng; - Thông tư số 13/2024/TT-BQP ngày 18/3/2024 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng sửa đổi, bổ sung một số điều của các văn bản quy phạm pháp luật thuộc thẩm quyền ban hành của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng liên quan đến việc kê khai thông tin cá nhân khi thực hiện thủ tục hành chính; - Thông tư số 103/2025/TT-BQP ngày 26/9/2025 của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng sửa đổi, bổ sung một số điều của các Thông tư liên tịch, Thông tư, Quyết định của Bộ trưởng Bộ Quốc phòng về lĩnh vực chính sách.

Phụ lục II**Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực Chính sách
thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh***(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm của Chủ tịch UBND tỉnh)*

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

- Thời gian giải quyết TTHC: 12 ngày làm việc.

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ của đối tượng và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh và Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Hồ sơ Scan theo quy trình điện tử	1/4 ngày
B2	Phòng Văn hóa - Xã hội	Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	1/4 ngày
		Chuyên viên được phân công	Dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng chính sách	1/4 ngày
B3	UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND cấp xã	Quyết định thành lập Hội đồng chính sách	1/4 ngày
		Hội đồng chính sách	Họp xét duyệt hồ sơ cho đối tượng	1/2 ngày

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
		Chuyên viên Phòng Văn hóa - Xã hội	- Dự thảo văn bản xét duyệt trình UBND cấp xã phê duyệt, lập và xác nhận hồ sơ cho từng đối tượng; - Báo cáo UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ).	3,5 ngày
B4	Liên thông Sở Nội vụ	- Cán bộ một cửa của Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã chuyển hồ sơ liên thông lên Sở Nội vụ; - Cán bộ một cửa Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh tiếp nhận và chuyển xử lý theo quy trình.	Sở Nội vụ tiếp nhận hồ sơ, thẩm định và trình UBND tỉnh ra quyết định phê duyệt.	02 ngày
B5	Liên thông lên UBND tỉnh	- Cán bộ một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh chuyển hồ sơ liên thông lên UBND tỉnh; - Cán bộ một cửa Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh tiếp nhận và chuyển xử lý theo quy trình.	UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ, thẩm định và phê duyệt Quyết định	04 ngày

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B6	Ủy ban nhân dân cấp xã	Phòng Văn hóa - Xã hội	Chi trả chế độ cho đối tượng bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trên môi trường điện tử.	01 ngày
Tổng thời gian thực hiện:				12 ngày

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

- Thời gian giải quyết TTHC: 12 ngày làm việc.

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ từ thân nhân đối tượng và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ phận một cửa tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh và Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Hồ sơ Scan theo quy trình điện tử	1/4 ngày
B2	Phòng Văn hóa - Xã hội	Lãnh đạo Phòng phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	1/4 ngày
		Chuyên viên được phân công	Dự thảo Quyết định thành lập Hội đồng chính sách	1/4 ngày
B3	UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND cấp xã	Quyết định thành lập Hội đồng	1/4 ngày

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
			chính sách	
		Hội đồng chính sách	Họp xét duyệt hồ sơ cho đối tượng	1/2 ngày
		Chuyên viên Phòng Văn hóa - Xã hội	- Dự thảo văn bản xét duyệt trình UBND cấp xã phê duyệt, lập và xác nhận hồ sơ cho từng đối tượng - Báo cáo UBND tỉnh (qua Sở Nội vụ)	3,5 ngày
B4	Liên thông Sở Nội vụ	- Cán bộ một cửa của Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã chuyển hồ sơ liên thông lên Sở Nội vụ; - Cán bộ một cửa Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh tiếp nhận và chuyển xử lý theo quy trình.	Sở Nội vụ tiếp nhận hồ sơ, thẩm định và trình UBND tỉnh ra quyết định phê duyệt.	02 ngày
B5	Liên thông lên UBND tỉnh	- Cán bộ một cửa của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh chuyển hồ sơ liên thông lên UBND tỉnh; - Cán bộ một cửa Văn phòng	UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ, thẩm định và phê duyệt Quyết định	04 ngày

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
		UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh tiếp nhận và chuyển xử lý theo quy trình.		
B5	Ủy ban nhân dân cấp xã	Phòng Văn hóa - Xã hội	Chi trả chế độ cho đối tượng bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trên môi trường điện tử.	01 ngày
Tổng thời gian thực hiện:				12 ngày

3. Thủ tục giải quyết chế độ miễn học phí đối với con đẻ, con nuôi hợp pháp của hạ sĩ quan, binh sĩ tại ngũ khi học tại cơ sở giáo dục phổ thông công lập, ngoài công lập.

- Thời gian giải quyết TTHC: 01 ngày.

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận hồ sơ	Cán bộ đại đội, tiểu đoàn hoặc tương đương.	Bản khai đề nghị hưởng chế độ miễn học phí.	1/4 ngày
B2	Kiểm tra hồ sơ và đề nghị	Cán bộ đại đội, tiểu đoàn hoặc tương đương.	Kiểm tra hồ sơ và đề nghị cấp trên trực tiếp.	1/2 ngày
B3	Xem xét, cấp Giấy chứng nhận	Cấp Trung đoàn hoặc tương đương.	Giấy chứng nhận.	1/4 ngày

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
	đối tượng được hưởng chế độ miễn học phí			
Tổng thời gian thực hiện:				01 ngày

4. Thủ tục xác minh, kết luận đối với quân nhân, công nhân và viên chức quốc phòng, người làm việc trong tổ chức cơ yếu thuộc Ban Cơ yếu Chính phủ mất tích trong chiến tranh.

