

1. Thủ tục cấp bản sao từ sổ gốc**Mã thủ tục:** 2.000908.000.00.00.H55**Số quyết định:** 2543/QĐ-UBND**Cấp thực hiện:** Cấp Bộ, Cấp Tỉnh, Cấp Huyện, Cấp Xã, Cơ quan khác**Loại thủ tục:** TTHC không được luật giao cho địa phương quy định hoặc quy định chi tiết**Lĩnh vực:** Chứng thực**Trình tự thực hiện:**

+ Trong trường hợp không tìm thấy sổ gốc hoặc trong sổ gốc không có thông tin về nội dung yêu cầu cấp bản sao thì cơ quan, tổ chức đang lưu giữ sổ gốc có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho người yêu cầu.

+ Người yêu cầu cấp bản sao từ sổ gốc phải xuất trình các giấy tờ phục vụ cho yêu cầu cấp bản sao từ sổ gốc. Trường hợp người yêu cầu cấp bản sao từ sổ gốc gửi qua bưu điện thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực giấy tờ theo quy định.

+ Cơ quan, tổ chức căn cứ vào sổ gốc để cấp bản sao cho người yêu cầu; nội dung bản sao phải ghi theo đúng nội dung đã ghi trong sổ gốc.

+ Người yêu cầu cấp bản sao từ sổ gốc nhận kết quả tại nơi nộp hồ sơ hoặc qua bưu điện (nếu nộp qua bưu điện).

Cách thức thực hiện:

Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp	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. Trong trường hợp yêu cầu cấp bản sao từ sổ gốc được gửi qua bưu điện thì thời hạn được thực hiện ngay sau khi cơ quan, tổ chức nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo dấu bưu điện đến.		
Dịch vụ bưu chính	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. Trong trường hợp yêu cầu cấp bản sao từ sổ gốc được gửi qua bưu điện thì thời hạn được thực hiện ngay sau khi cơ quan, tổ chức nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo dấu bưu điện đến.		

Thành phần hồ sơ:

Tên giấy tờ	Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng
+ Trường hợp nộp trực tiếp thì xuất trình bản chính hoặc bản sao có chứng thực giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu còn giá trị sử dụng.		Bản chính: 0 Bản sao: 0
+ Trường hợp người yêu cầu cấp bản sao từ sổ gốc gửi qua bưu điện thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu còn giá trị sử dụng, phong bì dán tem ghi rõ họ tên, địa chỉ người nhận cho cơ quan, tổ chức cấp bản sao.		Bản chính: 0 Bản sao: 0

Tên giấy tờ	Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng
+ Trường hợp người yêu cầu là người đại diện theo pháp luật, người đại diện theo ủy quyền của cá nhân, tổ chức được cấp bản chính; cha, mẹ, con; vợ, chồng; anh, chị, em ruột; người thừa kế khác của người được cấp bản chính trong trường hợp người đó đã chết thì phải xuất trình giấy tờ chứng minh quan hệ với người được cấp bản chính.		Bản chính: 0 Bản sao: 0

Đối tượng thực hiện: Công dân Việt Nam, Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX)

Cơ quan thực hiện: Cơ quan, tổ chức đang quản lý sổ gốc

Cơ quan có thẩm quyền: Không có thông tin

Địa chỉ tiếp nhận HS: Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC của cơ quan, tổ chức quản lý sổ gốc:

+ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Thái Nguyên Địa chỉ: Số 17, đường Đội Cấn, phường Trưng Vương, thành phố Thái Nguyên, tỉnh Thái Nguyên;

+ Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp huyện;

+ Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp xã.

Cơ quan được ủy quyền: Không có thông tin

Cơ quan phối hợp: Không có thông tin

Kết quả thực hiện: Bản sao được cấp từ sổ gốc

Căn cứ pháp lý:

Số ký hiệu	Trích yếu	Ngày ban hành	Cơ quan ban hành
23/2015/NĐ-CP	Nghị định 23/2015/NĐ-CP	16-02-2015	Chính phủ

Yêu cầu, điều kiện thực hiện: Phải có sổ gốc

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 cấp hoặc chứng nhận

Mã thủ tục: 2.000815.000.00.00.H55

Số quyết định: 2543/QĐ-UBND

Cấp thực hiện: Cấp Bộ, Cấp Tỉnh, Cấp Huyện, Cấp Xã

Loại thủ tục: TTHC không được luật giao cho địa phương quy định hoặc quy định chi tiết

Lĩnh vực: Chứng thực

Trình tự thực hiện:

+ Người yêu cầu chứng thực phải xuất trình bản chính giấy tờ, văn bản làm cơ sở để chứng thực bản sao và bản sao cần chứng thực.

+ Trường hợp người yêu cầu chứng thực chỉ xuất trình bản chính thì cơ quan, tổ chức tiến hành chụp từ bản chính để thực hiện chứng thực, trừ trường hợp cơ quan, tổ chức không có phương tiện để chụp.

+ Người thực hiện chứng thực kiểm tra bản chính, đối chiếu với bản sao, nếu nội dung bản sao đúng với bản chính. Bản chính giấy tờ, văn bản không thuộc các trường hợp bản chính giấy tờ, văn bản không được dùng làm cơ sở để chứng thực bản sao thì thực hiện chứng thực như sau:

* Ghi đầy đủ lời chứng chứng thực bản sao từ bản chính theo mẫu quy định;

* Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu của cơ quan, tổ chức thực hiện chứng thực và ghi vào sổ chứng thực. Đối với bản sao có từ 02 (hai) trang trở lên thì ghi lời chứng vào trang cuối, nếu bản sao có từ 02 (hai) tờ trở lên thì phải đóng dấu giáp lai. Mỗi bản sao được chứng thực từ một bản chính giấy tờ, văn bản hoặc nhiều bản sao được chứng thực từ một bản chính giấy tờ, văn bản trong cùng một thời điểm được ghi một số chứng thực.

+ Người yêu cầu chứng thực nhận kết quả tại nơi nộp hồ sơ.

Cách thức thực hiện:

Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp	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 chức thực hiện chứng thực không thể đáp ứng được thời hạn quy định 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.	Phí : (- Phí: + Tại UBND cấp xã, Phòng Tư pháp, Tổ chức hành nghề công chứng: 2.000 đồng/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.)	

Thành phần hồ sơ:

Tên giấy tờ	Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng
Bản chính giấy tờ, văn bản làm cơ sở để chứng thực bản sao và bản sao cần chứng thực. Trường hợp người yêu cầu chứng thực chỉ xuất trình bản chính thì cơ quan, tổ chức tiến hành chụp từ bản chính để thực hiện chứng thực, trừ trường hợp cơ quan, tổ chức không có phương tiện để chụp. Bản sao từ bản chính để thực hiện chứng thực phải có đầy đủ các trang đã ghi thông tin của bản chính.		Bản chính: 1 Bản sao: 0

Đối tượng thực hiện: Công dân Việt Nam, Cán bộ, công chức, viên chức, Doanh nghiệp, Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX), HTX.

