**Chi tiết thủ tục hành chính**

**Mã thủ tục:** 1.002363.000.00.00.H18

**Số quyết định:** 165/QĐ-UBND

**Tên thủ tục:** Giải quyết chế độ đối với Anh hùng lực lượng vũ trang nhân dân, Anh hùng lao động trong thời kỳ kháng chiến

**Cấp thực hiện:** Cấp Tỉnh, Cấp Huyện, Cấp Xã

**Loại thủ tục:** TTHC được luật giao quy định chi tiết

**Lĩnh vực:** Người có công

**Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Cá nhân lập bản khai kèm bản sao quyết định phong tặng hoặc truy tặng danh hiệu Anh hùng hoặc bản sao Bằng Anh hùng hoặc đại diện thân nhân hoặc người thờ cúng lập bản khai kèm biên bản ủy quyền gửi Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã.

Bước 2: Ủy ban nhân dân cấp xã trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ giấy tờ hợp lệ, có trách nhiệm xác nhận bản khai, gửi Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội kèm bản sao quyết định và biên bản ủy quyền

Bước 3: Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ các giấy tờ hợp lệ, có trách nhiệm lập danh sách gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội kèm các giấy tờ

Bước 4: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ các giấy tờ hợp lệ, có trách nhiệm ra quyết định trợ cấp hàng tháng hoặc trợ cấp một lần

**Cách thức thực hiện:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Hình thức nộp** | **Thời hạn giải quyết** | **Phí, lệ phí** | **Mô tả** |
| Trực tiếp | 20 Ngày làm việc |  |  |

**Thành phần hồ sơ:**

**Bao gồm**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tên giấy tờ** | **Mẫu đơn, tờ khai** | **Số lượng** |
| Bản khai cá nhân (Mẫu AH1 Thông tư 05) | Mẫu AH1.docx | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |
| Bản sao Quyết định phong tặng hoặc truy tặng danh hiệu Anh hùng hoặc bản sao Bằng Anh hùng |  | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |
| Biên bản ủy quyền (Mẫu UQ Thông tư 05) |  | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |
| Trường hợp bản khai cá nhân dùng cho thân nhân hoặc người thờ cúng Anh hùng lực lượng vũ trang nhân dân hoặc Anh hùng lao động trong thời kỳ kháng chiến (Mẫu AH2 Thông tư 05, kèm theo biên bản UQ Thông tư 05) | Mẫu AH2.docx | Bản chính: 1 Bản sao: 0 |

**Đối tượng thực hiện:** Công dân Việt Nam

**Cơ quan thực hiện:** Ủy ban Nhân dân xã, phường, thị trấn., Sở Lao động - Thương binh và Xã hội - tỉnh Điện Biên, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội - tỉnh Điện Biên

**Cơ quan có thẩm quyền:** Sở Lao động - Thương binh và Xã hội - tỉnh Điện Biên

**Địa chỉ tiếp nhận HS:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp xã

**Cơ quan được ủy quyền:** Không có thông tin

**Cơ quan phối hợp:** Không có thông tin

**Kết quả thực hiện:** Quyết định trợ cấp hàng tháng, Quyết định trợ cấp một lần.

**Căn cứ pháp lý:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Số ký hiệu** | **Trích yếu** | **Ngày ban hành** | **Cơ quan ban hành** |
| 05/2013/TT-BLĐTBXH | Thông tư 05/2013/TT-BLĐTBXH - 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 | 15-05-2013 | Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội |
| 04/2012/UBTVQH13 | Pháp lệnh 04/2012/UBTVQH13 - Sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng | 16-07-2012 | Ủy ban thường vụ quốc hội |
| 31/2013/NĐ-CP | Nghị định 31/2013/NĐ-CP - Hướng dẫn Pháp lệnh ưu đãi người có công với cách mạng | 09-04-2013 | Chính phủ |

**Yêu cầu, điều kiện thực hiện:** Không có thông tin

**Từ khóa:** Không có thông tin

**Mô tả:** Không có thông tin