

LĨNH VỰC ĐỘNG VIÊN QUÂN ĐỘI; BẢO HIỂM XÃ HỘI; DÂN QUÂN TỰ VỆ; ĐĂNG KÝ NGHĨA VỤ QUÂN SỰ; LĨNH VỰC CHÍNH SÁCH

STT	TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	TRANG
Lĩnh vực động viên quân đội		
01	Thủ tục đăng ký tạm vắng đối với phương tiện kỹ thuật đã sắp xếp trong kế hoạch bổ xung cho LL thường trực của quân đội	3 - 4
02	Thủ tục xóa đăng ký tạm vắng đối với phương tiện kỹ thuật đã sắp xếp trong kế hoạch bổ xung cho LL thường trực của quân đội	5 - 6
Lĩnh vực bảo hiểm xã hội		
01	Thủ tục giả quyết chế độ hưu trí hàng tháng đối với sĩ quan, QNCN, hạ sĩ quan, binh sĩ trực tiếp tham gia kháng chiến chống Mĩ cứu nước 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	7 - 8
Lĩnh vực Dân quân tự vệ		
01	Thủ tục trợ cấp đối với dân quân bị ốm hoặc đối với thân nhân khi dân quân bị ốm dẫn đến chết	9 - 11
02	Thủ tục trợ cấp đối với dân quân bị tai nạn hoặc đối với thân nhân khi dân quân bị tai nạn dẫn đến chết	12 - 14
Lĩnh vực đăng ký nghĩa vụ quân sự		
01	Thủ tục đăng ký nghĩa vụ quân sự lần đầu	15 - 16
02	Thủ tục đăng ký trong ngạch dự bị	17 - 18
03	Thủ tục đăng ký nghĩa vụ quân sự bổ xung	19
04	Thủ tục đăng ký nghĩa vụ quân sự chuyển đến khi thay đổi nơi cư trú hoặc nơi làm việc, học tập	20 - 21
05	Thủ tục đăng ký nghĩa vụ quân sự tạm vắng	22
06	Thủ tục miễn gọi nhập ngũ thời chiến	23
Lĩnh vực chính sách		
01	Thủ tục giả quyết chế độ hưu trí hàng tháng 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 nghĩa vụ quốc tế, có đủ từ 20 năm trở lên phục vụ trong quân đội, cơ yếu đã phục viên xuất ngũ, thôi việc	24 - 25
02	Thủ tục giả 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 nghĩa 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)	26

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC ĐỘNG VIÊN QUÂN ĐỘI

1. Thủ tục đăng ký tạm vắng đối với phương tiện kỹ thuật đã sắp xếp trong kế hoạch bổ xung cho LL thường trực của quân đội.

Lĩnh vực	Lĩnh vực động viên quân đội
Cơ quan ban hành	Chính phủ
Cơ quan trực tiếp thực hiện	Ban CHQS cấp huyện
Cách thức thực hiện	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Ban CHQS cấp xã
Thời hạn giải quyết	Trong ngày
Lệ phí	Không
Đối tượng thực hiện	Chủ phương tiện là cá nhân, tổ chức
Kết quả thực hiện	Phương tiện được đăng ký

* Thủ tục Đăng ký tạm vắng đối với phương tiện kỹ thuật (PTKT) đã sắp xếp trong kế hoạch bổ xung cho lực lượng thường trực của quân đội

Trình tự thực hiện:

- Trong thời hạn 30 ngày kể từ khi đưa phương tiện kỹ thuật hoạt động ngoài địa bàn của tỉnh hoặc từ khi làm xong thủ tục cầm cố, thế chấp, cầm giữ phương tiện kỹ thuật, chủ phương tiện kỹ thuật (hoặc người đại diện) phải trực tiếp đến Ban Chỉ huy quân sự cấp xã (nếu là cá nhân) và Ban Chỉ huy quân sự cấp huyện (nếu là cơ quan, tổ chức) để đăng ký phương tiện kỹ thuật tạm vắng.

- Cơ quan quân sự huyện kiểm tra và ghi tên Phương tiện kỹ thuật vào Sổ đăng ký Phương tiện kỹ thuật tạm vắng.

Cách thức thực hiện: Trực tiếp (hoặc uỷ quyền) đến làm thủ tục đăng ký tại Ban Chỉ huy quân sự các huyện, thành phố

Hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ bao gồm:

- Giấy thông báo Phương tiện kỹ thuật tạm vắng có xác nhận của tổ chức (nếu là tổ chức), hoặc Ủy ban nhân dân xã (nếu là cá nhân)

- Sổ đăng ký Phương tiện kỹ thuật tạm vắng

* Số lượng hồ sơ: 01(bộ)

Thời hạn giải quyết: Trong ngày

Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân, Tổ chức

Cơ quan thực hiện TTHC:

- **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Ban Chỉ huy quân sự các huyện, thành phố

- Cơ quan trực tiếp thực hiện: Ban Chỉ huy quân sự các huyện, thành phố

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

Phí, lệ phí: Không

Kết quả thực hiện TTHC: Ghi tên Phương tiện kỹ thuật vào Sổ đăng ký Phương tiện kỹ thuật tạm vắng

Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không

Căn cứ pháp lý TTHC:

- Luật về lực lượng Dự bị động viên năm 2019;

- Nghị định số 168/1999/NĐ-CP ngày 26/11/1999 của Chính phủ Quy định danh mục và chế độ thủ tục đăng ký, quản lý PTKT thuộc diện huy động bổ sung cho lực lượng thường trực quân đội;

- Nghị định số 44/2012/NĐ-CP ngày 18/05/2012 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 168/1999/NĐ-CP ngày 26/11/1999 của Chính phủ Quy định danh mục và chế độ, thủ tục đăng ký, quản lý PTKT thuộc diện huy động bổ sung cho lực lượng thường trực quân đội;

- Thông tư số 1036/2000/TT-BQP ngày 24/4/2000 của Bộ Quốc phòng hướng dẫn thực hiện việc đăng ký, thống kê báo cáo PTKT thuộc diện huy động bổ sung cho quân đội;

- Quyết định số 266/QĐ-TM ngày 26/4/2000 của BTTM về hệ thống mẫu biểu, sổ sách đăng ký, quản lý, báo cáo động viên quân đội.

2. Thủ tục xóa đăng ký tạm vắng đối với phương tiện kỹ thuật đã sắp xếp trong kế hoạch bổ sung cho LL thường trực của quân đội.

