

Số: /QĐ-UBND

Phú Thọ, ngày tháng 7 năm 2025

## QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính  
lĩnh vực chứng thực thuộc thẩm quyền giải quyết  
của Sở Tư pháp và UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh Phú Thọ**

### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ THỌ

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Công dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

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;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 159/TTr-STP ngày 17/7/2025.

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Phê duyệt kèm theo Quyết định này quy trình nội bộ giải quyết đối với thủ tục hành chính lĩnh vực chứng thực thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tư pháp và UBND các xã, phường trên địa bàn tỉnh Phú Thọ.

(Chi tiết tại Phụ lục kèm theo).

### **Điều 2. Tổ chức thực hiện.**

1. Giám đốc Sở Tư pháp chủ trì, phối hợp với Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ: Trên cơ sở quy trình nội bộ giải quyết từng thủ tục hành chính được phê duyệt tại Điều 1 Quyết định này, xây dựng mới quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính; cập nhật đầy đủ, chính xác, kịp thời trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh và hướng dẫn các cơ quan có liên quan vận hành, khai thác, sử dụng theo quy định.

2. Văn phòng UBND tỉnh có trách nhiệm kiểm soát tính hợp lý, hợp pháp của quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính được xây dựng, thiết lập trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh theo quy định.

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

**Điều 4.** Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các Sở: Tư pháp; Khoa học và công nghệ; Thủ trưởng các Sở, Ngành; UBND các xã, phường; các cơ quan, tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

***Nơi nhận:***

- Như Điều 3;
- Cục KSTTHC, VPCP;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- CVP, PCVP (Ô. Thành);
- VNPT Phú Thọ;
- TT. Phục vụ HCC;
- Lưu: VT, HCC.

(L- b)

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Huy Ngọc**

**Phụ lục**  
**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT ĐỐI VỚI TỪNG THỦ TỤC HÀNH**  
**CHÍNH LĨNH VỰC CHỨNG THỰC THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT**  
**CỦA SỞ TƯ PHÁP VÀ UBND CÁC XÃ, PHƯỜNG**  
**TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH PHÚ THỌ**

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 7 năm 2025 của  
 Chủ tịch UBND tỉnh Phú Thọ)

**Phần I**  
**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC CHỨNG THỰC THUỘC**  
**THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TƯ PHÁP VÀ UBND CÁC XÃ, PHƯỜNG**  
**TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH PHÚ THỌ**

STT	Tên thủ tục hành chính
<b>I</b>	<b>Thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của Sở Tư pháp</b>
1	Cấp bản sao từ sổ gốc
2	Chứng thực bản sao từ bản chính giấy tờ, văn bản do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam; 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
3	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)
<b>II</b>	<b>Thủ tục hành chính cấp xã</b>
1	Cấp bản sao từ sổ gốc
2	Chứng thực bản sao từ bản chính giấy tờ, văn bản do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam; 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
3	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)
4	Chứng thực hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản là động sản, quyền sử dụng đất, nhà ở
5	Chứng thực di chúc
6	Chứng thực văn bản từ chối nhận di sản
7	Chứng thực văn bản thỏa thuận phân chia di sản mà di sản là động sản, quyền sử dụng đất, nhà ở
8	Chứng thực văn bản khai nhận di sản mà di sản là động sản, quyền sử dụng đất, nhà ở
9	Chứng thực việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch
10	Sửa lỗi sai sót trong hợp đồng, giao dịch

11	Cấp bản sao có chứng thực từ bản chính hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực
12	Chứng thực chữ ký người dịch mà người dịch là cộng tác viên dịch thuật của Ủy ban nhân dân cấp xã
13	Chứng thực chữ ký người dịch mà người dịch không phải là cộng tác viên dịch thuật của Ủy ban nhân dân cấp xã

