

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN**

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

Số: 1380/QĐ-UBND

Phú Yên, ngày 05 tháng 8 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính và Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực chứng thực thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Phú Yên

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN

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 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 1329/QĐ-BTP ngày 01/6/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực chứng thực thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 37/TTr-STP ngày 10/7/2020.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục 11 thủ tục hành chính và Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực chứng thực thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện trên địa bàn tỉnh Phú Yên.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Tư pháp, Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Phan Đình Phùng

THỰC THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP HUYỆN

TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH PHÚ YÊN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1380/QĐ-UBND ngày 05/8/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Phú Yên)

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý	Ghi chú
01	Chứng thực bản sao từ bản chính giấy tờ, văn bản do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam cấp hoặc chứng nhận	Trong ngày cơ quan, tổ chức tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ. Đối với trường hợp cùng một lúc yêu cầu chứng thực bản sao từ nhiều loại bản chính giấy tờ, văn bản; bản chính có nhiều trang; yêu cầu số lượng nhiều	Phòng Tư pháp	2.000đồng/trang; từ trang thứ 3 trở lên thu 1.000 đồng/trang; tối đa thu không quá 200.000 đồng/bản. Trang là căn cứ để thu phí được tính theo trang của bản chính.	- Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính Phủ về cấp bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch; - Thông tư số 01/2020/TT-BTP ngày 03/3/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch; - Thông tư số 226/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng thực; - Thông tư số 264/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ, thu, nộp, quản lý và	Những nội dung còn lại của thủ tục hành chính được thực hiện theo Quyết định số 1329/QĐ-BTP ngày 01/6/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.

bản sao; nội dung giấy tờ, văn bản phức tạp khó kiểm

		bản với người yêu cầu chứng thực. Trường hợp trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo hoặc phải kéo dài thời gian theo quy định thì người tiếp nhận hồ sơ phải có phiếu hẹn ghi rõ thời gian (giờ, ngày) trả kết quả cho người yêu cầu chứng thực.				
02	Chứng thực bản sao từ bản chính giấy tờ, văn bản do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài; cơ quan tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam liên kết với cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước	Thời hạn thực hiện yêu cầu chứng thực phải được bảo đảm ngay trong ngày cơ quan, tổ chức tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ. Đối với trường hợp cùng một lúc yêu cầu chứng thực bản sao từ nhiều loại bản chính giấy tờ, văn bản; bản chính có nhiều trang; yêu cầu số lượng nhiều bản sao; nội dung giấy tờ, văn bản phức tạp khó kiểm tra đối chiếu mà cơ quan, tổ	Phòng Tư pháp	2.000đồng/trang; từ trang thứ 3 trở lên thu 1.000 đồng/trang; tối đa thu không quá 200.000 đồng/bản. Trang là căn cứ để thu phí được tính theo trang của bản chính.		sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực ngoại giao áp dụng tại các cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài; - Thông tư số 257/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí công chứng; phí chứng thực; phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề công chứng; phí thẩm định điều kiện hoạt động văn phòng công chứng; lệ phí cấp thẻ công chứng viên.

	ngoài cấp hoặc chứng nhận.	chức thực hiện chứng thực không thể đáp ứng được thời hạn nêu trên thì thời hạn chứng thực được kéo dài thêm không quá 02 (hai) ngày làm việc hoặc có thể dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực. Trường hợp trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo hoặc phải kéo dài thời gian theo quy định thì người tiếp nhận hồ sơ phải có phiếu hẹn ghi rõ thời gian (giờ, ngày) trả kết quả cho người yêu cầu chứng thực.				
03	Chứng thực chữ ký trong các giấy tờ, văn bản (áp dụng cho cả trường hợp chứng thực điểm chỉ và trường hợp	Trong ngày cơ quan, tổ chức tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ. Trường hợp trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo thì người tiếp nhận hồ sơ phải có phiếu hẹn ghi rõ thời gian (giờ, ngày) trả	Phòng Tư pháp	10.000 đồng/trường hợp (trường hợp được tính là một hoặc nhiều chữ ký trong một giấy tờ, văn bản).	- Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính Phủ về cấp bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch; - Thông tư số 01/2020/TT-BTP ngày 03/3/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 23/2015/NĐ-CP	

	<p>người yêu cầu chứng thực không ký, không điểm chỉ được)</p>	<p>kết quả cho người yêu cầu chứng thực.</p>			<p>ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch;</p> <p>- Thông tư số 226/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng thực;</p> <p>- Thông tư số 264/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ, thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực ngoại giao áp dụng tại các cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài;</p> <p>- Thông tư số 257/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí công chứng; phí chứng thực; phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề công chứng; phí thẩm định điều kiện hoạt động văn phòng công chứng; lệ phí cấp thẻ công chứng viên.</p>
--	---	--	--	--	---