Lĩnh vực	Lĩnh vực động viên quân đội
Cơ quan ban hành	Chính phủ
Cơ quan trực tiếp thực hiện	Ban CHQS cấp huyện
Cách thức thực hiện	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Ban CHQS cấp xã
Thời hạn giải quyết	Trong ngày
Lệ phí	Không
Đối tượng thực hiện	Chủ phương tiện là cá nhân, tổ chức
Kết quả thực hiện	Phương tiện được xóa đăng ký

Thủ tục Xóa đăng ký tạm vắng đối với phương tiện kỹ thuật (PTKT) đã sắp xếp trong kế hoạch bổ sung cho lực lượng thường trực của quân đội

Trình tự thực hiện:

- Trong thời hạn 30 ngày kể từ khi phương tiện kỹ thuật không còn các điều kiện được quy định tại Điểm a và Điểm b Khoản 1 Điều 9 Nghị định số 168/1999/NĐ-CP ngày 26/11/1999 của Chính phủ: phương tiện kỹ thuật hoạt động thường xuyên ngoài địa bàn của tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (gọi chung là tỉnh) từ 6 tháng trở lên; Phương tiện kỹ thuật dùng vào việc cầm cố, thế chấp, cầm giữ tài sản thì chủ phương tiện kỹ thuật (hoặc người đại diện) phải trực tiếp đến Ban Chỉ huy quân sự cấp xã (nếu là cá nhân) và Ban Chỉ huy quân sự cấp huyện (nếu là cơ quan, tổ chức) để xóa tên trong sổ đăng ký phương tiện kỹ thuật tạm vắng.

- Cơ quan quân sự huyện kiểm tra và xóa tên trong Sổ đăng ký Phương tiện kỹ thuật tạm vắng.

Cách thức thực hiện: Trực tiếp (hoặc uỷ quyền) đến làm thủ tục đăng ký tại Ban Chỉ huy quân sự các huyện, thành phố.

Hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ bao gồm:**

- Giấy thông báo Phương tiện kỹ thuật hết thời hạn tạm vắng có xác nhận của tổ chức (nếu là tổ chức), hoặc Ủy ban nhân dân xã (nếu là cá nhân)

- Sổ đăng ký Phương tiện kỹ thuật tạm vắng

*** Số lượng hồ sơ:** 01(bộ)

Thời hạn giải quyết: Trong ngày

Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân, tổ chức

Cơ quan thực hiện TTHC:

- *Cơ quan có thẩm quyền quyết định:* Ban Chỉ huy quân sự các huyện, thành phố
- *Cơ quan trực tiếp thực hiện:* Ban Chỉ huy quân sự các huyện, thành phố

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

Kết quả thực hiện TTHC: Xóa tên PTKT trong Sổ đăng ký Phương tiện kỹ thuật tạm vắng

Phí, lệ phí: Không

Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không

Căn cứ pháp lý TTHC:

- Luật về lực lượng Dự bị động viên năm 2019;
- Nghị định số 168/1999/NĐ-CP ngày 26/11/1999 của Chính phủ Quy định danh mục và chế độ thủ tục đăng ký, quản lý PTKT thuộc diện huy động bổ sung cho lực lượng thường trực quân đội;
- Nghị định số 44/2012/NĐ-CP ngày 18/05/2012 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 168/1999/NĐ-CP ngày 26/11/1999 của Chính phủ Quy định danh mục và chế độ, thủ tục đăng ký, quản lý PTKT thuộc diện huy động bổ sung cho lực lượng thường trực quân đội;
- Thông tư số 1036/2000/TT-BQP ngày 24/4/2000 của Bộ Quốc phòng hướng dẫn thực hiện việc đăng ký, thống kê báo cáo PTKT thuộc diện huy động bổ sung cho quân đội;
- Quyết định số 266/QĐ-TM ngày 26/4/2000 của BTTM về hệ thống mẫu biểu, sổ sách đăng ký, quản lý, báo cáo động viên quân đội.

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC BẢO HIỂM XÃ HỘI

1.Thủ tục giả quyết chế độ hưu trí hàng tháng đối với sĩ quan, QNCN, hạ sĩ quan, binh sĩ trực tiếp tham gia kháng chiến chống Mĩ cứu nước 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

Lĩnh vực	Lĩnh vực bảo hiểm xã hội
Cơ quan ban hành	Chính phủ, Bộ QP- BỘ LĐTB-XH –BỘ TC
Cơ quan trực tiếp thực hiện	Ban CHQS cấp xã
Cách thức thực hiện	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Ban CHQS cấp xã
Thời hạn giải quyết	30 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ
Lệ phí	Không
Đối tượng thực hiện	Cá nhân
Kết quả thực hiện	Quyết định trợ cấp cho dân quân hoặc người đại diện hợp pháp của dân quân.

***Thủ tục giả quyết chế độ hưu trí hàng tháng đối với sĩ quan, QNCN, hạ sĩ quan, binh sĩ trực tiếp tham gia kháng chiến chống Mĩ cứu nước 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**

a.Trình tự thực hiện:

Bước 1: Đối tượng nộp các giấy tờ theo quy định cho cơ quan quân sự xã

Bước 2: Hồ sơ của đối tượng được thẩm định qua cơ quan quân sự các cấp huyện (quận), tỉnh (thành phố), quân khu và gửi về Bảo hiểm xã hội Bộ Quốc phòng.

Bước 3: Bảo hiểm xã hội Bộ Quốc phòng xét duyệt, ra quyết định hưởng chế độ hưu trí.

b. Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp tại Bộ Ban Chỉ huy quân sự tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã.

c. Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị của đối tượng;
- Quyết định phục viên, xuất ngũ (bản gốc) đối với đối tượng phục viên, xuất ngũ; Trường hợp quyết định không đầy đủ yếu tố xét hưởng chế độ hưu trí thì kèm theo lý lịch quân nhân hoặc lý lịch cán bộ hoặc lý lịch đảng viên;
- Các giấy tờ hồ sơ khác có liên quan: quyết định thăng quân hàm, nâng lương, đề bạt bổ nhiệm, sổ bảo hiểm xã hội... (nếu có);
- Bản khai quá trình tham gia bảo hiểm xã hội;
- Quyết định thực hiện chế độ hưu trí của Bộ Tư lệnh Quân khu;
- Công văn đề nghị của các cấp;
- Giấy giới thiệu trả lương hưu hàng tháng;
- Giấy chứng nhận hưu trí.

- **Số lượng hồ sơ:** 05 (bộ)

d. Thời hạn giải quyết: Bảo hiểm xã hội BQP giải quyết trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

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

f. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ban chỉ huy Quân sự cấp xã

g. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân được giải quyết

h. Phí, lệ phí: Không quy định

i. Tên các mẫu đơn: Mau 01-ND 159

k. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không quy định

l. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định 159/2006/NĐ-CP

- Thông tư liên tịch số 69/2007/TTLT-BQP-BLĐTBXH-BTC ngày 16/4/2007 của Bộ Quốc phòng, Bộ LĐTBXH, Bộ Tài chính hướng dẫn thực hiện Nghị định số 159/2006/NĐ-CP ngày 28/12/2006 của Chính phủ về việc thực hiện chế độ hưu trí đối với quân nhân trực tiếp tham gia kháng chiến chống Mỹ cứu nước từ ngày 30/4/1975 trở về trước có 20 năm trở lên phục vụ quân đội đã phục viên, xuất ngũ

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC DÂN QUÂN TỰ VỆ

1. Thủ tục trợ cấp đối với dân quân bị ốm hoặc đối với thân nhân khi dân quân bị ốm dẫn đến chết.

Lĩnh vực	Lĩnh vực dân quân tự vệ
Cơ quan ban hành	Chính phủ
Cơ quan trực tiếp thực hiện	Ban CHQS cấp huyện
Cách thức thực hiện	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Ban CHQS cấp xã
Thời hạn giải quyết	25 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ
Lệ phí	Không
Đối tượng thực hiện	Cá nhân
Kết quả thực hiện	Quyết định trợ cấp cho dân quân hoặc người đại diện hợp pháp của dân quân.

