

## QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực chứng thực thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn thành phố Huế**

### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HUẾ

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;  
Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;*

*Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 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 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ về hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Quyết định số 283/QĐ-UBND ngày 24 tháng 01 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Huế về công bố danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực chứng thực thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn thành phố Huế;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Công văn số 256/STP-VP ngày 07 tháng 02 năm 2025.*

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Phê duyệt kèm theo Quyết định này 15 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) theo cơ chế một cửa trong lĩnh vực Chứng thực thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện/UBND cấp xã. Cụ thể:

- Phụ lục I: 06 quy trình nội bộ giải quyết TTHC được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Chứng thực áp dụng chung cho UBND cấp huyện, UBND cấp xã;
- Phụ lục II: 04 quy trình nội bộ giải quyết TTHC được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Chứng thực thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện;
- Phụ lục III: 05 quy trình nội bộ giải quyết TTHC được sửa đổi, bổ sung

trong lĩnh vực Chứng thực thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã.

*(Phần I. Danh mục quy trình).*

**Điều 2.** Căn cứ vào Điều 1 của Quyết định này, giao trách nhiệm cho các cơ quan, đơn vị thực hiện các công việc sau:

1. Sở Tư pháp, UBND cấp huyện, UBND cấp xã có trách nhiệm thiết lập quy trình điện tử thuộc thẩm quyền giải quyết TTHC phần việc của đơn vị mình trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố Huế.

2. UBND cấp huyện có trách nhiệm phổ biến và sao gửi Quyết định này đến UBND cấp xã trên địa bàn huyện.

*(Phần II. Nội dung quy trình cụ thể)*

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

**Điều 4.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố Huế, Giám đốc Sở Tư pháp; Chủ tịch UBND cấp huyện; Chủ tịch UBND cấp xã và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

***Nơi nhận:***

- Như Điều 4;
- Cục KSTTHC (Văn phòng Chính phủ);
- CT, các PCT UBND thành phố;
- Các PCVP UBND thành phố;
- Trung tâm PVHCC thành phố;
- Lưu: VT, KSTT.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Thanh Bình**

**Phụ lục I**  
**QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ**  
**CHẾ MỘT CỬA TRONG LĨNH VỰC CHỨNG THỰC THỰC HIỆN TẠI UBND CẤP XÃ/UBND CẤP HUYỆN**  
*(Kèm theo Quyết định số 442 /QĐ-UBND ngày 21 tháng 02 năm 2025 của Chủ tịch UBND thành phố Huế)*

**Phần I. DANH MỤC QUY TRÌNH**

STT	Tên Quy trình	Mã số TTHC	Quyết định công bố Danh mục TTHC
1	Cấp bản sao từ sổ gốc	2.000908	Quyết định số 283/QĐ-UBND ngày 24 tháng 01 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Huế về công bố danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực chứng thực thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn thành phố Huế
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	2.000815	
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)	2.000884	
4	Chứng thực việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch	2.000913	
5	Sửa lỗi sai sót trong hợp đồng, giao dịch	2.000927	
6	Cấp bản sao có chứng thực từ bản chính hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực	2.000942	

## Phần II. NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ

### 1. Cấp bản sao từ sổ gốc (2.000908)

- Thời hạn giải quyết: 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.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức Tư pháp - Hộ tịch tại Trung tâm Hành chính công huyện/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra, hướng dẫn, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Xác nhận hình thức nộp hồ sơ: Trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; số hoá hồ sơ, chuyên cán bộ thụ lý; gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Thu lệ phí (nếu có)</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu.</li> </ul>	01 giờ làm việc
Bước 2	Công chức giải quyết hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết. (<i>Dự thảo văn bản từ chối, nêu rõ lý do</i>).</li> <li>- Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận một cửa (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...)</li> </ul>	04 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo cơ quan giải quyết TTHC	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	02 giờ làm việc
Bước 4	Bộ phận Văn phòng	Đóng dấu, chuyển kết quả cho công chức tư pháp-hộ tịch hoặc Văn bản từ chối đã được ký duyệt theo quy định;	0.5 giờ làm việc
Bước 5	Công chức Tư pháp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã	Trả kết quả cho người có yêu cầu.	0.5 giờ làm việc

