

Số: 1610 /QĐ-UBND

Nghệ An, ngày 28 tháng 6 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt Quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực chứng thực thuộc thẩm quyền giải quyết của Phòng Tư pháp, Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh Nghệ An

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN

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 về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết 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 về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ Trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp Nghệ An.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 21 quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực chứng thực thuộc thẩm quyền giải quyết của Phòng Tư pháp, UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Nghệ An.

Điều 2. Giao Sở Tư pháp chủ trì, phối hợp Công Thông tin điện tử tỉnh thiết lập quy trình điện tử giải quyết đối với các thủ tục hành chính lên Hệ thống Thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Bãi bỏ quy trình nội bộ, quy trình điện tử các thủ tục hành chính tại Mục II, Phần B, Phần C Lĩnh vực Chứng thực thuộc Danh mục ban hành kèm theo Quyết

định số 3841/QĐ-UBND ngày 05/12/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc phê duyệt các quy trình nội bộ, quy trình điện tử trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý của UBND tỉnh, Sở Tư pháp, UBND cấp huyện và UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Nghệ An.

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Tư pháp, Thủ trưởng các Sở, Ban, Ngành cấp tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thành phố, thị xã; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục KSTTHC - Văn phòng Chính phủ;
- Bộ Tư pháp;
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- PCT TT UBND tỉnh;
- Phó CVP UBND tỉnh (Đ/c Thiên);
- Trung tâm PVHCC;
- Công Thông tin điện tử tỉnh;
- VNPT Nghệ An;
- Lưu: VT, KSTT (Kh).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Lê Hồng Vinh

QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC CHỨNG THỰC THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA PHÒNG TƯ PHÁP, UBND CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH NGHỆ AN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1610/QĐ-UBND ngày 28/6/2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Nghệ An)

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA PHÒNG TƯ PHÁP

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

1.1. Trường hợp thông thường

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)
Bước 1	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho người yêu cầu (trong trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ, mà không thể giải quyết và trả kết quả ngay trong ngày làm việc); - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ (bản giấy và bản điện tử) cho Chuyên viên Phòng Tư pháp.	01 giờ làm việc
Bước 2	Chuyên viên Phòng Tư pháp	- Kiểm tra bản chính, đối chiếu với bản sao; Ghi đầy đủ lời chứng chứng thực bản sao từ bản chính theo mẫu quy định. - Chuyển hồ sơ (bản giấy và bản điện tử) trình Lãnh đạo Phòng Tư pháp phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	03 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	- Xem xét, ký kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển kết quả, hồ sơ (bản giấy và bản điện tử) đến Chuyên viên Phòng Tư pháp.	02 giờ làm việc
Bước 4	Chuyên viên Phòng Tư pháp (Kiêm nhiệm phân quyền Văn thư)	- Đóng dấu kết quả, ghi vào sổ chứng thực; - Số hóa kết quả; lưu kho dữ liệu của tỉnh; - Chuyển kết quả đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện.	02 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	- Nhận kết quả, xác nhận trên Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.	Không tính thời gian

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)
Tổng thời gian giải quyết TTHC		08 giờ làm việc (ngay trong ngày làm việc; trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ mà không giải quyết và trả kết quả ngay trong ngày thì hện trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo).	

1.2. 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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)
Bước 1	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho người yêu cầu; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ (bản giấy và bản điện tử) cho Chuyên viên Phòng Tư pháp.	02 giờ làm việc
Bước 2	Chuyên viên Phòng Tư pháp	- Kiểm tra bản chính, đối chiếu với bản sao; Ghi đầy đủ lời chứng chứng thực bản sao từ bản chính theo mẫu quy định; - Chuyển hồ sơ (bản giấy và bản điện tử) trình Lãnh đạo Phòng Tư pháp phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	06 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	- Xem xét, ký kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển kết quả, hồ sơ (bản giấy và bản điện tử) đến Chuyên viên Phòng Tư pháp.	04 giờ làm việc
Bước 4	Chuyên viên Phòng Tư pháp (Kiêm nhiệm phân quyền Văn thư)	- Đóng dấu kết quả, ghi vào sổ chứng thực; - Số hóa kết quả; lưu kho dữ liệu của tỉnh; - Chuyển kết quả (bản giấy và bản điện tử) đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện.	04 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	- Nhận kết quả, xác nhận trên Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.	Không tính thời gian

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)
Tổng thời gian giải quyết TTHC		16 giờ làm việc (Có thể kéo dài hơn 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).	

