

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính
được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực chứng thực thuộc phạm vi
quản lý của Sở Tư pháp tỉnh Lai Châu**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH LAI CHÂU

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

*Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về
kiểm soát thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ sửa
đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành
chính;*

*Căn cứ 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 Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 24/6/2022 của Chính phủ về
việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên
môi trường mạng;*

*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 Cổng Dịch vụ công quốc gia;*

*Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Văn phòng
Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;*

*Căn cứ Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 của Văn phòng
Chính phủ hướng dẫn thi hành một số nội dung của 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 Cổng Dịch vụ công quốc gia;*

*Căn cứ Quyết định số 3152/QĐ-BTP ngày 31/10/2025 của Bộ trưởng Bộ
Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung, thủ tục hành
chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực chứng thực thuộc phạm vi chức năng quản lý của
Bộ Tư pháp;*

*Căn cứ Quyết định số 2881/QĐ-UBND ngày 13/11/2025 của Chủ tịch Ủy
ban nhân dân tỉnh Lai Châu về việc công bố danh mục thủ tục hành chính được
sửa đổi, bổ sung, thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực chứng thực thuộc
phạm vi quản lý của Sở Tư pháp tỉnh Lai Châu;*

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tỉnh Lai Châu.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực chứng thực thuộc phạm vi quản lý của Sở Tư pháp tỉnh Lai Châu.

(Có Phụ lục chi tiết kèm theo)

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Các Quy trình nội bộ được phê duyệt trước đây trái với Quyết định này đều bị bãi bỏ.

Giao Văn phòng UBND tỉnh chủ trì, phối hợp với Sở Tư pháp và các cơ quan, đơn vị có liên quan căn cứ quy trình ban hành kèm theo Quyết định này thiết lập, tin học hóa quy trình giải quyết thủ tục hành chính trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Lai Châu theo quy định.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Tư pháp; Chủ tịch UBND các xã, phường; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã; trưởng các tổ chức hành nghề công chứng và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC-VPCP;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh (để b/c);
- Văn phòng UBND tỉnh: V1, V4;
- VNPT Lai Châu (p/h);
- Lưu: VT, HCC6.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Tổng Thanh Hải

Phụ lục
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG LĨNH VỰC
CHỨNG THỰC THUỘC PHẠM VI QUẢN LÝ CỦA SỞ TƯ PHÁP TỈNH LAI CHÂU

(Ban hành kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày tháng 11 năm 2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Lai Châu)

I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ÁP DỤNG CHUNG

Thứ tự công việc	Nội dung xử lý công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian giải quyết TTHC	Ghi chú
1	Thủ tục cấp bản sao từ sổ gốc (Thời hạn thực hiện yêu cầu chứng thực là 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 hoặc có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực)			
Bước 1	<i>Tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ cho chuyên môn xử lý</i> Kiểm tra, hướng dẫn; tiếp nhận hồ sơ; gửi phiếu hẹn trả kết quả cho người yêu cầu (trong trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ, mà không thể giải quyết và trả kết quả ngay trong ngày làm việc)	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã. Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	04 giờ làm việc	
Bước 2	<i>Chuyên môn xử lý:</i> - Cơ quan, tổ chức căn cứ vào sổ gốc để cấp bản sao. - Dự thảo bản sao (nội dung bản sao phải đúng theo sổ gốc). Trường hợp sổ gốc không còn được lưu trữ hoặc không có thông tin theo yêu cầu thì cơ quan, tổ chức có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho người yêu cầu.	- Phòng chuyên môn thuộc sở, UBND cấp xã - Bộ phận lập sổ gốc đối với các đơn vị cấp xã không thành lập phòng chuyên môn	02 giờ làm việc	
Bước 3	<i>Ký duyệt</i> Kiểm tra, Phê duyệt dự thảo bản sao	Người đứng đầu cơ quan, tổ chức quản lý sổ gốc hoặc người được ủy quyền theo quy định của pháp luật	01 giờ làm việc	
Bước 4	<i>Đóng dấu và phát hành:</i> - Đóng dấu kết quả giải quyết TTHC. - Chuyển kết quả đến Bộ phận trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Văn thư	01 giờ làm việc	