## Phần II

### I. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT TTHC THUỘC THẨM QUYỀN SỞ TƯ PHÁP

#### 1. Thủ tục Cấp bản sao từ sổ gốc

STT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển xử lý hồ sơ (Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC xã thì chuyển về Trung tâm PVHCC tỉnh). - Thông báo bổ sung, hoàn thiện hoặc từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có)	- Trung tâm PVHCC của tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã nơi nhận hồ sơ	0.5 giờ làm việc
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên được phân công thẩm định	04 giờ làm việc
Bước 3	Xét duyệt và trình Lãnh đạo phê duyệt kết quả thẩm định TTHC.	Lãnh đạo	02 giờ làm việc
Bước 4	Phát hành văn bản, chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn thư	01 giờ làm việc
Bước 5	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh để trả cho cá nhân, tổ chức	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã nơi nhận hồ sơ	0.5 giờ làm việc
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			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.

**2. Thủ tục Chứng thực bản sao từ bản chính giấy tờ, văn bản do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam; 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**

STT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ thủ tục hành chính (TTHC); quét (scan), số hóa hồ sơ TTHC tiếp nhận, cập nhật vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo quy định. Thực hiện: Tiếp nhận, kiểm tra trực tiếp đối chiếu Bản chính của giấy tờ	Nhân viên/ Công chứng viên tiếp nhận hồ sơ tại tổ chức hành nghề công chứng	
1.1	<i>TH bình thường</i>		04 giờ làm việc
1.2	<i>TH phức tạp</i>		20 giờ làm việc
Bước 2	Xét duyệt kết quả TTHC	Công chứng viên được phân công	02 giờ làm việc
Bước 3	Phát hành văn bản	Văn thư	01 giờ làm việc
Bước 4	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Nhân viên/ Công chứng viên tiếp nhận hồ sơ	01 giờ làm việc
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<ul style="list-style-type: none"> <li>- TH bình thường: 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.</li> <li>- TH phức tạp: Không quá 03 ngày làm việc (24 giờ làm việc).</li> </ul>

### 2.3. 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)

STT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ thủ tục hành chính (TTHC); quét (scan), số hóa hồ sơ TTHC tiếp nhận, cập nhật vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo quy định. Thực hiện: Tiếp nhận, kiểm tra đối chiếu.	Nhân viên/ Công chứng viên tiếp nhận hồ sơ tại tổ chức hành nghề công chứng	04 giờ làm việc
Bước 2	Xét duyệt kết quả TTHC	Công chứng viên được phân công	02 giờ làm việc
Bước 3	Phát hành văn bản.	Văn thư	01 giờ làm việc
Bước 4	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Nhân viên/ Công chứng viên tiếp nhận hồ sơ	01 giờ làm việc
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			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

## II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

### 1. Thủ tục: Cấp bản sao từ sổ gốc

STT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) số hóa và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyên xử lý hồ sơ (Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC tỉnh thì chuyển về Trung tâm PVHCC xã). - Thông báo bổ sung, hoàn thiện hoặc từ chối giải quyết hồ sơ (nếu có)	- Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp xã nơi nhận hồ sơ	0.5 giờ làm việc
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên được phân công thẩm định	04 giờ làm việc

Bước 3	Xét duyệt và trình Lãnh đạo phê duyệt kết quả thẩm định TTHC.	Lãnh đạo UBND xã	02 giờ làm việc
Bước 4	Phát hành văn bản, chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC tỉnh.	Văn thư	01 giờ làm việc
Bước 5	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh để trả cho cá nhân, tổ chức	- Trung tâm PVHCC tỉnh; - Trung tâm PVHCC cấp xã nơi nhận hồ sơ	0.5 giờ làm việc
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			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

**2. Thủ tục: Chứng thực bản sao từ bản chính giấy tờ, văn bản do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam; 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**