Thủ tục trợ cấp đối với dân quân bị ốm hoặc đối với thân nhân khi dân quân bị ốm dẫn đến chết.

Trình tự thực hiện:

Bước 1: Dân quân hoặc người đại diện hợp pháp của dân quân đối với trường hợp ốm dẫn đến chết lập hồ sơ nộp trực tiếp cho Ban CHQS cấp xã;

Bước 2: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Ban CHQS cấp xã có trách nhiệm kiểm tra tính hợp lệ. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Ban CHQS cấp xã phải hướng dẫn cho dân quân hoặc người đại diện hợp pháp của dân quân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp hồ sơ hợp lệ, Ban CHQS cấp xã gửi Ban CHQS cấp huyện;

Bước 3: Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ: Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết thì Ban CHQS cấp huyện phải có văn bản thông báo lý do cho đối tượng biết; trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, Ban CHQS cấp huyện có trách nhiệm thẩm định, trình chủ tịch UBND cấp huyện ra quyết định trợ cấp cho dân quân hoặc người đại diện hợp pháp của dân quân;

Bước 4: Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày ra quyết định trợ cấp các cơ quan chức năng phải giải quyết chế độ ốm đau cho dân quân hoặc người đại diện hợp pháp của dân quân.

Cách thức thực hiện: Gửi trực tiếp.

Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị trợ cấp của dân quân hoặc người đại diện hợp pháp của dân quân có ý kiến của Ban CHQS cấp xã và xác nhận của UBND cấp xã;

- Phiếu xét nghiệm, đơn thuốc, hóa đơn thu tiền, giấy xuất viện, giấy chứng tử đối với trường hợp ốm dẫn đến chết;

- Văn bản thẩm định của Ban CHQS cấp huyện.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời gian giải quyết: 25 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, cụ thể:

- 05 ngày làm việc cho Ban CHQS cấp xã;

- 10 ngày làm việc cho Ban CHQS cấp huyện;

- 10 ngày làm việc cho cơ quan chức năng giải quyết chế độ.

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

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND cấp huyện.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Ban CHQS cấp xã.

- Cơ quan phối hợp: Không.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định trợ cấp cho dân quân hoặc người đại diện hợp pháp của dân quân.

Lệ phí: Không.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Cán bộ, chiến sỹ dân quân chưa tham gia bảo hiểm y tế, bảo hiểm xã hội khi thực hiện nhiệm vụ quy định tại Điều 8 của Luật Dân quân tự vệ và quyết định điều động của cấp có thẩm quyền nếu bị ốm hoặc bị ốm dẫn đến chết thì được hưởng các chế độ, chính sách như sau:

- Đối với trường hợp bị ốm: Được khám bệnh, chữa bệnh và thanh toán tiền khám bệnh, chữa bệnh như mức hưởng bảo hiểm y tế cho chiến sỹ Quân đội nhân dân Việt Nam quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều 22 Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Bảo hiểm y tế; trong thời gian điều trị được trợ cấp tiền ăn bằng mức tiền ăn cơ bản của chiến sỹ bộ binh Quân đội nhân dân Việt Nam;

- Đối với trường hợp bị ốm dẫn đến chết: Thân nhân hoặc người lo mai táng được hỗ trợ tiền mai táng bằng 05 (năm) lần mức lương cơ sở tại tháng chết.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Dân quân tự vệ ngày 23 tháng 11 năm 2009;
- Nghị định số [03/2016/NĐ-CP](#) ngày 05 tháng 01 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành một số điều của Luật Dân quân tự vệ.
- Nghị định số 35/2013/NĐ-CP ngày 22/4/2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Quốc phòng.

2. Thủ tục trợ cấp đối với dân quân bị tai nạn hoặc đối với thân nhân khi dân quân bị tai nạn dẫn đến chết.

Lĩnh vực	Lĩnh vực dân quân tự vệ
Cơ quan ban hành	Luật DQTV, NĐChính phủ
Cơ quan trực tiếp thực hiện	Ban CHQS cấp huyện
Cách thức thực hiện	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Ban CHQS cấp xã
Thời hạn giải quyết	35 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ
Lệ phí	Không
Đối tượng thực hiện	Cá nhân
Kết quả thực hiện	Quyết định trợ cấp cho dân quân hoặc người đại diện hợp pháp của dân quân.

Thủ tục trợ cấp đối với dân quân bị tai nạn hoặc đối với thân nhân khi dân quân bị tai nạn dẫn đến chết.

Trình tự thực hiện:

Bước 1: Dân quân hoặc người đại diện hợp pháp của dân quân đối với trường hợp bị tai nạn dẫn đến chết, lập hồ sơ nộp trực tiếp cho Ban CHQS cấp xã;

Bước 2: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Ban CHQS cấp xã có trách nhiệm kiểm tra tính hợp lệ. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ, Ban CHQS cấp xã phải hướng dẫn cho dân quân hoặc thân nhân, người đại diện hợp pháp của dân quân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Trường hợp hồ sơ hợp lệ, Ban CHQS cấp xã gửi Ban CHQS cấp huyện;

Bước 3: Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết thì Ban CHQS cấp huyện phải có văn bản thông báo rõ lý do cho người đề nghị biết. Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, Ban CHQS cấp huyện có trách nhiệm thẩm tra và có công văn kèm theo hồ sơ gửi Bộ CHQS tỉnh;

Bước 4: Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, cơ quan quân sự tỉnh có trách nhiệm thẩm định, trình Chủ tịch UBND tỉnh ra quyết định trợ cấp cho dân quân hoặc người đại diện hợp pháp của dân quân;

Bước 5: Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày ra quyết định trợ cấp, các cơ quan chức năng phải giải quyết chế độ cho dân quân hoặc người đại diện hợp pháp của dân quân.

Cách thức thực hiện: Gửi trực tiếp.

Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị trợ cấp của dân quân hoặc thân nhân có ý kiến của Ban CHQS cấp xã và xác nhận của UBND cấp xã;
- Biên bản điều tra tai nạn của công an hoặc Ban CHQS cấp xã trở lên;
- Phiếu xét nghiệm, đơn thuốc, hóa đơn thu tiền, giấy xuất viện, giấy chứng tử đối với trường hợp tai nạn dẫn đến chết;
- Văn bản thẩm định của Ban CHQS cấp huyện.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời gian giải quyết: 35 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, cụ thể:

- 05 ngày làm việc cho Ban CHQS cấp xã;
- 10 ngày làm việc cho Ban CHQS cấp huyện;
- 10 ngày làm việc cho Bộ CHQS tỉnh;
- 10 ngày làm việc cho cơ quan chức năng giải quyết chế độ.