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

2.1. Trường hợp thông thường

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)
Bước 1	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho người yêu cầu (trong trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ, mà không thể giải quyết và trả kết quả ngay trong ngày làm việc); - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ (bản giấy và bản điện tử) cho Chuyên viên Phòng Tư pháp.	01 giờ làm việc
Bước 2	Chuyên viên Phòng Tư pháp	- Kiểm tra bản chính, đối chiếu với bản sao; Ghi đầy đủ lời chứng chứng thực bản sao từ bản chính theo mẫu quy định. - Chuyển hồ sơ (bản giấy và bản điện tử) trình Lãnh đạo Phòng Tư pháp phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	03 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	- Xem xét, ký kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển kết quả, hồ sơ (bản giấy và bản điện tử) đến Chuyên viên Phòng Tư pháp.	02 giờ làm việc
Bước 4	Chuyên viên Phòng Tư pháp (Kiêm nhiệm phân quyền Văn thư)	- Đóng dấu kết quả, ghi vào sổ chứng thực; - Số hóa kết quả; lưu kho dữ liệu của tỉnh;	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)
		- Chuyển kết quả (bản giấy và bản điện tử) đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện.	
Bước 5	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	- Nhận kết quả, xác nhận trên Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC		08 giờ làm việc (ngay trong ngày làm việc; trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ mà không giải quyết và trả kết quả ngay trong ngày thì hẹn trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo).	

2.2. 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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)
Bước 1	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho người yêu cầu; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ (bản giấy và bản điện tử) cho Chuyên viên Phòng Tư pháp.	02 giờ làm việc
Bước 2	Chuyên viên Phòng Tư pháp	- Kiểm tra bản chính, đối chiếu với bản sao; Ghi đầy đủ lời chứng chứng thực bản sao từ bản chính theo mẫu quy định; - Chuyển hồ sơ (bản giấy và bản điện tử) trình Lãnh đạo Phòng Tư pháp phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	06 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	- Xem xét, ký kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển kết quả, hồ sơ (bản giấy và bản điện tử) đến Chuyên viên Phòng Tư pháp.	04 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)
Bước 4	Chuyên viên Phòng Tư pháp (Kiêm nhiệm phân quyền Văn thư)	- Đóng dấu kết quả, ghi vào sổ chứng thực; - Số hóa kết quả; lưu kho dữ liệu của tỉnh; - Chuyển kết quả (bản giấy và bản điện tử) đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện.	04 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	- Nhận kết quả, xác nhận trên Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC		16 giờ làm việc (Có thể kéo dài hơn 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).	

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 ký, không điểm chỉ được)

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)
Bước 1	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện (Công chức Phòng Tư pháp)	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho người yêu cầu (trong trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ, mà không thể giải quyết và trả kết quả ngay trong ngày làm việc); - Kiểm tra giấy tờ, văn bản yêu cầu chứng thực, yêu cầu người yêu cầu chứng thực ký/điểm chỉ trước mặt. - Ghi đầy đủ lời chứng chứng thực chữ ký theo mẫu quy định; ký vào dưới lời chứng theo mẫu quy định; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ (bản giấy và bản điện tử) trình Lãnh đạo Phòng Tư pháp.	04 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	- Xem xét, ký kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển kết quả, hồ sơ (bản giấy và bản điện tử) đến Chuyên viên Phòng Tư pháp.	02 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Tư pháp (Kiêm nhiệm chức năng Văn thư)	- Đóng dấu kết quả, ghi vào sổ chứng thực; - Số hóa kết quả; lưu kho dữ liệu của tỉnh; - Chuyển kết quả (bản giấy và bản điện tử) đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện.	02 giờ làm việc
Bước 4	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	- Nhận kết quả, xác nhận trên Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		08 giờ làm việc (ngay trong ngày làm việc; trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ mà không giải quyết và trả kết quả ngay trong ngày thì hẹn trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo)	

