

Số: /QĐ-UBND

Hòa Bình, ngày tháng 5 năm 2023

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung và phê duyệt Quy trình nội bộ thực hiện cơ chế một cửa trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực người có công, thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Ủy ban nhân dân cấp xã tỉnh Hòa Bình

### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HOÀ BÌNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 627/QĐ-LĐTĐ ngày 12/5/2023 của Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung lĩnh vực người có công thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Lao động - Thương binh và Xã hội tại Tờ trình số 86/TTr-LĐTĐ ngày 18/5/2023.

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này danh mục thủ tục hành chính (TTHC) được sửa đổi, bổ sung (01 TTHC cấp tỉnh, 01 TTHC cấp xã) và phê duyệt quy trình nội bộ thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết TTHC lĩnh vực người có công, thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Ủy ban nhân dân cấp xã tỉnh Hòa Bình.

(Có Phụ lục danh mục và Quy trình chi tiết kèm theo)

Phụ lục Danh mục và nội dung cụ thể của TTHC tại Quyết định này được công khai trên Cơ sở dữ liệu Quốc gia về TTHC tại địa chỉ “<https://csdl.dichvucong.gov.vn>”; Cổng Dịch vụ công của tỉnh (địa chỉ:

<http://dichvucong.hoabinh.gov.vn>); Trang Thông tin điện tử Sở Lao động – Thương binh và Xã hội (<http://solaodong.hoabinh.gov.vn/>), Trang Thông tin điện tử của Văn phòng UBND tỉnh (<http://vpubnd.hoabinh.gov.vn>) và các cơ quan, địa phương có liên quan.

**Điều 2.** Các TTHC công bố tại Quyết định này được thực hiện tiếp nhận, trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã theo quy định.

**Điều 3.** Giao Sở Thông tin và Truyền thông:

- Đồng bộ hóa đầy đủ, kịp thời dữ liệu TTHC tại Quyết định này từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về TTHC lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và công khai trên Cổng Thông tin điện tử tỉnh theo quy định;

- Chủ trì, phối hợp với Sở Lao động – Thương binh và Xã hội căn cứ quy trình tại Quyết định này, xây dựng quy trình điện tử giải quyết TTHC tại phần mềm của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp tỉnh theo quy định. Thời gian trước ngày 26/5/2023.

**Điều 4.** Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố thực hiện và chỉ đạo Ủy ban nhân dân cấp xã thuộc phạm vi quản lý niêm yết, công khai danh mục TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả, Trang Thông tin điện tử của đơn vị và tổ chức thực hiện theo quy định.

**Điều 5.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

**Điều 6.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc các Sở: Lao động - Thương binh và Xã hội, Thông tin và Truyền thông; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

***Nơi nhận:***

- Như Điều 6;
- Cục Kiểm soát TTHC-VPCP;
- Bộ Lao động- Thương binh và Xã hội;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Chánh VP, các Phó CVP/UBND tỉnh;
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Trung tâm TH&CB tỉnh;
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Lưu: VT, NVK (Ng.20b)

**CHỦ TỊCH**

**Bùi Văn Khánh**

**Phụ lục I**  
**DANH MỤC TTHC ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LĨNH VỰC NGƯỜI CÓ CÔNG THUỘC THẨM QUYỀN**  
**GIẢI QUYẾT CỦA SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI TỈNH HÒA BÌNH**  
*(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày tháng 5 năm 2023 của Chủ tịch UBND tỉnh Hòa Bình)*

**Phần I.**  
**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

*(Sửa đổi, bổ sung 01 TTHC cấp tỉnh, 01 TTHC cấp xã lĩnh vực Người có công, công bố tại Quyết định số 648/QĐ-UBND ngày 05/4/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh Hòa Bình).*

TT	Tên TTHC/Mã TTHC	Thời gian giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí nếu có	Thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích		Tên văn bản QPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung
					Tiếp nhận	Trả kết quả	
<b>I</b>	<b>TTHC CẤP TỈNH</b>						
1	Sửa đổi, bổ sung thông tin cá nhân trong hồ sơ người có công 1.010826.000.00.00.H28	17 ngày	Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh	Không	X	X	Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công.

II	TTHC CẤP XÃ						
1	Cấp giấy xác nhận thân nhân của người có công 1.010833.000.00.00.H28	05 ngày làm việc	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	Không	X	X	Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21 tháng 12 năm 2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công.

