

Phụ lục II
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC NGƯỜI CÓ CÔNG
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ NỘI VỤ
(Kèm theo Quyết định số 100-UBND ngày tháng năm 2025 của Chủ tịch UBND tỉnh)

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CẤP TỈNH

I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT TẠI SỞ NỘI VỤ

1. Tên TTHC: Xác định danh tính hải cốt liệt sĩ còn thiếu thông tin bằng phương pháp thực chứng

- Mã số TTHC: 1.013746

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 35 ngày

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công (HCC) tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có) + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định	Không tính thời gian
Bước 2	Phòng Người có công - Sở Nội vụ	Lãnh đạo phòng	Phân công Chuyên viên thẩm định hồ sơ	01 ngày
		Chuyên viên	- Thẩm định, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng xem xét kết quả giải quyết hồ sơ; - Lãnh đạo phòng kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết; trình Lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét, quyết định; - Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết; chuyển kết quả tới cán bộ văn thư; - Cán bộ văn thư Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định; - Chuyên viên Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở	33 ngày
Bước 3	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	Bàn giao kết quả (sang Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh)	01 ngày
Bước 4	Điểm trả kết quả tập trung Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

2. Tên TTHC: Lấy mẫu để giám định AND xác định danh tính hài cốt liệt sĩ

- Mã số TTHC: 1.013747

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 25 ngày

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công (HCC) tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có) + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định	Không tính thời gian
Bước 2	Phòng Người có công - Sở Nội vụ	Lãnh đạo phòng	Phân công Chuyên viên thẩm định hồ sơ	01 ngày
		Chuyên viên	- Thẩm định, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng xem xét kết quả giải quyết hồ sơ; - Lãnh đạo phòng kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết; trình Lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét, quyết định; - Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết; chuyển kết quả tới cán bộ văn thư; - Cán bộ văn thư Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định; - Chuyên viên Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở	23 ngày
Bước 3	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	Bàn giao kết quả (sang Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh)	01 ngày
Bước 4	Điểm trả kết quả tập trung Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

3. Tên TTHC: Khám giám định lại tỷ lệ tổn thương cơ thể đối với thương binh không công tác trong quân đội, công an, người hưởng chính sách như thương binh có vết thương đặc biệt tái phát và điều chỉnh chế độ

- Mã số TTHC: 1.013748

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 84 ngày

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công (HCC) tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có) + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định	Không tính thời gian
Bước 2	Phòng Người có công - Sở Nội vụ	Lãnh đạo phòng	Phân công Chuyên viên thẩm định hồ sơ	01 ngày
		Chuyên viên	- Thẩm định, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng xem xét kết quả giải quyết hồ sơ; - Lãnh đạo phòng kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết; trình Lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét, quyết định; - Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết; chuyển kết quả tới cán bộ văn thư; - Cán bộ văn thư Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định; - Chuyên viên Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở	82 ngày
Bước 3	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	Bàn giao kết quả (sang Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh)	01 ngày
Bước 4	Điểm trả kết quả tập trung Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

4. Tên TTHC: Di chuyển hài cốt liệt sĩ đang an táng tại nghĩa trang liệt sĩ đi nơi khác theo nguyện vọng của đại diện thân nhân hoặc người hưởng trợ cấp thờ cúng liệt sĩ

- Mã số TTHC: 1.010829

4.1 Trường hợp chưa được hỗ trợ (hồ sơ nộp tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh)

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 10 ngày làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công (HCC) tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có) + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định	Không tính thời gian
Bước 2	Phòng Người có công - Sở Nội vụ	Lãnh đạo phòng	Phân công Chuyên viên thẩm định hồ sơ	01 ngày làm việc
		Chuyên viên	- Thẩm định, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng xem xét kết quả giải quyết hồ sơ; - Lãnh đạo phòng kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết; trình Lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét, quyết định; - Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết; chuyển kết quả tới cán bộ văn thư; - Cán bộ văn thư Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định; - Chuyên viên Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở	08 ngày làm việc
Bước 3	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	Bàn giao kết quả (sang Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh)	01 ngày làm việc
Bước 4	Điểm trả kết quả tập trung Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

4.2. Trường hợp đã được hỗ trợ (hồ sơ nộp tại Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã)

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 11 ngày làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có). + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định - Chuyển cho Lãnh đạo phòng Văn hóa – Xã hội	Không tính thời gian
Bước 2	Phòng Văn hóa – Xã hội, UBND cấp xã	Lãnh đạo phòng	Phân công Chuyên viên thẩm định hồ sơ	0,5 ngày làm việc
		Chuyên viên	- Thẩm định, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng xem xét kết quả giải quyết hồ sơ; - Lãnh đạo phòng kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết; trình Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, quyết định; - Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	2,5 ngày làm việc
Bước 3	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có). + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định - Chuyển cho Lãnh đạo phòng Người có công	01 ngày làm việc
Bước 4	Phòng Người có công – Sở Nội vụ	Lãnh đạo phòng	- Phân công Chuyên viên thẩm định hồ sơ	0,5 ngày làm việc
		Chuyên viên	- Thẩm định, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng xem xét kết quả giải quyết hồ sơ; - Lãnh đạo phòng kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết; trình Lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét, quyết định; - Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết; chuyển kết quả tới cán bộ	6,5 ngày làm việc

			văn thư; - Cán bộ văn thư Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định; - Chuyên viên Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của xã	
Bước 5	Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

5. Tên TTHC: Di chuyển hài cốt liệt sĩ đang an táng ngoài nghĩa trang liệt sĩ về an táng tại nghĩa trang liệt sĩ theo nguyện vọng của đại diện thân nhân hoặc người hưởng trợ cấp thờ cúng liệt sĩ

- Mã số TTHC: 1.010830

5.1 Trường hợp chưa được hỗ trợ

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 08 ngày làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công (HCC) tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có) + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định	Không tính thời gian
Bước 2	Phòng Người có công - Sở Nội vụ	Lãnh đạo phòng	Phân công Chuyên viên thẩm định hồ sơ	01 ngày làm việc
		Chuyên viên	- Thẩm định, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng xem xét kết quả giải quyết hồ sơ; - Lãnh đạo phòng kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết; trình Lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét, quyết định; - Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết; chuyển kết quả tới cán bộ văn thư; - Cán bộ văn thư Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định; - Chuyên viên Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở	06 ngày làm việc

Bước 3	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	Bàn giao kết quả (sang Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh)	01 ngày làm việc
Bước 4	Điểm trả kết quả tập trung Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

5.2. Trường hợp đã được hỗ trợ

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 09 ngày làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công (HCC) tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có) + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định	Không tính thời gian
Bước 2	Phòng Người có công - Sở Nội vụ	Lãnh đạo phòng	Phân công Chuyên viên thẩm định hồ sơ	01 ngày làm việc
		Chuyên viên	- Thẩm định, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng xem xét kết quả giải quyết hồ sơ; - Lãnh đạo phòng kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết; trình Lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét, quyết định; - Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết; chuyển kết quả tới cán bộ văn thư; - Cán bộ văn thư Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định; - Chuyên viên Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở	07 ngày làm việc
Bước 3	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	Bàn giao kết quả (sang Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh)	01 ngày làm việc
Bước 4	Điểm trả kết quả tập trung Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

6. Tên TTHC: Giải quyết chế độ ưu đãi đối với vợ hoặc chồng liệt sĩ lấy chồng hoặc vợ khác

- Mã số TTHC: 1.010802

6.1. Trường hợp hồ sơ gốc của liệt sĩ do địa phương nơi cá nhân cư trú quản lý

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 12 ngày

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công (HCC) tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có) + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định	Không tính thời gian
Bước 2	Phòng Người có công - Sở Nội vụ	Lãnh đạo phòng	Phân công Chuyên viên thẩm định hồ sơ	01 ngày
		Chuyên viên	- Thẩm định, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng xem xét kết quả giải quyết hồ sơ; - Lãnh đạo phòng kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết; trình Lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét, quyết định; - Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết; chuyển kết quả tới cán bộ văn thư; - Cán bộ văn thư Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định; - Chuyên viên Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở	10 ngày
Bước 3	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	Bàn giao kết quả (sang Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh)	01 ngày
Bước 4	Điểm trả kết quả tập trung Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