Thứ tự công việc	Nội dung xử lý công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian giải quyết TTHC	Ghi chú
Bước 5	<i>Trả kết quả</i> Trả kết quả chứng thực cho người yêu cầu	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	Không tính thời gian	
2	Thủ tục chứng thực bản sao từ bản chính giấy tờ, văn bản do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền ở 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 (Thời hạn thực hiện yêu cầu chứng thực là 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 hoặc có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực)			
Bước 1	<i>Tiếp nhận hồ sơ, chuyển người thực hiện chứng thực:</i> - 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 tiếp nhận hồ sơ; gửi phiếu hẹn trả kết quả cho người yêu cầu. - Ghi đầy đủ dự thảo lời chứng chứng thực bản sao từ bản chính theo mẫu quy định. - Chuyển hồ sơ trình người thực hiện chứng thực phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính cấp xã, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	6 giờ	
Bước 2	<i>Ký duyệt:</i> - Xem xét, ký kết quả giải quyết TTHC. - Chuyển kết quả đến văn thư.	Người thực hiện chứng thực	1 giờ	
Bước 3	<i>Đóng dấu và phát hành:</i> - Đóng dấu, số hóa kết quả giải quyết TTHC. - Chuyển kết quả đến Bộ phận trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Văn thư	1 giờ	

Thứ tự công việc	Nội dung xử lý công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian giải quyết TTHC	Ghi chú
Bước 4	<i>Trả kết quả:</i> - Nhận kết quả, xác nhận trên Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC. - Trả kết quả cho người yêu cầu.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	Không quy định	
3	Thủ tục chứng thực chữ ký trong các giấy tờ, văn bản (áp dụng cho cả trường hợp chứng thực điểm chỉ và trường hợp người yêu cầu chứng thực không thể ký, không thể điểm chỉ được) (Thời hạn thực hiện yêu cầu chứng thực là 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 hoặc có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực)			
Bước 1	<i>Tiếp nhận hồ sơ, chuyển người thực hiện chứng thực:</i> - 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 tiếp nhận hồ sơ; gửi phiếu hẹn trả kết quả cho người yêu cầu (trong trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ, mà không thể giải quyết và trả kết quả ngay trong ngày làm việc). - Yêu cầu người yêu cầu chứng thực ký/điểm chỉ trước mặt. - Ghi đầy đủ dự thảo lời chứng chứng 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; ký vào dưới lời chứng theo mẫu quy định. - Chuyển hồ sơ trình người thực hiện chứng thực phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính cấp xã, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	6 giờ	
Bước 2	<i>Ký duyệt:</i> - Xem xét, ký kết quả giải quyết TTHC. - Chuyển kết quả đến văn thư.	Người thực hiện chứng thực	1 giờ	

Thứ tự công việc	Nội dung xử lý công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian giải quyết TTHC	Ghi chú
Bước 3	<i>Đóng dấu và phát hành:</i> - Đóng dấu, số hóa kết quả giải quyết TTHC. - Chuyển kết quả đến Bộ phận trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Văn thư	1 giờ	
Bước 4	<i>Trả kết quả:</i> - Nhận kết quả, xác nhận trên Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC. - Trả kết quả cho người yêu cầu.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	Không quy định	
4	Chứng thực chữ ký người dịch mà người dịch là cộng tác viên dịch thuật của Ủy ban nhân dân cấp xã (Thời hạn thực hiện yêu cầu chứng thực là 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 hoặc có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực)			
Bước 1	<i>Tiếp nhận hồ sơ, chuyển người thực hiện chứng thực:</i> - Kiểm tra giấy tờ do người yêu cầu chứng thực xuất trình, nếu thấy đủ giấy tờ theo quy định và giấy tờ, văn bản được dịch không thuộc các trường hợp giấy tờ, văn bản không được dịch để chứng thực chữ ký người dịch thì tiếp nhận hồ sơ; gửi phiếu hẹn trả kết quả cho người yêu cầu (trong trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ, mà không thể giải quyết và trả kết quả ngay trong ngày làm việc). - Đối chiếu chữ ký của người dịch trên bản dịch với chữ ký mẫu trước khi thực hiện chứng thực; trường hợp nghi ngờ chữ ký trên bản dịch số với chữ ký mẫu thì yêu cầu người dịch ký trước mặt. - Ghi đầy đủ lời chứng chứng thực chữ ký người dịch theo mẫu quy định. - Chuyển hồ sơ trình người thực hiện chứng thực phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính cấp xã, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	6 giờ	