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

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chủ tịch UBND tỉnh.
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Ban CHQS cấp xã.
- Cơ quan phối hợp: Không.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định trợ cấp cho dân quân hoặc người đại diện hợp pháp của dân quân. Chế độ, chính sách được hưởng như sau:

- Đối với trường hợp bị tai nạn: Trong thời gian điều trị tai nạn được hưởng như quy định tại Điểm a Khoản 1 Điều 21 Nghị định số [03/2016/NĐ-CP](#) ngày 05 tháng 01 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành một số điều của Luật Dân quân tự vệ, kể cả trường hợp vết thương tái phát cho đến khi xuất viện. Nếu tai nạn làm: Suy giảm từ 5% đến 21% được hưởng trợ cấp một lần ít nhất bằng 12 lần mức lương cơ sở; bị suy giảm từ 22% đến 80%, cứ 1% suy giảm thêm thì được hưởng thêm 0,4 lần mức lương cơ sở; bị suy giảm từ 81% trở lên thì được trợ cấp một lần ít nhất bằng 60 lần mức lương cơ sở;

- Đối với trường hợp bị tai nạn dẫn đến chết: Thân nhân được trợ cấp một lần bằng 36 lần mức lương cơ sở và người lo mai táng được nhận một lần trợ cấp mai táng bằng 10 lần mức lương cơ sở tại tháng chết.

Lệ phí: Không.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Cán bộ, chiến sỹ dân quân chưa tham gia bảo hiểm y tế, bảo hiểm xã hội khi thực hiện nhiệm vụ quy định tại Khoản 4, Khoản 5, Khoản 6 Điều 8 của Luật Dân quân tự vệ và quyết định điều động của cấp có thẩm quyền được hưởng chế độ chính sách trong các trường hợp sau:

- Trong thời gian và tại nơi làm nhiệm vụ quy định tại Khoản 4, Khoản 5, Khoản 6 Điều 8 của Luật Dân quân tự vệ theo quyết định điều động của cấp có thẩm quyền;
- Ngoài nơi làm nhiệm vụ hoặc ngoài giờ làm nhiệm vụ theo mệnh lệnh của cấp có thẩm quyền;
- Trên tuyến đường đi và về từ nơi ở đến nơi làm nhiệm vụ trong khoảng thời gian và tuyến đường hợp lý.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Dân quân tự vệ ngày 23 tháng 11 năm 2009;
- Nghị định số [03/2016/NĐ-CP](#) ngày 05 tháng 01 năm 2016 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành một số điều của Luật Dân quân tự vệ;
- Nghị định số 35/2013/NĐ-CP ngày 22/4/2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Quốc phòng.

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC NGHĨA VỤ QUÂN SỰ

1. Thủ tục đăng ký nghĩa vụ quân sự lần đầu

Lĩnh vực	Lĩnh vực nghĩa vụ quân sự
Cơ quan ban hành	Chính phủ
Cơ quan trực tiếp thực hiện	Ban CHQS cấp xã
Cách thức thực hiện	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Ban CHQS cấp xã
Thời hạn giải quyết	Trước thời hạn 10 ngày, tính đến ngày đăng ký nghĩa vụ quân sự
Lệ phí	Không
Đối tượng thực hiện	Công dân từ 17 tuổi
Kết quả thực hiện	Công dân được đăng ký và được cấp giấy chứng nhận đã đăng ký

*Thủ tục đăng ký nghĩa vụ quân sự lần đầu

1. Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy quân sự huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh và đơn vị hành chính tương đương (sau đây gọi chung là Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy quân sự cấp huyện) ký Lệnh gọi đăng ký nghĩa vụ quân sự, Giấy chứng nhận đăng ký nghĩa vụ quân sự và giao cho Ban Chỉ huy quân sự xã, phường, thị trấn, cơ quan, tổ chức (sau đây gọi chung là Ban Chỉ huy quân sự cấp xã) thực hiện.

2. Hồ sơ

a) Phiếu tự khai sức khỏe nghĩa vụ quân sự;

b) Bản chụp giấy chứng minh nhân dân hoặc giấy khai sinh (mang theo bản chính để đối chiếu).

3. Trình tự thực hiện

a) Trước thời hạn 10 ngày, tính đến ngày đăng ký nghĩa vụ quân sự, Ban Chỉ huy quân sự cấp xã có trách nhiệm chuyển Lệnh gọi đăng ký nghĩa vụ quân sự đến công dân. Trường hợp cơ quan, tổ chức không có Ban Chỉ huy quân sự, thì người đứng đầu hoặc người đại diện hợp pháp của cơ quan, tổ chức có trách nhiệm chuyển Lệnh gọi đăng ký nghĩa vụ quân sự đến công dân;

b) Sau khi nhận được Lệnh gọi đăng ký nghĩa vụ quân sự của Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy quân sự cấp huyện, công dân thuộc đối tượng quy định tại Điều 12 Luật Nghĩa vụ quân sự có trách nhiệm đến Ban Chỉ huy quân sự cấp xã để trực tiếp đăng ký nghĩa vụ quân sự. Trường hợp cơ quan, tổ chức không có Ban Chỉ huy quân sự, thì người đứng đầu hoặc người đại diện hợp pháp của cơ quan, tổ chức có trách nhiệm chuyển Lệnh gọi đăng ký nghĩa vụ quân sự đến công dân, tổ chức cho công dân đăng ký nghĩa vụ quân sự lần đầu tại nơi cư trú;

c) Trong thời hạn 01 ngày, Ban Chỉ huy quân sự cấp xã có trách nhiệm đối chiếu bản gốc giấy chứng minh nhân dân hoặc giấy khai sinh; hướng dẫn công dân kê

khai Phiếu tự khai sức khỏe nghĩa vụ quân sự, đăng ký các thông tin cần thiết của công dân vào Sổ danh sách công dân nam đủ 17 tuổi trong năm, Sổ đăng ký công dân sẵn sàng nhập ngũ và chuyển Giấy chứng nhận đăng ký nghĩa vụ quân sự cho công dân ngay sau khi đăng ký;

d) Trong thời hạn 10 ngày, Ban Chỉ huy quân sự cấp xã tổng hợp kết quả báo cáo Ban Chỉ huy quân sự cấp huyện; Ban Chỉ huy quân sự cấp huyện quản lý hồ sơ công dân đã đăng ký nghĩa vụ quân sự lần đầu. Tổng hợp kết quả báo cáo Bộ Chỉ huy quân sự tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội, Bộ Tư lệnh Thành phố Hồ Chí Minh (sau đây gọi chung là Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh).