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Đơn vị/ Người thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 6	Người nộp hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu.</li> <li>- Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định.</li> <li>- Nhận kết quả TTHC theo hình thức đã đăng ký: Trực tiếp/ hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích</li> </ul>	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>08 giờ làm việc</b>

**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 (2.000815)**

- Thời hạn giải quyết: Thời hạn thực hiện yêu cầu chứng thực phải được bảo đảm ngay trong ngày cơ quan, tổ chức tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ. Đối với trường hợp cùng một lúc yêu cầu chứng thực bản sao từ nhiều loại bản chính giấy tờ, văn bản; bản chính có nhiều trang; yêu cầu số lượng nhiều bản sao; nội dung giấy tờ, văn bản phức tạp khó kiểm tra, đối chiếu mà cơ quan, tổ chức thực hiện chứng thực không thể đáp ứng được thời hạn nêu trên thì thời hạn chứng thực được kéo dài thêm không quá 02 (hai) ngày làm việc hoặc có thể dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực. Trường hợp trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo hoặc phải kéo dài thời gian theo quy định thì người tiếp nhận hồ sơ phải có phiếu hẹn ghi rõ thời gian (giờ, ngày) trả kết quả cho người yêu cầu chứng thực.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Đơn vị/ Người thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	Công chức Tư pháp - Hộ tịch tại Trung tâm Hành chính công huyện/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra, hướng dẫn, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ. Nộp hồ sơ Trực tiếp</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; số hoá hồ sơ, chuyển cán bộ thụ lý; gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Thu lệ phí (nếu có)</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu.</li> </ul>	01 giờ làm việc

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Đơn vị/ Người thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 2	Công chức giải quyết hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết. (<i>Dự thảo văn bản từ chối, nêu rõ lý do</i>).</li> <li>- Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận một cửa (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...)</li> <li>- Trong trường hợp cần phải tiến hành xác minh thì Công chức tiến hành xác minh</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 04 giờ làm việc</li> <li>- Trường hợp hồ sơ giải quyết TTHC cần xác minh: 12 giờ làm việc</li> </ul>
Bước 3	Lãnh đạo cơ quan giải quyết TTHC	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	02 giờ làm việc
Bước 4	Bộ phận Văn phòng	Đóng dấu, chuyển kết quả cho công chức tư pháp-hộ tịch hoặc Văn bản từ chối đã được ký duyệt theo quy định;	0.5 giờ làm việc
Bước 5	Công chức Tư pháp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã	Trả kết quả cho người có yêu cầu.	0.5 giờ làm việc
Bước 6	Người nộp hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu.</li> <li>- Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định.</li> <li>- Nhận kết quả TTHC</li> </ul>	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>08 giờ làm việc</b>
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC cần xác minh</b>			<b>16 giờ làm việc</b>

**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) (2.000884)**

Thời hạn giải quyết: 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.

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức Tư pháp - Hộ tịch tại Trung tâm Hành chính công huyện/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra, hướng dẫn, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ, nộp hồ sơ Trực tiếp.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; số hoá hồ sơ chuyển cán bộ thụ lý; gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Thu lệ phí (nếu có)</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu.</li> </ul>	01 giờ làm việc
Bước 2	Công chức giải quyết hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết. (<i>Dự thảo văn bản từ chối, nêu rõ lý do</i>).</li> <li>- Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận một cửa (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...)</li> </ul>	04 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo cơ quan giải quyết TTHC	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	02 giờ làm việc
Bước 4	Bộ phận Văn phòng	Đóng dấu, chuyển kết quả cho công chức tư pháp-hộ tịch hoặc Văn bản từ chối đã được ký duyệt theo quy định;	0.5 giờ làm việc
Bước 5	Công chức Tư pháp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã	Trả kết quả cho người có yêu cầu.	0.5 giờ làm việc
Bước 6	Người nộp hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu.</li> <li>- Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định.</li> <li>- Nhận kết quả TTHC</li> </ul>	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>08 giờ làm việc</b>