STT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ thủ tục hành chính (TTHC); quét (scan), số hóa hồ sơ TTHC tiếp nhận, cập nhật vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo quy định Thực hiện: Tiếp nhận, kiểm tra đối chiếu Bản chính của giấy tờ	- Trung tâm PVHCC cấp xã nơi nhận hồ sơ	
1.1	<i>Trường hợp bình thường</i>		04 giờ làm việc
1.2	<i>Trường hợp phức tạp</i>		16 giờ làm việc
Bước 2	Xét duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo UBND xã	
2.1	<i>Trường hợp bình thường</i>		01 giờ làm việc
2.2	<i>Trường hợp phức tạp</i>		05 giờ làm việc
Bước 3	Phát hành văn bản	Văn thư	02 giờ làm việc
Bước 4	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	- Trung tâm PVHCC cấp xã nơi nhận hồ sơ	01 giờ làm việc

<b>Tổng thời gian giải quyết</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- TH bình thường: 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.</li> <li>- TH phức tạp: Không quá 03 ngày làm việc (24 giờ làm việc).</li> </ul>
----------------------------------	--	---

**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)**

STT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ thủ tục hành chính (TTHC); quét (scan), số hóa hồ sơ TTHC tiếp nhận, cập nhật vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo quy định Thực hiện: Tiếp nhận, kiểm tra.	- Trung tâm PVHCC cấp xã nơi nhận hồ sơ	04 giờ làm việc
Bước 2	Xét duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 giờ làm việc
Bước 3	Phát hành văn bản.	Văn thư	01 giờ làm việc
Bước 4	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Trung tâm PVHCC cấp xã nơi nhận hồ sơ	01 giờ làm việc
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			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

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

STT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	<p>Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ thủ tục hành chính (TTHC); quét (scan), số hóa hồ sơ TTHC tiếp nhận, cập nhật vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo quy định (chuyên xử lý hồ sơ Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC tỉnh thì chuyển về Trung tâm PVHCC xã)</p> <p>Thực hiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Trường hợp hồ sơ TTHC chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định;</li> <li>+ Trường hợp từ chối nhận hồ sơ TTHC: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC theo quy định.</li> <li>+ Trường hợp hồ sơ TTHC đầy đủ, chính xác: tiếp nhận hồ sơ, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn nghiên cứu, tham mưu xử lý hồ sơ TTHC.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh</li> <li>- Trung tâm PVHCC cấp xã nơi nhận hồ sơ</li> </ul>	04 giờ làm việc
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	- Chuyên viên được phân công	06 giờ làm việc
Bước 3	Xét duyệt kết quả TTHC tại UBND xã	Lãnh đạo UBND xã	04 giờ làm việc
Bước 4	Phát hành văn bản, chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC xã.	Văn thư	01 giờ làm việc
Bước 5	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho cá nhân, tổ chức	Trung tâm PVHCC cấp xã nơi nhận hồ sơ	01 giờ làm việc
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			Không quá 02 (hai) 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 (16 giờ làm việc). 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
--	--	--

### 5. Thủ tục: Chứng thực di chúc

STT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	<p>Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ thủ tục hành chính (TTHC); quét (scan), số hóa hồ sơ TTHC tiếp nhận, cập nhật vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo quy định (chuyển xử lý hồ sơ Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC tỉnh thì chuyển về Trung tâm PVHCC xã)</p> <p>Thực hiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Trường hợp hồ sơ TTHC chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định;</li> <li>+ Trường hợp từ chối nhận hồ sơ TTHC: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC theo quy định.</li> <li>+ Trường hợp hồ sơ TTHC đầy đủ, chính xác: tiếp nhận hồ sơ, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn nghiên cứu, tham mưu xử lý hồ sơ TTHC.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh</li> <li>- Trung tâm PVHCC cấp xã nơi nhận hồ sơ</li> </ul>	04 giờ làm việc

Bước 2	Thẩm định hồ sơ	- Chuyên viên được phân công	06 giờ làm việc
Bước 3	Xét duyệt kết quả TTHC tại UBND xã	Lãnh đạo UBND xã	04 giờ làm việc
Bước 4	Phát hành văn bản, chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC xã.	Văn thư	01 giờ làm việc
Bước 5	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho cá nhân, tổ chức	Trung tâm PVHCC cấp xã nơi nhận hồ sơ	01 giờ làm việc
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			Không quá 02 (hai) 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 (16 giờ làm việc). 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