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật nghĩa vụ quân sự ngày 03/07/2015
- Nghị định số 13/2016/NĐ – CP ngày 19/02/2016 của chính phủ

2. Thủ tục đăng ký phục vụ trong ngạch dự bị

Lĩnh vực	Lĩnh vực nghĩa vụ quân sự
Cơ quan ban hành	Chính phủ
Cơ quan trực tiếp thực hiện	Ban CHQS cấp xã
Cách thức thực hiện	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Ban CHQS cấp xã
Thời hạn giải quyết	Trước thời hạn 10 ngày, tính đến ngày đăng ký nghĩa vụ quân sự
Lệ phí	Không
Đối tượng thực hiện	Công dân nam hết độ tuổi nhập ngũ nhưng chưa phục vụ tại ngũ; công dân nữ có ngành nghề phù hợp với yêu cầu của quân đội
Kết quả thực hiện	Công dân được tổng hợp và đăng ký

*Thủ tục đăng ký phục vụ trong ngạch dự bị

1. Chỉ huy trưởng Ban Chỉ huy quân sự cấp huyện ký Lệnh gọi đăng ký nghĩa vụ quân sự đối với công dân thuộc đối tượng quy định tại Khoản 1, Khoản 2 Điều 18 Luật nghĩa vụ quân sự đăng ký nghĩa vụ quân sự phục vụ trong ngạch dự bị, Giấy chứng nhận đăng ký quân nhân dự bị và giao cho Ban Chỉ huy quân sự cấp xã thực hiện.

2. Hồ sơ

a) Phiếu quân nhân dự bị;

b) Bản chụp quyết định xuất ngũ, thôi việc trong Quân đội nhân dân hoặc thôi phục vụ trong lực lượng Công an nhân dân (mang theo bản chính để đối chiếu) đối với hạ sĩ quan, binh sĩ; quân nhân chuyên nghiệp; công nhân và viên chức quốc phòng xuất ngũ, thôi việc trong Quân đội nhân dân, lực lượng Cảnh sát biển và công dân thôi phục vụ trong Công an nhân dân.

3. Trình tự thực hiện

a) Trước thời hạn 10 ngày, tính đến ngày đăng ký phục vụ trong ngạch dự bị, Ban Chỉ huy quân sự cấp xã có trách nhiệm chuyển Lệnh gọi đăng ký nghĩa vụ quân sự đến công dân thuộc đối tượng quy định tại Khoản 1, Khoản 2 Điều 18 Luật Nghĩa vụ quân sự vào tháng 4 hằng năm. Trường hợp cơ quan, tổ chức không có Ban Chỉ huy quân sự, thì người đứng đầu hoặc người đại diện hợp pháp của cơ quan, tổ chức có trách nhiệm chuyển Lệnh gọi đăng ký nghĩa vụ quân sự đến công dân.

Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày công dân thuộc đối tượng quy định tại Khoản 3 Điều 18 Luật Nghĩa vụ quân sự về địa phương cư trú có trách nhiệm đến Ban Chỉ huy quân sự cấp xã để trực tiếp đăng ký phục vụ trong ngạch dự bị vào các ngày trong năm (theo lịch làm việc của Ban Chỉ huy quân sự cấp xã);

b) Trong thời hạn 01 ngày, Ban Chỉ huy quân sự cấp xã có trách nhiệm lập phiếu quân nhân dự bị, vào Sổ đăng ký quân nhân dự bị và chuyển Giấy chứng nhận đăng ký quân nhân dự bị cho công dân đã đăng ký phục vụ trong ngạch dự bị. Trường hợp cơ quan, tổ chức không có Ban Chỉ huy quân sự, thì người đứng đầu hoặc người đại diện hợp pháp của cơ quan, tổ chức có trách nhiệm tổ chức cho công dân đăng ký phục vụ trong ngạch dự bị tại nơi cư trú;

c) Trong thời hạn 10 ngày, Ban Chỉ huy quân sự cấp xã tổng hợp báo cáo Ban Chỉ huy quân sự cấp huyện. Ban Chỉ huy quân sự cấp huyện có trách nhiệm tổng hợp vào Sổ đăng ký quân nhân dự bị.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật nghĩa vụ quân sự ngày 03/07/2015
- Nghị định số 13/2016/NĐ – CP ngày 19/02/2016 của chính phủ

3. Thủ tục đăng ký nghĩa vụ quân sự bổ sung

Lĩnh vực	Lĩnh vực nghĩa vụ quân sự
Cơ quan ban hành	Chính phủ
Cơ quan trực tiếp thực hiện	Ban CHQS cấp xã
Cách thức thực hiện	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Ban CHQS cấp xã
Thời hạn giải quyết	Trong thời hạn 10 ngày
Lệ phí	Không
Đối tượng thực hiện	Công dân trong độ tuổi
Kết quả thực hiện	Công dân được tổng hợp và đăng ký

***Thủ tục đăng ký nghĩa vụ quân sự bổ sung**

1. Hồ sơ

a) Bản chụp Giấy chứng nhận đăng ký nghĩa vụ quân sự hoặc Giấy chứng nhận đăng ký quân nhân dự bị (mang theo bản chính để đối chiếu).

b) Bản chụp các giấy tờ liên quan đến những thay đổi chức vụ công tác, trình độ học vấn, trình độ chuyên môn, tình trạng sức khỏe và thông tin khác có liên quan đến nghĩa vụ quân sự (mang theo bản chính để đối chiếu).

2. Trình tự thực hiện

a) Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày có sự thay đổi chức vụ công tác, trình độ học vấn, trình độ chuyên môn, tình trạng sức khỏe và thông tin khác có liên quan đến nghĩa vụ quân sự, công dân phải trực tiếp đến Ban Chỉ huy quân sự cấp xã để trực tiếp đăng ký nghĩa vụ quân sự bổ sung;

b) Trong thời hạn 01 ngày, Ban Chỉ huy quân sự cấp xã thực hiện đăng ký nghĩa vụ quân sự bổ sung; sửa đổi, bổ sung những thông tin thay đổi của công dân vào Sổ đăng ký công dân sẵn sàng nhập ngũ, Sổ đăng ký quân nhân dự bị, Phiếu quân nhân dự bị. Trường hợp cơ quan, tổ chức không có Ban Chỉ huy quân sự, thì người đứng đầu hoặc người đại diện hợp pháp của cơ quan, tổ chức có trách nhiệm tổ chức cho công dân đăng ký nghĩa vụ quân sự bổ sung tại nơi cư trú;

c) Trong thời hạn 10 ngày, Ban Chỉ huy quân sự cấp xã tổng hợp, báo cáo Ban Chỉ huy quân sự cấp huyện về đăng ký nghĩa vụ quân sự bổ sung. Ban Chỉ huy quân sự cấp huyện bổ sung những thông tin thay đổi của công dân vào Sổ đăng ký công dân sẵn sàng nhập ngũ, Sổ đăng ký quân nhân dự bị, Phiếu quân nhân dự bị.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật nghĩa vụ quân sự ngày 03/07/2015