**Phụ lục II**  
**QUY TRÌNH NỘI BỘ THỰC HIỆN CƠ CHẾ MỘT CỬA TRONG GIẢI QUYẾT TTHC LĨNH VỰC**  
**NGƯỜI CÓ CÔNG THUỘC PHẠM VI QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI**  
**TỈNH HÒA BÌNH**

Số TT	Tên thủ tục hành chính/Mã TTHC	Thời gian giải quyết	Trình tự thực hiện cơ chế một cửa (ngày)			
			Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh/Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả cấp xã (B1: Tiếp nhận hồ sơ)	Bộ phận Chuyên môn (B2: Thời gian giải quyết hồ sơ)	Lãnh đạo Sở/Lãnh đạo UBND cấp xã (B3: Ký duyệt hồ sơ)	Bộ phận Chuyên môn (B4: Vào sổ, trả kết quả cho Trung tâm phục vụ HCC tỉnh/Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã)
<b>I</b>	<b>CẤP TỈNH</b>					
1	Sửa đổi, bổ sung thông tin cá nhân trong hồ sơ người có công 1.010826.000.00.00.H28	17 ngày	01	Phòng Người có công: 14	01	01
<b>II</b>	<b>CẤP XÃ</b>					
1	Cấp giấy xác nhận thân nhân của người có công 1.010833.000.00.00.H28	05 ngày làm việc	0,5	Công chức Lao động - Thương binh và Xã hội cấp xã: 3,5	0,5	0,5

## **Phần II.**

### **NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày tháng 5 năm 2023  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Hoà Bình)

---

## **I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH**

### **1. Sửa đổi, bổ sung thông tin cá nhân trong hồ sơ người có công**

#### **1.1. Trình tự thực hiện**

Bước 1: Người có công; thân nhân liệt sĩ hoặc người hưởng trợ cấp thờ cúng liệt sĩ; thân nhân của người có công đã từ trần làm đơn đề nghị theo Mẫu số 26 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP gửi Sở Lao động - Thương binh và Xã hội nơi quản lý hồ sơ của người có công kèm bản sao có chứng thực từ các giấy tờ theo quy định tại điểm b khoản 3 Điều 130 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP (đã được sửa đổi bổ sung tại khoản 4 Điều 13 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ).

Bước 2: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 12 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ, có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu thông tin và có văn bản kèm giấy tờ quy định tại điểm b khoản 3 Điều 130 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP (đã được sửa đổi bổ sung tại khoản 4 Điều 13 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ) và bản sao giấy tờ đề nghị được sửa đổi, bổ sung thông tin gửi cơ quan có thẩm quyền giải quyết.

Bước 3: Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trong thời gian 12 ngày kể từ ngày nhận được văn bản sửa đổi, bổ sung thông tin của cơ quan có thẩm quyền, có trách nhiệm ban hành quyết định sửa đổi, bổ sung thông tin trong hồ sơ người có công theo Mẫu số 75 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP và gửi thông báo điều chỉnh thông tin đến Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

**1.2. Cách thức thực hiện:** Trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh.

#### **1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ**

##### **1.3.1. Thành phần hồ sơ:**

- Đơn đề nghị theo Mẫu số 26 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.
- Bản sao có chứng thực từ các giấy tờ sau:
  - + Đối với người có công: căn cước công dân hoặc chứng minh thư nhân dân.
  - + Đối với thân nhân liệt sĩ hoặc người hưởng trợ cấp thờ cúng liệt sĩ, thân nhân của người có công đã từ trần: căn cước công dân hoặc chứng minh thư nhân dân.

##### **1.3.2. Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**1.4. Thời hạn giải quyết:** 17 ngày kể từ ngày nhận đủ giấy tờ (Thời gian cụ thể được quy định tại từng bước của quy trình thực hiện).

### **1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính**

Người có công; thân nhân liệt sĩ hoặc người hưởng trợ cấp thờ cúng liệt sĩ; thân nhân của người có công đã tử trận.

### **1.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính**

Sở Lao động - Thương binh và Xã hội; cơ quan có thẩm quyền.

### **1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**

Quyết định về việc sửa đổi, bổ sung thông tin trong hồ sơ người có công.

### **1.8. Lệ phí: Không.**

### **1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai**

Đơn đề nghị sửa đổi, bổ sung thông tin trong hồ sơ người có công (Mẫu số 26 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP).