Thứ tự công việc	Nội dung xử lý công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian giải quyết TTHC	Ghi chú
Bước 2	<i>Ký duyệt:</i> - Xem xét, ký kết quả giải quyết TTHC. - Chuyển kết quả đến văn thư.	Người thực hiện chứng thực	1 giờ	
Bước 3	<i>Đóng dấu và phát hành:</i> - Đóng dấu, số hóa kết quả giải quyết TTHC. - Chuyển kết quả đến Bộ phận trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Văn thư	1 giờ	
Bước 4	<i>Trả kết quả:</i> - Nhận kết quả, xác nhận trên Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC. - Trả kết quả cho người yêu cầu.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	Không quy định	
5	Chứng thực chữ ký người dịch mà người dịch không phải là cộng tác viên dịch thuật của Ủy ban nhân dân cấp xã (Thời hạn thực hiện yêu cầu chứng thực là 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 hoặc có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực)			
Bước 1	<i>Tiếp nhận hồ sơ, chuyển người thực hiện chứng thực:</i> - Kiểm tra giấy tờ do người yêu cầu chứng thực xuất trình, nếu thấy đủ giấy tờ theo quy định và giấy tờ, văn bản được dịch không thuộc các trường hợp giấy tờ, văn bản không được dịch để chứng thực chữ ký người dịch thì tiếp nhận hồ sơ; gửi phiếu hẹn trả kết quả cho người yêu cầu (trong trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ, mà không thể giải quyết và trả kết quả ngay trong ngày làm việc). - Yêu cầu người dịch ký trước mặt. - Ghi đầy đủ lời chứng chứng thực chữ ký người dịch theo mẫu quy định. - Chuyển hồ sơ trình người thực hiện chứng thực phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính cấp xã, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	6 giờ	

Thứ tự công việc	Nội dung xử lý công việc	Đơn vị/người thực hiện	Thời gian giải quyết TTHC	Ghi chú
Bước 2	<i>Ký duyệt:</i> - Xem xét, ký kết quả giải quyết TTHC. - Chuyển kết quả đến văn thư.	Người thực hiện chứng thực	1 giờ	
Bước 3	<i>Đóng dấu và phát hành:</i> - Đóng dấu, số hóa kết quả giải quyết TTHC. - Chuyển kết quả đến Bộ phận trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Văn thư	1 giờ	
Bước 4	<i>Trả kết quả:</i> - Nhận kết quả, xác nhận trên Hệ thống Thông tin giải quyết TTHC. - Trả kết quả cho người yêu cầu.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	Không quy định	

II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

Thứ tự công việc	Nội dung xử lý công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian giải quyết TTHC	Ghi chú
1	Chứng thực giao dịch liên quan đến tài sản là động sản, quyền sử dụng đất, nhà ở (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)			
Bước 1	<i>Tiếp nhận hồ sơ, chuyển người thực hiện chứng thực:</i> - Kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu chứng thực, nếu đầy đủ, tại thời điểm chứng thực các bên tham gia giao dịch tự nguyện, minh mẫn và nhận thức, làm chủ được hành vi của mình thì tiếp nhận hồ sơ; gửi phiếu hẹn trả kết quả cho người yêu cầu; số hóa thành phần hồ sơ. - Yêu cầu các bên tham gia giao dịch ký trước mặt; Trường hợp người có thẩm quyền giao kết giao dịch của các tổ chức tín dụng, doanh	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính cấp xã, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	1.5 ngày	

	nghiệp đã đăng ký chữ ký mẫu tại cơ quan thực hiện chứng thực ký trước vào giao dịch thì công chức tiếp nhận hồ sơ đối chiếu chữ ký của họ trong giao dịch với chữ ký mẫu trước khi thực hiện chứng thực, nếu nghi ngờ chữ ký trong giao dịch 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 điểm chỉ; nếu người yêu cầu chứng thực không đọc được, không nghe được, không ký, không điểm chỉ được thì phải có 02 (hai) người làm chứng. - Ghi lời chứng tương ứng với từng loại giao dịch theo mẫu quy định, ký vào từng trang của giao dịch và ký vào dưới lời chứng theo mẫu quy định. - Chuyển hồ sơ trình người thực hiện chứng thực phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.			
Bước 2	<i>Ký duyệt:</i> - Xem xét, ký kết quả giải quyết TTHC. - Chuyển kết quả đến văn thư.	Người thực hiện chứng thực	0.25 ngày	
Bước 3	<i>Văn thư đóng dấu và phát hành:</i> - Đóng dấu, số hóa kết quả giải quyết TTHC. - Chuyển kết quả đến Bộ phận trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Văn thư	0.25 ngày	
Bước 4	<i>Trả kết quả:</i> Trả kết quả cho người yêu cầu.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	Không quy định	
2	Thủ tục chứng thực di chúc (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)			
Bước 1	<i>Tiếp nhận hồ sơ, chuyển người thực hiện chứng thực:</i> - 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 tiếp nhận hồ sơ; gửi phiếu hẹn trả kết quả cho người yêu cầu; số hóa thành phần hồ sơ.	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	1.5 ngày	

