

BỘ HỒ SƠ MẪU – CẤP GIẤY XÁC NHẬN THÂN NHÂN NGƯỜI CÓ CÔNG

BỘ HỒ SƠ MẪU

CẤP GIẤY XÁC NHẬN THÂN NHÂN CỦA NGƯỜI CÓ CÔNG

Mã thủ tục: 1.010833 – Số quyết định: 320/QĐ-BNV

Dùng để hướng dẫn công dân chuẩn bị hồ sơ và in kê khai

ỦY BAN NHÂN DÂN PHƯỜNG MỸ HÀO – NĂM 2026

BỘ HỒ SƠ MẪU – CẤP GIẤY XÁC NHẬN THÂN NHÂN NGƯỜI CÓ CÔNG

I. THÔNG TIN THỦ TỤC

Tên thủ tục: Cấp giấy xác nhận thân nhân của người có công.

Cơ quan thực hiện: Ủy ban nhân dân cấp xã nơi người yêu cầu thường trú.

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

Hình thức: Trực tiếp hoặc dịch vụ bưu chính.

Phí, lệ phí: Miễn phí.

Kết quả: Giấy xác nhận thân nhân của người có công – Mẫu số 45 Phụ lục I Nghị định số 131/2021/NĐ-CP.

II. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

STT	Thành phần	Số lượng	Ghi chú
1	Đơn đề nghị cấp giấy xác nhận thân nhân của người có công.	01 bản chính	Do người yêu cầu ký
2	Bản sao được chứng thực từ một trong các giấy tờ chứng minh người có công theo quy định.	01 bản sao	Chọn 01 giấy tờ phù hợp
3	Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền ban hành, xác nhận mối quan hệ với người có công, theo nội dung TTHC công bố.	Theo hồ sơ	Cổng DVC hiện nêu căn cước công dân

Các giấy tờ chứng minh người có công gồm: Giấy chứng nhận người có công; 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”; Bảng “Có công với nước”.

III. MẪU ĐƠN ĐỀ NGHỊ – IN VÀ KÊ KHAI

Lưu ý: TTHC công bố thành phần hồ sơ có “Đơn đề nghị cấp giấy xác nhận thân nhân của người có công” nhưng không dẫn một mẫu số riêng cho đơn. Vì vậy, mẫu dưới đây là mẫu hỗ trợ kê khai theo đúng nội dung cần xác nhận; không phải Mẫu số 45. Mẫu số 45 là giấy do UBND cấp xã cấp.

**BỘ HỒ SƠ MẪU – CẤP GIẤY XÁC NHẬN THÂN NHÂN NGƯỜI CÓ CÔNG
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP GIẤY XÁC NHẬN THÂN NHÂN CỦA NGƯỜI CÓ CÔNG

Kính gửi: Ủy ban nhân dân phường/xã

1. Thông tin người đề nghị

Họ và tên:

Ngày, tháng, năm sinh:/...../..... Giới tính:

Số CCCD/Thẻ căn cước: Ngày cấp:/...../.....

Nơi cấp:

Quê quán:

Nơi thường trú:

Số điện thoại liên hệ:

2. Thông tin về người có công

Họ và tên người có công:

Ngày, tháng, năm sinh (nếu có):/...../.....

Đối tượng người có công:

Số hồ sơ/Quyết định (nếu có):

Quyết định số: ngày/...../..... của

3. Quan hệ với người có công

Tôi là: của ông/bà

4. Giấy tờ gửi kèm

☐ Bản sao được chứng thực giấy chứng nhận/giấy tờ chứng minh người có công.

Tên giấy tờ:

☐ Giấy tờ xác nhận mối quan hệ với người có công theo quy định.

Tên giấy tờ:

☐ Giấy tờ khác (nếu có):

5. Nội dung đề nghị

Tôi đề nghị Ủy ban nhân dân phường/xã xem xét, cấp Giấy xác nhận thân nhân của người có công cho tôi theo quy định.