Cơ quan thực hiện: UBND xã, phường, thị trấn., Phòng Tư Pháp, Cơ quan công chứng

Cơ quan có thẩm quyền: Không có thông tin

Địa chỉ tiếp nhận HS:

- Tổ chức hành nghề công chứng;
- Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp huyện;
- Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp xã.

Cơ quan được ủy quyền: Không có thông tin

Cơ quan phối hợp: Không có thông tin

Kết quả thực hiện: Bản sao được chứng thực từ bản chính

Căn cứ pháp lý:

Số ký hiệu	Trích yếu	Ngày ban hành	Cơ quan ban hành
23/2015/NĐ-CP	Nghị định 23/2015/NĐ-CP	16-02-2015	Chính phủ
Thông tư số 257/2016/TT-BTC	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	11-11-2016	Bộ Tài chính
226/2016/TT-BTC	quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng thực.	11-11-2016	Bộ Tài chính
264/2016/TT-BTC	Thông tư 264/2016/TT-BTC	14-11-2016	
01/2020/TT-BTP	Thông tư 01/2020/TT-BTP	03-03-2020	

Yêu cầu, điều kiện thực hiện:

Bản chính giấy tờ, văn bản cần chứng thực. Bản chính giấy tờ, văn bản không được dùng làm cơ sở để chứng thực bản sao:

- + Bản chính bị tẩy xóa, sửa chữa, thêm, bớt nội dung không hợp lệ.
- + Bản chính bị hư hỏng, cũ nát, không xác định được nội dung.
- + Bản chính đóng dấu mặt của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền hoặc không đóng dấu mặt nhưng ghi rõ không được sao chụp.
- + Bản chính có nội dung trái pháp luật, đạo đức xã hội; tuyên truyền, kích động chiến tranh, chống chế độ xã hội chủ nghĩa Việt Nam; xuyên tạc lịch sử của dân tộc Việt Nam; xúc phạm danh dự, nhân phẩm, uy tín của cá nhân, tổ chức; vi phạm quyền công dân.
- + Giấy tờ, văn bản do cá nhân tự lập nhưng không có xác nhận và đóng dấu của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền.

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)

Mã thủ tục: 2.000884.000.00.00.H55

Số quyết định: 2543/QĐ-UBND

Cấp thực hiện: Cấp Bộ, Cấp Tỉnh, Cấp Huyện, Cấp Xã

Loại thủ tục: TTHC không được luật giao cho địa phương quy định hoặc quy định chi tiết

Lĩnh vực: Chứng thực

Trình tự thực hiện:

+ Người yêu cầu chứng thực chữ ký/điểm chỉ/không thể ký, không thể điểm chỉ được phải xuất trình các giấy tờ phục vụ việc chứng thực chữ ký.

+ Trong trường hợp người yêu cầu chứng thực không thông thạo tiếng Việt thì phải có người phiên dịch. Người phiên dịch phải là người có năng lực hành vi dân sự đầy đủ theo quy định của pháp luật, thông thạo tiếng Việt và ngôn ngữ mà người yêu cầu chứng thực sử dụng. Người phiên dịch do người yêu cầu chứng thực mời hoặc do cơ quan thực hiện chứng thực chỉ định. Thù lao phiên dịch do người yêu cầu chứng thực trả.

+ 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) kiểm tra giấy tờ yêu cầu chứng thực, nếu thấy đủ giấy tờ theo quy định, tại thời điểm chứng thực, người yêu cầu chứng thực minh mẫn, nhận thức và làm chủ được hành vi của mình và việc chứng thực không thuộc các trường hợp không được chứng thực chữ ký thì yêu cầu người yêu cầu chứng thực ký/điểm chỉ trước mặt và thực hiện chứng thực như sau:

* Ghi đầy đủ lời chứng chứng thực chữ ký theo mẫu quy định phía dưới chữ ký được chứng thực hoặc trang liền sau của trang giấy tờ, văn bản có chữ ký được chứng thực; Nếu hồ sơ tiếp nhận tại bộ phận một cửa, một cửa liên thông thì người tiếp nhận hồ sơ ký vào dưới lời chứng theo mẫu quy định và chuyển hồ sơ cho người thực hiện chứng thực.

* Người thực hiện chứng thực ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu của cơ quan, tổ chức thực hiện chứng thực và ghi vào sổ chứng thực. Đối với giấy tờ, văn bản có từ (02) hai tờ trở lên thì phải đóng dấu giáp lai. Trường hợp lời chứng được ghi tại tờ liền sau của trang có chữ ký thì phải đóng dấu giáp lai giữa giấy tờ, văn bản chứng thực chữ ký và trang ghi lời chứng.

Cách thức thực hiện:

Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp	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.	Phí : (- Phí: + Tại UBND cấp xã, Phòng Tư pháp, Tổ chức hành nghề công chứng: 10.000 đồng/trường hợp (trường hợp được tính là một hoặc nhiều chữ ký trong một giấy tờ, văn bản).)	

Thành phần hồ sơ:

Tên giấy tờ	Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng
+ Bản chính hoặc bản sao có chứng thực Giấy chứng minh nhân dân/Căn cước công dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng.		Bản chính: 1 Bản sao: 1
+ Giấy tờ, văn bản mà mình sẽ yêu cầu chứng thực chữ ký. Trường hợp chứng thực chữ ký trong giấy tờ, văn bản bằng tiếng nước ngoài, nếu người thực hiện chứng thực không hiểu rõ nội dung của giấy tờ, văn bản thì có quyền yêu cầu người yêu cầu chứng thực nộp kèm theo bản dịch ra tiếng Việt nội dung của giấy tờ, văn bản đó (bản dịch không cần công chứng hoặc chứng thực chữ ký người dịch, người yêu cầu chứng thực phải chịu trách nhiệm về nội dung của bản dịch).		Bản chính: 1 Bản sao: 0

Đối tượng thực hiện: Công dân Việt Nam, Người Việt Nam định cư ở nước ngoài, Cán bộ, công chức, viên chức, Doanh nghiệp, Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX), Hợp tác xã

Cơ quan thực hiện: UBND xã, phường, thị trấn., Phòng Tư Pháp, Cơ quan công chứng

Cơ quan có thẩm quyền: Không có thông tin

Địa chỉ tiếp nhận HS:

- Tổ chức hành nghề công chứng;
- Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp huyện;
- Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp xã.