### **1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính**

Trường hợp áp dụng:

- Người có công đề nghị sửa đổi, bổ sung những thông tin sau: họ, tên, chữ đệm; ngày, tháng, năm sinh; quê quán của người có công hoặc thân nhân của họ ghi trong hồ sơ người có công để phù hợp với giấy tờ về hộ tịch.

- Thân nhân liệt sĩ, thân nhân người có công, người hưởng trợ cấp thờ cúng liệt sĩ, người hưởng chế độ đối với vợ hoặc chồng liệt sĩ lấy chồng hoặc vợ khác đề nghị sửa đổi, bổ sung những thông tin sau của bản thân: họ, tên, chữ đệm; ngày, tháng, năm sinh; quê quán để phù hợp với giấy tờ về hộ tịch.

- Thân nhân liệt sĩ hoặc người hưởng trợ cấp thờ cúng liệt sĩ đề nghị sửa đổi, bổ sung những thông tin sau của liệt sĩ: họ, tên, chữ đệm; ngày, tháng, năm sinh; ngày, tháng, năm hy sinh; quê quán (theo địa danh khi xác lập hồ sơ công nhận liệt sĩ); cấp bậc, chức vụ; cơ quan, đơn vị khi hy sinh; trường hợp hy sinh; nơi hy sinh.

### **1.11. Căn cứ pháp lý ban hành**

- Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng năm 2020.

- Nghị định 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng.

- Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công.

- Quyết định số 1441/QĐ-UBND ngày 15/7/2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Hòa Bình về việc phê duyệt Danh mục thủ tục hành chính cắt

giảm 30% thời gian giải quyết so với quy định hiện hành thuộc thẩm quyền giải quyết của các cấp chính quyền trên địa bàn tỉnh Hòa Bình; Quyết định số 1544/QĐ-UBND ngày 30/7/2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Hòa Bình về việc phê duyệt quy trình nội bộ thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính cắt giảm 30% thời gian giải quyết so với quy định hiện hành thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Lao động - Thương binh và Xã hội trên địa bàn tỉnh Hòa Bình.

*Ghi chú: Thủ tục hành chính này được sửa đổi bổ sung về thành phần hồ sơ.*



**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

---

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**  
**Sửa đổi, bổ sung thông tin trong hồ sơ.....<sup>1</sup>.....**

---

Kính gửi: .....<sup>2</sup>.....

Họ và tên: .....

Ngày tháng năm sinh: ..... Nam/Nữ: .....

CCCD/CMND số ..... Ngày cấp..... Nơi cấp.....

Quê quán:.....

Nơi thường trú: .....

Số điện thoại: .....

Thuộc diện người có công<sup>3</sup>:.....

Thông tin đang ghi trong hồ sơ: .....

.....

Thông tin đề nghị sửa đổi, bổ sung: .....

..... /

...., ngày... tháng... năm...

Xác nhận của cơ quan có thẩm quyền<sup>4</sup>

Ông (bà)..... hiện thường trú  
tại..... và có chữ ký trên bản khai là đúng.

**QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ**

(Chữ ký, dấu)

**Họ và tên**

.... ngày ... tháng ... năm ...

**Người khai**

(Ký, ghi rõ họ và tên)

**Ghi chú:**

<sup>1</sup> Ghi rõ tên hồ sơ người có công (ví dụ: hồ sơ liệt sĩ, hồ sơ thương binh...).

<sup>2</sup>Đối với hồ sơ do ngành LĐTBXH quản lý thì gửi Sở LĐTBXH nơi quản lý hồ sơ. Đối với hồ sơ do quân đội, công an đang quản lý thì gửi cơ quan, đơn vị quản lý hồ sơ.

<sup>3</sup> Ghi rõ diện đối tượng người có công (thương binh, bệnh binh...). Trường hợp không phải là người có công phải ghi rõ mối quan hệ với người có công.

<sup>4</sup>Đối với hồ sơ do ngành LĐTBXH quản lý thì UBND cấp xã nơi người đề nghị thường trú xác nhận. Đối với hồ sơ do quân đội, công an đang quản lý thì gửi cơ quan, đơn vị quản lý trực tiếp xác nhận.

.....  
TÊN CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: ...../QĐ-...

..., ngày ... tháng ... năm ...

### QUYẾT ĐỊNH

Về việc sửa đổi, bổ sung thông tin trong hồ sơ người có công

### THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ

Căn cứ Nghị định số.....;

Căn cứ .....