<p>04</p>	<p>Chứng thực việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch.</p>	<p>Thời hạn thực hiện yêu cầu chứng thực phải được bảo đảm ngay trong ngày cơ quan, tổ chức tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ. Trường hợp trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo thì người tiếp nhận hồ sơ phải có phiếu hẹn ghi rõ thời gian (giờ, ngày) trả kết quả cho người yêu cầu chứng thực.</p>	<p>Phòng Tư pháp</p>	<p>30.000 đồng/hợp đồng, giao dịch</p>	<p>- Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch;</p> <p>- Thông tư số 01/2020/TT-BTP ngày 03/3/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch;</p>	<p>Những nội dung còn lại của thủ tục hành chính được thực hiện theo Quyết định số 1329/QĐ-BTP ngày 01/6/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.</p>
<p>05</p>	<p>Sửa lỗi sai sót trong hợp đồng, giao dịch</p>	<p>Thời hạn thực hiện yêu cầu chứng thực phải được bảo đảm ngay trong ngày cơ quan, tổ chức tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ. Trường hợp trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo thì người tiếp nhận hồ sơ phải có phiếu hẹn ghi rõ thời gian (giờ, ngày) trả</p>	<p>Phòng Tư pháp</p>	<p>25.000 đồng/hợp đồng, giao dịch</p>	<p>- Thông tư số 226/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng thực.</p>	<p>Những nội dung còn lại của thủ tục hành chính được thực hiện theo Quyết định số 1329/QĐ-BTP ngày 01/6/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.</p>

		kết quả cho người yêu cầu chứng thực.				
06	Cấp bản sao có chứng thực từ bản chính hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực	Trong ngày cơ quan, tổ chức tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ. Trường hợp trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo thì người tiếp nhận hồ sơ phải có phiếu hẹn ghi rõ thời gian (giờ, ngày) trả kết quả cho người yêu cầu chứng thực.	Phòng Tư pháp	2.000đồng/trang; từ trang thứ 3 trở lên thu 1.000 đồng/trang; tối đa thu không quá 200.000 đồng/bản. Trang là căn cứ để thu phí được tính theo trang của bản chính.	- Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch; - Thông tư số 01/2020/TT-BTP ngày 03/3/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch; - Thông tư số 226/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng thực.	Những nội dung còn lại của thủ tục hành chính được thực hiện theo Quyết định số 1329/QĐ-BTP ngày 01/6/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.
07	Chứng thực chữ ký người dịch mà người dịch là cộng tác viên dịch thuật của Phòng Tư pháp	Trong ngày cơ quan, tổ chức tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ hoặc có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực. Trường hợp trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo hoặc phải kéo dài thời gian theo thỏa thuận thì người tiếp nhận hồ sơ phải có		10.000 đồng/trường hợp.		

		phiếu hẹn ghi rõ thời gian (giờ, ngày) trả kết quả cho người yêu cầu chứng thực.				
08	Chứng thực chữ ký người dịch mà người dịch không phải là cộng tác viên dịch thuật của Phòng Tư pháp.	Trong ngày cơ quan, tổ chức tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ hoặc có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực. Trường hợp trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo hoặc phải kéo dài thời gian theo thỏa thuận thì người tiếp nhận hồ sơ phải có phiếu hẹn ghi rõ thời gian (giờ, ngày) trả kết quả cho người yêu cầu chứng thực.	Phòng pháp	Tư	10.000 đồng/trường hợp.	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch; - Thông tư 01/2020/TT-BTP ngày 03/3/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch; - Thông tư số 226/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ <p>Những nội dung còn lại của thủ tục hành chính được thực hiện theo Quyết định số 1329/QĐ-BTP ngày 01/6/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.</p>