### 6. Thủ tục: Chứng thực văn bản từ chối nhận di sản

STT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ thủ tục hành chính (TTHC); quét (scan), số hóa hồ sơ TTHC tiếp nhận, cập nhật vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải	- Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp xã nơi nhận hồ sơ	04 giờ làm việc

	<p>quyết TTHC của tỉnh theo quy định (chuyên xử lý hồ sơ Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC tỉnh thì chuyển về Trung tâm PVHCC xã)</p> <p>Thực hiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Trường hợp hồ sơ TTHC chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định;</li> <li>+ Trường hợp từ chối nhận hồ sơ TTHC: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC theo quy định.</li> <li>+ Trường hợp hồ sơ TTHC đầy đủ, chính xác: tiếp nhận hồ sơ, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn nghiên cứu, tham mưu xử lý hồ sơ TTHC.</li> </ul>		
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	- Chuyên viên được phân công	06 giờ làm việc
Bước 3	Xét duyệt kết quả TTHC tại UBND xã	Lãnh đạo UBND xã	04 giờ làm việc
Bước 4	Phát hành văn bản, chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC xã.	Văn thư + Chuyên viên	01 giờ làm việc
Bước 5	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho cá nhân, tổ chức	- Trung tâm PVHCC cấp xã nơi nhận hồ sơ	01 giờ làm việc
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			Không quá 02 (hai) 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 (16 giờ làm việc). 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 văn bản thỏa thuận phân chia di sản mà di sản là động sản, quyền sử dụng đất, nhà ở**

STT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	<p>Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ thủ tục hành chính (TTHC); quét (scan), số hóa hồ sơ TTHC tiếp nhận, cập nhật vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo quy định (chuyên xử lý hồ sơ Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC tỉnh thì chuyển về Trung tâm PVHCC xã)</p> <p>Thực hiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Trường hợp hồ sơ TTHC chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định;</li> <li>+ Trường hợp từ chối nhận hồ sơ TTHC: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC theo quy định.</li> <li>+ Trường hợp hồ sơ TTHC đầy đủ, chính xác: tiếp nhận hồ sơ, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn nghiên cứu, tham mưu xử lý hồ sơ TTHC.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh</li> <li>- Trung tâm PVHCC cấp xã nơi nhận hồ sơ</li> </ul>	04 giờ làm việc
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	- Chuyên viên được phân công	06 giờ làm việc
Bước 3	Xét duyệt kết quả TTHC tại UBND xã	Lãnh đạo UBND xã	04 giờ làm việc
Bước 4	Phát hành văn bản, chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC xã.	Văn thư + Chuyên viên	01 giờ làm việc
Bước 5	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức	Trung tâm PVHCC cấp xã nơi nhận hồ sơ	01 giờ làm việc

	hoặc chuyên cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho cá nhân, tổ chức		
	<b>Tổng thời gian giải quyết</b>		Không quá 02 (hai) 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 (16 giờ làm việc). 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 khai nhận di sản mà di sản là động sản, quyền sử dụng đất, nhà ở**

STT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ thủ tục hành chính (TTHC); quét (scan), số hóa hồ sơ TTHC tiếp nhận, cập nhật vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo quy định (chuyển xử lý hồ sơ Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC tỉnh thì chuyển về Trung tâm PVHCC xã) Thực hiện: + Trường hợp hồ sơ TTHC chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi phiếu yêu	- Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh - Trung tâm PVHCC cấp xã nơi nhận hồ sơ	04 giờ làm việc