6.2. Trường hợp hồ sơ gốc của liệt sĩ do địa phương khác quản lý

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 17 ngày

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công (HCC) tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có) + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định	Không tính thời gian
Bước 2	Phòng Người có công - Sở Nội vụ	Lãnh đạo phòng	Phân công Chuyên viên thẩm định hồ sơ	01 ngày
		Chuyên viên	- Thẩm định, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng xem xét kết quả giải quyết hồ sơ; - Lãnh đạo phòng kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết; trình Lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét, quyết định; - Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết; chuyển kết quả tới cán bộ văn thư; - Cán bộ văn thư Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định; - Chuyên viên Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở	15 ngày
Bước 3	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	Bàn giao kết quả (sang Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh)	01 ngày
Bước 4	Điểm trả kết quả tập trung Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

7. Tên TTHC: Công nhận thương binh, người hưởng chính sách như thương binh

- Mã số TTHC: 1.010806

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 84 ngày

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công (HCC) tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có) + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định	Không tính thời gian
Bước 2	Phòng Người có công - Sở Nội vụ	Lãnh đạo phòng	Phân công Chuyên viên thẩm định hồ sơ	01 ngày
		Chuyên viên	- Thẩm định, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng xem xét kết quả giải quyết hồ sơ; - Lãnh đạo phòng kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết; trình Lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét, quyết định; - Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết; chuyển kết quả tới cán bộ văn thư; - Cán bộ văn thư Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định; - Chuyên viên Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở	82 ngày
Bước 3	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Công chức tiếp nhận	Bàn giao kết quả (sang Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh)	01 ngày
Bước 4	Điểm trả kết quả tập trung Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

8. Tên TTHC: Khám giám định lại tỷ lệ tổn thương cơ thể đối với trường hợp còn sót vết thương, còn sót mảnh kim khí hoặc có tỷ lệ tổn thương cơ thể tạm thời hoặc khám giám định bổ sung vết thương và điều chỉnh chế độ đối với trường hợp không tại ngũ, công tác trong quân đội, công an

- Mã số TTHC: 1.010807

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 84 ngày

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công (HCC) tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có) + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định	Không tính thời gian
Bước 2	Phòng Người có công - Sở Nội vụ	Lãnh đạo phòng	Phân công Chuyên viên thẩm định hồ sơ	01 ngày
		Chuyên viên	- Thẩm định, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng xem xét kết quả giải quyết hồ sơ; - Lãnh đạo phòng kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết; trình Lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét, quyết định; - Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết; chuyển kết quả tới cán bộ văn thư; - Cán bộ văn thư Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định; - Chuyên viên Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở	82 ngày
Bước 3	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	Bàn giao kết quả (sang Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh)	01 ngày
Bước 4	Điểm trả kết quả tập trung Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

9. Tên TTHC: Giải quyết hưởng thêm một chế độ trợ cấp đối với thương binh đồng thời là bệnh binh

- Mã số TTHC: 1.010808

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 17 ngày

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công (HCC) tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có) + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định	Không tính thời gian
Bước 2	Phòng Người có công - Sở Nội vụ	Lãnh đạo phòng	Phân công Chuyên viên thẩm định hồ sơ	01 ngày
		Chuyên viên	- Thẩm định, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng xem xét kết quả giải quyết hồ sơ; - Lãnh đạo phòng kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết; trình Lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét, quyết định; - Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết; chuyển kết quả tới cán bộ văn thư; - Cán bộ văn thư Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định; - Chuyên viên Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở	15 ngày
Bước 3	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	Bàn giao kết quả (sang Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh)	01 ngày
Bước 4	Điểm trả kết quả tập trung Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

10. Tên TTHC: Giải quyết chế độ đối với thương binh đang hưởng chế độ mất sức lao động

- Mã số TTHC: 1.010809

10.1. Trường hợp hồ sơ thương binh đang hưởng chế độ mất sức lao động lưu tại Sở Nội vụ

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 12 ngày

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công (HCC) tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có) + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định	Không tính thời gian
Bước 2	Phòng Người có công - Sở Nội vụ	Lãnh đạo phòng	Phân công Chuyên viên thẩm định hồ sơ	01 ngày
		Chuyên viên	- Thẩm định, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng xem xét kết quả giải quyết hồ sơ; - Lãnh đạo phòng kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết; trình Lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét, quyết định; - Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết; chuyển kết quả tới cán bộ văn thư; - Cán bộ văn thư Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định; - Chuyên viên Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở	10 ngày
Bước 3	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Công chức tiếp nhận	Bàn giao kết quả (sang Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh)	01 ngày
Bước 4	Điểm trả kết quả tập trung Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

10.2. Trường hợp hồ sơ thương binh đang hưởng chế độ mất sức lao động không lưu tại Sở Nội vụ hoặc hồ sơ lưu không còn giấy tờ thể hiện tỷ lệ tổn thương cơ thể do thương tật

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 24 ngày

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công (HCC) tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có) + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định	Không tính thời gian
Bước 2	Phòng Người có công - Sở Nội vụ	Lãnh đạo phòng	Phân công Chuyên viên thẩm định hồ sơ	01 ngày
		Chuyên viên	- Thẩm định, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng xem xét kết quả giải quyết hồ sơ; - Lãnh đạo phòng kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết; trình Lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét, quyết định; - Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết; chuyển kết quả tới cán bộ văn thư; - Cán bộ văn thư Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định; - Chuyên viên Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở	22 ngày
Bước 3	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Công chức tiếp nhận	Bàn giao kết quả (sang Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh)	01 ngày
Bước 4	Điểm trả kết quả tập trung Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

11. Tên TTHC: Đưa người có công đối với trường hợp đang được nuôi dưỡng tại cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng người có công do tỉnh quản lý về nuôi dưỡng tại gia đình

- Mã số TTHC: 1.010813

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 10 ngày

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công (HCC) tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có) + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định	Không tính thời gian
Bước 2	Phòng Người có công - Sở Nội vụ	Lãnh đạo phòng	Phân công Chuyên viên thẩm định hồ sơ	01 ngày
		Chuyên viên	- Thẩm định, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng xem xét kết quả giải quyết hồ sơ; - Lãnh đạo phòng kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết; trình Lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét, quyết định; - Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết; chuyển kết quả tới cán bộ văn thư; - Cán bộ văn thư Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định; - Chuyên viên Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở	08 ngày
Bước 3	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	Bàn giao kết quả (sang Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh)	01 ngày
Bước 4	Điểm trả kết quả tập trung Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

12. Tên TTHC: Giải quyết phụ cấp đặc biệt hằng tháng đối với thương binh có tỷ lệ tổn thương cơ thể từ 81% trở lên, bệnh binh có tỷ lệ tổn thương cơ thể từ 81% trở lên

- Mã số TTHC: 1.010822

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: Sở Nội vụ 12 ngày

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công (HCC) tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có) + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định	Không tính thời gian
Bước 2	Phòng Người có công - Sở Nội vụ	Lãnh đạo phòng	Phân công Chuyên viên thẩm định hồ sơ	01 ngày
		Chuyên viên	- Thẩm định, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng xem xét kết quả giải quyết hồ sơ; - Lãnh đạo phòng kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết; trình Lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét, quyết định; - Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết; chuyển kết quả tới cán bộ văn thư; - Cán bộ văn thư Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định; - Chuyên viên Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở	10 ngày
Bước 3	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	Bàn giao kết quả (sang Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh)	01 ngày
Bước 4	Điểm trả kết quả tập trung Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