#### 4. Chứng thực việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch (2.000913)

**Thời hạn giải quyết:** 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

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức Tư pháp - Hộ tịch tại Trung tâm Hành chính công huyện/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra, hướng dẫn, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ, nộp hồ sơ Trực tiếp.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; số hoá hồ sơ chuyên cán bộ thụ lý; gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Thu lệ phí (nếu có)</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu.</li> </ul>	01 giờ làm việc
Bước 2	Công chức giải quyết hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết. <i>(Dự thảo văn bản từ chối, nêu rõ lý do).</i></li> <li>- Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận Một cửa (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...)</li> </ul>	04 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo cơ quan giải quyết TTHC	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	02 giờ làm việc
Bước 4	Bộ phận Văn phòng	Đóng dấu, chuyển kết quả cho công chức tư pháp-hộ tịch hoặc Văn bản từ chối đã được ký duyệt theo quy định;	0.5 giờ làm việc
Bước 5	Công chức Tư pháp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã	Trả kết quả cho người có yêu cầu.	0.5 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 6	Người nộp hồ sơ	- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu. - Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định. - Nhận kết quả TTHC	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>08 giờ làm việc</b>

### 5. Sửa lỗi sai sót trong hợp đồng, giao dịch (2.000927)

**Thời hạn giải quyết:** 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.

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức Tư pháp - Hộ tịch tại Trung tâm Hành chính công huyện/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ, nộp hồ sơ Trực tiếp - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; số hoá hồ sơ chuyên cán bộ thụ lý; gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Thu lệ phí (nếu có) - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu.	01 giờ làm việc
Bước 2	Công chức giải quyết hồ sơ	- Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết. ( <i>Dự thảo văn bản từ chối, nêu rõ lý do</i> ). - Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận Một cửa (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...)	04 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo cơ quan giải quyết TTHC	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	02 giờ làm việc
Bước 4	Bộ phận Văn phòng	Đóng dấu, chuyển kết quả cho công chức tư pháp-hộ tịch hoặc Văn bản từ chối đã được ký duyệt theo quy định;	0.5 giờ làm việc

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Đơn vị/ Người thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 5	Công chức Tư pháp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã	Trả kết quả cho người có yêu cầu.	0.5 giờ làm việc
Bước 6	Người nộp hồ sơ	- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu. - Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định. - Nhận kết quả TTHC	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>08 giờ làm việc</b>

#### **6. Cấp bản sao có chứng thực từ bản chính hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực (2.000942)**

**Thời hạn giải quyết:** 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.

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Đơn vị/ Người thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	Công chức Tư pháp - Hộ tịch tại Trung tâm Hành chính công huyện/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ, nộp hồ sơ Trực tiếp - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; số hoá hồ sơ chuyên cán bộ thụ lý; gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Thu lệ phí (nếu có) - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu.	01 giờ làm việc
Bước 2	Công chức giải quyết hồ sơ	- Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết. <i>(Dự thảo văn bản từ chối, nêu rõ lý do).</i>	04 giờ làm việc

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Đơn vị/ Người thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
		- Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận Một cửa (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...)	
Bước 3	Lãnh đạo cơ quan giải quyết TTHC	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	02 giờ làm việc
Bước 4	Bộ phận Văn phòng	Đóng dấu, chuyển kết quả cho công chức tư pháp-hộ tịch hoặc Văn bản từ chối đã được ký duyệt theo quy định;	0.5 giờ làm việc
Bước 5	Công chức Tư pháp tại Trung tâm Hành chính công cấp huyện/Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả cấp xã	Trả kết quả cho người có yêu cầu.	0.5 giờ làm việc
Bước 6	Người nộp hồ sơ	- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu. - Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định. - Nhận kết quả TTHC	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>08 giờ làm việc</b>

**Phụ lục II**  
**QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ**  
**CHẾ MỘT CỬA TRONG LĨNH VỰC CHỨNG THỰC THỰC HIỆN TẠI UBND CẤP HUYỆN**  
*(Kèm theo Quyết định số 442 /QĐ-UBND ngày 21 tháng 02 năm 2025 của Chủ tịch UBND thành phố Huế)*

**Phần I. DANH MỤC QUY TRÌNH**

STT	Tên Quy trình	Mã số TTHC	Quyết định công bố Danh mục TTHC
1	Chứng thực chữ ký người dịch mà người dịch không phải là cộng tác viên dịch thuật của Phòng Tư pháp	2.001008	Quyết định số 283/QĐ-UBND ngày 24 tháng 01 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Huế về Công bố danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực chứng thực thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn thành phố Huế
2.	Chứng thực hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản là động sản	2.001044	
3	Chứng thực văn bản thỏa thuận phân chia di sản mà di sản là động sản	2.001050	
4	Chứng thực văn bản khai nhận di sản mà di sản là động sản	2.001052	

## Phần II. NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ

### 1. Thủ tục chứng thực chữ ký người dịch mà người dịch không phải là cộng tác viên dịch thuật (2.001008)

- **Thời hạn giải quyết:** Trong ngày cơ quan, tổ chức tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ hoặc có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực. Trường hợp trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo hoặc phải kéo dài thời gian theo thỏa thuận thì người tiếp nhận hồ sơ phải có phiếu hẹn ghi rõ thời gian (giờ, ngày) trả kết quả cho người yêu cầu chứng thực.