	<p>cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định;</p> <p>+ Trường hợp từ chối nhận hồ sơ TTHC: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC theo quy định.</p> <p>+ Trường hợp hồ sơ TTHC đầy đủ, chính xác: tiếp nhận hồ sơ, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn nghiên cứu, tham mưu xử lý hồ sơ TTHC.</p>		
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	- Chuyên viên được phân công	06 giờ làm việc
Bước 3	Xét duyệt kết quả TTHC tại UBND xã	Lãnh đạo UBND xã	04 giờ làm việc
Bước 4	Phát hành văn bản, chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC xã.	Văn thư	01 giờ làm việc
Bước 5	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho cá nhân, tổ chức	Trung tâm PVHCC cấp xã nơi nhận hồ sơ	01 giờ làm việc
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<p>Không quá 02 (hai) 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 (16 giờ làm việc).</p> <p>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</p>

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

STT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	<p>Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ thủ tục hành chính (TTHC); quét (scan), số hóa hồ sơ TTHC tiếp nhận, cập nhật vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo quy định (chuyển xử lý hồ sơ Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC tỉnh thì chuyển về Trung tâm PVHCC xã)</p> <p>Thực hiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Trường hợp hồ sơ TTHC chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định;</li> <li>+ Trường hợp từ chối nhận hồ sơ TTHC: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC theo quy định.</li> <li>+ Trường hợp hồ sơ TTHC đầy đủ, chính xác: tiếp nhận hồ sơ, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn nghiên cứu, tham mưu xử lý hồ sơ TTHC.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh</li> <li>- Trung tâm PVHCC cấp xã nơi nhận hồ sơ</li> </ul>	02 giờ làm việc
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	- Chuyên viên được phân công	02 giờ làm việc
Bước 3	Xét duyệt kết quả TTHC tại UBND xã	Lãnh đạo UBND xã	03 giờ làm việc
Bước 4	Phát hành văn bản, chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC xã.	Văn thư	0.5 giờ làm việc
Bước 5	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho cá nhân, tổ chức	Trung tâm PVHCC cấp xã nơi nhận hồ sơ	0.5 giờ làm việc
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			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
--	--	--

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

STT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	<p>Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ thủ tục hành chính (TTHC); quét (scan), số hóa hồ sơ TTHC tiếp nhận, cập nhật vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo quy định (chuyên xử lý hồ sơ Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC tỉnh thì chuyển về Trung tâm PVHCC xã)</p> <p>Thực hiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Trường hợp hồ sơ TTHC chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định;</li> <li>+ Trường hợp từ chối nhận hồ sơ TTHC: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC theo quy định.</li> <li>+ Trường hợp hồ sơ TTHC đầy đủ, chính xác: tiếp nhận hồ sơ, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn nghiên cứu, tham mưu xử lý hồ sơ TTHC.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh</li> <li>- Trung tâm PVHCC cấp xã nơi nhận hồ sơ</li> </ul>	02 giờ làm việc
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	- Chuyên viên được phân công	02 giờ làm việc
Bước 3	Xét duyệt kết quả TTHC tại UBND xã	Lãnh đạo UBND xã	03 giờ làm việc
Bước 4	Phát hành văn bản, chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC xã.	Văn thư	0.5 giờ làm việc

Bước 5	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho cá nhân, tổ chức	Trung tâm PVHCC cấp xã nơi nhận hồ sơ	0.5 giờ làm việc
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			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

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

STT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	<p>Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ thủ tục hành chính (TTHC); quét (scan), số hóa hồ sơ TTHC tiếp nhận, cập nhật vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo quy định (chuyển xử lý hồ sơ Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC tỉnh thì chuyển về Trung tâm PVHCC xã)</p> <p>Thực hiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Trường hợp hồ sơ TTHC chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định;</li> <li>+ Trường hợp từ chối nhận hồ sơ TTHC: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC theo quy định.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh</li> <li>- Trung tâm PVHCC cấp xã nơi nhận hồ sơ</li> </ul>	02 giờ làm việc