Cơ quan được ủy quyền: Không có thông tin

Cơ quan phối hợp: Không có thông tin

Kết quả thực hiện: Giấy tờ, văn bản được chứng thực chữ ký/điểm chỉ

Căn cứ pháp lý:

Số ký hiệu	Trích yếu	Ngày ban hành	Cơ quan ban hành
23/2015/NĐ-CP	Nghị định 23/2015/NĐ-CP	16-02-2015	Chính phủ
226/2016/TT-BTC	Thông tư 226/2016/TT-BTC	11-11-2016	Bộ Tài chính
264/2016/TT-BTC	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	14-11-2016	Bộ Tài chính
Thông tư số 257/2016/TT-BTC	mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí công chứng; phí chứng thực;	11-11-2016	Bộ Tài chính

Số ký hiệu	Trích yếu	Ngày ban hành	Cơ quan ban hành
	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		
01/2020/TT-BTP	Thông tư 01/2020/TT-BTP	03-03-2020	

Yêu cầu, điều kiện thực hiện: Trường hợp không được chứng thực chữ ký:

+ Tại thời điểm chứng thực, người yêu cầu chứng thực chữ ký không nhận thức và làm chủ được hành vi của mình.

+ Người yêu cầu chứng thực chữ ký xuất trình Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu không còn giá trị sử dụng hoặc giả mạo.

+ Giấy tờ, văn bản mà người yêu cầu chứng thực ký vào có nội dung quy định tại Khoản 4 Điều 22 của Nghị định số 23/2015/NĐ-CP.

+ Giấy tờ, văn bản có nội dung là hợp đồng, giao dịch; trừ Giấy ủy quyền trong các trường hợp Giấy ủy quyền: (1) ủy quyền về việc nộp hồ sơ, nhận hồ sơ, giấy tờ, trừ trường hợp pháp luật quy định không được ủy quyền; (2) ủy quyền nhận hồ sơ lương hưu, bưu phẩm, trợ cấp, phụ cấp; (3) ủy quyền nhờ trông nom nhà cửa; (4) ủy quyền của thành viên hộ gia đình để vay vốn tại Ngân hàng chính sách xã hội; hoặc trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

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

Mã thủ tục: 2.000913.000.00.00.H55

Số quyết định: 1322/QĐ-UBND

Cấp thực hiện: Cấp Huyện, Cấp Xã

Loại thủ tục: TTHC không được luật giao cho địa phương quy định hoặc quy định chi tiết

Lĩnh vực: Chứng thực

Trình tự thực hiện:

- + Người yêu cầu chứng thực nộp 01 bộ hồ sơ.
- + Việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực chỉ được thực hiện khi có thỏa thuận bằng văn bản của các bên tham gia hợp đồng, giao dịch.
- + Việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch được thực hiện tại cơ quan đã chứng thực hợp đồng, giao dịch.
- + Người thực hiện chứng thực kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu chứng thực, nếu đầy đủ tại thời điểm chứng thực các bên tham gia hợp đồng, giao dịch tự nguyện, minh mẫn và nhận thức, làm chủ được hành vi của mình thì thực hiện chứng thực.
- + Các bên tham gia hợp đồng, giao dịch phải ký trước mặt người thực hiện chứng thực. Trường hợp người có thẩm quyền giao kết hợp đồng của các tổ chức tín dụng, doanh nghiệp đã đăng ký chữ ký mẫu tại cơ quan thực hiện chứng thực thì có thể ký trước vào hợp đồng; người thực hiện chứng thực phải đối chiếu chữ ký của họ trong hợp đồng với chữ ký mẫu trước khi thực hiện chứng thực, nếu nghi ngờ chữ ký trong hợp đồng khác với chữ ký mẫu thì yêu cầu người đó ký trước mặt.
- + Trường hợp người yêu cầu chứng thực không ký được thì phải điếm chỉ; nếu người đó không đọc được, không nghe được, không ký, không điếm chỉ được thì phải có 02 (hai) người làm chứng. Người làm chứng phải có đủ năng lực hành vi dân sự và không có quyền, lợi ích hoặc nghĩa vụ liên quan đến hợp đồng, giao dịch.
- + Người thực hiện chứng thực ghi lời chứng tương ứng với từng loại hợp đồng, giao dịch theo mẫu quy định; ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu của cơ quan thực hiện chứng thực và ghi vào sổ chứng thực. Đối với hợp đồng, giao dịch có từ 02 (hai) trang trở lên, thì từng trang phải được đánh số thứ tự, có chữ ký của người yêu cầu chứng thực và người thực hiện chứng thực; số lượng trang và lời chứng được ghi tại trang cuối của hợp đồng, giao dịch. Trường hợp hợp đồng, giao dịch có từ 02 (hai) tờ trở lên thì phải đóng dấu giáp lai.
- + Trường hợp phải phiên dịch thì người phiên dịch có trách nhiệm dịch đầy đủ, chính xác nội dung của hợp đồng, giao dịch, nội dung lời chứng cho người yêu cầu chứng thực và ký vào từng trang hợp đồng với tư cách là người phiên dịch.
- + Người yêu cầu chứng thực nhận kết quả tại nơi nộp hồ sơ.

Cách thức thực hiện:

Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
----------------------	----------------------------	--------------------	--------------

Trực tiếp	- Trong ngày làm việc. Trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ, giải quyết trong ngày làm việc tiếp theo.	Phí : (- Phí: 30.000 đồng/ hợp đồng, giao dịch)	
-----------	---	---	--

Thành phần hồ sơ:

Người yêu cầu chứng thực nộp 01 (một) bộ hồ sơ yêu cầu chứng thực, gồm các giấy tờ sau đây:

Tên giấy tờ	Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng
+ Hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực		Bản chính: 1 Bản sao: 0
+ Dự thảo hợp đồng, giao dịch sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực		Bản chính: 1 Bản sao: 0
+ Trong trường hợp nội dung sửa đổi, bổ sung có liên quan đến tài sản thì người yêu cầu chứng thực phải nộp bản sao kèm bản chính để đối chiếu giấy chứng nhận quyền sở hữu, quyền sử dụng hoặc bản sao giấy tờ thay thế được pháp luật quy định đối với tài sản mà pháp luật quy định phải đăng ký quyền sở hữu, quyền sử dụng, trừ trường hợp người lập di chúc đang bị cái chết đe dọa đến tính mạng.		Bản chính: 1 Bản sao: 0

Đối tượng thực hiện: Công dân Việt Nam, Cán bộ, công chức, viên chức, Doanh nghiệp, Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX)