- Nghị định số 13/2016/NĐ – CP ngày 19/02/2016 của chính phủ

4. Thủ tục đăng ký nghĩa vụ quân sự chuyển đến khi thay đổi nơi cư trú hoặc nơi làm việc, học tập.

Lĩnh vực	Lĩnh vực nghĩa vụ quân sự
Cơ quan ban hành	Chính phủ
Cơ quan trực tiếp thực hiện	Ban CHQS cấp xã
Cách thức thực hiện	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Ban CHQS cấp xã
Thời hạn giải quyết	Trong thời hạn 10 ngày
Lệ phí	Không
Đối tượng thực hiện	Công dân trong độ tuổi
Kết quả thực hiện	Công dân được đưa ra khỏi danh sách hoặc được đăng ký

*** Thủ tục đăng ký nghĩa vụ quân sự chuyển đến khi thay đổi nơi cư trú hoặc nơi làm việc, học tập.**

1. Đăng ký nghĩa vụ quân sự chuyển đi

a) Hồ sơ

- Giấy giới thiệu di chuyển đăng ký nghĩa vụ quân sự hoặc Giấy giới thiệu di chuyển quân nhân dự bị;

- Bản chụp Giấy chứng nhận đăng ký nghĩa vụ quân sự hoặc Giấy chứng nhận đăng ký quân nhân dự bị (mang theo bản chính để đối chiếu);

- Bản chụp giấy giới thiệu chuyển hộ khẩu do cơ quan công an huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh và đơn vị hành chính tương đương về thay đổi nơi cư trú hoặc quyết định của người đứng đầu cơ quan, tổ chức về thay đổi nơi làm việc, học tập mới (mang theo bản chính để đối chiếu).

b) Trình tự thực hiện

Công dân đã đăng ký nghĩa vụ quân sự khi thay đổi nơi cư trú hoặc nơi làm việc, học tập trực tiếp đến Ban Chỉ huy quân sự cấp xã làm thủ tục đăng ký nghĩa vụ quân sự chuyển đi. Trường hợp cơ quan, tổ chức không có Ban Chỉ huy quân sự, thì người đứng đầu hoặc người đại diện hợp pháp của cơ quan, tổ chức có trách nhiệm tổ chức cho công dân làm thủ tục đăng ký nghĩa vụ quân sự chuyển đi tại nơi cư trú;

Trong thời hạn 01 ngày, Ban Chỉ huy quân sự cấp xã có trách nhiệm làm thủ tục cho công dân thực hiện đăng ký nghĩa vụ quân sự chuyển đi và cấp Giấy giới thiệu di chuyển đăng ký nghĩa vụ quân sự hoặc Giấy giới thiệu di chuyển quân nhân dự bị cho công dân, Phiếu quân nhân dự bị; đưa ra khỏi Sổ đăng ký công dân sẵn sàng nhập ngũ hoặc Sổ đăng ký quân nhân dự bị.

Trong thời hạn 10 ngày, Ban Chỉ huy quân sự cấp xã tổng hợp kết quả báo cáo Ban Chỉ huy quân sự cấp huyện. Ban Chỉ huy quân sự cấp huyện tổng hợp, đưa ra

khỏi Sổ đăng ký công dân sẵn sàng nhập ngũ hoặc Sổ đăng ký quân nhân dự bị đối với công dân thay đổi nơi cư trú hoặc nơi làm việc, học tập ngoài địa bàn huyện.

2. Đăng ký nghĩa vụ quân sự chuyển đến

a) Hồ sơ

- Giấy giới thiệu di chuyển đăng ký nghĩa vụ quân sự hoặc Giấy giới thiệu di chuyển quân nhân dự bị;

- Phiếu quân nhân dự bị.

b) Trình tự thực hiện

Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày đến nơi cư trú hoặc nơi làm việc, học tập mới, công dân có trách nhiệm đến Ban Chỉ huy quân sự cấp xã để trực tiếp đăng ký nghĩa vụ quân sự chuyển đến. Trường hợp cơ quan, tổ chức không có Ban Chỉ huy quân sự thì người đứng đầu hoặc người đại diện hợp pháp của cơ quan, tổ chức có trách nhiệm tổ chức cho công dân đăng ký nghĩa vụ quân sự chuyển đến tại nơi cư trú.

Trong thời hạn 01 ngày, Ban Chỉ huy quân sự cấp xã, cơ quan, tổ chức có trách nhiệm hướng dẫn cho công dân đăng ký nghĩa vụ quân sự chuyển đến; vào Sổ đăng ký công dân sẵn sàng nhập ngũ hoặc Sổ đăng ký quân nhân dự bị; lập Phiếu quân nhân dự bị.

Trong thời hạn 10 ngày, Ban Chỉ huy quân sự cấp xã tổng hợp kết quả báo cáo Ban Chỉ huy quân sự cấp huyện. Ban Chỉ huy quân sự cấp huyện tổng hợp, quản lý danh sách công dân đăng ký nghĩa vụ quân sự chuyển đến, Phiếu quân nhân dự bị; vào Sổ đăng ký công dân sẵn sàng nhập ngũ hoặc Sổ đăng ký quân nhân dự bị.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật nghĩa vụ quân sự ngày 03/07/2015

- Nghị định số 13/2016/NĐ – CP ngày 19/02/2016 của chính phủ

5. Thủ tục đăng ký nghĩa vụ quân sự tạm vắng.

Lĩnh vực	Lĩnh vực nghĩa vụ quân sự
Cơ quan ban hành	Chính phủ
Cơ quan trực tiếp thực hiện	Ban CHQS cấp xã
Cách thức thực hiện	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Ban CHQS cấp xã
Thời hạn giải quyết	Trong thời hạn 10 ngày
Lệ phí	Không
Đối tượng thực hiện	Công dân trong độ tuổi
Kết quả thực hiện	Công dân được đăng ký tạm vắng

*Thủ tục đăng ký nghĩa vụ quân sự tạm vắng

1. Hồ sơ

Bản chụp Giấy chứng nhận đăng ký nghĩa vụ quân sự hoặc Giấy chứng nhận đăng ký quân nhân dự bị (mang theo bản chính để đối chiếu).

2. Trình tự thực hiện

a) Công dân đã đăng ký nghĩa vụ quân sự, khi đi khỏi nơi cư trú hoặc nơi làm việc, học tập từ 03 tháng trở lên phải đến Ban Chỉ huy quân sự cấp xã đã đăng ký nghĩa vụ quân sự để trực tiếp đăng ký nghĩa vụ quân sự tạm vắng. Trường hợp cơ quan, tổ chức không có Ban Chỉ huy quân sự, thì người đứng đầu hoặc người đại diện hợp pháp của cơ quan, tổ chức có trách nhiệm tổ chức cho công dân đăng ký nghĩa vụ quân sự tạm vắng tại nơi cư trú.

Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày trở về nơi cư trú hoặc nơi làm việc, học tập, công dân đã đăng ký nghĩa vụ quân sự tạm vắng phải đến Ban Chỉ huy quân sự cấp xã để trực tiếp đăng ký lại;

b) Trong thời hạn 01 ngày, Ban Chỉ huy quân sự cấp xã có trách nhiệm làm thủ tục đăng ký nghĩa vụ quân sự tạm vắng; bổ sung các thông tin vào Sổ đăng ký công dân sẵn sàng nhập ngũ hoặc Sổ đăng ký quân nhân dự bị; lập danh sách công dân đăng ký nghĩa vụ quân sự tạm vắng hoặc đăng ký lại cho công dân (trường hợp công dân trở về);

c) Trong thời hạn 10 ngày, Ban Chỉ huy quân sự cấp xã tổng hợp kết quả báo cáo Ban Chỉ huy quân sự cấp huyện.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật nghĩa vụ quân sự ngày 03/07/2015
- Nghị định số 13/2016/NĐ – CP ngày 19/02/2016 của chính phủ

6. Thủ tục miễn gọi nhập ngũ thời chiến.

Lĩnh vực	Lĩnh vực nghĩa vụ quân sự
Cơ quan ban hành	Chính phủ
Cơ quan trực tiếp thực hiện	Ban CHQS cấp xã
Cách thức thực hiện	Nộp hồ sơ trực tiếp tại Ban CHQS cấp xã
Thời hạn giải quyết	Trong thời hạn 10 ngày
Lệ phí	Không
Đối tượng thực hiện	Công dân trong độ tuổi
Kết quả thực hiện	Công dân được đăng ký tạm vắng

***Thủ tục miễn gọi nhập ngũ thời chiến**

1. Hồ sơ

Bản chụp Quyết định bổ nhiệm chức vụ (mang theo bản chính để đối chiếu) hoặc giấy xác nhận của người đứng đầu cơ quan, tổ chức đối với chức danh công tác thuộc diện miễn gọi nhập ngũ trong thời chiến.

2. Trình tự thực hiện

a) Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày công dân đã đăng ký nghĩa vụ quân sự nhận được quyết định bổ nhiệm hoặc được biên chế vào chức danh thuộc diện miễn gọi nhập ngũ trong thời chiến, thì cơ quan, tổ chức nơi công dân công tác cử đại diện mang quyết định bổ nhiệm hoặc giấy xác nhận chức danh thuộc diện miễn gọi nhập ngũ trong thời chiến đến Ban Chỉ huy quân sự cấp xã để làm thủ tục đưa ra khỏi danh sách đăng ký nghĩa vụ quân sự. Công dân đã được đưa ra khỏi danh sách đăng ký nghĩa vụ quân sự nếu không còn giữ chức vụ hoặc chức danh thuộc diện miễn gọi nhập ngũ trong thời chiến thì cơ quan, tổ chức nơi công dân công tác cử đại diện đến Ban Chỉ huy quân sự cấp xã để đăng ký nghĩa vụ quân sự lại.

b) Trong thời hạn 10 ngày, Ban Chỉ huy quân sự cấp xã tổng hợp kết quả báo cáo Ban Chỉ huy quân sự cấp huyện; Ban Chỉ huy quân sự cấp huyện tổng hợp danh sách để quản lý riêng.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật nghĩa vụ quân sự ngày 03/07/2015
- Nghị định số 13/2016/NĐ – CP ngày 19/02/2016 của chính phủ

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC CHÍNH SÁCH

1. Thủ tục giải quyết chế độ hưu trí hàng tháng 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 nghĩa vụ quốc tế, có đủ từ 20 năm trở lên phục vụ trong quân đội, cơ yếu đã phục viên xuất ngũ, thôi việc

Lĩnh vực	Lĩnh vực chính sách
Cơ quan ban hành	Chính phủ
Cơ quan trực tiếp thực hiện	UBND cấp xã
Cách thức thực hiện	Nộp hồ sơ cho UBND xã nơi đối tượng đăng ký hộ khẩu thường trú.
Thời hạn giải quyết	Cấp xã: không quá 07 ngày
Lệ phí	Không
Đối tượng thực hiện	Cá nhân
Kết quả thực hiện	Công dân đề nghị theo quy định

***Thủ tục giải quyết chế độ hưu trí hàng tháng 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 nghĩa vụ quốc tế, có đủ từ 20 năm trở lên phục vụ trong quân đội, cơ yếu đã phục viên xuất ngũ, thôi việc**

Thành phần hồ sơ: Một trong các giấy tờ chung minh

Quyết định phục viên, xuất ngũ, thôi việc, chuyển ngành, chuyển sang công tác khác trong tổ chức cơ yếu hoặc chuyển sang công nhân viên chức quốc phòng, quyết định của cơ quan có thẩm quyền cử đi lao động hợp tác quốc tế;	1	0
- Lý lịch quân nhân, lý lịch cán bộ công chức, viên chức, lý lịch cán bộ hoặc bản trích yếu 63 đối với sĩ quan; lý lịch đảng viên;	1	0
- Phiếu lập sổ trợ cấp phục viên, xuất ngũ, chuyển ngành; sổ bảo hiểm xã hội; quyết định cấp giấy chứng nhận thương binh và trợ cấp thương tật hoặc bản trích lục hồ sơ thương tật (đối với thương binh);	1	0
- Giấy xác nhận quá trình công tác của cơ quan, đơn vị cũ trước khi quân nhân phục viên, xuất ngũ, chuyển ngành, thôi việc do thủ trưởng cơ quan, đơn vị từ cấp Trung đoàn và tương đương trở lên theo phân cấp quản lý đối tượng trước khi phục viên, xuất ngũ hoặc cử đi lao động hợp tác quốc tế, chuyển ngành hoặc chuyển sang công nhân viên chức quốc phòng, ký, đóng dấu, kèm theo bản photocopy hồ sơ của đối tượng hoặc danh sách đăng ký, quản lý đối	1	0

tượng mà cơ quan, đơn vị đang lưu trữ để làm căn cứ xác nhận; đối với các đối tượng còn giấy tờ, hồ sơ gốc tại đơn vị cũ thì đơn vị cũ thực hiện việc cấp lại cho đối tượng theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực hiện hành. Trường hợp cơ quan, đơn vị cũ đã sáp nhập hoặc giải thể thì do cơ quan, đơn vị mới được thành lập sau sáp nhập hoặc cấp trên trực tiếp của cơ quan, đơn vị đã giải thể xác nhận, cấp lại.