09	Chứng thực hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản là động sản	Không quá 02 (hai) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ yêu cầu chứng thực hoặc có thể kéo dài theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực. Trường hợp kéo dài thời hạn giải quyết thì người tiếp nhận hồ sơ phải có phiếu hẹn ghi rõ thời gian (giờ, ngày) trả kết quả cho người yêu cầu chứng thực.	Phòng pháp Tur	50.000 đồng/hợp đồng, giao dịch.	thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng thực.	
10	Chứng thực văn bản thỏa thuận phân chia di sản mà di sản là động sản.	Không quá 02 (hai) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ yêu cầu chứng thực hoặc có thể kéo dài theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực. Trường hợp kéo dài thời hạn giải quyết thì người tiếp nhận hồ sơ phải có phiếu hẹn ghi rõ thời gian (giờ, ngày) trả kết quả cho người yêu cầu chứng thực.	Phòng pháp Tur	50.000 đồng/hợp đồng, giao dịch.	- Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch; - Thông tư 01/2020/TT-BTP ngày 03/3/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch;	
11	Chứng thực văn khai nhận di sản mà di sản là động sản	Không quá 02 (hai) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ yêu cầu chứng thực hoặc có thể kéo dài theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực. Trường hợp kéo dài thời hạn giải quyết thì người tiếp nhận hồ sơ phải có phiếu hẹn ghi rõ thời gian (giờ, ngày) trả kết quả cho người yêu cầu chứng thực.	Phòng pháp Tur	50.000 đồng /văn bản	- Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch; - Thông tư số	

					226/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng thực.	
--	--	--	--	--	---	--

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG LĨNH VỰC CHỨNG THỰC THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP HUYỆN TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH PHÚ YÊN

(Kèm theo Quyết định số 1380/QĐ-UBND ngày 05/8/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Phú Yên)

1. Thủ tục: Chứng thực bản sao từ bản chính giấy tờ, văn bản do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam cấp hoặc chứng nhận

a) Trường hợp không có nhiều loại giấy tờ văn bản

- Thời hạn giải quyết: Trường hợp giấy tờ, văn bản không phức tạp 01 ngày làm việc. Nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ thì trong ngày làm việc tiếp theo.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung giấy tờ chứng thực.	Người thực hiện chứng thực	¼ ngày làm việc
Bước 2	- Kiểm tra bản chính, đối chiếu với bản sao; - Ghi đầy đủ lời chứng chứng thực bản sao từ bản chính.	Người thực hiện chứng thực	¼ ngày làm việc
Bước 3	Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu.	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	¼ ngày làm việc
Bước 4	Ghi vào sổ chứng thực; làm thủ tục trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.	Người thực hiện chứng thực	¼ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết:			01 ngày làm việc

b) Trường hợp có nhiều loại giấy tờ văn bản không thể đáp ứng được thời hạn nêu trên

- Thời hạn giải quyết: 02 ngày.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân.	Người thực hiện chứng thực	½ ngày làm việc
Bước 2	- Kiểm tra bản chính, đối chiếu với bản sao. - Ghi đầy đủ lời chứng chứng thực bản sao từ bản chính.	Người thực hiện chứng thực	½ ngày làm việc
Bước 3	Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu.	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	½ ngày làm việc
Bước 4	Ghi vào sổ chứng thực; làm thủ tục trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.	Người thực hiện chứng thực	½ ngày làm việc

Tổng thời gian giải quyết:	02 ngày làm việc
-----------------------------------	------------------

2. Thủ tục: Chứng thực bản sao từ bản chính giấy tờ, văn bản do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài; cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam liên kết với cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài cấp hoặc chứng nhận.

a) Trường hợp không có nhiều loại giấy tờ văn bản:

- Thời hạn giải quyết: Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ; trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra bản chính, đối chiếu với bản sao.	Người thực hiện chứng thực	¼ ngày làm việc
Bước 2	Ghi đầy đủ lời chứng chứng thực bản sao từ bản chính theo mẫu quy định.	Người thực hiện chứng thực	¼ ngày làm việc
Bước 3	Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu.	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	¼ ngày làm việc
Bước 4	Ghi vào sổ chứng thực; làm thủ tục trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.	Người thực hiện chứng thực	¼ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết:			01 ngày làm việc

b) Trường hợp có nhiều loại giấy tờ văn bản không thể đáp ứng được thời hạn nêu trên.

- Thời hạn giải quyết: 02 ngày.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra bản chính, đối chiếu với bản sao.	Người thực hiện chứng thực	½ ngày làm việc
Bước 2	Ghi đầy đủ lời chứng chứng thực bản sao từ bản chính theo mẫu quy định.	Người thực hiện chứng thực	½ ngày làm việc
Bước 3	Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu.	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	½ ngày làm việc
Bước 4	Ghi vào sổ chứng thực; làm thủ tục trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.	Người thực hiện chứng thực	½ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết:			02 ngày làm việc

3. Thủ tục: Chứng thực chữ ký trong các giấy tờ, văn bản (áp dụng cho cả trường hợp chứng thực điểm chỉ và trường hợp người yêu cầu chứng thực không thể ký, không thể điểm chỉ được)