	+ Trường hợp hồ sơ TTHC đầy đủ, chính xác: tiếp nhận hồ sơ, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn nghiên cứu, tham mưu xử lý hồ sơ TTHC.		
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	- Chuyên viên được phân công	02 giờ làm việc
Bước 3	Xét duyệt kết quả TTHC tại UBND xã	Lãnh đạo UBND xã	03 giờ làm việc
Bước 4	Phát hành văn bản, chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC xã.	Văn thư	0.5 giờ làm việc
Bước 5	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho cá nhân, tổ chức	- Trung tâm PVHCC cấp xã nơi nhận hồ sơ	0.5 giờ làm việc
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<p>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.</p> <p>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.</p>

**12. Thủ tục: Chứng thực chữ ký người dịch mà người dịch là cộng tác viên dịch thuật của Ủy ban nhân dân cấp xã**

STT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	<p>Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ thủ tục hành chính (TTHC); quét (scan), số hóa hồ sơ TTHC tiếp nhận, cập nhật vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo quy định (chuyển xử lý hồ sơ Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC tỉnh thì chuyển về Trung tâm PVHCC xã)</p> <p>Thực hiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Trường hợp hồ sơ TTHC chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định;</li> <li>+ Trường hợp từ chối nhận hồ sơ TTHC: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC theo quy định.</li> <li>+ Trường hợp hồ sơ TTHC đầy đủ, chính xác: tiếp nhận hồ sơ, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn nghiên cứu, tham mưu xử lý hồ sơ TTHC.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh</li> <li>- Trung tâm PVHCC cấp xã nơi nhận hồ sơ</li> </ul>	02 giờ làm việc
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	- Chuyên viên được phân công	02 giờ làm việc
Bước 3	Xét duyệt kết quả TTHC tại UBND xã	Lãnh đạo UBND xã	03 giờ làm việc
Bước 4	Phát hành văn bản, chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC xã.	Văn thư	0.5 giờ làm việc
Bước 5	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho cá nhân, tổ chức	Trung tâm PVHCC cấp xã nơi nhận hồ sơ	0.5 giờ làm việc
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			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 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.
--	--	---

**13. Thủ tục: Chứng thực chữ ký người dịch mà người dịch không phải là cộng tác viên dịch thuật của Ủy ban nhân dân cấp xã**

STT	Trình tự/Nội dung công việc	Trách nhiệm giải quyết	Thời gian thực hiện
Bước 1	<p>Kiểm tra tính chính xác, đầy đủ của hồ sơ thủ tục hành chính (TTHC); quét (scan), số hóa hồ sơ TTHC tiếp nhận, cập nhật vào Cơ sở dữ liệu của Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo quy định (chuyển xử lý hồ sơ Đối với trường hợp tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC tỉnh thì chuyển về Trung tâm PVHCC xã)</p> <p>Thực hiện:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Trường hợp hồ sơ TTHC chưa đầy đủ, chính xác theo quy định: hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ và gửi phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định;</li> <li>+ Trường hợp từ chối nhận hồ sơ TTHC: gửi Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ TTHC theo quy định.</li> <li>+ Trường hợp hồ sơ TTHC đầy đủ, chính xác: tiếp nhận hồ sơ, lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả gửi tổ chức, cá nhân; chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn nghiên cứu, tham mưu xử lý hồ sơ TTHC.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh</li> <li>- Trung tâm PVHCC cấp xã nơi nhận hồ sơ</li> </ul>	02 giờ làm việc
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	- Chuyên viên được phân công	02 giờ làm việc

Bước 3	Xét duyệt kết quả TTHC tại UBND xã	Lãnh đạo UBND xã	03 giờ làm việc
Bước 4	Phát hành văn bản, chuyển kết quả cho Trung tâm PVHCC xã.	Văn thư	0.5 giờ làm việc
Bước 5	Nhận kết quả; xác nhận trên phần mềm về kết quả đã có, lưu kho, thông báo trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân, tổ chức hoặc chuyển cho Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh để trả cho cá nhân, tổ chức	Trung tâm PVHCC cấp xã nơi nhận hồ sơ	0.5 giờ làm việc
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<p>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 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.</p>