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)
Bước 1	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện (Công chức Phòng Tư pháp)	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho người yêu cầu (trong trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ, mà không thể giải quyết và trả kết quả ngay trong ngày làm việc); - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ (bản giấy và bản điện tử) cho Lãnh đạo Phòng Tư pháp.	04 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	- Xem xét, thẩm định hồ sơ. Thực hiện việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch; - Chuyển kết quả, hồ sơ (bản giấy và bản điện tử) đến Chuyên viên Phòng Tư pháp.	02 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Tư pháp (Kiêm nhiệm chức năng Văn thư)	- Đóng dấu kết quả, ghi vào sổ chứng thực; - Số hóa kết quả; lưu kho dữ liệu của tỉnh; - Chuyển kết quả (bản giấy và bản điện tử) đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện.	02 giờ làm việc
Bước 4	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	- Nhận kết quả, xác nhận trên Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC		08 giờ làm việc (ngay trong ngày làm việc; trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ mà không giải quyết và trả kết quả ngay trong ngày thì hẹn trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo)	

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)
Bước 1	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện (Công chức Phòng Tư pháp)	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho người yêu cầu (trong trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ, mà không thể giải quyết và trả kết quả ngay trong ngày làm việc); - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ (bản giấy và bản điện tử) cho Lãnh đạo Phòng Tư pháp.	04 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	<ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, thẩm định hồ sơ. Gạch chân lỗi sai sót cần sửa, đóng dấu 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; - Chuyển kết quả, hồ sơ (bản giấy và bản điện tử) đến Chuyên viên Phòng Tư pháp. 	02 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Tư pháp (Kiêm nhiệm chức năng Văn thư)	<ul style="list-style-type: none"> - Số hóa kết quả; lưu kho dữ liệu của tỉnh; - Chuyển kết quả (bản giấy và bản điện tử) đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện. 	02 giờ làm việc
Bước 4	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận kết quả, xác nhận trên Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức. 	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC		08 giờ làm việc (ngay trong ngày làm việc; trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ mà không giải quyết và trả kết quả ngay trong ngày thì hẹn trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo)	

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)
Bước 1	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện (Công chức Phòng Tư pháp)	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho người yêu cầu (trong trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ, mà không thể giải quyết và trả kết quả ngay trong ngày làm việc); - Kiểm tra bản chính, đối chiếu với bản sao; Ghi đầy đủ lời chứng chứng thực bản sao từ bản chính theo mẫu quy định, ký vào dưới lời chứng theo mẫu quy định; - Chuyển hồ sơ (bản giấy và bản điện tử) trình Lãnh đạo Phòng Tư pháp phê duyệt kết quả giải quyết TTHC. 	04 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	<ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, ký kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển kết quả, hồ sơ (bản giấy và bản điện tử) đến Chuyên viên Phòng Tư pháp. 	02 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Tư pháp (Kiêm nhiệm chức năng Văn thư)	<ul style="list-style-type: none"> - Đóng dấu kết quả, ghi vào sổ chứng thực; - Số hóa kết quả; lưu kho dữ liệu của tỉnh; - Chuyển kết quả (bản giấy và bản điện tử) đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện. 	02 giờ làm việc
Bước 4	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận kết quả, xác nhận trên Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức. 	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC		08 giờ làm việc (ngay trong ngày làm việc; trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ mà không giải quyết và trả kết quả ngay trong ngày thì hẹn trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo)	

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)
Bước 1	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện (Công chức Phòng Tư pháp)	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho người yêu cầu (trong trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ, mà không thể giải quyết và trả kết quả ngay trong ngày làm việc); - Đối chiếu chữ ký của người dịch trên bản dịch với chữ ký mẫu trước khi thực hiện chứng thực; trường hợp nghi ngờ chữ ký trên bản dịch so với chữ ký mẫu thì yêu cầu người dịch ký trước mặt; - Ghi đầy đủ lời chứng chứng thực chữ ký người dịch theo mẫu quy định, ký vào dưới lời chứng theo mẫu quy định; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ (bản giấy và bản điện tử) cho Lãnh đạo Phòng Tư pháp. 	04 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	<ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, ký kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển kết quả, hồ sơ (bản giấy và bản điện tử) đến Chuyên viên Phòng Tư pháp. 	02 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Tư pháp (Kiêm nhiệm chức năng Văn thư)	<ul style="list-style-type: none"> - Đóng dấu kết quả, ghi vào sổ chứng thực; - Số hóa kết quả; lưu kho dữ liệu của tỉnh; - Chuyển kết quả (bản giấy và bản điện tử) đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện. 	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)
Bước 4	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	- Nhận kết quả, xác nhận trên Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC		08 giờ làm việc (ngay trong ngày làm việc; trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ mà không giải quyết và trả kết quả ngay trong ngày thì hện trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo)	