Cơ quan thực hiện: Ủy ban Nhân dân xã, phường, thị trấn., Phòng Tư Pháp

Cơ quan có thẩm quyền: Không có thông tin

Địa chỉ tiếp nhận HS: - Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC, UBND cấp huyện - Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC, UBND cấp xã

Cơ quan được ủy quyền: Không có thông tin

Cơ quan phối hợp: Không có thông tin

Kết quả thực hiện: Hợp đồng, giao dịch được chứng thực

Căn cứ pháp lý:

Số ký hiệu	Trích yếu	Ngày ban hành	Cơ quan ban hành
23/2015/NĐ-CP	Nghị định 23/2015/NĐ-CP	16-02-2015	Chính phủ
226/2016/TT-BTC	Thông tư 226/2016/TT-BTC	11-11-2016	Bộ Tài chính
01/2020/TT-BTP	Thông tư 01/2020/TT-BTP	03-03-2020	

Yêu cầu, điều kiện thực hiện: Việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực chỉ được thực hiện khi có thỏa thuận bằng văn bản của các bên tham gia hợp đồng, giao dịch.

Từ khóa: Không có thông tin

Mô tả: Không có thông tin

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

Mã thủ tục: 2.000927.000.00.00.H55

Số quyết định: 2543/QĐ-UBND

Cấp thực hiện: Cấp Huyện, Cấp Xã

Loại thủ tục: TTHC không được luật giao cho địa phương quy định hoặc quy định chi tiết

Lĩnh vực: Chứng thực

Trình tự thực hiện:

+ Người yêu cầu chứng thực nộp 01 bộ hồ sơ.

+ Việc sửa lỗi sai sót trong khi ghi chép, đánh máy, in hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực được thực hiện theo thỏa thuận bằng văn bản của các bên tham gia hợp đồng, giao dịch, nếu không làm ảnh hưởng đến quyền, nghĩa vụ của các bên và được thực hiện tại cơ quan đã chứng thực hợp đồng, giao dịch.

+ Người thực hiện chứng thực 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.

+ Người yêu cầu chứng thực nhận kết quả tại nơi nộp hồ sơ.

Cách thức thực hiện:

Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp	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.	Phí: 25.000 đồng/hợp đồng, giao dịch.)	

Thành phần hồ sơ:

Tên giấy tờ	Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng
+ Bản sao giấy tờ tùy thân còn giá trị sử dụng của người yêu cầu chứng thực (xuất trình bản chính để đối chiếu);		Bản chính: 0 Bản sao: 1
+ Văn bản thỏa thuận về việc sửa lỗi sai sót trong hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực;		Bản chính: 1 Bản sao: 0
+ Hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực;		Bản chính: 1 Bản sao: 0
+ Bản sao giấy chứng nhận quyền sở hữu, quyền sử dụng		Bản chính: 1

Tên giấy tờ	Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng
hoặc bản sao giấy tờ thay thế được pháp luật quy định đối với tài sản mà pháp luật quy định phải đăng ký quyền sở hữu, quyền sử dụng trong trường hợp hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản đó (xuất trình bản chính để đối chiếu).		Bản sao: 0

Đối tượng thực hiện: Công dân Việt Nam, Người Việt Nam định cư ở nước ngoài, Người nước ngoài, Cán bộ, công chức, viên chức, Doanh nghiệp, Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX)

Cơ quan thực hiện: Ủy ban Nhân dân xã, phường, thị trấn., Phòng Tư Pháp

Cơ quan có thẩm quyền: Không có thông tin

Địa chỉ tiếp nhận HS:

- Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp huyện; - Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp xã.

Cơ quan được ủy quyền: Không có thông tin

Cơ quan phối hợp: Không có thông tin

Kết quả thực hiện: Hợp đồng, giao dịch được sửa lỗi kỹ thuật

Căn cứ pháp lý:

Số ký hiệu	Trích yếu	Ngày ban hành	Cơ quan ban hành
23/2015/NĐ-CP	Nghị định 23/2015/NĐ-CP	16-02-2015	Chính phủ
226/2016/TT-BTC	Thông tư 226/2016/TT-BTC	11-11-2016	Bộ Tài chính
01/2020/TT-BTP	Thông tư 01/2020/TT-BTP	03-03-2020	

Yêu cầu, điều kiện thực hiện: Không có thông tin

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

Mã thủ tục: 2.000942.000.00.00.H55

Số quyết định: 2543/QĐ-UBND

Cấp thực hiện: Cấp Huyện, Cấp Xã

Loại thủ tục: TTHC không được luật giao cho địa phương quy định hoặc quy định chi tiết

Lĩnh vực: Chứng thực

Trình tự thực hiện:

+ Người yêu cầu cấp bản sao có chứng thực từ bản chính hợp đồng, giao dịch phải xuất trình các giấy tờ theo quy định.

+ Người thực hiện chứng thực kiểm tra giấy tờ do người yêu cầu cấp bản sao có chứng thực từ bản chính hợp đồng, giao dịch xuất trình.

+ Việc cấp bản sao có chứng thực từ bản chính hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực được thực hiện tại cơ quan lưu trữ hợp đồng, giao dịch.

+ Cơ quan thực hiện chứng thực tiến hành chụp từ bản chính hợp đồng, giao dịch đang được lưu trữ và thực hiện chứng thực như sau:

* Ghi đầy đủ lời chứng chứng thực chữ ký theo mẫu quy định;

* Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu của cơ quan, tổ chức thực hiện chứng thực và ghi vào sổ chứng thực. Đối với bản sao có từ 02 (hai) trang trở lên thì ghi lời chứng vào trang cuối, nếu bản sao có từ 02 (hai) tờ trở lên thì phải đóng dấu giáp lai. Mỗi bản sao được chứng thực từ một bản chính giấy tờ, văn bản hoặc nhiều bản sao được chứng thực từ một bản chính giấy tờ, văn bản trong cùng một thời điểm được ghi một số chứng thực.

Cách thức thực hiện:

Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp	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.	Phí: 2.000 đồng/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.	

Thành phần hồ sơ:

Tên giấy tờ	Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng
Người yêu cầu chứng thực xuất trình bản chính hoặc bản sao có chứng thực Giấy chứng minh nhân dân/Căn cước công dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng.		Bản chính: 1 Bản sao: 1

Đối tượng thực hiện: Công dân Việt Nam, Cán bộ, công chức, viên chức, Doanh nghiệp, Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX)

Cơ quan thực hiện: Ủy ban Nhân dân xã, phường, thị trấn., Phòng Tư Pháp

Cơ quan có thẩm quyền: Không có thông tin

Địa chỉ tiếp nhận HS:

- Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp huyện;
- Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp xã.

