***53.* Xác nhận  đơn đề nghị đính chính thông tin trong hồ sơ người có công**

***a. Trình tự thực hiện :***

***Bước 1****:*Cá nhân (người có công, thân nhân người có công) chuẩn bị hồ sơ hợp lệ;

***Bước 2***: Cá nhân nộp hồ sơ tại Uỷ ban nhân dân xã, phường, thị trấn (gọi chung là UBND cấp xã).

***Bước 3:*** Cán bộ, công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra đối chiếu với các quy định của chính sách hiện hành:

- Nếu đủ điều kiện thì cán bộ, công chức xác nhận vào đơn đề nghị.

- Nếu chưa đủ điều kiện thì cán bộ, công chức trả lời công dân hoặc hướng dẫn công dân hoàn thiện, bổ sung hồ sơ theo quy định.

***b. Cách thức thực hiện***: Trực tiếp tại UBND cấp xã.

**Mẫu HS5**

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐÍNH CHÍNH THÔNG TIN TRONG HỒ SƠ**

……………………(1)………………..

**Kính gửi:** ……………………(2)…………………………

Họ và tên: ……………………………………………………………………………….....

Sinh ngày ... tháng ... năm …………………….. Nam/nữ: ……………………………….

Nguyên quán: ……………………………………………………………………………..

Trú quán:…………………………………………………………………………………..

Thuộc diện người có công: ………………………………..(3)…………………………….

Thông tin ghi trong hồ sơ: …………………………………………………………………

Thông tin đề nghị đính chính: …………………………………………………………….

 ……………………………………………………………………………………………..

Các giấy tờ kèm theo có liên quan đến việc đính chính thông tin: ………………………

……………………………………………………………………………………………/

|  |  |
| --- | --- |
| *.... ngày... tháng... năm...*Xác nhận của xã, phường ……………Ông (bà) ………………………….hiện cư trú tại ………………………………**TM. UBNDQuyền hạn, chức vụ người ký***(Chữ ký, dấu)***Họ và tên** | *.... ngày ... tháng ... năm ...***Người khai***(Ký, ghi rõ họ và tên)* |

***Ghi chú:***

(1) Tên hồ sơ.

(2) Cơ quan đang trực tiếp thực hiện chế độ chính sách.

(3) Trường hợp không phải là người có công phải ghi rõ mối quan hệ với người có công.