8. Thủ tục Chứng thực chữ ký người dịch mà người dịch không phải là cộng tác viên dịch thuật của Phòng Tư pháp

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)
Bước 1	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện (Công chức Phòng Tư pháp)	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho người yêu cầu (trong trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ, mà không thể giải quyết và trả kết quả ngay trong ngày làm việc); - Yêu cầu người dịch ký trước mặt; - Ghi đầy đủ lời chứng chứng thực chữ ký người dịch theo mẫu quy định, ký vào dưới lời chứng theo mẫu quy định; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ (bản giấy và bản điện tử) cho Lãnh đạo Phòng Tư pháp.	04 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	- Xem xét, ký kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển kết quả, hồ sơ (bản giấy và bản điện tử) đến Chuyên viên Phòng Tư pháp.	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)
Bước 3	Chuyên viên Phòng Tư pháp (Kiêm nhiệm chức năng Văn thư)	<ul style="list-style-type: none"> - Đóng dấu kết quả, ghi vào sổ chứng thực; - Số hóa kết quả; lưu kho dữ liệu của tỉnh; - Chuyển kết quả (bản giấy và bản điện tử) đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện. 	02 giờ làm việc
Bước 4	Công chức tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận kết quả, xác nhận trên Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức. 	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC		08 giờ làm việc (ngay trong ngày làm việc; trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ mà không giải quyết và trả kết quả ngay trong ngày thì hẹn trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo)	

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)
Bước 1	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện (Công chức Phòng Tư pháp)	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho người yêu cầu. - Yêu cầu các bên ký trước mặt; - 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 và ký vào dưới lời chứng theo mẫu quy định; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ (bản giấy và bản điện tử) cho Lãnh đạo Phòng Tư pháp. 	06 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	- Xem xét, ký kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển kết quả, hồ sơ (bản giấy và bản điện tử) đến Chuyên viên Phòng Tư pháp.	06 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Tư pháp (Kiêm nhiệm chức năng Văn thư)	- Đóng dấu kết quả, ghi vào sổ chứng thực; - Số hóa kết quả; lưu kho dữ liệu của tỉnh; - Chuyển kết quả (bản giấy và bản điện tử) đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện.	04 giờ làm việc
Bước 4	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	- Nhận kết quả, xác nhận trên Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC		16 giờ làm việc (Có thể kéo dài hơn 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).	

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)
Bước 1	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho người yêu cầu. - Yêu cầu các bên thỏa thuận phân chia di sản ký trước mặt;	06 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)
	(Công chức Phòng Tư pháp)	<ul style="list-style-type: none"> - Ghi lời chứng theo mẫu quy định; ký vào từng trang của văn bản thỏa thuận phân chia di sản và ký vào dưới lời chứng theo mẫu quy định; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ (bản giấy và bản điện tử) cho Lãnh đạo Phòng Tư pháp. 	
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	<ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, ký kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển kết quả, hồ sơ (bản giấy và bản điện tử) đến Chuyên viên Phòng Tư pháp. 	06 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Tư pháp (Kiêm nhiệm chức năng Văn thư)	<ul style="list-style-type: none"> - Đóng dấu kết quả, ghi vào sổ chứng thực; - Số hóa kết quả; lưu kho dữ liệu của tỉnh; - Chuyển kết quả (bản giấy và bản điện tử) đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện. 	04 giờ làm việc
Bước 4	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận kết quả, xác nhận trên Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức. 	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC		16 giờ làm việc (Có thể kéo dài hơn 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).	