Cơ quan được ủy quyền: Không có thông tin

Cơ quan phối hợp: Không có thông tin

Kết quả thực hiện: Bản sao hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực

Căn cứ pháp lý:

Số ký hiệu	Trích yếu	Ngày ban hành	Cơ quan ban hành
23/2015/NĐ-CP	Nghị định 23/2015/NĐ-CP	16-02-2015	Chính phủ
226/2016/TT-BTC	Thông tư 226/2016/TT-BTC	11-11-2016	Bộ Tài chính
01/2020/TT-BTP	Thông tư 01/2020/TT-BTP	03-03-2020	

Yêu cầu, điều kiện thực hiện: Không có thông tin

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

Mã thủ tục: 2.001035.000.00.00.H55

Số quyết định: 2543/QĐ-UBND

Cấp thực hiện: Cấp Xã

Loại thủ tục: TTHC không được luật giao cho địa phương quy định hoặc quy định chi tiết

Lĩnh vực: Chứng thực

Trình tự thực hiện:

- + Người yêu cầu chứng thực nộp 01 bộ hồ sơ yêu cầu chứng thực.
- + 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) kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu chứng thực, nếu đầy đủ, tại thời điểm chứng thực các bên tham gia hợp đồng, giao dịch tự nguyện, minh mẫn và nhận thức, làm chủ được hành vi của mình thì thực hiện chứng thực.
- + Các bên tham gia hợp đồng, giao dịch phải ký trước mặt người thực hiện chứng thực, nếu hợp đồng, giao dịch có từ hai trang trở lên thì phải ký vào từng trang. Trường hợp người yêu cầu chứng thực nộp hồ sơ tại bộ phận một cửa, một cửa liên thông thì các bên tham gia hợp đồng, giao dịch phải ký trước mặt người tiếp nhận hồ sơ. Trường hợp người có thẩm quyền giao kết hợp đồng của các tổ chức tín dụng, doanh nghiệp đã đăng ký chữ ký mẫu tại cơ quan thực hiện chứng thực thì có thể ký trước vào hợp đồng; người thực hiện chứng thực (hoặc người tiếp nhận hồ sơ tại bộ phận một cửa, một cửa liên thông) phải đối chiếu chữ ký của họ trong hợp đồng với chữ ký mẫu trước khi thực hiện chứng thực, nếu nghi ngờ chữ ký trong hợp đồng khác với chữ ký mẫu thì yêu cầu người đó ký trước mặt.
- + Trường hợp người yêu cầu chứng thực không ký được thì phải đi kèm chỉ; nếu người đó không đọc được, không nghe được, không ký, không đi kèm chỉ được thì phải có 02 (hai) người làm chứng. Người làm chứng phải có đủ năng lực hành vi dân sự và không có quyền, lợi ích hoặc nghĩa vụ liên quan đến hợp đồng, giao dịch. Người làm chứng do người yêu cầu chứng thực bố trí. Trường hợp người yêu cầu chứng thực không bố trí được thì đề nghị cơ quan thực hiện chứng thực chỉ định người làm chứng.
- + Người thực hiện chứng thực (hoặc người tiếp nhận hồ sơ) ghi lời chứng tương ứng với từng loại hợp đồng, giao dịch theo mẫu quy định. Trường hợp tiếp nhận hồ sơ tại bộ phận một cửa, một cửa liên thông thì người tiếp nhận hồ sơ ký vào từng trang của hợp đồng, giao dịch và ký vào dưới lời chứng theo mẫu quy định. Người thực hiện chứng thực ký vào từng trang của hợp đồng, giao dịch (nếu hồ sơ không được tiếp nhận qua bộ phận một cửa, một cửa liên thông), ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu của cơ quan thực hiện chứng thực và ghi vào sổ chứng thực. Đối với hợp đồng, giao dịch có từ 02 (hai) trang trở lên, thì từng trang phải được đánh số thứ tự, có chữ ký của người yêu cầu chứng thực và người thực hiện chứng thực; số lượng trang và lời chứng được ghi tại trang cuối của hợp đồng, giao dịch. Trường hợp hợp đồng, giao dịch có từ 02 (hai) tờ trở lên thì phải đóng dấu giáp lai.

+ Trong trường hợp người yêu cầu chứng thực không thông thạo tiếng Việt thì phải có người phiên dịch. Người phiên dịch phải là người có năng lực hành vi dân sự đầy đủ theo quy định của pháp luật, thông thạo tiếng Việt và ngôn ngữ mà người yêu cầu chứng thực sử dụng. Người phiên dịch do người yêu cầu chứng thực mời hoặc do cơ quan thực hiện chứng thực chỉ định. Thù lao phiên dịch do người yêu cầu chứng thực trả. Người phiên dịch có trách nhiệm dịch đầy đủ, chính xác nội dung của hợp đồng, giao dịch, nội dung lời chứng cho người yêu cầu chứng thực và ký vào từng trang hợp đồng với tư cách là người phiên dịch.

Cách thức thực hiện:

Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp	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. 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.	Phí: 50.000 đồng/hợp đồng, giao dịch)	

Thành phần hồ sơ:

Tên giấy tờ	Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng
+ Bản sao giấy chứng nhận quyền sở hữu, quyền sử dụng hoặc bản sao giấy tờ thay thế được pháp luật quy định đối với tài sản mà pháp luật quy định phải đăng ký quyền sở hữu, quyền sử dụng trong trường hợp hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản đó (xuất trình kèm theo bản chính để đối chiếu).		Bản chính: 0 Bản sao: 1
+ Dự thảo hợp đồng, giao dịch;		Bản chính: 1 Bản sao: 0
+ Bản sao Giấy chứng minh nhân dân/Căn cước công dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng của người yêu cầu chứng thực (xuất trình kèm theo bản chính để đối chiếu);		Bản chính: 0 Bản sao: 1

Đối tượng thực hiện: CD Việt Nam, DN, Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX)

Cơ quan thực hiện: Ủy ban Nhân dân xã, phường, thị trấn.