	- Yêu cầu Người lập di chúc phải ký trước mặt; Trường hợp người yêu cầu chứng thực không ký được thì phải điểm chỉ; Trường hợp người yêu cầu chứng thực không đọc được, không nghe được, không ký, không điểm chỉ được thì phải có 02 (hai) người làm chứng. - Ghi lời chứng theo mẫu quy định; ký vào từng trang của di chúc và ký vào dưới lời chứng theo mẫu quy định. - Chuyển hồ sơ trình người thực hiện chứng thực phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.			
Bước 2	<i>Ký duyệt:</i> - Xem xét, ký kết quả giải quyết TTHC; - Chuyển kết quả đến văn thư.	Người thực hiện chứng thực	0.25 ngày	
Bước 3	<i>Văn thư đóng dấu và phát hành:</i> - Đóng dấu, số hóa kết quả giải quyết TTHC. - Chuyển kết quả đến Bộ phận trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Văn thư	0.25 ngày	
Bước 4	<i>Trả kết quả:</i> Trả kết quả cho người yêu cầu.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	Không quy định	
3	Thủ tục chứng thực văn bản từ chối nhận di sản (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)			
Bước 1	<i>Tiếp nhận hồ sơ, chuyển người thực hiện chứng thực:</i> - 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 tiếp nhận hồ sơ; gửi phiếu hẹn trả kết quả cho người yêu cầu; số hóa thành phần hồ sơ. - Yêu cầu người từ chối nhận di sản ký trước mặt, nếu văn bản từ chối có từ 02 (hai) trang trở lên thì phải ký vào từng trang; Trường hợp người yêu cầu chứng thực không ký được thì phải điểm chỉ; nếu người yêu cầu chứng thực không đọc được, không nghe được, không ký,	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính cấp xã, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	1.5 ngày	

	không điểm chỉ được thì phải có 02 (hai) người làm chứng. - Ghi lời chứng theo mẫu quy định, ký vào từng trang của văn bản từ chối và ký vào dưới lời chứng theo mẫu quy định. - Chuyển hồ sơ trình người thực hiện chứng thực phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.			
Bước 2	<i>Ký duyệt:</i> - Xem xét, ký kết quả giải quyết TTHC. - Chuyển kết quả đến văn thư.	Người thực hiện chứng thực	0.25 ngày	
Bước 3	<i>Văn thư đóng dấu và phát hành:</i> - Đóng dấu, số hóa kết quả giải quyết TTHC. - Chuyển kết quả đến Bộ phận trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Văn thư	0.25 ngày	
Bước 4	<i>Trả kết quả</i> Trả kết quả cho người yêu cầu.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	Không quy định	
4	Thủ tục chứng thực văn bản phân chia di sản mà di sản là động sản, quyền sử dụng đất, nhà ở (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)			
Bước 1	<i>Tiếp nhận hồ sơ, chuyển người thực hiện chứng thực:</i> - 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 tiếp nhận hồ sơ; gửi phiếu hẹn trả kết quả cho người yêu cầu; số hóa thành phần hồ sơ. - Yêu cầu các bên tham gia thỏa thuận phân chia di sản phải ký trước mặt, nếu văn bản thỏa thuận phân chia di sản có từ 02 (hai) trang trở lên thì phải ký vào từng trang; Trường hợp người yêu cầu chứng thực không ký được thì phải điểm chỉ; nếu người yêu cầu chứng thực không đọc được, không nghe được, không ký, không điểm chỉ được thì phải có 02 (hai) người làm chứng. - Ghi lời chứng theo mẫu quy định, ký vào từng trang của văn bản thỏa	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính cấp xã, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	1.5 ngày	