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)
Bước 1	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện (Công chức Phòng Tư pháp)	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho người yêu cầu. - Yêu cầu người khai di sản ký trước mặt; - Ghi lời chứng theo mẫu quy định; ký vào từng trang của văn bản khai nhận di sản và ký vào dưới lời chứng theo mẫu quy định; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ (bản giấy và bản điện tử) cho Lãnh đạo Phòng Tư pháp. 	06 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	<ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, ký kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển kết quả, hồ sơ (bản giấy và bản điện tử) đến Chuyên viên Phòng Tư pháp. 	06 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Phòng Tư pháp (kiêm nhiệm chức năng Văn thư)	<ul style="list-style-type: none"> - Đóng dấu kết quả, ghi vào sổ chứng thực; - Số hóa kết quả; lưu kho dữ liệu của tỉnh; - Chuyển kết quả (bản giấy và bản điện tử) đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện. 	04 giờ làm việc
Bước 4	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận kết quả, xác nhận trên Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức. 	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC		16 giờ làm việc (Có thể kéo dài hơn 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).	

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP XÃ

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

1.1. Trường hợp thông thường

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)
Bước 1	Công chức Tư pháp - Hộ tịch tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho người yêu cầu (trong trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ, mà không thể giải quyết và trả kết quả ngay trong ngày làm việc); - Kiểm tra bản chính, đối chiếu với bản sao; Ghi đầy đủ lời chứng chứng thực bản sao từ bản chính theo mẫu quy định. - Chuyển hồ sơ (bản giấy và bản điện tử) trình Lãnh đạo UBND xã phê duyệt kết quả giải quyết TTHC. 	04 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo UBND cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, ký kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển kết quả, hồ sơ (bản giấy và bản điện tử) đến Chuyên viên Phòng Tư pháp. 	02 giờ làm việc
Bước 3	Công chức Văn phòng – Thống kê (Phân quyền chức năng Văn thư)	<ul style="list-style-type: none"> - Đóng dấu kết quả, ghi vào sổ chứng thực; - Số hóa kết quả; lưu kho dữ liệu của tỉnh; - Chuyển kết quả (bản giấy và bản điện tử) đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện. 	02 giờ làm việc
Bước 4	Công chức Tư pháp - Hộ tịch tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận kết quả, xác nhận trên Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức. 	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC		08 giờ làm việc (ngay trong ngày làm việc; trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ mà không giải quyết và trả kết quả ngay trong ngày thì hẹn trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo);	

1.2. 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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)
Bước 1	Công chức Tư pháp - Hộ tịch tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho người yêu cầu; - Kiểm tra bản chính, đối chiếu với bản sao; Ghi đầy đủ lời chứng chứng thực bản sao từ bản chính theo mẫu quy định; - Chuyển hồ sơ (bản giấy và bản điện tử) trình Lãnh đạo UBND xã phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	06 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã	- Xem xét, ký kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển kết quả, hồ sơ (bản giấy và bản điện tử) đến Chuyên viên Phòng Tư pháp.	06 giờ làm việc
Bước 4	Chuyên viên Phòng Tư pháp (Kiêm nhiệm phân quyền Văn thư)	- Đóng dấu kết quả, ghi vào sổ chứng thực; - Số hóa kết quả; lưu kho dữ liệu của tỉnh; - Chuyển kết quả (bản giấy và bản điện tử) đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp huyện.	04 giờ làm việc
Bước 5	Công chức Tư pháp - Hộ tịch tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	- Nhận kết quả, xác nhận trên Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC		16 giờ làm việc (Có thể kéo dài hơn 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).	

2. 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 ký, không điểm chỉ được)

2.1. Trường hợp thông thường

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)
Bước 1	Công chức Tư pháp - Hộ tịch tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho người yêu cầu (trong trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ, mà không thể giải quyết và trả kết quả ngay trong ngày làm việc); - Kiểm tra bản chính, đối chiếu với bản sao; Ghi đầy đủ lời chứng chứng thực bản sao từ bản chính theo mẫu quy định. - Chuyển hồ sơ (bản giấy và bản điện tử) trình Lãnh đạo UBND xã phê duyệt kết quả giải quyết TTHC. 	04 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo UBND cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, ký kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển kết quả, hồ sơ (bản giấy và bản điện tử) đến Chuyên viên Phòng Tư pháp. 	02 giờ làm việc
Bước 3	Công chức Văn phòng – Thống kê (Phân quyền chức năng Văn thư)	<ul style="list-style-type: none"> - Đóng dấu kết quả, ghi vào sổ chứng thực; - Số hóa kết quả; lưu kho dữ liệu của tỉnh; - Chuyển kết quả (bản giấy và bản điện tử) đến Công chức Tư pháp - Hộ tịch tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã . 	02 giờ làm việc
Bước 4	Công chức Tư pháp - Hộ tịch tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận kết quả, xác nhận trên Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức. 	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC		08 giờ làm việc (ngay trong ngày làm việc; trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ mà không giải quyết và trả kết quả ngay trong ngày thì hẹn trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo).	