Trình tự thực hiện

Đối tượng trực tiếp nộp hồ sơ theo quy định cho UBND cấp xã nơi đăng ký hộ khẩu thường trú theo từng đợt (mỗi đợt vào ngày đầu tuần trong tuần đầu, tháng đầu của mỗi quý); UBND cấp xã tổng hợp, lập hồ sơ báo cáo Ban Chỉ huy quân sự cấp huyện; Ban Chỉ huy quân sự cấp huyện hoàn thành việc xét duyệt, tổng hợp báo cáo Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh; Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh hoàn thành việc xét duyệt, hoàn thiện 05 bộ hồ sơ báo cáo Bộ Tư lệnh quân khu; Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội tiếp nhận hồ sơ do Ban Chỉ huy quân sự cấp huyện báo cáo (qua Cục Chính trị); Cấp quân khu, Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội hoàn thành việc thẩm định, hoàn thiện hồ sơ chuyển Bảo hiểm xã hội Bộ Quốc phòng; Bảo hiểm xã hội Bộ Quốc phòng tiến hành xét duyệt, ra quyết định hưởng chế độ hưu trí hàng tháng cho các đối tượng, chuyển hồ sơ đến Bảo hiểm xã hội Việt Nam và các cơ quan, đơn vị, đối tượng theo quy định.

Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ cho UBND xã nơi đối tượng đăng ký hộ khẩu thường trú.

Thời hạn giải quyết: cấp xã: Không quá 07 ngày làm việc; - Ban CHQS cấp huyện: Không quá 07 ngày làm việc; - Bộ CHQS cấp tỉnh: Không quá 07 ngày làm việc; - Bộ Tư lệnh quân khu, BTL Thủ đô Hà Nội: Không quá 10 ngày làm việc; - Bảo hiểm xã hội Bộ Quốc phòng: Không quá 30 ngày làm việc.

Căn cứ pháp lý:

- Nghị định số 23/2012/NĐ-CP ngày 03/4/2012 của chính phủ
- Thông tư 102/2012/TTLT BQP – BLĐTB & XH

2. Thủ tục giả 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 nghĩa vụ quốc tế, có đủ từ 20 năm trở lên phục vụ trong quân đội, cơ yếu đã phục viên xuất ngũ, thôi việc.

Lĩnh vực	Lĩnh vực chính sách
Cơ quan ban hành	Chính phủ
Cơ quan trực tiếp thực hiện	UBND cấp xã
Cách thức thực hiện	Nộp hồ sơ cho UBND xã nơi đối tượng đăng ký hộ khẩu thường trú.
Thời hạn giải quyết	Cấp xã: không quá 07 ngày
Lệ phí	Không
Đối tượng thực hiện	Cá nhân
Kết quả thực hiện	Công dân đề nghị theo quy định

*** Thủ tục giả 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 nghĩa vụ quốc tế, có đủ từ 20 năm trở lên phục vụ trong quân đội, cơ yếu đã phục viên xuất ngũ, thôi việc.**

Thành phần hồ sơ: Một hoặc một số giấy tờ làm căn cứ xét duyệt, đủ yếu tố chứng minh.

Phiếu lập sổ trợ cấp phục viên, xuất ngũ, chuyên ngành; sổ bảo hiểm xã hội; quyết định cấp giấy chứng nhận thương binh và trợ cấp thương tật hoặc bản trích lục hồ sơ thương tật (đối với thương binh); 1 0

- Giấy xác nhận quá trình công tác của cơ quan, đơn vị cũ trước khi quân nhân phục viên, xuất ngũ, chuyên ngành, thôi việc do thủ trưởng cơ quan, đơn vị từ cấp Trung đoàn và tương đương trở lên theo phân cấp quản lý đối tượng trước khi phục viên, xuất ngũ hoặc cử đi lao động hợp tác quốc tế, chuyên ngành hoặc chuyển sang công nhân viên chức quốc phòng, 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; đối với các đối tượng còn giấy tờ, hồ sơ gốc tại đơn vị cũ thì đơn vị cũ thực hiện việc cấp lại cho đối tượng theo quy định của pháp luật về công chứng, chứng thực hiện hành. Trường hợp cơ quan, đơn vị cũ đã sáp nhập hoặc giải thể thì do cơ quan, đơn vị mới được thành lập sau sáp nhập hoặc cấp trên trực 1 0

tiếp của cơ quan, đơn vị đã giải thể xác nhận, cấp lại.

- Quyết định phục viên, xuất ngũ, thôi việc, chuyển ngành, chuyển sang công tác khác trong tổ chức cơ yếu hoặc chuyển sang công nhân viên chức quốc phòng, quyết định của cơ quan có thẩm quyền cử đi lao động hợp tác quốc tế; 1 0

- Lý lịch quân nhân, lý lịch cán bộ công chức, viên chức, lý lịch cán bộ hoặc bản trích yếu 63 đối với sĩ quan; lý lịch đảng viên;

Trình tự thực hiện

Bước 1: Thân nhân đối tượng nộp hồ sơ theo quy định cho UBND cấp xã nơi đăng ký hộ khẩu thường trú theo từng đợt (mỗi đợt vào ngày đầu tuần trong tuần đầu, tháng đầu của mỗi quý);

Bước 2: a) Đối với Ủy ban nhân dân cấp xã Trong thời hạn không quá 7 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ của đối tượng theo quy định (theo từng đợt), hoàn thành việc tổng hợp, lập hồ sơ đối tượng là quân nhân, cơ yếu báo cáo Ban chỉ huy quân sự cấp huyện

Bước 3: b) Đối với Ban Chỉ huy quân sự cấp huyện Trong thời hạn không quá 7 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định (theo từng đợt), hoàn thành việc xét duyệt, tổng hợp, báo cáo đề nghị Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh (Mẫu số 04).

Bước 4: c) Đối với Bộ Chỉ huy quân sự cấp tỉnh Trong thời hạn không quá 7 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định (theo từng đợt), hoàn thành việc xét duyệt, hoàn thiện hồ sơ (05 bộ), báo cáo đề nghị Bộ Tư lệnh quân khu (qua Cục Chính trị) (Mẫu số 04).

Bước 5: d) Đối với Bộ Tư lệnh các quân khu và Bộ Tư lệnh Thủ đô Hà Nội Trong thời hạn không quá 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định (theo từng đợt), hoàn thành việc thẩm định, ra công văn đề nghị (Mẫu số 06), chuyển Bảo hiểm xã hội Bộ Quốc phòng.

Bước 6: đ) Đối với Bảo hiểm xã hội Bộ Quốc phòng - Trong thời hạn không quá 30 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ (theo từng đợt), hoàn thành việc xét duyệt, hoàn thiện thủ tục, ra quyết định hưởng chế độ trợ cấp một lần (Mẫu số 08) và các giấy tờ khác theo quy định đối với đối tượng là quân nhân, cơ yếu, chuyển Bảo hiểm xã hội Việt Nam thực hiện; - Lưu giữ hồ sơ xét hưởng chế độ và chuyển hồ sơ tới các cơ quan, đơn vị, đối tượng theo quy định.

Căn cứ pháp lý:

- Nghị định số 23/2012/NĐ-CP ngày 03/4/2012 của chính phủ

- Thông tư 102/2012/TTLT BQP – BLĐTB & XH