Cơ quan có thẩm quyền: Không có thông tin

Địa chỉ tiếp nhận HS: Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp xã

Cơ quan được ủy quyền: Không có thông tin

Cơ quan phối hợp: Không có thông tin

Kết quả thực hiện: Hợp đồng, giao dịch được chứng thực

Căn cứ pháp lý:

Số ký hiệu	Trích yếu	Ngày ban hành	Cơ quan ban hành
23/2015/NĐ-CP	Nghị định 23/2015/NĐ-CP	16-02-2015	Chính phủ
226/2016/TT-BTC	Thông tư 226/2016/TT-BTC	11-11-2016	Bộ Tài chính
01/2020/TT-BTP	Thông tư 01/2020/TT-BTP	03-03-2020	

Yêu cầu, điều kiện thực hiện: Không có thông tin

8. Thủ tục chứng thực di chúc

Mã thủ tục: 2.001019.000.00.00.H55

Số quyết định: 3520/QĐ-UBND

Cấp thực hiện: Cấp Xã

Loại thủ tục: TTHC không được luật giao cho địa phương quy định hoặc quy định chi tiết

Lĩnh vực: Chứng thực

Trình tự thực hiện:

+ Người thực hiện chứng thực kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu chứng thực, nếu đầy đủ, tại thời điểm chứng thực người lập di chúc tự nguyện, minh mẫn và nhận thức, làm chủ được hành vi của mình thì thực hiện chứng thực.

+ Người yêu cầu chứng thực nộp 01 bộ hồ sơ yêu cầu chứng thực.

+ Người lập di chúc phải ký trước mặt người thực hiện chứng thực.

+ Trường hợp người yêu cầu chứng thực không ký được thì phải điếm chỉ; nếu người đó không đọc được, không nghe được, không ký, không điếm chỉ được thì phải có 02 (hai) người làm chứng. Người làm chứng phải có đủ năng lực hành vi dân sự và không có quyền, lợi ích hoặc nghĩa vụ liên quan đến giao dịch.

+ Người thực hiện chứng thực ghi lời chứng theo mẫu quy định; ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu của cơ quan thực hiện chứng thực và ghi vào sổ chứng thực. Đối với di chúc có từ 02 (hai) trang trở lên, thì từng trang phải được đánh số thứ tự, có chữ ký của người yêu cầu chứng thực và người thực hiện chứng thực; số lượng trang và lời chứng được ghi tại trang cuối của di chúc. Trường hợp di chúc có từ 02 (hai) tờ trở lên thì phải đóng dấu giáp lai.

+ Trường hợp phải phiên dịch thì người phiên dịch có trách nhiệm dịch đầy đủ, chính xác nội dung của di chúc, nội dung lời chứng cho người yêu cầu chứng thực và ký vào từng trang di chúc với tư cách là người phiên dịch.

Cách thức thực hiện:

Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp	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.	Lệ phí : (- Phí: 50.000 đồng/di chúc)	

Thành phần hồ sơ:

Người yêu cầu chứng thực nộp 01 (một) bộ hồ sơ yêu cầu chứng thực, gồm các giấy tờ sau đây:

Tên giấy tờ	Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng
+ Bản sao Giấy chứng minh nhân dân/Căn cước công dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng của người yêu cầu chứng thực (xuất trình kèm theo bản chính để đối chiếu);		Bản chính: 0 Bản sao: 1
+ Bản sao giấy chứng nhận quyền sở hữu, quyền sử dụng hoặc bản sao giấy tờ thay thế được pháp luật quy định đối với tài sản mà pháp luật quy định phải đăng ký quyền sở hữu, quyền sử dụng trong trường hợp di chúc liên quan đến tài sản đó; trừ trường hợp người lập di chúc đang bị cái chết đe dọa đến tính mạng (xuất trình kèm theo bản chính để đối chiếu).		Bản chính: 0 Bản sao: 1
+ Dự thảo di chúc;		Bản chính: 1 Bản sao: 0

Đối tượng thực hiện: Công dân Việt Nam, Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX)

Cơ quan thực hiện: Ủy ban Nhân dân xã, phường, thị trấn.

Cơ quan có thẩm quyền: Không có thông tin

Địa chỉ tiếp nhận HS: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC, UBND cấp xã

Cơ quan được ủy quyền: Không có thông tin

Cơ quan phối hợp: Không có thông tin

Kết quả thực hiện: Di chúc được chứng thực

Căn cứ pháp lý:

Số ký hiệu	Trích yếu	Ngày ban hành	Cơ quan ban hành
23/2015/NĐ-CP	Nghị định 23/2015/NĐ-CP	16-02-2015	Chính phủ
226/2016/TT-BTC	Thông tư 226/2016/TT-BTC	11-11-2016	Bộ Tài chính
01/2020/TT-BTP	Thông tư 01/2020/TT-BTP	03-03-2020	

Yêu cầu, điều kiện thực hiện: Không có thông tin

9. Thủ tục chứng thực văn bản từ chối nhận di sản

Mã thủ tục: 2.001016.000.00.00.H55

Số quyết định: 1322/QĐ-UBND

Tên thủ tục: Thủ tục chứng thực văn bản từ chối nhận di sản

Cấp thực hiện: Cấp Xã

Loại thủ tục: TTHC không được luật giao cho địa phương quy định hoặc quy định chi tiết

Lĩnh vực: Chứng thực

Trình tự thực hiện:

- + Người yêu cầu chứng thực nộp 01 bộ hồ sơ yêu cầu chứng thực.
- + Người thực hiện chứng thực kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu chứng thực, nếu đầy đủ, tại thời điểm chứng thực người từ chối nhận di sản tự nguyện, minh mẫn và nhận thức, làm chủ được hành vi của mình thì thực hiện chứng thực
- + Người từ chối nhận di sản ký trước mặt người thực hiện chứng thực.
- + Trường hợp người yêu cầu chứng thực không ký được thì phải đi kèm chỉ; nếu người đó không đọc được, không nghe được, không ký, không đi kèm chỉ được thì phải có 02 (hai) người làm chứng. Người làm chứng phải có đủ năng lực hành vi dân sự và không có quyền, lợi ích hoặc nghĩa vụ liên quan đến giao dịch.
- + Người thực hiện chứng thực ghi lời chứng theo mẫu quy định; ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu của cơ quan thực hiện chứng thực và ghi vào sổ chứng thực. Đối với văn bản từ chối có từ 02 (hai) trang trở lên, thì từng trang phải được đánh số thứ tự, có chữ ký của người yêu cầu chứng thực và người thực hiện chứng thực; số lượng trang và lời chứng được ghi tại trang cuối của văn bản từ chối nhận di sản. Trường hợp văn bản từ chối nhận di sản có từ 02 (hai) tờ trở lên thì phải đóng dấu giáp lai.
- + Trường hợp phải phiên dịch thì người phiên dịch có trách nhiệm dịch đầy đủ, chính xác nội dung của văn bản từ chối nhận di sản, nội dung lời chứng cho người yêu cầu chứng thực và ký vào từng trang văn bản từ chối nhận di sản với tư cách là người phiên dịch.