2.2. 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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 8 giờ làm việc)
Bước 1	Công chức Tư pháp - Hộ tịch tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho người yêu cầu; - Kiểm tra bản chính, đối chiếu với bản sao; Ghi đầy đủ lời chứng chứng thực bản sao từ bản chính theo mẫu quy định; - Chuyển hồ sơ (bản giấy và bản điện tử) trình Lãnh đạo UBND xã phê duyệt kết quả giải quyết TTHC. 	06 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, ký kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển kết quả, hồ sơ (bản giấy và bản điện tử) đến Chuyên viên Phòng Tư pháp. 	06 giờ làm việc
Bước 4	Chuyên viên Phòng Tư pháp (Kiêm nhiệm phân quyền Văn thư)	<ul style="list-style-type: none"> - Đóng dấu kết quả, ghi vào sổ chứng thực; - Số hóa kết quả; lưu kho dữ liệu của tỉnh; - Chuyển kết quả (bản giấy và bản điện tử) đến Công chức Tư pháp - Hộ tịch tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã. 	04 giờ làm việc
Bước 5	Công chức Tư pháp - Hộ tịch tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận kết quả, xác nhận trên Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức. 	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC		16 giờ làm việc (Có thể kéo dài hơn 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).	

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)

Bước 1	Công chức Tư pháp - Hộ tịch tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho người yêu cầu (trong trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ, mà không thể giải quyết và trả kết quả ngay trong ngày làm việc); - Kiểm tra giấy tờ, văn bản yêu cầu chứng thực, yêu cầu người yêu cầu chứng thực ký/điểm chỉ trước mặt. - Ghi đầy đủ lời chứng chứng thực chữ ký theo mẫu quy định; ký vào dưới lời chứng theo mẫu quy định; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ (bản giấy và bản điện tử) trình Lãnh đạo UBND cấp xã. 	04 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo UBND cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, ký kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển kết quả, hồ sơ (bản giấy và bản điện tử) đến Công chức Văn phòng – Thống kê. 	02 giờ làm việc
Bước 3	Công chức Văn phòng - Thống kê (Phân quyền chức năng Văn thư)	<ul style="list-style-type: none"> - Đóng dấu kết quả, ghi vào sổ chứng thực; - Số hóa kết quả; lưu kho dữ liệu của tỉnh; - Chuyển kết quả (bản giấy và bản điện tử) đến Công chức Tư pháp - Hộ tịch tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã. 	02 giờ làm việc
Bước 4	Công chức Tư pháp - Hộ tịch tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận kết quả, xác nhận trên Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức. 	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC		08 giờ làm việc (ngay trong ngày làm việc; trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ mà không giải quyết và trả kết quả ngay trong ngày thì hẹn trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo).	

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)
Bước 1	Công chức Tư pháp - Hộ tịch tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho người yêu cầu (trong trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ, mà không thể giải quyết và trả kết quả ngay trong ngày làm việc); - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ (bản giấy và bản điện tử) cho Lãnh đạo UBND cấp xã. 	04 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo UBND cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, thẩm định hồ sơ. Gạch chân lỗi sai sót cần sửa, đóng dấu 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. - Chuyển kết quả, hồ sơ (bản giấy và bản điện tử) đến Công chức Văn phòng - Thống kê. 	02 giờ làm việc
Bước 3	Công chức Văn phòng - Thống kê (Phân quyền chức năng Văn thư)	<ul style="list-style-type: none"> - Đóng dấu kết quả, ghi vào sổ chứng thực; - Số hóa kết quả; lưu kho dữ liệu của tỉnh; - Chuyển kết quả (bản giấy và bản điện tử) đến Công chức Tư pháp - Hộ tịch tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã. 	02 giờ làm việc
Bước 4	Công chức Tư pháp - Hộ tịch tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận kết quả, xác nhận trên Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức. 	Không tính thời gian