Theo đề nghị của ông (bà)<sup>5</sup> .....

Theo đề nghị của .....

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Sửa đổi, bổ sung thông tin trong hồ sơ <sup>6</sup>.....của ông (bà)<sup>7</sup> .....

cụ thể:

Tên loại giấy tờ cần sửa đổi gồm: .....

.....

Thông tin cũ:.....

.....

Thông tin được sửa đổi bổ sung: .....

.....

**Điều 2.** Trưởng phòng .....và ông (bà) .....  
chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

*Nơi nhận:*

- Như Điều 2;

- ....;

- Lưu: VT, .....

**THỦ TRƯỞNG CƠ QUAN, ĐƠN VỊ**

(Chữ ký, dấu/chữ ký số của cơ quan, tổ chức)

**Họ và tên**

#### *Ghi chú:*

<sup>5</sup>Ghi rõ họ và tên người đề nghị.

<sup>6</sup>Ghi rõ ký hiệu hồ sơ người có công được điều chỉnh.

<sup>7</sup>Ghi họ và tên người có công.

## II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

### 1. Cấp giấy xác nhận thân nhân của người có công

#### 1.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Người có công hoặc thân nhân người có công làm đơn đề nghị cấp giấy xác nhận thân nhân của người có công gửi Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú kèm bản sao được chứng thực từ một trong các giấy tờ theo quy định tại khoản 1 Điều 116 Nghị định số 131/2021/NĐ-CP (đã được sửa đổi bổ sung tại khoản 4 Điều 13 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ).

2. Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú trong thời gian 05 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận đủ giấy tờ, có trách nhiệm cấp giấy xác nhận thân nhân của người có công theo Mẫu số 45 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.

**1.2. Cách thức thực hiện:** Trực tiếp, qua dịch vụ bưu chính công ích hoặc trực tuyến đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã.

#### 1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

##### 1.3.1. Thành phần hồ sơ

- Đơn đề nghị cấp giấy xác nhận thân nhân của người có công.
- Bản sao được chứng thực từ một trong các giấy tờ sau:
  - + Giấy chứng nhận người có công hoặc Kỷ niệm chương người hoạt động cách mạng, kháng chiến, bảo vệ Tổ quốc, làm nghĩa vụ quốc tế bị địch bắt tù, đày; Huân chương, Huy chương kháng chiến; Huân chương, Huy chương chiến thắng; kỷ niệm chương “Tổ quốc ghi công”; bằng “Có công với nước”.
  - + Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền ban hành, xác nhận mối quan hệ với người có công gồm: căn cước công dân.

##### 1.3.2. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**1.4. Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định.

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

**1.6. Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Ủy ban nhân dân cấp xã.

**1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy xác nhận thân nhân của người có công.

**1.8. Lệ phí:** Không.

**1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không

**1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không

#### 1.11. Căn cứ pháp lý ban hành

- Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng năm 2020.

- Nghị định 131/2021/NĐ-CP ngày 30/12/2021 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng.

- Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công.

***Ghi chú: Thủ tục hành chính này được sửa đổi bổ sung về thành phần hồ sơ.***

Mẫu số 45

.....  
**ỦY BAN NHÂN DÂN.....**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: ...../GXN-.....

..., ngày ... tháng ... năm ...

**GIẤY XÁC NHẬN THÂN NHÂN NGƯỜI CÓ CÔNG**

Ủy ban nhân dân xã/phường/thị trấn ..... xác nhận:

Ông (bà).....

Ngày tháng năm sinh:.....Nam/nữ:.....

CCCD/CMND số..... Ngày cấp ..... Nơi cấp .....

Quê quán: .....

Nơi thường trú: .....

Là<sup>8</sup>..... của ông (bà)<sup>9</sup>:.....

Ông (bà)<sup>10</sup> ..... là<sup>11</sup> ..... theo Quyết  
định số:.....ngày.....tháng.....năm.....của..... /.

**QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ**

*(Chữ ký, dấu)*

**Họ và tên**

<sup>8</sup>Ghi rõ mối quan hệ với người có công.

<sup>9</sup>Tên người có công.

<sup>11</sup> Ghi cụ thể diện đối tượng người có công (ví dụ thương binh, liệt sĩ, người hoạt động kháng chiến bị nhiễm chất độc hóa học...).