13. Tên TTHC: Hưởng lại chế độ ưu đãi

- Mã số TTHC: 1.010823

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 12 ngày

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công (HCC) tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có) + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định	Không tính thời gian
Bước 2	Phòng Người có công - Sở Nội vụ	Lãnh đạo phòng	Phân công Chuyên viên thẩm định hồ sơ	01 ngày
		Chuyên viên	- Thẩm định, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng xem xét kết quả giải quyết hồ sơ; - Lãnh đạo phòng kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết; trình Lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét, quyết định; - Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết; chuyển kết quả tới cán bộ văn thư; - Cán bộ văn thư Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định; - Chuyên viên Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở	10 ngày
Bước 3	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	Bàn giao kết quả (sang Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh)	01 ngày
Bước 4	Điểm trả kết quả tập trung Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

14. Tên TTHC: Sửa đổi, bổ sung thông tin cá nhân trong hồ sơ người có công

- Mã số TTHC: 1.010826

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 24 ngày

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công (HCC) tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có) + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định	Không tính thời gian
Bước 2	Phòng Người có công - Sở Nội vụ	Lãnh đạo phòng	Phân công Chuyên viên thẩm định hồ sơ	01 ngày
		Chuyên viên	- Thẩm định, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng xem xét kết quả giải quyết hồ sơ; - Lãnh đạo phòng kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết; trình Lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét, quyết định; - Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết; chuyển kết quả tới cán bộ văn thư; - Cán bộ văn thư Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định; - Chuyên viên Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở	22 ngày
Bước 3	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Công chức tiếp nhận	Bàn giao kết quả (sang Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh)	01 ngày
Bước 4	Điểm trả kết quả tập trung Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

15. Tên TTHC: Di chuyển hồ sơ khi người hưởng trợ cấp ưu đãi thay đổi nơi thường trú

- Mã số TTHC: 1.010827

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 24 ngày

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công (HCC) tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có) + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định	Không tính thời gian
Bước 2	Phòng Người có công - Sở Nội vụ	Lãnh đạo phòng	Phân công Chuyên viên thẩm định hồ sơ	01 ngày
		Chuyên viên	- Thẩm định, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng xem xét kết quả giải quyết hồ sơ; - Lãnh đạo phòng kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết; trình Lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét, quyết định; - Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết; chuyển kết quả tới cán bộ văn thư; - Cán bộ văn thư Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định; - Chuyên viên Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở	22 ngày
Bước 3	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Công chức tiếp nhận	Bàn giao kết quả (sang Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh)	01 ngày
Bước 4	Điểm trả kết quả tập trung Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

16. Tên TTHC: Cấp trích lục hoặc sao hồ sơ người có công với cách mạng

- Mã số TTHC: 1.010828

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 12 ngày

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công (HCC) tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có) + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định	Không tính thời gian
Bước 2	Phòng Người có công - Sở Nội vụ	Lãnh đạo phòng	Phân công Chuyên viên thẩm định hồ sơ	01 ngày
		Chuyên viên	- Thẩm định, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng xem xét kết quả giải quyết hồ sơ; - Lãnh đạo phòng kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết; trình Lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét, quyết định; - Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết; chuyển kết quả tới cán bộ văn thư; - Cán bộ văn thư Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định; - Chuyên viên Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở	10 ngày
Bước 3	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Công chức tiếp nhận	Bàn giao kết quả (sang Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh)	01 ngày
Bước 4	Điểm trả kết quả tập trung Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

17. Tên TTHC: Giải quyết chế độ trợ cấp ưu đãi đối với thân nhân liệt sĩ

- Mã số TTHC: 1.010801

17.1. Trường hợp thông thường

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 20 ngày

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công (HCC) tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có) + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định	Không tính thời gian
Bước 2	Phòng Người có công - Sở Nội vụ	Lãnh đạo phòng	Phân công Chuyên viên thẩm định hồ sơ	01 ngày
		Chuyên viên	- Thẩm định, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng xem xét kết quả giải quyết hồ sơ; - Lãnh đạo phòng kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết; trình Lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét, quyết định; - Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết; chuyển kết quả tới cán bộ văn thư; - Cán bộ văn thư Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định; - Chuyên viên Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở	18 ngày
Bước 3	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Công chức tiếp nhận	Bàn giao kết quả (sang Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh)	01 ngày
Bước 4	Điểm trả kết quả tập trung Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

17.2. Trường hợp quy định tại các điểm d, đ khoản 1 Điều 26 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP

(Thân nhân là con từ đủ 18 tuổi trở lên bị khuyết tật nặng, khuyết tật đặc biệt nặng trước khi đủ 18 tuổi hoặc thân nhân là con từ đủ 18 tuổi trở lên bị khuyết tật nặng, khuyết tật đặc biệt nặng sau khi đủ 18 tuổi mà không có thu nhập hằng tháng hoặc có thu nhập hằng tháng thấp hơn 0,6 lần mức chuẩn)

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 10 ngày

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công (HCC) tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có) + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định	Không tính thời gian
Bước 2	Phòng Người có công - Sở Nội vụ	Lãnh đạo phòng	Phân công Chuyên viên thẩm định hồ sơ	01 ngày
		Chuyên viên	- Thẩm định, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng xem xét kết quả giải quyết hồ sơ; - Lãnh đạo phòng kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết; trình Lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét, quyết định; - Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết; chuyển kết quả tới cán bộ văn thư; - Cán bộ văn thư Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định; - Chuyên viên Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở	08 ngày
Bước 3	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Công chức tiếp nhận	Bàn giao kết quả (sang Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh)	01 ngày
Bước 4	Điểm trả kết quả tập trung Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

17.3. Trường hợp thân nhân đã được hưởng chế độ ưu đãi nhưng chưa được cấp giấy chứng nhận thân nhân liệt sĩ

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 12 ngày

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công (HCC) tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có) + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định	Không tính thời gian
Bước 2	Phòng Người có công - Sở Nội vụ	Lãnh đạo phòng	Phân công Chuyên viên thẩm định hồ sơ	01 ngày
		Chuyên viên	- Thẩm định, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng xem xét kết quả giải quyết hồ sơ; - Lãnh đạo phòng kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết; trình Lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét, quyết định; - Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết; chuyển kết quả tới cán bộ văn thư; - Cán bộ văn thư Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định; - Chuyên viên Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở	10 ngày
Bước 3	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Công chức tiếp nhận	Bàn giao kết quả (sang Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh)	01 ngày
Bước 4	Điểm trả kết quả tập trung Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TIẾP NHẬN TẠI UBND CẤP XÃ, THỰC HIỆN QUY TRÌNH LIÊN THÔNG VỚI UBND TỈNH

1. Tên TTHC: Giải quyết chế độ đối với quân nhân, cán bộ đi chiến trường B, C, K trong thời kỳ chống Mỹ cứu nước không có thân nhân phải trực tiếp nuôi dưỡng và quân nhân, cán bộ được Đảng cử ở lại miền Nam hoạt động sau Hiệp định Giơnevơ năm 1954 đối với cán bộ dân, chính, đảng

- Mã số TTHC: 1.013749

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: Không quy định thời gian

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có). + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định - Chuyển cho Lãnh đạo phòng Văn hóa - Xã hội
Bước 2	Phòng Văn hóa – Xã hội, UBND cấp xã	Lãnh đạo phòng	Phân công Chuyên viên thẩm định hồ sơ
		Chuyên viên	- Thẩm định, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng xem xét kết quả giải quyết hồ sơ; - Lãnh đạo phòng kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết; trình Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, quyết định; - Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh
Bước 3	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có). + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định - Chuyển cho Lãnh đạo phòng Người có công
Bước 4	Phòng Người có công - Sở Nội vụ	Lãnh đạo phòng	- Phân công Chuyên viên thẩm định hồ sơ
		Chuyên viên	- Chuyên viên thẩm định, thẩm tra đánh giá hồ sơ, trình Lãnh đạo Phòng xem xét, kiểm tra kết quả giải quyết; - Lãnh đạo Phòng kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo Sở Nội vụ được phân công phụ trách xem xét, quyết định, chuyển văn thư phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định và chuyển hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết tới UBND tỉnh