Tổng thời gian giải quyết TTHC	08 giờ làm việc (ngay trong ngày làm việc; trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ mà không giải quyết và trả kết quả ngay trong ngày thì hẹn trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo).
---------------------------------------	---

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

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)
Bước 1	Công chức Tư pháp - Hộ tịch tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho người yêu cầu (trong trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ, mà không thể giải quyết và trả kết quả ngay trong ngày làm việc); - Kiểm tra bản chính, đối chiếu với bản sao; Ghi đầy đủ lời chứng chứng thực bản sao từ bản chính theo mẫu quy định, ký vào dưới lời chứng theo mẫu quy định; - Chuyển hồ sơ (bản giấy và bản điện tử) trình Lãnh đạo UBND cấp xã phê duyệt kết quả giải quyết TTHC. 	04 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo UBND cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, ký kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển kết quả, hồ sơ (bản giấy và bản điện tử) đến Công chức Văn phòng - Thống kê. 	02 giờ làm việc
Bước 3	Công chức Văn phòng - Thống kê (Phân quyền chức năng Văn thư)	<ul style="list-style-type: none"> - Đóng dấu kết quả, ghi vào sổ chứng thực; - Số hóa kết quả; lưu kho dữ liệu của tỉnh; - Chuyển kết quả (bản giấy và bản điện tử) đến Công chức Tư pháp - Hộ tịch tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã. 	02 giờ làm việc

Bước 4	Công chức Tư pháp - Hộ tịch tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	- Nhận kết quả, xác nhận trên Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC		08 giờ làm việc (ngay trong ngày làm việc; trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ mà không giải quyết và trả kết quả ngay trong ngày thì hện trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo).	

6. Thủ tục Chứng thực hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản là động sản, quyền sử dụng đất, nhà ở

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ)
Bước 1	Công chức Tư pháp - Hộ tịch tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho người yêu cầu. - Yêu cầu các bên ký/điểm chỉ trước mặt; - 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 và ký vào dưới lời chứng theo mẫu quy định; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ (bản giấy và bản điện tử) cho Lãnh đạo UBND cấp xã.	06 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo UBND cấp xã	- Xem xét, ký kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển kết quả, hồ sơ (bản giấy và bản điện tử) đến Công chức Văn phòng - Thống kê.	06 giờ làm việc
Bước 3	Công chức Văn phòng - Thống kê (Phân quyền chức năng Văn thư)	- Đóng dấu kết quả, ghi vào sổ chứng thực; - Số hóa kết quả; lưu kho dữ liệu của tỉnh; - Chuyển kết quả (bản giấy và bản điện tử) đến Công chức Tư pháp - Hộ tịch tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã.	04 giờ làm việc

Bước 4	Công chức Tư pháp - Hộ tịch tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	- Nhận kết quả, xác nhận trên Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC		16 giờ làm việc (Có thể kéo dài hơn 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).	

7. Thủ tục Chứng thực di chúc

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)
Bước 1	Công chức Tư pháp - Hộ tịch tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho người yêu cầu. - Yêu cầu người lập di chúc ký/điền chỉ trước mặt; - Ghi lời chứng theo mẫu quy định; ký vào từng trang của văn bản di chúc và ký vào dưới lời chứng theo mẫu quy định; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ (bản giấy và bản điện tử) cho Lãnh đạo UBND cấp xã.	06 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo UBND cấp xã	- Xem xét, ký kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển kết quả, hồ sơ (bản giấy và bản điện tử) đến Công chức Văn phòng - Thống kê.	06 giờ làm việc

Bước 3	Công chức Văn phòng - Thống kê (Phân quyền chức năng Văn thư)	- Đóng dấu kết quả, ghi vào sổ chứng thực; - Số hóa kết quả; lưu kho dữ liệu của tỉnh; - Chuyển kết quả (bản giấy và bản điện tử) đến Công chức Tư pháp - Hộ tịch tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã.	04 giờ làm việc
Bước 4	Công chức Tư pháp - Hộ tịch tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	- Nhận kết quả, xác nhận trên Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC		16 giờ làm việc (Có thể kéo dài hơn 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).	