- Thời hạn giải quyết: Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ; trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra giấy tờ yêu cầu chứng thực.	Người thực hiện chứng thực (hoặc người tiếp nhận hồ sơ trong trường hợp tiếp nhận tại bộ phận một cửa, một cửa liên thông)	¼ ngày làm việc
Bước 2	Ghi đầy đủ lời chứng thực chữ ký theo mẫu quy định.	Người thực hiện chứng thực (hoặc người tiếp nhận hồ sơ)	¼ ngày làm việc
Bước 3	Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu.	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	¼ ngày làm việc
Bước 4	Ghi vào sổ chứng thực; làm thủ tục trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.	Người thực hiện chứng thực (hoặc người tiếp nhận hồ sơ)	¼ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết:			01 ngày làm việc

4. Thủ tục: Chứng thực việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch

- Thời hạn giải quyết: Ngay trong ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ yêu cầu chứng thực hoặc có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu chứng thực. - Tiếp nhận hồ sơ	Người thực hiện chứng thực (hoặc người tiếp nhận hồ sơ trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ tại bộ phận một cửa, một cửa liên thông)	¼ ngày làm việc
Bước 2	- Ghi lời chứng tương ứng với từng loại hợp đồng, giao dịch theo mẫu quy định; - Ký vào từng trang của hợp đồng, giao dịch.	Người thực hiện chứng thực (hoặc người tiếp nhận hồ sơ)	¼ ngày làm việc
Bước 3	Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu.	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	¼ ngày làm việc
Bước 4	Ghi vào sổ chứng thực; làm thủ tục trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.	Người thực hiện chứng thực (hoặc người tiếp nhận hồ sơ)	¼ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết:			01 ngày làm

	việc
--	------

5. Thủ tục: Sửa lỗi sai sót trong hợp đồng, giao dịch

- **Thời hạn giải quyết:** Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ; trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ.	Người thực hiện chứng thực	¼ ngày làm việc
Bước 2	- Gạch chân lỗi sai sót cần sửa. - Đóng dấu của cơ quan thực hiện chứng thực và ghi vào bên lề của hợp đồng, giao dịch nội dung đã sửa, họ tên, chữ ký của người sửa, ngày tháng năm sửa.	Lãnh đạo Phòng Tư pháp; Người thực hiện chứng thực	½ ngày làm việc
Bước 3	Làm thủ tục trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.	Người thực hiện chứng thực	¼ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết:			01 ngày làm việc

6. Thủ tục: Cấp bản sao có chứng thực từ bản chính hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực

- **Thời hạn giải quyết:** Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ; trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra giấy tờ do người yêu cầu cấp bản sao có chứng thực từ bản chính hợp đồng, giao dịch xuất trình.	Người thực hiện chứng thực	¼ ngày làm việc
Bước 2	- Chụp từ bản chính hợp đồng, giao dịch đang được lưu trữ; - Ghi đầy đủ lời chứng chứng thực chữ ký theo mẫu quy định.	Người thực hiện chứng thực	¼ ngày làm việc

Bước 3	Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu.	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	¼ ngày làm việc
Bước 4	Ghi vào sổ chứng thực; Làm thủ tục trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.	Người thực hiện chứng thực	¼ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết:			01 ngày làm việc

7. Thủ tục: Chứng thực chữ ký người dịch mà người dịch là cộng tác viên dịch thuật của Phòng Tư pháp

- **Thời hạn giải quyết:** Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ; trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra giấy tờ do người yêu cầu chứng thực xuất trình; - Đối chiếu chữ ký người dịch trên bản dịch với chữ ký mẫu trước khi thực hiện chứng thực.	Người thực hiện chứng thực <i>(hoặc người tiếp nhận hồ sơ trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ tại bộ phận một cửa, một cửa liên thông)</i>	¼ ngày làm việc
Bước 2	Ghi đầy đủ lời chứng chứng thực chữ ký người dịch theo mẫu quy định.	Người thực hiện chứng thực <i>(hoặc người tiếp nhận hồ sơ)</i>	¼ ngày làm việc
Bước 3	Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu.	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	¼ ngày làm việc
Bước 4	Ghi vào sổ chứng thực; Làm thủ tục trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.	Người thực hiện chứng thực <i>(hoặc người tiếp nhận hồ sơ)</i>	¼ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết:			01 ngày làm việc

8. Thủ tục: Chứng thực chữ ký người dịch mà người dịch không phải là cộng tác viên dịch thuật

- **Thời hạn giải quyết:** Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ; trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.