Bước 5	UBND tỉnh	Chuyên viên biên tập – Văn phòng UBND tỉnh	- Chuyên viên kiểm tra, hoàn thiện dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh được phân công theo dõi; - Lãnh đạo Văn phòng xem xét kết quả xử lý, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết; trình Lãnh đạo UBND tỉnh; - Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết, chuyển văn thư phát hành, gửi kết quả giải quyết đến Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã.
Bước 6	Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân

2. Tên TTHC: Giải quyết chế độ trợ cấp một lần đối với người được cử làm chuyên gia sang giúp Lào, Căm-pu-chi-a

- Mã số TTHC: 1.004964

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 20 ngày làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có). + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định - Chuyển cho Lãnh đạo phòng Văn hóa – Xã hội	Không tính thời gian
Bước 2	Phòng Văn hóa – Xã hội, UBND cấp xã	Lãnh đạo phòng	Phân công Chuyên viên thẩm định hồ sơ	0,5 ngày làm việc
		Chuyên viên	- Thẩm định, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng xem xét kết quả giải quyết hồ sơ; - Lãnh đạo phòng kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết; trình Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, quyết định; - Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	11,5 ngày làm việc

Bước 3	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có). + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định - Chuyển cho Lãnh đạo phòng Người có công	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Phòng Người có công – Sở Nội vụ	Lãnh đạo phòng	- Phân công Chuyên viên thẩm định hồ sơ	0,5 ngày làm việc
		Chuyên viên	- Thẩm định, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng xem xét kết quả giải quyết hồ sơ; - Lãnh đạo phòng kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết; trình Lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét, quyết định; - Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết; chuyển kết quả tới cán bộ văn thư; - Cán bộ văn thư Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định; - Chuyên viên Chuyển kết quả tới UBND tỉnh	04 ngày làm việc
Bước 5	UBND tỉnh	Chuyên viên biên tập – Văn phòng UBND tỉnh	- Chuyên viên kiểm tra, hoàn thiện dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh được phân công theo dõi; - Lãnh đạo Văn phòng xem xét kết quả xử lý, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết; trình Lãnh đạo UBND tỉnh - Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết, chuyển văn thư phát hành, gửi kết quả giải quyết đến Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã	03 ngày làm việc
Bước 6	Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

3. Tên TTHC: Trợ cấp một lần đối với thanh niên xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến

- Mã số TTHC: 2.001157

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 15 ngày làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có). + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định - Chuyển cho Lãnh đạo phòng Văn hóa – Xã hội	Không tính thời gian
Bước 2	Phòng Văn hóa – Xã hội, UBND cấp xã	Lãnh đạo phòng	Phân công Chuyên viên thẩm định hồ sơ	01 ngày làm việc
		Chuyên viên	- Thẩm định, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng xem xét kết quả giải quyết hồ sơ; - Lãnh đạo phòng kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết; trình Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, quyết định; - Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	04 ngày làm việc
Bước 3	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có). + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định - Chuyển cho Lãnh đạo phòng Người có công	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Phòng Người có công – Sở Nội vụ	Lãnh đạo phòng	- Phân công Chuyên viên thẩm định hồ sơ	0,5 ngày làm việc
		Chuyên viên	- Thẩm định, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng xem xét kết quả giải quyết hồ sơ; - Lãnh đạo phòng kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết; trình Lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét, quyết định; - Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết; chuyển kết quả tới cán bộ văn thư; - Cán bộ văn thư Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định;	05 ngày làm việc

			- Chuyên viên Chuyển kết quả tới UBND tỉnh.	
Bước 5	UBND tỉnh	Chuyên viên biên tập – Văn phòng UBND tỉnh	- Chuyên viên kiểm tra, hoàn thiện dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh được phân công theo dõi; - Lãnh đạo Văn phòng xem xét kết quả xử lý, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết; trình Lãnh đạo UBND tỉnh - Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết, chuyển văn thư phát hành, gửi kết quả giải quyết đến Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã.	04 ngày làm việc
Bước 6	Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

4. Tên TTHC: Trợ cấp hàng tháng đối với thanh niên xung phong đã hoàn thành nhiệm vụ trong kháng chiến

- Mã số TTHC: 2.001396

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 15 ngày làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có). + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định. - Chuyển cho Lãnh đạo phòng Văn hóa – Xã hội.	Không tính thời gian
Bước 2	Phòng Văn hóa – Xã hội, UBND cấp xã	Lãnh đạo phòng	Phân công Chuyên viên thẩm định hồ sơ.	01 ngày làm việc
		Chuyên viên	- Thẩm định, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng xem xét kết quả giải quyết hồ sơ; - Lãnh đạo phòng kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết; trình Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, quyết định; - Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh.	04 ngày làm việc

Bước 3	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có). + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định - Chuyển cho Lãnh đạo phòng Người có công	0,5 ngày làm việc
Bước 4	Phòng Người có công – Sở Nội vụ	Lãnh đạo phòng	- Phân công Chuyên viên thẩm định hồ sơ	0,5 ngày làm việc
		Chuyên viên	- Thẩm định, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng xem xét kết quả giải quyết hồ sơ; - Lãnh đạo phòng kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết; trình Lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét, quyết định; - Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết; chuyển kết quả tới cán bộ văn thư; - Cán bộ văn thư Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định; - Chuyên viên Chuyển kết quả tới UBND tỉnh	05 ngày làm việc
Bước 5	UBND tỉnh	Chuyên viên biên tập – Văn phòng UBND tỉnh	- Chuyên viên kiểm tra, hoàn thiện dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh được phân công theo dõi; - Lãnh đạo Văn phòng xem xét kết quả xử lý, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết; trình Lãnh đạo UBND tỉnh - Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết, chuyển văn thư phát hành, gửi kết quả giải quyết đến Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã	04 ngày làm việc
Bước 6	Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

III. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TIẾP NHẬN TẠI UBND CẤP XÃ, THỰC HIỆN QUY TRÌNH LIÊN THÔNG VỚI SỞ NỘI VỤ

1. Tên TTHC: Giải quyết chế độ trợ cấp thờ cúng liệt sĩ

- Mã số TTHC: 1.010803

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 17 ngày

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có). + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định - Chuyển cho Lãnh đạo phòng Văn hóa – Xã hội	Không tính thời gian
Bước 2	Phòng Văn hóa – Xã hội, UBND cấp xã	Lãnh đạo phòng	Phân công Chuyên viên thẩm định hồ sơ	0,5 ngày
		Chuyên viên	- Thẩm định, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng xem xét kết quả giải quyết hồ sơ; - Lãnh đạo phòng kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết; trình Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, quyết định; - Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	4,5 ngày
Bước 3	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có). + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định - Chuyển cho Lãnh đạo phòng Người có công	01 ngày
Bước 4	Phòng Người có công – Sở Nội vụ	Lãnh đạo phòng	- Phân công Chuyên viên thẩm định hồ sơ	01 ngày
		Chuyên viên	- Thẩm định, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng xem xét kết quả giải quyết hồ sơ; - Lãnh đạo phòng kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết; trình Lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét, quyết định;	10 ngày

			- Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết; chuyển kết quả tới cán bộ văn thư; - Cán bộ văn thư Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định; - Chuyên viên Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của xã	
Bước 5	Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

2. Tên TTHC: Công nhận đối với người bị thương trong chiến tranh không thuộc quân đội, công an

- Mã số TTHC: 1.010810

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 128 ngày

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có). + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định - Chuyển cho Lãnh đạo phòng Văn hóa – Xã hội	Không tính thời gian
Bước 2	Phòng Văn hóa – Xã hội, UBND cấp xã	Lãnh đạo phòng	Phân công Chuyên viên thẩm định hồ sơ	01 ngày
		Chuyên viên	- Thẩm định, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng xem xét kết quả giải quyết hồ sơ; - Lãnh đạo phòng kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết; trình Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, quyết định; - Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	47 ngày
Bước 3	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có). + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định	01 ngày

			- Chuyển cho Lãnh đạo phòng Người có công	
Bước 4	Phòng Người có công – Sở Nội vụ	Lãnh đạo phòng	- Phân công Chuyên viên thẩm định hồ sơ	01 ngày
		Chuyên viên	- Thẩm định, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng xem xét kết quả giải quyết hồ sơ; - Lãnh đạo phòng kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết; trình Lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét, quyết định; - Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết; chuyển kết quả tới cán bộ văn thư; - Cán bộ văn thư Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định; - Chuyên viên Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của xã	78 ngày
Bước 5	Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

3. Tên TTHC: Bổ sung tình hình thân nhân trong hồ sơ liệt sĩ

- Mã số TTHC: 1.010825

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 17 ngày

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có). + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định - Chuyển cho Lãnh đạo phòng Văn hóa – Xã hội	Không tính thời gian
Bước 2	Phòng Văn hóa – Xã hội, UBND cấp xã	Lãnh đạo phòng	Phân công Chuyên viên thẩm định hồ sơ	01 ngày
		Chuyên viên	- Thẩm định, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng xem xét kết quả giải quyết hồ sơ; - Lãnh đạo phòng kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết; trình Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, quyết định; - Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	04 ngày

Bước 3	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có). + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định - Chuyển cho Lãnh đạo phòng Người có công	01 ngày
Bước 4	Phòng Người có công – Sở Nội vụ	Lãnh đạo phòng	- Phân công Chuyên viên thẩm định hồ sơ	01 ngày
		Chuyên viên	- Thẩm định, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng xem xét kết quả giải quyết hồ sơ; - Lãnh đạo phòng kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết; trình Lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét, quyết định; - Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết; chuyển kết quả tới cán bộ văn thư; - Cán bộ văn thư Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định; - Chuyên viên Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của xã	10 ngày
Bước 5	Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

4. Tên TTHC: Công nhận và giải quyết chế độ ưu đãi người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học

- Mã số TTHC: 1.010816

4.1. Trường hợp người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 89 ngày

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có). + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định	Không tính thời gian

			- Chuyển cho Lãnh đạo phòng Văn hóa – Xã hội	
Bước 2	Phòng Văn hóa – Xã hội, UBND cấp xã	Lãnh đạo phòng	Phân công Chuyên viên thẩm định hồ sơ	01 ngày
		Chuyên viên	- Thẩm định, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng xem xét kết quả giải quyết hồ sơ; - Lãnh đạo phòng kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết; trình Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, quyết định; - Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	04 ngày
Bước 3	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có). + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định - Chuyển cho Lãnh đạo phòng Người có công	01 ngày
Bước 4	Phòng Người có công – Sở Nội vụ	Lãnh đạo phòng	- Phân công Chuyên viên thẩm định hồ sơ	01 ngày
		Chuyên viên	- Thẩm định, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng xem xét kết quả giải quyết hồ sơ; - Lãnh đạo phòng kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết; trình Lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét, quyết định; - Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết; chuyển kết quả tới cán bộ văn thư; - Cán bộ văn thư Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định; - Chuyên viên Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của xã	82 ngày
Bước 5	Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

4.2. Trường hợp người hoạt động kháng chiến có con đẻ bị dị dạng, dị tật đã được hưởng chế độ ưu đãi đối với con đẻ mà bố (mẹ) chưa được công nhận là người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 82 ngày

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có). + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định - Chuyển cho Lãnh đạo phòng Văn hóa – Xã hội	Không tính thời gian
Bước 2	Phòng Văn hóa – Xã hội, UBND cấp xã	Lãnh đạo phòng	Phân công Chuyên viên thẩm định hồ sơ	01 ngày
		Chuyên viên	- Thẩm định, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng xem xét kết quả giải quyết hồ sơ; - Lãnh đạo phòng kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết; trình Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, quyết định; - Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	04 ngày
Bước 3	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có). + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định - Chuyển cho Lãnh đạo phòng Người có công	01 ngày
Bước 4	Phòng Người có công – Sở Nội vụ	Lãnh đạo phòng	- Phân công Chuyên viên thẩm định hồ sơ	01 ngày
		Chuyên viên	- Thẩm định, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng xem xét kết quả giải quyết hồ sơ; - Lãnh đạo phòng kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết; trình Lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét, quyết định;	75 ngày

			- Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết; chuyển kết quả tới cán bộ văn thư; - Cán bộ văn thư Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định; - Chuyên viên Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của xã	
Bước 5	Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

4.3. Trường hợp có vợ hoặc có chồng nhưng không có con đẻ

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 24 ngày

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có). + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định - Chuyển cho Lãnh đạo phòng Văn hóa – Xã hội	Không tính thời gian
Bước 2	Phòng Văn hóa – Xã hội, UBND cấp xã	Lãnh đạo phòng	Phân công Chuyên viên thẩm định hồ sơ	01 ngày
		Chuyên viên	- Thẩm định, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng xem xét kết quả giải quyết hồ sơ; - Lãnh đạo phòng kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết; trình Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, quyết định; - Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	11 ngày
Bước 3	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có). + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định. - Chuyển cho Lãnh đạo phòng Người có công	01 ngày

Bước 4	Phòng Người có công – Sở Nội vụ	Lãnh đạo phòng	- Phân công Chuyên viên thẩm định hồ sơ	01 ngày
		Chuyên viên	- Thẩm định, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng xem xét kết quả giải quyết hồ sơ; - Lãnh đạo phòng kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết; trình Lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét, quyết định; - Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết; chuyển kết quả tới cán bộ văn thư; - Cán bộ văn thư Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định; - Chuyên viên Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của xã	10 ngày
Bước 5	Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

5. Tên TTHC: Công nhận và giải quyết chế độ con đẻ của người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học

- Mã số TTHC: 1.010817

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 89 ngày

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có). + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định - Chuyển cho Lãnh đạo phòng Văn hóa – Xã hội	Không tính thời gian
Bước 2	Phòng Văn hóa – Xã hội, UBND cấp xã	Lãnh đạo phòng	Phân công Chuyên viên thẩm định hồ sơ	01 ngày
		Chuyên viên	- Thẩm định, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng xem xét kết quả giải quyết hồ sơ; - Lãnh đạo phòng kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết; trình Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, quyết định; - Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	04 ngày
Bước 3	Điểm tiếp nhận hồ	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định	01 ngày

	sơ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh		+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có). + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định - Chuyển cho Lãnh đạo phòng Người có công	
Bước 4	Phòng Người có công – Sở Nội vụ	Lãnh đạo phòng	- Phân công Chuyên viên thẩm định hồ sơ	01 ngày
		Chuyên viên	- Thẩm định, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng xem xét kết quả giải quyết hồ sơ; - Lãnh đạo phòng kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết; trình Lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét, quyết định; - Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết; chuyển kết quả tới cán bộ văn thư; - Cán bộ văn thư Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định; - Chuyên viên Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của xã	82 ngày
Bước 5	Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

6. Tên TTHC: Công nhận và giải quyết chế độ người hoạt động cách mạng, kháng chiến, bảo vệ tổ quốc, làm nghĩa vụ quốc tế bị địch bắt tù, đày

- Mã số TTHC: 1.010818

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 17 ngày

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có). + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định - Chuyển cho Lãnh đạo phòng Văn hóa – Xã hội	Không tính thời gian