8. Thủ tục Chứng thực văn bản từ chối nhận di sản

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)
Bước 1	Công chức Tư pháp - Hộ tịch tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho người yêu cầu. - Yêu cầu người từ chối nhận di sản ký/điểm chỉ trước mặt; - Ghi lời chứng theo mẫu quy định; ký vào từng trang của văn bản từ chối nhận di sản và ký vào dưới lời chứng theo mẫu quy định; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ (bản giấy và bản điện tử) cho Lãnh đạo UBND xã.	06 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo UBND cấp xã	- Xem xét, ký kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển kết quả, hồ sơ (bản giấy và bản điện tử) đến Công chức Văn phòng - Thống kê.	06 giờ làm việc

Bước 3	Công chức Văn phòng - Thống kê (Phân quyền chức năng Văn thư)	<ul style="list-style-type: none"> - Đóng dấu kết quả, ghi vào sổ chứng thực; - Số hóa kết quả; lưu kho dữ liệu của tỉnh; - Chuyển kết quả (bản giấy và bản điện tử) đến Công chức Tư pháp - Hộ tịch tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã. 	04 giờ làm việc
Bước 4	Công chức Tư pháp - Hộ tịch tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận kết quả, xác nhận trên Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức. 	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC		16 giờ làm việc (Có thể kéo dài hơn 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).	

9. Thủ tục Chứng thực văn bản thỏa thuận phân chia di sản mà di sản là động sản, quyền sử dụng đất, nhà ở

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)
Bước 1	Công chức Tư pháp - Hộ tịch tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho người yêu cầu. - Yêu cầu các bên thỏa thuận phân chia di sản ký trước mặt; - Ghi lời chứng theo mẫu quy định; ký vào từng trang của văn bản thỏa thuận phân chia di sản và ký vào dưới lời chứng theo mẫu quy định; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ (bản giấy và bản điện tử) cho Lãnh đạo UBND cấp xã. 	06 giờ làm việc

Bước 2	Lãnh đạo UBND cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, ký kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển kết quả, hồ sơ (bản giấy và bản điện tử) đến Công chức Văn phòng - Thống kê. 	06 giờ làm việc
Bước 3	Công chức Văn phòng - Thống kê (Phân quyền chức năng Văn thư)	<ul style="list-style-type: none"> - Đóng dấu kết quả, ghi vào sổ chứng thực; - Số hóa kết quả; lưu kho dữ liệu của tỉnh; - Chuyển kết quả (bản giấy và bản điện tử) đến Công chức Tư pháp - Hộ tịch tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã. 	04 giờ làm việc
Bước 4	Công chức Tư pháp - Hộ tịch tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> - Nhận kết quả, xác nhận trên Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức. 	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC		16 giờ làm việc (Có thể kéo dài hơn 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).	

10. Thủ tục Chứng thực văn bản khai nhận di sản mà di sản là động sản, quyền sử dụng đất, nhà ở

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (tính mỗi ngày 08 giờ làm việc)

Bước 1	Công chức Tư pháp - Hộ tịch tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	- Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho người yêu cầu. - Yêu cầu người khai di sản ký trước mặt; - Ghi lời chứng theo mẫu quy định; ký vào từng trang của văn bản khai nhận di sản và ký vào dưới lời chứng theo mẫu quy định; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ (bản giấy và bản điện tử) cho Lãnh đạo UBND cấp xã.	06 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo UBND cấp xã	- Xem xét, ký kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển kết quả, hồ sơ (bản giấy và bản điện tử) đến Công chức Văn phòng - Thống kê.	06 giờ làm việc
Bước 3	Công chức Văn phòng - Thống kê (Phân quyền chức năng Văn thư)	- Đóng dấu kết quả, ghi vào sổ chứng thực; - Số hóa kết quả; lưu kho dữ liệu của tỉnh; - Chuyển kết quả (bản giấy và bản điện tử) đến Công chức Tư pháp - Hộ tịch tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã.	04 giờ làm việc
Bước 4	Công chức Tư pháp - Hộ tịch tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của UBND cấp xã	- Nhận kết quả, xác nhận trên Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC tỉnh; - Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC		16 giờ làm việc (Có thể kéo dài hơn 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).	

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN