

9. Thủ tục giải quyết chế độ ưu đãi đối với Bà mẹ Việt Nam anh hùng

a) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Bà mẹ Việt Nam anh hùng (trường hợp bà mẹ đã chết thì đại diện thân nhân hoặc người thờ cúng).

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ gồm:

+ Bản khai cá nhân (Theo Mẫu BM1).

+ Bản khai của đại diện thân nhân hoặc người thờ cúng (Theo mẫu BM2) đối với trường hợp bà mẹ đã chết kèm theo biên bản ủy quyền (Theo mẫu UQ);

+ Bản sao Quyết định phong tặng hoặc truy tặng danh hiệu vinh dự Nhà nước “Bà mẹ Việt Nam anh hùng”.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời gian giải quyết: Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ.

e) Kết quả thực hiện: Quyết định phụ cấp, trợ cấp người phục vụ (Mẫu BM3) hoặc Quyết định trợ cấp một lần (Mẫu BM4) hoặc văn bản từ chối có nêu rõ lý do.

g) Lệ phí: Không

h) Yêu cầu, điều kiện: không.

l) Căn cứ pháp lý:

- Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng (có hiệu lực kể từ ngày 01/10/2005).

- Nghị định số 31/2013/NĐ-CP ngày 9 tháng 4 năm 2013 của Chính phủ về 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 01/6/2013).

- Thông tư 05/2013/TT-BLĐTBXH ngày 15 tháng 5 năm 2013 của Bộ Lao động Thương binh và Xã hội 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 01/7/2013).