Bước 2	Phòng Văn hóa – Xã hội, UBND cấp xã	Lãnh đạo phòng	Phân công Chuyên viên thẩm định hồ sơ	01 ngày
		Chuyên viên	- Thẩm định, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng xem xét kết quả giải quyết hồ sơ; - Lãnh đạo phòng kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết; trình Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, quyết định; - Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	04 ngày
Bước 3	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có). + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định - Chuyển cho Lãnh đạo phòng Người có công	01 ngày
Bước 4	Phòng Người có công – Sở Nội vụ	Lãnh đạo phòng	- Phân công Chuyên viên thẩm định hồ sơ	01 ngày
		Chuyên viên	- Thẩm định, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng xem xét kết quả giải quyết hồ sơ; - Lãnh đạo phòng kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết; trình Lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét, quyết định; - Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết; chuyển kết quả tới cán bộ văn thư; - Cán bộ văn thư Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định; - Chuyên viên Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của xã.	10 ngày
Bước 5	Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

7. Tên TTHC: Giải quyết chế độ người hoạt động kháng chiến giải phóng dân tộc, bảo vệ tổ quốc và làm nghĩa vụ quốc tế

- Mã số TTHC: 1.010819

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 17 ngày

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có). + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định - Chuyển cho Lãnh đạo phòng Văn hóa – Xã hội	Không tính thời gian
Bước 2	Phòng Văn hóa – Xã hội, UBND cấp xã	Lãnh đạo phòng	Phân công Chuyên viên thẩm định hồ sơ	01 ngày
		Chuyên viên	- Thẩm định, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng xem xét kết quả giải quyết hồ sơ; - Lãnh đạo phòng kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết; trình Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, quyết định; - Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	04 ngày
Bước 3	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có). + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định - Chuyển cho Lãnh đạo phòng Người có công	01 ngày
Bước 4	Phòng Người có công – Sở Nội vụ	Lãnh đạo phòng	- Phân công Chuyên viên thẩm định hồ sơ	01 ngày
		Chuyên viên	- Thẩm định, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng xem xét kết quả giải quyết hồ sơ; - Lãnh đạo phòng kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết; trình Lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét, quyết định;	10 ngày

			- Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết; chuyển kết quả tới cán bộ văn thư; - Cán bộ văn thư Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định; - Chuyên viên Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của xã	
Bước 5	Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

8. Tên TTHC: Giải quyết chế độ người có công giúp đỡ cách mạng

- Mã số TTHC: 1.010820

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 17 ngày

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có). + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định - Chuyển cho Lãnh đạo phòng Văn hóa – Xã hội	Không tính thời gian
Bước 2	Phòng Văn hóa – Xã hội, UBND cấp xã	Lãnh đạo phòng	Phân công Chuyên viên thẩm định hồ sơ	01 ngày
		Chuyên viên	- Thẩm định, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng xem xét kết quả giải quyết hồ sơ; - Lãnh đạo phòng kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết; trình Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, quyết định; - Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh.	04 ngày
Bước 3	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có). + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định.	01 ngày

			- Chuyển cho Lãnh đạo phòng Người có công	
Bước 4	Phòng Người có công – Sở Nội vụ	Lãnh đạo phòng	- Phân công Chuyên viên thẩm định hồ sơ	01 ngày
		Chuyên viên	- Thẩm định, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng xem xét kết quả giải quyết hồ sơ; - Lãnh đạo phòng kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết; trình Lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét, quyết định; - Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết; chuyển kết quả tới cán bộ văn thư; - Cán bộ văn thư Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định; - Chuyên viên Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của xã	10 ngày
Bước 5	Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

9. Tên TTHC: Cấp tiền mua phương tiện trợ giúp, dụng cụ chỉnh hình, phương tiện, thiết bị phục hồi chức năng đối với trường hợp đang sống tại gia đình hoặc đang được nuôi dưỡng tập trung tại các cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng do địa phương quản lý

- Mã số TTHC: 1.010811

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 42 ngày

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có). + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định - Chuyển cho Lãnh đạo phòng Văn hóa – Xã hội	Không tính thời gian
Bước 2	Phòng Văn hóa – Xã hội, UBND cấp xã	Lãnh đạo phòng	Phân công Chuyên viên thẩm định hồ sơ	01 ngày
		Chuyên viên	- Thẩm định, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng xem xét kết quả giải quyết hồ sơ; - Lãnh đạo phòng kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết; trình Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, quyết định; - Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục	09 ngày

			vụ HCC tỉnh	
Bước 3	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có). + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định - Chuyển cho Lãnh đạo phòng Người có công	01 ngày
Bước 4	Phòng Người có công – Sở Nội vụ	Lãnh đạo phòng	- Phân công Chuyên viên thẩm định hồ sơ	01 ngày
		Chuyên viên	- Thẩm định, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng xem xét kết quả giải quyết hồ sơ; - Lãnh đạo phòng kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết; trình Lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét, quyết định; - Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết; chuyển kết quả tới cán bộ văn thư; - Cán bộ văn thư Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định; - Chuyên viên Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của xã	25 ngày
Bước 5	Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

Ghi chú: TTHC chỉ xây dựng quy trình 37 ngày, còn 5 ngày để xã thực hiện chi trả.

10. Tên TTHC: Giải quyết chế độ hỗ trợ để theo học đến trình độ đại học tại các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân

- Mã số TTHC: 1.010821

10.1. Trường hợp hồ sơ người có công đang do quân đội, công an quản lý

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 12 ngày

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một	Không tính thời gian

			cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có). + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định - Chuyển cho Lãnh đạo phòng Văn hóa – Xã hội	
Bước 2	Phòng Văn hóa – Xã hội, UBND cấp xã	Lãnh đạo phòng	Phân công Chuyên viên thẩm định hồ sơ	01 ngày
		Chuyên viên	- Thẩm định, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng xem xét kết quả giải quyết hồ sơ; - Lãnh đạo phòng kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết; trình Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, quyết định; - Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	04 ngày
Bước 3	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có). + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định - Chuyển cho Lãnh đạo phòng Người có công	01 ngày
Bước 4	Phòng Người có công – Sở Nội vụ	Lãnh đạo phòng	- Phân công Chuyên viên thẩm định hồ sơ	01 ngày
		Chuyên viên	- Thẩm định, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng xem xét kết quả giải quyết hồ sơ; - Lãnh đạo phòng kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết; trình Lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét, quyết định; - Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết; chuyển kết quả tới cán bộ văn thư; - Cán bộ văn thư Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định; - Chuyên viên Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của xã	05 ngày
Bước 5	Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

Ghi chú: Tổng thời gian thực hiện là 24 ngày nhưng thời gian cho cơ quan, đơn vị quản lý người bị thương là 12 ngày.

10.2. Trường hợp hồ sơ người có công không do quân đội, công an quản lý

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 15 ngày làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có). + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định - Chuyển cho Lãnh đạo phòng Văn hóa – Xã hội	Không tính thời gian
Bước 2	Phòng Văn hóa – Xã hội, UBND cấp xã	Lãnh đạo phòng	Phân công Chuyên viên thẩm định hồ sơ	01 ngày làm việc
		Chuyên viên	- Thẩm định, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng xem xét kết quả giải quyết hồ sơ; - Lãnh đạo phòng kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết; trình Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, quyết định; - Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	04 ngày làm việc
Bước 3	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có). + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định - Chuyển cho Lãnh đạo phòng Người có công	01 ngày làm việc
Bước 4	Phòng Người có công – Sở Nội vụ	Lãnh đạo phòng	- Phân công Chuyên viên thẩm định hồ sơ	01 ngày làm việc
		Chuyên viên	- Thẩm định, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng xem xét kết quả giải quyết hồ sơ; - Lãnh đạo phòng kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết; trình Lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét, quyết định; - Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết; chuyển kết quả tới cán bộ văn thư; - Cán bộ văn thư Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định; - Chuyên viên Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của xã	08 ngày làm việc

Bước 5	Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian
--------	------------------------------	--------------------	----------------------------------	----------------------