- Quy trình nội bộ:

Thứ	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian
-----	--------------------	-----------------------------	-----------

tự công việc			thực hiện
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra giấy tờ do người yêu cầu chứng thực xuất trình.	Người thực hiện chứng thực <i>(hoặc người tiếp nhận hồ sơ trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ tại bộ phận một cửa, một cửa liên thông)</i>	¼ ngày làm việc
Bước 2	Ghi đầy đủ lời chứng thực chữ ký người dịch theo mẫu quy định.	Người thực hiện chứng thực <i>(hoặc người tiếp nhận hồ sơ)</i>	¼ ngày làm việc
Bước 3	Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu.	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	¼ ngày làm việc
Bước 4	Ghi vào sổ chứng thực; Làm thủ tục trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.	Người thực hiện chứng thực <i>(hoặc người tiếp nhận hồ sơ)</i>	¼ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết:			01 ngày làm việc

9. Thủ tục: Chứng thực hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản là động sản

- **Thời hạn giải quyết:** 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ yêu cầu chứng thực hoặc có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu chứng thực; - Tiếp nhận hồ sơ.	Người thực hiện chứng thực <i>(hoặc người tiếp nhận hồ sơ trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ tại bộ phận một cửa, một cửa liên thông)</i>	½ ngày làm việc
Bước 2	Ghi lời chứng tương ứng với từng loại hợp đồng, giao dịch theo mẫu quy định	Người thực hiện chứng thực <i>(người tiếp nhận hồ sơ)</i>	½ ngày làm việc
Bước 3	Ký vào từng trang của hợp đồng, giao dịch <i>(nếu hồ sơ không được tiếp nhận qua bộ phận một cửa, một cửa liên thông)</i> Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu.	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	½ ngày làm việc
Bước 4	Ghi vào sổ chứng thực; Làm thủ tục trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của	Người thực hiện chứng thực <i>(người tiếp nhận hồ sơ)</i>	½ ngày làm việc

	UBND cấp huyện.		
Tổng thời gian giải quyết:			02 ngày làm việc

10. Thủ tục: Chứng thực văn bản thỏa thuận phân chia di sản mà di sản là động sản

- **Thời hạn giải quyết:** 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ yêu cầu chứng thực hoặc có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực.

- **Quy trình nội bộ:**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu chứng thực; - Tiếp nhận hồ sơ.	Người thực hiện chứng thực <i>(người tiếp nhận hồ sơ trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ tại bộ phận một cửa, một cửa liên thông)</i>	½ ngày làm việc
Bước 2	Ghi lời chứng theo mẫu quy định.	Người thực hiện chứng thực (<i>người tiếp nhận hồ sơ</i>)	½ ngày làm việc
Bước 3	- Ký vào từng trang của văn bản thỏa thuận phân chia di sản <i>(nếu hồ sơ không được tiếp nhận qua bộ phận một cửa, một cửa liên thông)</i> . - Ký, đóng dấu của cơ quan, tổ chức thực hiện chứng thực.	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	½ ngày làm việc
Bước 4	Ghi vào sổ chứng thực; Làm thủ tục trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.	Người thực hiện chứng thực (<i>người tiếp nhận hồ sơ</i>)	½ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết:			02 ngày làm việc

11. Thủ tục: Chứng thực văn bản khai nhận di sản mà di sản là động sản

- **Thời hạn giải quyết:** 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ yêu cầu chứng thực hoặc có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực.

- **Quy trình nội bộ:**

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
------------------	--------------------	-----------------------------	---------------------

Bước 1	- Kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu chứng thực; - Tiếp nhận hồ sơ.	Người thực hiện chứng thực (<i>người tiếp nhận hồ sơ trong trường hợp tiếp nhận hồ sơ tại bộ phận một cửa, một cửa liên thông</i>)	½ ngày làm việc
Bước 2	Ghi lời chứng theo mẫu quy định.	Người thực hiện chứng thực (<i>người tiếp nhận hồ sơ</i>)	½ ngày làm việc
Bước 3	- Ký vào từng trang của văn bản khai nhận di sản (<i>nếu hồ sơ không được tiếp nhận qua bộ phận một cửa, một cửa liên thông</i>); - Ký, đóng dấu của cơ quan, tổ chức thực hiện chứng thực.	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	½ ngày làm việc
Bước 4	Ghi vào sổ chứng thực; Làm thủ tục trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.	Người thực hiện chứng thực (<i>người tiếp nhận hồ sơ</i>)	½ ngày làm việc
Tổng thời gian giải quyết:			02 ngày làm việc