Tôi cam đoan những thông tin kê khai trên và giấy tờ gửi kèm là đúng sự thật; nếu sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm trước pháp luật.

....., ngày tháng năm

NGƯỜI LÀM ĐƠN

BỘ HỒ SƠ MẪU – CẤP GIẤY XÁC NHẬN THÂN NHÂN NGƯỜI CÓ CÔNG
(Ký, ghi rõ họ tên)

.....

BỘ HỒ SƠ MẪU – CẤP GIẤY XÁC NHẬN THÂN NHÂN NGƯỜI CÓ CÔNG
IV. MẪU SỐ 45 – GIẤY XÁC NHẬN THÂN NHÂN NGƯỜI CÓ CÔNG

Đây là mẫu kết quả do UBND cấp xã cấp, không phải giấy tờ công dân tự điền để nộp. Nội dung dưới đây được trình bày theo Mẫu số 45 Phụ lục I Nghị định 131/2021/NĐ-CP.

Mẫu số 45

.....
ỦY BAN NHÂN DÂN.....

Số:/GXN-.....

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

....., 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 ¹ của ông (bà)²:

Ông (bà)³ là⁴ theo Quyết
định số: ngày tháng năm của/.

QUYỀN HẠN, CHỨC VỤ CỦA NGƯỜI KÝ

(Chữ ký, dấu)

Họ và tên

.....

Ghi chú:

¹ Ghi rõ mối quan hệ với người có công.

^{2 3} Tên người có công.

⁴ 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...).

BỘ HỒ SƠ MẪU – CẤP GIẤY XÁC NHẬN THÂN NHÂN NGƯỜI CÓ CÔNG
V. DANH MỤC GIẤY TỜ CHỨNG MINH NGƯỜI CÓ CÔNG

Có thể sử dụng 01 trong các giấy tờ	Đánh dấu
Giấy chứng nhận người có công	☐
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 kháng chiến	☐
Huy chương kháng chiến	☐
Huân chương chiến thắng	☐
Huy chương chiến thắng	☐
Kỷ niệm chương “Tổ quốc ghi công”	☐
Bằng “Có công với nước”	☐

VI. BẢNG KIỂM HỒ SƠ TRƯỚC KHI NỘP

STT	Nội dung	Đã chuẩn bị
1	Đơn đề nghị cấp giấy xác nhận thân nhân của người có công – 01 bản chính	☐
2	Bản sao được chứng thực giấy tờ chứng minh người có công – 01 bản sao	☐
3	Giấy tờ xác nhận mối quan hệ với người có công theo thành phần hồ sơ	☐
4	Kiểm tra họ tên, ngày sinh, CCCD, nơi thường trú và quan hệ với người có công	☐

VII. LƯU Ý KHI HƯỚNG DẪN CÔNG DÂN

- Người yêu cầu nộp hồ sơ tại UBND cấp xã nơi thường trú.
- Thời hạn giải quyết là 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.
- Thủ tục không thu phí, lệ phí.

TTHC mã 1.010833 – Thời hạn 05 ngày làm việc – Miễn phí

BỘ HỒ SƠ MẪU – CẤP GIẤY XÁC NHẬN THÂN NHÂN NGƯỜI CÓ CÔNG

- Mẫu số 45 là giấy xác nhận do UBND cấp xã cấp sau khi hồ sơ đủ điều kiện; công dân không tự ký vào Mẫu số 45.
- Đơn đề nghị là thành phần hồ sơ bắt buộc. Cần kê khai rõ người đề nghị, người có công, mối quan hệ và giấy tờ chứng minh.
- Không yêu cầu công dân nộp thêm giấy tờ ngoài thành phần hồ sơ được pháp luật/TTHC công bố.

VIII. CĂN CỨ PHÁP LÝ

- Nghị định số 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; Mẫu số 45 Phụ lục I.
- Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ, trong đó sửa đổi, bổ sung quy định liên quan đến giấy tờ cư trú.
- Quyết định số 320/QĐ-BNV công bố thủ tục hành chính lĩnh vực Người có công.