11. Tên TTHC: Tiếp nhận người có công vào cơ sở nuôi dưỡng, điều dưỡng người có công do tỉnh quản lý

- Mã số TTHC: 1.010812

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 12 ngày làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có). + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định - Chuyển cho Lãnh đạo phòng Văn hóa – Xã hội	Không tính thời gian
Bước 2	Phòng Văn hóa – Xã hội, UBND cấp xã	Lãnh đạo phòng	Phân công Chuyên viên thẩm định hồ sơ	01 ngày làm việc
		Chuyên viên	- Thẩm định, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng xem xét kết quả giải quyết hồ sơ; - Lãnh đạo phòng kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết; trình Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, quyết định; - Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	05 ngày làm việc
Bước 3	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có). + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định - Chuyển cho Lãnh đạo phòng Người có công	01 ngày làm việc

Bước 4	Phòng Người có công – Sở Nội vụ	Lãnh đạo phòng	- Phân công Chuyên viên thẩm định hồ sơ	0,5 ngày làm việc
		Chuyên viên	- Thẩm định, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng xem xét kết quả giải quyết hồ sơ; - Lãnh đạo phòng kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết; trình Lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét, quyết định; - Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết; chuyển kết quả tới cán bộ văn thư; - Cán bộ văn thư Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định; - Chuyên viên Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của xã	4,5 ngày làm việc
Bước 5	Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

12. Tên TTHC: Hưởng trợ cấp khi người có công đang hưởng trợ cấp ưu đãi từ trần

- Mã số TTHC: 1.010824

12.1. Trợ cấp một lần và mai táng phí

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 19 ngày

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có). + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định - Chuyển cho Lãnh đạo phòng Văn hóa – Xã hội	Không tính thời gian
Bước 2	Phòng Văn hóa – Xã hội, UBND cấp xã	Lãnh đạo phòng	Phân công Chuyên viên thẩm định hồ sơ	01 ngày
		Chuyên viên	- Thẩm định, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng xem xét kết quả giải quyết hồ sơ; - Lãnh đạo phòng kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết; trình Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, quyết định;	06 ngày

			- Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	
Bước 3	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có). + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định - Chuyển cho Lãnh đạo phòng Người có công	01 ngày
Bước 4	Phòng Người có công – Sở Nội vụ	Lãnh đạo phòng	- Phân công Chuyên viên thẩm định hồ sơ	0,5 ngày
		Chuyên viên	- Thẩm định, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng xem xét kết quả giải quyết hồ sơ; - Lãnh đạo phòng kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết; trình Lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét, quyết định; - Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết; chuyển kết quả tới cán bộ văn thư; - Cán bộ văn thư Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định; - Chuyên viên Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của xã	10,5 ngày
Bước 5	Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

12.2. Trợ cấp tuất hằng tháng, trợ cấp tuất nuôi dưỡng hằng tháng

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 24 ngày

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có). + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định - Chuyển cho Lãnh đạo phòng Văn hóa – Xã hội	Không tính thời gian
Bước 2	Phòng Văn hóa – Xã hội, UBND cấp xã	Lãnh đạo phòng	Phân công Chuyên viên thẩm định hồ sơ	01 ngày
		Chuyên viên	- Thẩm định, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng xem xét kết quả giải quyết hồ sơ;	11 ngày

			- Lãnh đạo phòng kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết; trình Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, quyết định; - Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	
Bước 3	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có). + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định - Chuyển cho Lãnh đạo phòng Người có công	01 ngày
Bước 4	Phòng Người có công – Sở Nội vụ	Lãnh đạo phòng	- Phân công Chuyên viên thẩm định hồ sơ	0,5 ngày
		Chuyên viên	- Thẩm định, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng xem xét kết quả giải quyết hồ sơ; - Lãnh đạo phòng kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết; trình Lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét, quyết định; - Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết; chuyển kết quả tới cán bộ văn thư; - Cán bộ văn thư Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định; - Chuyên viên Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của xã	10,5 ngày
Bước 5	Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

13. Tên TTHC: Giải quyết chế độ ưu đãi đối với trường hợp tặng hoặc truy tặng danh hiệu vinh dự nhà nước “Bà mẹ Việt Nam anh hùng”

- Mã số TTHC: 1.010804

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 17 ngày

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có). + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ	Không tính thời gian

			sơ theo đúng quy định - Chuyển cho Lãnh đạo phòng Văn hóa – Xã hội	
Bước 2	Phòng Văn hóa – Xã hội, UBND cấp xã	Lãnh đạo phòng	Phân công Chuyên viên thẩm định hồ sơ	01 ngày
		Chuyên viên	- Thẩm định, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng xem xét kết quả giải quyết hồ sơ; - Lãnh đạo phòng kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết; trình Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, quyết định; - Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	04 ngày
Bước 3	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có). + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định - Chuyển cho Lãnh đạo phòng Người có công	01 ngày
Bước 4	Phòng Người có công – Sở Nội vụ	Lãnh đạo phòng	- Phân công Chuyên viên thẩm định hồ sơ	01 ngày
		Chuyên viên	- Thẩm định, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng xem xét kết quả giải quyết hồ sơ; - Lãnh đạo phòng kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết; trình Lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét, quyết định; - Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết; chuyển kết quả tới cán bộ văn thư; - Cán bộ văn thư Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định; - Chuyên viên Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của xã	10 ngày
Bước 5	Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

14. Tên TTHC: Giải quyết chế độ ưu đãi đối với Anh hùng lực lượng vũ trang nhân dân, Anh hùng lao động trong thời kỳ kháng chiến hiện không công tác trong quân đội, công an

- Mã số TTHC: 1.010805

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 17 ngày

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có). + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định - Chuyển cho Lãnh đạo phòng Văn hóa – Xã hội	Không tính thời gian
Bước 2	Phòng Văn hóa – Xã hội, UBND cấp xã	Lãnh đạo phòng	Phân công Chuyên viên thẩm định hồ sơ	01 ngày
		Chuyên viên	- Thẩm định, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng xem xét kết quả giải quyết hồ sơ; - Lãnh đạo phòng kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết; trình Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, quyết định; - Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	04 ngày
Bước 3	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có). + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định - Chuyển cho Lãnh đạo phòng Người có công	01 ngày
Bước 4	Phòng Người có công – Sở Nội vụ	Lãnh đạo phòng	Phân công Chuyên viên thẩm định hồ sơ	01 ngày
		Chuyên viên	- Thẩm định, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng xem xét kết quả giải quyết hồ sơ; - Lãnh đạo phòng kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết; trình Lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét, quyết định; - Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết; chuyển kết quả tới cán bộ văn thư;	10 ngày

			- Cán bộ văn thư Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định; - Chuyên viên Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của xã	
Bước 5	Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

15. Tên TTHC: Giải quyết một lần đối với người có thành tích tham gia kháng chiến đã được Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ, bằng khen của Chủ tịch Hội đồng Bộ trưởng, thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Bằng khen của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

- Mã số TTHC: 1.001257

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 15 ngày làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có). + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định - Chuyển cho Lãnh đạo phòng Văn hóa – Xã hội	Không tính thời gian
Bước 2	Phòng Văn hóa – Xã hội, UBND cấp xã	Lãnh đạo phòng	Phân công Chuyên viên thẩm định hồ sơ	01 ngày làm việc
		Chuyên viên	- Thẩm định, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng xem xét kết quả giải quyết hồ sơ; - Lãnh đạo phòng kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết; trình Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, quyết định; - Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	04 ngày làm việc
Bước 3	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có). + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định - Chuyển cho Lãnh đạo phòng Người có công	01 ngày làm việc

Bước 4	Phòng Người có công – Sở Nội vụ	Lãnh đạo phòng	- Phân công Chuyên viên thẩm định hồ sơ	01 ngày làm việc
		Chuyên viên	- Thẩm định, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng xem xét kết quả giải quyết hồ sơ; - Lãnh đạo phòng kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết; trình Lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét, quyết định; - Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết; chuyển kết quả tới cán bộ văn thư; - Cán bộ văn thư Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định; - Chuyên viên Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của xã	08 ngày làm việc
Bước 5	Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