- Thời gian giải quyết TTHC trong trường hợp hồ sơ đầy đủ thông tin xác minh: 10 ngày;
- Thời gian giải quyết TTHC trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thông tin, cần phải xác minh: 30 ngày.

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và bàn giao hồ sơ về phòng chuyên môn (scan hồ sơ)	Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh	Hồ sơ Scan theo quy trình điện tử	1/2 ngày
B2	Cơ quan nhân sự Bộ CHQS tỉnh (Cán bộ hoặc Quân lực)	Thủ trưởng cơ quan phân công thụ lý	Ý kiến phân công thụ lý	1/2 ngày
		Trợ lý phụ trách	Kiểm tra, đối chiếu hồ sơ, tài liệu, tàng thư lưu tại đơn vị	08 ngày
B3	Cấp phiếu xác minh	Bộ CHQS tỉnh	- Trong trường hợp đầy đủ thông tin thì cấp Phiếu xác minh và chuyển sang B5;	01 ngày

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
			- Trường hợp không đầy đủ thông tin thì gửi văn bản đề nghị cơ quan, đơn vị, địa phương có liên quan kiểm tra, xác minh, cung cấp thông tin và chuyển sang B4.	
B4	Đề nghị cơ quan, đơn vị, địa phương có liên quan kiểm tra, xác minh, cung cấp thông tin (trường hợp chưa đủ căn cứ để cấp phiếu xác minh)	Bộ CHQS tỉnh	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 Nội vụ, Bảo hiểm xã hội cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người mất tích cư trú trước khi nhập ngũ để kiểm tra, xác minh, cung cấp thông tin	28 ngày
B5	Tiếp nhận văn bản trả lời của cơ quan, đơn vị, địa phương có liên quan	Bộ CHQS tỉnh	Văn bản trả lời của cơ quan, đơn vị, địa phương có liên quan	1/2 ngày

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B6	Kết luận thông tin về đối tượng mất tích hoặc báo cáo, đề nghị cấp trên tổ chức xác minh (trường hợp phức tạp)	Bộ CHQS tỉnh	Văn bản kết luận hoặc văn bản đề nghị	1/2 ngày
B7	Cấp phiếu xác minh theo kết luận của cấp trên (trường hợp đã đủ căn cứ cấp phiếu xác minh) hoặc gửi văn bản trả lời người đề nghị (trường hợp)	Bộ CHQS tỉnh	Phiếu xác minh hoặc văn bản trả lời	01 ngày
Tổng thời gian thực hiện trong trường hợp hồ sơ đầy đủ thông tin xác minh:				10 ngày
Tổng thời gian thực hiện trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thông tin, cần phải xác minh:				30 ngày

5. Thủ tục xác nhận cán bộ Quân đội nghỉ hưu mắc bệnh hiểm nghèo.

- Thời gian giải quyết TTHC: 09 ngày làm việc.

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ đến Bộ CHQS tỉnh (scan hồ sơ)	Ban Chỉ huy Quân sự cấp xã	Hồ sơ Scan theo quy trình điện tử	02 ngày
B2	Tiếp nhận hồ sơ do Ban Chỉ huy	Ban Chính sách/ Phòng Chính trị	Hồ sơ	1/2 ngày

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
	Quân sự cấp xã chuyển đến			
B3	Kiểm tra, thẩm định, tổ chức giám định theo quy định	Ban Chính sách/ Phòng Chính trị	Báo cáo kết quả kiểm tra, thẩm định	03 ngày
B4	Lập biên bản kết luận từng trường hợp đủ điều kiện	Ban Chính sách/ Phòng Chính trị	Biên bản kết luận	01 ngày
B5	Dự thảo Quyết định công nhận cán bộ Quân đội nghỉ hưu mắc bệnh hiểm nghèo	Ban Chính sách/ Phòng Chính trị	Dự thảo Quyết định	1/2 ngày
B6	Thủ trưởng cơ quan thẩm định trình Chính ủy Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh ký phê duyệt	Phòng Chính trị	Tờ trình đề nghị ban hành Quyết định	1/2 ngày
B7	Ký phê duyệt Quyết định công nhận cán bộ Quân đội nghỉ hưu mắc bệnh hiểm nghèo	Chính ủy Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh	Quyết định công nhận cán bộ Quân đội nghỉ hưu mắc bệnh hiểm nghèo	1/2 ngày
B8	Tổng hợp danh sách báo cáo về Cục Chính trị Quân khu (qua Phòng Chính sách); trao Quyết định và thực hiện chế độ cho đối tượng theo quy định.	Ban Chính sách/ Phòng Chính trị	Báo cáo tổng hợp danh sách; trao Quyết định và thực hiện chế độ	01 ngày
Tổng thời gian thực hiện:				09 ngày

6. Thủ tục đăng ký khám bệnh, chữa bệnh đối với sĩ quan phục viên có đủ 15 năm phục vụ trong Quân đội.

- Thời gian giải quyết TTHC: 01 ngày.

TT	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Sản phẩm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	Tiếp nhận và chuyển hồ sơ đến cơ quan chuyên môn	Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh	Hồ sơ Scan theo quy trình điện tử	1/4 ngày
B2	Cấp giấy giới thiệu	Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh	Giấy giới thiệu	1/4 ngày
B3	Liên thông Bệnh viện Quân đội	Bộ Chỉ huy Quân sự tỉnh	Giấy giới thiệu kèm hồ sơ	1/2 ngày
Tổng thời gian thực hiện:				01 ngày