Cách thức thực hiện:

Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp	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.	Phí : (- Phí: 50.000 đồng/văn bản)	

Thành phần hồ sơ: Người yêu cầu chứng thực nộp 01 (một) bộ hồ sơ yêu cầu chứng thực, gồm các giấy tờ sau đây

Tên giấy tờ	Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng
+ Dự thảo văn bản từ chối nhận di sản;		Bản chính: 1 Bản sao: 0
+ Bản sao Giấy chứng minh nhân dân/Căn cước công dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng của người yêu cầu chứng thực (xuất trình kèm theo bản chính để đối chiếu);		Bản chính: 0 Bản sao: 1
+ Bản sao giấy chứng nhận quyền sở hữu, quyền sử dụng hoặc bản sao giấy tờ thay thế được pháp luật quy định đối với tài sản mà pháp luật quy định phải đăng ký quyền sở hữu, quyền sử dụng trong trường hợp hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản đó (xuất trình kèm theo bản chính để đối chiếu).		Bản chính: 0 Bản sao: 1

Đối tượng thực hiện: Công dân Việt Nam, Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX)

Cơ quan thực hiện: Ủy ban Nhân dân xã, phường, thị trấn.

Cơ quan có thẩm quyền: Không có thông tin

Địa chỉ tiếp nhận HS: BPTN và trả kết quả giải quyết TTHC, UBND cấp xã

Cơ quan được ủy quyền: Không có thông tin

Cơ quan phối hợp: Không có thông tin

Kết quả thực hiện: Văn bản từ chối nhận di sản được chứng thực

Căn cứ pháp lý:

Số ký hiệu	Trích yếu	Ngày ban hành	Cơ quan ban hành
23/2015/NĐ-CP	Nghị định 23/2015/NĐ-CP	16-02-2015	Chính phủ
226/2016/TT-BTC	Thông tư 226/2016/TT-BTC	11-11-2016	Bộ Tài chính
01/2020/TT-BTP	Thông tư 01/2020/TT-BTP	03-03-2020	

Yêu cầu, điều kiện thực hiện: Không có thông tin

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

Mã thủ tục: 2.001406.000.00.00.H55

Số quyết định: 2543/QĐ-UBND

Cấp thực hiện: Cấp Xã

Loại thủ tục: TTHC không được luật giao cho địa phương quy định hoặc quy định chi tiết

Lĩnh vực: Chứng thực

Trình tự thực hiện:

- + Người yêu cầu chứng thực nộp 01 bộ hồ sơ yêu cầu chứng thực.
- + 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) kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu chứng thực, nếu đầy đủ, tại thời điểm chứng thực các bên tham gia thỏa thuận phân chia di sản tự nguyện, minh mẫn và nhận thức, làm chủ được hành vi của mình thì thực hiện chứng thực.
- + Các bên tham gia thỏa thuận phân chia di sản phải ký trước mặt người thực hiện chứng thực, nếu văn bản thỏa thuận phân chia di sản có từ hai trang trở lên thì phải ký vào từng trang. Trường hợp người yêu cầu chứng thực nộp hồ sơ tại bộ phận một cửa, một cửa liên thông thì các bên thỏa thuận phân chia di sản phải ký trước mặt người tiếp nhận hồ sơ.
- + Trường hợp người yêu cầu chứng thực không ký được thì phải điểm chỉ; nếu người đó không đọc được, không nghe được, không ký, không điểm chỉ được thì phải có 02 (hai) người làm chứng. Người làm chứng phải có đủ năng lực hành vi dân sự và không có quyền, lợi ích hoặc nghĩa vụ liên quan đến giao dịch. Người làm chứng do người yêu cầu chứng thực bố trí. Trường hợp người yêu cầu chứng thực không bố trí được thì đề nghị cơ quan thực hiện chứng thực chỉ định người làm chứng.
- + Người thực hiện chứng thực (hoặc người tiếp nhận hồ sơ) ghi lời chứng theo mẫu quy định. Trường hợp tiếp nhận hồ sơ tại bộ phận một cửa, một cửa liên thông thì người tiếp nhận hồ sơ ký vào từng trang của văn bản thỏa thuận phân chia di sản và ký vào dưới lời chứng theo mẫu quy định. Người thực hiện chứng thực ký vào từng trang của văn bản thỏa thuận phân chia di sản (nếu hồ sơ không được tiếp nhận qua bộ phận một cửa, một cửa liên thông), ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu của cơ quan thực hiện chứng thực và ghi vào sổ chứng thực. Đối với văn bản thỏa thuận phân chia di sản có từ 02 (hai) trang trở lên, thì từng trang phải được đánh số thứ tự; số lượng trang và lời chứng được ghi tại trang cuối của văn bản thỏa thuận phân chia di sản. Trường hợp văn bản thỏa thuận phân chia di sản có từ 02 (hai) tờ trở lên thì phải đóng dấu giáp lai.

+ Trong trường hợp người yêu cầu chứng thực không thông thạo tiếng Việt thì phải có người phiên dịch. Người phiên dịch phải là người có năng lực hành vi dân sự đầy đủ theo quy định của pháp luật, thông thạo tiếng Việt và ngôn ngữ mà người yêu cầu chứng thực sử dụng. Người phiên dịch do người yêu cầu chứng thực mời hoặc do cơ quan thực hiện chứng thực chỉ định. Thù lao phiên dịch do người yêu cầu chứng thực trả. Người phiên dịch có trách nhiệm dịch đầy đủ, chính xác nội dung của văn bản thỏa thuận nội dung lời chứng cho người yêu cầu chứng thực và ký vào từng trang văn bản thỏa thuận với tư cách là người phiên dịch.

Cách thức thực hiện:

Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp	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. 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.	Phí : (- Phí: 50.000 đồng/hợp đồng, giao dịch)	

Thành phần hồ sơ: Người yêu cầu chứng thực nộp 01 (một) bộ hồ sơ yêu cầu chứng thực, gồm các giấy tờ sau đây:

Tên giấy tờ	Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng
+ Dự thảo văn bản thỏa thuận phân chia di sản;		Bản chính: 1 Bản sao: 0
+ Bản sao Giấy chứng minh nhân dân/Căn cước công dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng của người yêu cầu chứng thực (xuất trình kèm theo bản chính để đối chiếu);		Bản chính: 0 Bản sao: 1
+ Bản sao giấy chứng nhận quyền sở hữu, quyền sử dụng hoặc bản sao giấy tờ thay thế được pháp luật quy định đối với tài sản mà pháp luật quy định phải đăng ký quyền sở hữu, quyền sử dụng trong trường hợp hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản đó (xuất trình kèm theo bản chính để đối chiếu).		Bản chính: 0 Bản sao: 1

Đối tượng thực hiện: Công dân Việt Nam, Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX)

Cơ quan thực hiện: Ủy ban Nhân dân xã, phường, thị trấn.