	thuận phân chia di sản và ký vào dưới lời chứng theo mẫu quy định. - Chuyển hồ sơ trình người thực hiện chứng thực phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.			
Bước 2	<i>Ký duyệt:</i> - Xem xét, ký kết quả giải quyết TTHC. - Chuyển kết quả đến văn thư.	Người thực hiện chứng thực	0.25 ngày	
Bước 3	<i>Văn thư đóng dấu và phát hành:</i> - Đóng dấu, số hóa kết quả giải quyết TTHC. - Chuyển kết quả đến Bộ phận trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Văn thư	0.25 ngày	
Bước 4	<i>Trả kết quả:</i> Trả kết quả cho người yêu cầu.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	Không quy định	
5	Thủ tục chứng thực việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ giao dịch (Thời hạn thực hiện yêu cầu chứng thực là 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)			
Bước 1	<i>Tiếp nhận hồ sơ, chuyển người thực hiện chứng thực:</i> - Kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu chứng thực, nếu đầy đủ tại thời điểm chứng thực các bên tham gia giao dịch tự nguyện, minh mẫn và nhận thức, làm chủ được hành vi của mình thì tiếp nhận hồ sơ; gửi phiếu hẹn trả kết quả cho người yêu cầu (trong trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ, mà không thể giải quyết và trả kết quả ngay trong ngày làm việc); số hóa thành phần hồ sơ. - Yêu cầu các bên tham gia giao dịch phải ký trước mặt, nếu giao dịch có từ 02 (hai) trang trở lên thì phải ký vào từng trang; Trường hợp người có thẩm quyền giao kết giao dịch của các tổ chức tín dụng, doanh nghiệp đã đăng ký chữ ký mẫu tại cơ quan thực hiện chứng thực ký trước vào hợp đồng thì công chức tiếp nhận hồ sơ 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 giao dịch khác với chữ ký mẫu thì yêu cầu	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	6 giờ	

	người đó ký trước mặt; Trường hợp người yêu cầu chứng thực không ký được thì phải điểm chỉ; nếu người yêu cầu chứng thực không đọc được, không nghe được, không ký, không điểm chỉ được thì phải có 02 (hai) người làm chứng. - Ghi lời chứng tương ứng với từng loại giao dịch theo mẫu quy định; ký vào từng trang của giao dịch và ký vào dưới lời chứng theo mẫu quy định. - Chuyển hồ sơ trình người thực hiện chứng thực phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.			
Bước 2	<i>Ký duyệt:</i> - Xem xét, ký kết quả giải quyết TTHC;	Người thực hiện chứng thực	1 giờ	
Bước 3	<i>Văn thư đóng dấu và phát hành:</i> - Đóng dấu, số hóa kết quả giải quyết TTHC. - Chuyển kết quả đến Bộ phận trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Văn thư	1 giờ	
Bước 4	<i>Trả kết quả:</i> Trả kết quả cho người yêu cầu.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	Không quy định	
6	Thủ tục sửa lỗi sai sót trong giao dịch (Thời hạn thực hiện yêu cầu chứng thực là 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)			
Bước 1	<i>Tiếp nhận hồ sơ, chuyển người thực hiện chứng thực:</i> - Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho người yêu cầu (trong trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ, mà không thể giải quyết và trả kết quả ngay trong ngày làm việc); số hóa thành phần hồ sơ. - Chuyển hồ sơ trình người thực hiện chứng thực phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính cấp xã, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã.	6 giờ	
Bước 2	<i>Ký duyệt:</i> - Xem xét, ký kết quả giải quyết TTHC. - Chuyển kết quả đến văn thư.	Người thực hiện chứng thực	1 giờ	

Bước 3	<i>Văn thư đóng dấu và phát hành:</i> - Đóng dấu, số hóa kết quả giải quyết TTHC. - Chuyển kết quả đến Bộ phận trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Văn thư	1 giờ	
Bước 4	<i>Trả kết quả:</i> Trả kết quả cho người yêu cầu.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	Không quy định	
7	Thủ tục cấp bản sao có chứng thực từ bản chính giao dịch đã được chứng thực (Thời hạn thực hiện yêu cầu chứng thực là 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)			
Bước 1	<i>Tiếp nhận hồ sơ, chuyển người thực hiện chứng thực:</i> - Kiểm tra giấy tờ do người yêu cầu cấp bản sao có chứng thực từ bản chính giao dịch xuất trình, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho người yêu cầu (trong trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ, mà không thể giải quyết và trả kết quả ngay trong ngày làm việc). - Chụp từ bản chính giao dịch đang lưu trữ tại cơ quan. - Ghi đầy đủ lời chứng theo mẫu quy định. - Chuyển hồ sơ trình người thực hiện chứng thực phê duyệt kết quả giải quyết TTHC.	Công chức tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã, Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	6 giờ	
Bước 2	<i>Ký duyệt:</i> - Xem xét, ký kết quả giải quyết TTHC. - Chuyển kết quả đến văn thư.	Người thực hiện chứng thực	1 giờ	
Bước 3	<i>Văn thư đóng dấu và phát hành:</i> - Đóng dấu, số hóa kết quả giải quyết TTHC. - Chuyển kết quả đến Bộ phận trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Văn thư	1 giờ	
Bước 4	<i>Trả kết quả:</i> Trả kết quả cho người yêu cầu.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã; Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp xã	Không quy định	