

15. Thủ tục ủy quyền hưởng trợ cấp, phụ cấp ưu đãi

a) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Người có công hoặc thân nhân đang hưởng trợ cấp, phụ cấp ưu đãi nếu không có điều kiện trực tiếp nhận trợ cấp, phụ cấp

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ và nhận kết quả tại quĩ Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn nơi cư trú

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ gồm:
- + Biên bản ủy quyền (mẫu UQ)
- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Giải quyết ngay sau khi nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

e) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy ủy quyền hưởng trợ cấp, phụ cấp ưu đãi có xác nhận của ủy ban nhân dân xã (có thời hạn 03 tháng) hoặc văn bản từ chối có nêu rõ lý do.

g) Lệ phí: Không.

h) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

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

- Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng (có hiệu lực kể từ ngày 01/09/2012)

- Nghị định 31/2013/NĐ-CP ngày 09 tháng 04 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết, hướng dẫn thi hành một số điều của Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng (có hiệu lực kể từ ngày 01/06/2013)

- Thông tư số 05/2013/TT-BLĐTBXH ngày 15/5/2013 hướng dẫn về thủ tục lập hồ sơ, quản lý hồ sơ, thực hiện chế độ ưu đãi người có công với cách mạng và thân nhân (có hiệu lực kể từ ngày 01/07/2013)