16. Tên TTHC: Cấp bổ sung hoặc cấp lại giấy chứng nhận người có công do ngành Lao động - Thương binh và Xã hội quản lý và giấy chứng nhận thân nhân liệt sĩ

- Mã số TTHC: 1.010814

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 17 ngày

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có). + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định - Chuyển cho Lãnh đạo phòng Văn hóa – Xã hội	Không tính thời gian
Bước 2	Phòng Văn hóa – Xã hội, UBND cấp xã	Lãnh đạo phòng	Phân công Chuyên viên thẩm định hồ sơ	01 ngày
		Chuyên viên	- Thẩm định, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng xem xét kết quả giải quyết hồ sơ; - Lãnh đạo phòng kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết; trình Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, quyết định;	04 ngày

			- Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	
Bước 3	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có). + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định - Chuyển cho Lãnh đạo phòng Người có công	01 ngày
Bước 4	Phòng Người có công – Sở Nội vụ	Lãnh đạo phòng	- Phân công Chuyên viên thẩm định hồ sơ	01 ngày
		Chuyên viên	- Thẩm định, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng xem xét kết quả giải quyết hồ sơ; - Lãnh đạo phòng kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết; trình Lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét, quyết định; - Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết; chuyển kết quả tới cán bộ văn thư; - Cán bộ văn thư Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định; - Chuyên viên Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của xã	10 ngày
Bước 5	Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

17. Tên TTHC: Công nhận và giải quyết chế độ ưu đãi người hoạt động cách mạng

- Mã số TTHC: 1.010815

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 37 ngày

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có). + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ	Không tính thời gian

			sơ theo đúng quy định - Chuyển cho Lãnh đạo phòng Văn hóa – Xã hội	
Bước 2	Phòng Văn hóa – Xã hội, UBND cấp xã	Lãnh đạo phòng	Phân công Chuyên viên thẩm định hồ sơ	01 ngày
		Chuyên viên	- Thẩm định, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng xem xét kết quả giải quyết hồ sơ; - Lãnh đạo phòng kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết; trình Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, quyết định; - Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	04 ngày
Bước 3	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có). + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định - Chuyển cho Lãnh đạo phòng Người có công	01 ngày
Bước 4	Phòng Người có công – Sở Nội vụ	Lãnh đạo phòng	- Phân công Chuyên viên thẩm định hồ sơ	01 ngày
		Chuyên viên	- Thẩm định, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng xem xét kết quả giải quyết hồ sơ; - Lãnh đạo phòng kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết; trình Lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét, quyết định; - Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết; chuyển kết quả tới cán bộ văn thư; - Cán bộ văn thư Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định; - Chuyên viên Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của xã	30 ngày
Bước 5	Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

18. Tên TTHC: Giải quyết chế độ mai táng phí đối với thanh niên xung phong thời kỳ chống Pháp

- Mã số TTHC: 2.002308

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: không quy định

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc
Bước 1	Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có). + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định. - Chuyển cho Lãnh đạo phòng Văn hóa – Xã hội.
Bước 2	Phòng Văn hóa – Xã hội, UBND cấp xã	Lãnh đạo phòng	Phân công Chuyên viên thẩm định hồ sơ
		Chuyên viên	- Thẩm định, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng xem xét kết quả giải quyết hồ sơ; - Lãnh đạo phòng kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết; trình Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, quyết định; - Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh
Bước 3	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có). + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định - Chuyển cho Lãnh đạo phòng Người có công.
Bước 4	Phòng Người có công – Sở Nội vụ	Lãnh đạo phòng	- Phân công Chuyên viên thẩm định hồ sơ
		Chuyên viên	- Thẩm định, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng xem xét kết quả giải quyết hồ sơ; - Lãnh đạo phòng kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết; trình Lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét, quyết định; - Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết; chuyển kết quả tới cán bộ văn thư; - Cán bộ văn thư Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định;

			- Chuyên viên Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của xã
Bước 5	Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân

19. Tên TTHC: Giải quyết chế độ mai táng phí đối với cựu chiến binh

- Mã số TTHC: 2.002307

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 25 ngày

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có). + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định - Chuyển cho Lãnh đạo phòng Văn hóa – Xã hội	Không tính thời gian
Bước 2	Phòng Văn hóa – Xã hội, UBND cấp xã	Lãnh đạo phòng	Phân công Chuyên viên thẩm định hồ sơ	01 ngày
		Chuyên viên	- Thẩm định, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng xem xét kết quả giải quyết hồ sơ; - Lãnh đạo phòng kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết; trình Lãnh đạo UBND cấp xã xem xét, quyết định; - Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	04 ngày
Bước 3	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Nội vụ tại Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có). + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định - Chuyển cho Lãnh đạo phòng Người có công	01 ngày
Bước 4	Phòng Người có công – Sở Nội vụ	Lãnh đạo phòng	- Phân công Chuyên viên thẩm định hồ sơ	01 ngày
		Chuyên viên	- Thẩm định, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng xem xét kết quả giải quyết hồ sơ; - Lãnh đạo phòng kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết; trình Lãnh đạo Sở Nội vụ xem xét, quyết định;	18 ngày

			- Lãnh đạo Sở xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết; chuyển kết quả tới cán bộ văn thư; - Cán bộ văn thư Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định; - Chuyên viên Chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của xã	
Bước 5	Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CẤP XÃ

1. Tên TTHC: Cấp giấy xác nhận thân nhân của người có công

- Mã số TTHC: 1.010833

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 05 ngày làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có). + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định	Không tính thời gian
Bước 2	Phòng Văn hóa - Xã hội - UBND cấp xã	Lãnh đạo phòng	Phân công công chức thẩm định hồ sơ	0,5 ngày làm việc
		Công chức	- Thẩm định, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng xem xét kết quả giải quyết hồ sơ; - Lãnh đạo phòng kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo UBND xã xem xét, phê duyệt, chuyển văn thư phát hành; - Văn thư phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định; - Công chức chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tập trung.	4,5 ngày làm việc
Bước 3	Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã	Cán bộ tiếp nhận	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

2. Tên TTHC: Thăm viếng mộ liệt sĩ

- Mã số TTHC: 1.013750

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 05 ngày làm việc

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có). + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định	Không tính thời gian
Bước 2	Phòng Văn hóa - Xã hội - UBND cấp xã	Lãnh đạo phòng	Phân công công chức thẩm định hồ sơ	0,5 ngày làm việc
		Công chức	- Thẩm định, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo phòng xem xét kết quả giải quyết hồ sơ; - Lãnh đạo phòng kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết, trình Lãnh đạo UBND xã xem xét, phê duyệt, chuyển văn thư phát hành; - Văn thư phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định; - Công chức chuyển kết quả tới Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tập trung.	4,5 ngày làm việc
Bước 3	Trung tâm Phục vụ HCC cấp xã	Cán bộ tiếp nhận	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

Ghi chú:

- Đối với Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết: yêu cầu bổ sung không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ (trừ trường hợp pháp luật chuyên ngành có quy định cụ thể về thời gian sở, ngành chuyên môn phải xây dựng quy trình thực hiện).

- Trường hợp thủ tục thu phí, lệ phí trước: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, xác định mức thu phí, lệ phí theo quy định; sau đó chuyển sang Điểm thu phí, lệ phí tập trung của Trung tâm Phục vụ hành chính công.

- Trường hợp thủ tục thu phí, lệ phí sau: cán bộ tiếp nhận căn cứ kết quả giải quyết hồ sơ, có trách nhiệm xác định mức thu phí, lệ phí theo quy định; sau đó chuyển sang Điểm trả kết quả tập trung để chuyển sang Điểm thu phí, lệ phí tập trung của Trung tâm Phục vụ hành chính công.