- **Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:**

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức Tư pháp - Hộ tịch tại Trung tâm Hành chính công huyện	- Kiểm tra, hướng dẫn, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ, nộp hồ sơ Trực tiếp - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; số hoá hồ sơ chuyển cán bộ thụ lý; gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Thu lệ phí (nếu có) - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu.	01 giờ làm việc
Bước 2	Công chức giải quyết hồ sơ	- Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết. ( <i>Dự thảo văn bản từ chối, nêu rõ lý do</i> ). - Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận Một cửa (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...)	04 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo cơ quan giải quyết TTHC	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	02 giờ làm việc
Bước 4	Bộ phận Văn phòng	Đóng dấu, chuyển kết quả cho công chức tư pháp-hộ tịch hoặc Văn bản từ chối đã được ký duyệt theo quy định;	0.5 giờ làm việc

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Đơn vị/ Người thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 5	Công chức Tư pháp tại Trung tâm hành chính công UBND cấp huyện	Trả kết quả cho người có yêu cầu.	0.5 giờ làm việc
Bước 6	Người nộp hồ sơ	- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu. - Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định. - Nhận kết quả TTHC	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>08 giờ làm việc</b>

## **2. Thủ tục chứng thực hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản là động sản (2.001044)**

- **Thời hạn giải quyết:** 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.

- **Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:**

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Đơn vị/ Người thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	Công chức Tư pháp - Hộ tịch tại Trung tâm Hành chính công huyện	- Kiểm tra, hướng dẫn, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ nộp hồ sơ Trực tiếp. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển cán bộ thụ lý; gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Thu lệ phí (nếu có) - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu.	02 giờ làm việc

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Đơn vị/ Người thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 2	Chuyên viên Phòng Tư pháp	- Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết. <i>(Dự thảo văn bản từ chối, nêu rõ lý do).</i> - Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận Một cửa (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...).	05 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	Thẩm định, xem xét xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo UBND ký phê duyệt kết quả	04 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp huyện	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	04 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn phòng	Đóng dấu, chuyển kết quả cho công chức tư pháp-hộ tịch hoặc Văn bản từ chối đã được ký duyệt theo quy định	0.5 giờ làm việc
Bước 6	Công chức Tư pháp tại Trung tâm hành chính công huyện	Trả kết quả cho người có yêu cầu.	0.5 giờ làm việc
Bước 7	Người nộp hồ sơ	- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu. - Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định. - Nhận kết quả TTHC	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>16 giờ làm việc</b>

### **3. Thủ tục chứng thực văn bản thỏa thuận phân chia di sản mà di sản là động sản (2.001044)**

**Thời hạn giải quyết:** 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.

**- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:**

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức Tư pháp- Hộ tịch tại Trung tâm hành chính công huyện	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra, hướng dẫn, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ nộp hồ sơ Trực tiếp.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển cán bộ thụ lý; gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Thu lệ phí (nếu có)</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu.</li> </ul>	02 giờ làm việc
Bước 2	Chuyên viên Phòng Tư pháp	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết. (<i>Dự thảo văn bản từ chối, nêu rõ lý do</i>).</li> <li>- Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận Một cửa (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...).</li> </ul>	05 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	Thẩm định, xem xét xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo UBND ký phê duyệt kết quả	04 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp huyện	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	04 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn phòng	Đóng dấu, chuyển kết quả cho công chức tư pháp-hộ tịch hoặc Văn bản từ chối đã được ký duyệt theo quy định	0.5 giờ làm việc
Bước 6	Công chức Tư pháp tại Trung tâm hành chính công huyện	Trả kết quả cho người có yêu cầu.	0.5 giờ làm việc
Bước 7	Người nộp hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu.</li> <li>- Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định.</li> <li>- Nhận kết quả TTHC</li> </ul>	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>16 giờ làm việc</b>

#### 4. Thủ tục chứng thực văn bản khai nhận di sản mà di sản là động sản (2.001052)

- **Thời hạn giải quyết:** 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.

##### - Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức Tư pháp- Hộ tịch tại Trung tâm hành chính công huyện	- Kiểm tra, hướng dẫn, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ nộp hồ sơ Trực tiếp. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển cán bộ thụ lý; gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Thu lệ phí (nếu có) - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu.	02 giờ làm việc
Bước 2	Chuyên viên Phòng Tư pháp	- Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết. ( <i>Dự thảo văn bản từ chối, nêu rõ lý do</i> ). - Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận Một cửa (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...).	05 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	Thẩm định, xem xét xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo UBND ký phê duyệt kết quả	04 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp huyện	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	04 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn phòng	Đóng dấu, chuyển kết quả cho công chức tư pháp-hộ tịch hoặc Văn bản từ chối đã được ký duyệt theo quy định	0.5 giờ làm việc
Bước 6	Công chức Tư pháp tại Trung tâm hành chính công huyện	Trả kết quả cho người có yêu cầu.	0.5 giờ làm việc

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Đơn vị/ Người thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 7	Người nộp hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu.</li> <li>- Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định.</li> <li>- Nhận kết quả TTHC</li> </ul>	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>16 giờ làm việc</b>

**Phụ lục III**  
**QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ**  
**CHẾ MỘT CỬA TRONG LĨNH VỰC CHỨNG THỰC THỰC HIỆN TẠI UBND CẤP XÃ**  
*(Kèm theo Quyết định số 442 /QĐ-UBND ngày 21 tháng 02 năm 2025 của Chủ tịch UBND thành phố Huế)*

**Phần I. DANH MỤC QUY TRÌNH**

<b>STT</b>	<b>Tên Quy trình</b>	<b>Mã số TTHC</b>	<b>Quyết định công bố Danh mục TTHC</b>
1	Chứng thực hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản là động sản, quyền sử dụng đất, nhà ở	2.001035	Quyết định số 283/QĐ-UBND ngày 24 tháng 01 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố Huế về Công bố danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực chứng thực thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn thành phố Huế
2	Chứng thực di chúc	2.001019	
3	Chứng thực văn bản từ chối nhận di sản	2.001016	
4	Chứng thực văn bản thỏa thuận phân chia di sản mà di sản là động sản, quyền sử dụng đất, nhà ở	2.001406	
5	Chứng thực văn bản khai nhận di sản mà di sản là động sản, quyền sử dụng đất, nhà ở	2.001009	

## Phần II. NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ

### 1. Thủ tục chứng thực hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản là động sản, quyền sử dụng đất và nhà ở (2.001035)

- **Thời hạn giải quyết:** 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

#### - Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức Tư pháp- Hộ tịch tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ nộp hồ sơ Trực tiếp. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển cán bộ thụ lý; gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Thu lệ phí (nếu có) - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu.	02 giờ làm việc
Bước 2	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	- Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết. ( <i>Dự thảo văn bản từ chối, nêu rõ lý do</i> ). - Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận Một cửa (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...).	05 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã	Thẩm định, xem xét xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo UBND ký phê duyệt kết quả	08 giờ làm việc
Bước 4	Bộ phận Văn phòng	Đóng dấu, chuyển kết quả cho công chức tư pháp-hộ tịch hoặc Văn bản từ chối đã được ký duyệt theo quy định	0.5 giờ làm việc
Bước 5	Công chức Tư pháp tại UBND cấp xã	Trả kết quả cho người có yêu cầu.	0.5 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 6	Người nộp hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu.</li> <li>- Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định.</li> <li>- Nhận kết quả TTHC</li> </ul>	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>16 giờ làm việc</b>

## 2. Chứng thực di chúc (2.001019)

- **Thời hạn giải quyết:** 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

- **Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:**

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức Tư pháp- Hộ tịch tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra, hướng dẫn, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ nộp hồ sơ Trực tiếp.</li> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển cán bộ thụ lý; gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Thu lệ phí (nếu có)</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu.</li> </ul>	02 giờ làm việc
Bước 2	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết. (<i>Dự thảo văn bản từ chối, nêu rõ lý do</i>).</li> <li>- Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận Một cửa (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...).</li> </ul>	05 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã	Thẩm định, xem xét xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo UBND ký phê duyệt kết quả	08 giờ làm việc
Bước 4	Bộ phận Văn phòng	Đóng dấu, chuyển kết quả cho công chức tư pháp-hộ tịch hoặc Văn bản từ chối đã được ký duyệt theo quy định	0.5 giờ làm việc
Bước 5	Công chức Tư pháp tại UBND cấp xã	Trả kết quả cho người có yêu cầu.	0.5 giờ làm việc
Bước 6	Người nộp hồ sơ	- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu. - Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định. - Nhận kết quả TTHC	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>16 giờ làm việc</b>