Cơ quan có thẩm quyền: Không có thông tin

Địa chỉ tiếp nhận HS: - Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp xã

Cơ quan được ủy quyền: Không có thông tin

Cơ quan phối hợp: Không có thông tin

Kết quả thực hiện: Văn bản thỏa thuận phân chia di sản được chứng thực

Căn cứ pháp lý:

Số ký hiệu	Trích yếu	Ngày ban hành	Cơ quan ban hành
23/2015/NĐ-CP	Nghị định 23/2015/NĐ-CP	16-02-2015	Chính phủ
226/2016/TT-BTC	Thông tư 226/2016/TT-BTC	11-11-2016	Bộ Tài chính
01/2020/TT-BTP	Thông tư 01/2020/TT-BTP	03-03-2020	

Yêu cầu, điều kiện thực hiện: Không có thông tin

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

Mã thủ tục: 2.001009.000.00.00.H55

Số quyết định: 2543/QĐ-UBND

Cấp thực hiện: Cấp Xã

Loại thủ tục: TTHC không được luật giao cho địa phương quy định hoặc quy định chi tiết

Lĩnh vực: Chứng thực

Trình tự thực hiện:

+ Người yêu cầu chứng thực nộp 01 bộ hồ sơ yêu cầu chứng thực.

+ 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) kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu chứng thực, nếu đầy đủ, tại thời điểm chứng thực các bên tham gia văn bản khai nhận di sản tự nguyện, minh mẫn và nhận thức, làm chủ được hành vi của mình thì tiếp nhận hồ sơ, thực hiện chứng thực.

+ Người khai nhận di sản phải ký trước mặt người thực hiện chứng thực, nếu văn bản khai nhận di sản có từ hai trang trở lên thì phải ký vào từng trang. Trường hợp người yêu cầu chứng thực nộp hồ sơ tại bộ phận một cửa, một cửa liên thông thì người khai nhận di sản phải ký trước mặt người tiếp nhận hồ sơ.

+ Trường hợp người yêu cầu chứng thực không ký được thì phải điểm chỉ; nếu người đó không đọc được, không nghe được, không ký, không điểm chỉ được thì phải có 02 (hai) người làm chứng. Người làm chứng phải có đủ năng lực hành vi dân sự và không có quyền, lợi ích hoặc nghĩa vụ liên quan đến giao dịch. Người làm chứng do người yêu cầu chứng thực bố trí. Trường hợp người yêu cầu chứng thực không bố trí được thì đề nghị cơ quan thực hiện chứng thực chỉ định người làm chứng.

+ Người thực hiện chứng thực (hoặc người tiếp nhận hồ sơ) ghi lời chứng theo mẫu quy định. Trường hợp tiếp nhận hồ sơ tại bộ phận một cửa, một cửa liên thông thì người tiếp nhận hồ sơ ký vào từng trang của văn bản khai nhận di sản và ký vào dưới lời chứng theo mẫu quy định.

Người thực hiện chứng thực ký vào từng trang của văn bản khai nhận di sản (nếu hồ sơ không được tiếp nhận qua bộ phận một cửa, một cửa liên thông), ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu của cơ quan thực hiện chứng thực và ghi vào số chứng thực. Đối với văn bản khai nhận có từ 02 (hai) trang trở lên, thì từng trang phải được đánh số thứ tự, có chữ ký của người yêu cầu chứng thực và người thực hiện chứng thực; số lượng trang và lời chứng được ghi tại trang cuối của văn bản thỏa thuận. Trường hợp văn bản khai nhận có từ 02 (hai) tờ trở lên thì phải đóng dấu giáp lai.

+ Trong trường hợp người yêu cầu chứng thực không thông thạo tiếng Việt thì phải có người phiên dịch. Người phiên dịch phải là người có năng lực hành vi dân sự đầy đủ theo quy định của pháp luật, thông thạo tiếng Việt và ngôn ngữ mà người yêu cầu chứng thực sử

dụng. Người phiên dịch do người yêu cầu chứng thực mời hoặc do cơ quan thực hiện chứng thực chỉ định. Thủ lao phiên dịch do người yêu cầu chứng thực trả. Người phiên dịch có trách nhiệm dịch đầy đủ, chính xác nội dung của văn bản khai nhận di sản, nội dung lời chứng cho người yêu cầu chứng thực và ký vào từng trang văn bản khai nhận với tư cách là người phiên dịch.

Cách thức thực hiện:

Hình thức nộp	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí	Mô tả
Trực tiếp	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. 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.	Phí : (- Phí: 50.000 đồng/hợp đồng, giao dịch)	

Thành phần hồ sơ:

Tên giấy tờ	Mẫu đơn, tờ khai	Số lượng
+ Dự thảo văn bản khai nhận di sản;		Bản chính: 1 Bản sao: 0
+ Bản sao Giấy chứng minh nhân dân/Căn cước công dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng của người yêu cầu chứng thực (xuất trình kèm theo bản chính để đối chiếu);		Bản chính: 0 Bản sao: 1
+ Bản sao giấy chứng nhận quyền sở hữu, quyền sử dụng hoặc bản sao giấy tờ thay thế được pháp luật quy định đối với tài sản mà pháp luật quy định phải đăng ký quyền sở hữu, quyền sử dụng trong trường hợp văn bản khai nhận di sản liên quan đến tài sản đó (xuất trình kèm theo bản chính để đối chiếu).		Bản chính: 0 Bản sao: 1

Đối tượng thực hiện: Công dân Việt Nam, Tổ chức (không bao gồm doanh nghiệp, HTX)

Cơ quan thực hiện: Ủy ban Nhân dân xã, phường, thị trấn.

Cơ quan có thẩm quyền: Ủy ban nhân dân cấp xã

Địa chỉ tiếp nhận HS: Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: Bộ phận tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC của UBND cấp xã.

Cơ quan được ủy quyền: Không có thông tin

Cơ quan phối hợp: Không có thông tin

Kết quả thực hiện: Văn bản khai nhận di sản được chứng thực

Căn cứ pháp lý:

Số ký hiệu	Trích yếu	Ngày ban hành	Cơ quan ban hành
23/2015/NĐ-CP	Nghị định 23/2015/NĐ-CP	16-02-2015	Chính phủ

Số ký hiệu	Trích yếu	Ngày ban hành	Cơ quan ban hành
226/2016/TT-BTC	Thông tư 226/2016/TT-BTC	11-11-2016	Bộ Tài chính
01/2020/TT-BTP	Thông tư 01/2020/TT-BTP	03-03-2020	

Yêu cầu, điều kiện thực hiện: Không có thông tin