### 3. Chứng thực văn bản từ chối nhận di sản (2.001016)

- **Thời hạn giải quyết:** 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

- **Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:**

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức Tư pháp- Hộ tịch tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ nộp hồ sơ Trực tiếp. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển cán bộ thụ lý; gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Thu lệ phí (nếu có) - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu.	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 2	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	- Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết. (Dự thảo văn bản từ chối, nêu rõ lý do). - Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận Một cửa (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...).	05 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã	Thẩm định, xem xét xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo UBND ký phê duyệt kết quả	08 giờ làm việc
Bước 4	Bộ phận Văn phòng	Đóng dấu, chuyển kết quả cho công chức tư pháp-hộ tịch hoặc Văn bản từ chối đã được ký duyệt theo quy định	0.5 giờ làm việc
Bước 5	Công chức Tư pháp tại UBND cấp xã	Trả kết quả cho người có yêu cầu.	0.5 giờ làm việc
Bước 6	Người nộp hồ sơ	- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu. - Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định. - Nhận kết quả TTHC	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>16 giờ làm việc</b>

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

- **Thời hạn giải quyết:** 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

- **Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:**

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức Tư pháp- Hộ tịch tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ nộp hồ sơ Trực tiếp.	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển cán bộ thụ lý; gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Thu lệ phí (nếu có)</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu.</li> </ul>	
Bước 2	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết. (<i>Dự thảo văn bản từ chối, nêu rõ lý do</i>).</li> <li>- Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận Một cửa (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...).</li> </ul>	05 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã	Thẩm định, xem xét xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo UBND ký phê duyệt kết quả	08 giờ làm việc
Bước 4	Bộ phận Văn phòng	Đóng dấu, chuyển kết quả cho công chức tư pháp-hộ tịch hoặc Văn bản từ chối đã được ký duyệt theo quy định	0.5 giờ làm việc
Bước 5	Công chức Tư pháp tại UBND cấp xã	Trả kết quả cho người có yêu cầu.	0.5 giờ làm việc
Bước 6	Người nộp hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu.</li> <li>- Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định.</li> <li>- Nhận kết quả TTHC</li> </ul>	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>16 giờ làm việc</b>

### 5. Chứng thực văn bản khai nhận di sản mà di sản là động sản, quyền sử dụng đất, nhà ở (2.001009)

- **Thời hạn giải quyết:** 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

- **Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:**

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Công chức Tư pháp- Hộ tịch tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả UBND cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, hoàn thiện thông tin của người nộp hồ sơ nộp hồ sơ Trực tiếp. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: Tiếp nhận, cập nhật lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển cán bộ thụ lý; gửi Phiếu tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ. Thu lệ phí (nếu có) - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu.	02 giờ làm việc
Bước 2	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	- Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết. ( <i>Dự thảo văn bản từ chối, nêu rõ lý do</i> ). - Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận Một cửa (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...).	05 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã	Thẩm định, xem xét xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo UBND ký phê duyệt kết quả	08 giờ làm việc
Bước 4	Bộ phận Văn phòng	Đóng dấu, chuyển kết quả cho công chức tư pháp-hộ tịch hoặc Văn bản từ chối đã được ký duyệt theo quy định	0.5 giờ làm việc
Bước 5	Công chức Tư pháp tại UBND cấp xã	Trả kết quả cho người có yêu cầu.	0.5 giờ làm việc

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Đơn vị/ Người thực hiện</b>	<b>Nội dung thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 6	Người nộp hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Xuất trình đối chiếu hoặc nộp bản giấy các hồ sơ, văn bản điện tử có yêu cầu.</li> <li>- Nộp phí trực tiếp hoặc thanh toán trực tuyến theo quy định.</li> <li>- Nhận kết quả TTHC</li> </ul>	
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>16 giờ làm việc</b>