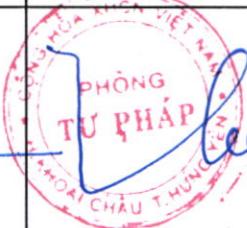


UBND HUYỆN KHOÁI CHÂU	QUY TRÌNH Chứng thực văn bản khai nhận di sản mà di sản là động sản	Mã hiệu: QT.CT.05 Lần ban hành: 01 Ngày ban hành: 28/9/2018
--------------------------	--	---

MỤC LỤC**SỬA ĐÔI TÀI LIỆU**

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẦN LUU

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên	Nguyễn Thị Liên	Dương Văn Phiên	Nguyễn Đức Sơn
Chữ ký		 	
Chức vụ	Chuyên viên	Trưởng phòng	Chủ tịch UBND

UBND HUYỆN KHOÁI CHÂU	QUY TRÌNH Chứng thực văn bản khai nhận di sản mà di sản là động sản	Mã hiệu: QT.CT.05 Lần ban hành: 01 Ngày ban hành: 28/9/2018
----------------------------------	--	--

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

UBND HUYỆN KHOÁI CHÂU	QUY TRÌNH Chứng thực văn bản khai nhận di sản mà di sản là động sản	Mã hiệu: QT.CT.05
Lần ban hành: 01		
Ngày ban hành: 28/9/2018		

1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự và cách thức thực hiện Thủ tục Chứng thực văn bản khai nhận di sản mà di sản là động sản.

2. PHẠM VI

- Áp dụng đối với các Tổ chức, cá nhân muốn thực hiện Thủ tục Chứng thực văn bản khai nhận di sản mà di sản là động sản;
- Áp dụng đối với cán bộ, công chức thuộc Phòng Tư pháp, các phòng ban/bộ phận liên quan thuộc UBND chịu trách nhiệm thực hiện và kiểm soát thủ tục này.

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015;
- Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch;
- Thông tư số 20/2015/TT-BTP ngày 29/12/2015 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch;
- Thông tư 226/2016/TT-BTC quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng thực do Bộ trưởng Bộ Tài chính ban hành.

4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

- UBND: Ủy ban nhân dân
- BP TN&TKQ: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả
- CCCM: Công chức chuyên môn
- MCĐT: Một cửa điện tử

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính		
	Không		
5.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Dự thảo văn bản khai nhận di sản	x	
	Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng của người yêu cầu chứng thực (xuất trình kèm theo bản chính để đối chiếu)	x	x
	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	x	x

UBND HUYỆN KHOÁI CHÂU	QUY TRÌNH Chứng thực văn bản khai nhận di sản mà di sản là động sản	Mã hiệu: QT.CT.05
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 28/9/2018

	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)			
5.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ hồ sơ			
5.4	Thời gian xử lý			
	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.			
5.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	BP TN&TKQ của UBND huyện			
5.6	Lệ phí			
	50.000 đồng/ văn bản			
5.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Tiếp nhận hồ sơ: Người yêu cầu chứng thực nộp hồ sơ tại BP TN&TKQ của UBND huyện; CCCM tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh bằng văn bản; + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ, lập Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ và Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (đối với hồ sơ giải quyết nhiều hơn 01 ngày) và cập nhật thông tin, dữ liệu vào Hệ thống thông tin MCĐT hoặc vào Sổ theo dõi hồ sơ (trường hợp chưa có 	Công dân, BP TN&TKQ	¼ ngày	Theo mục 5.2; Biểu mẫu theo QT.VP.02

UBND HUYỆN KHOÁI CHÂU	QUY TRÌNH Chứng thực văn bản khai nhận di sản mà di sản là động sản	Mã hiệu: QT.CT.05 Lần ban hành: 01 Ngày ban hành: 28/9/2018
----------------------------------	--	---

	<p>Hệ thống thông tin MCĐT). CCCM tiếp nhận chuyển hồ sơ về phòng Tư pháp</p>			
B2	<p>Giải quyết hồ sơ:</p> <p>Chuyên viên Phòng Tư pháp 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 thực hiện chứng thực.</p> <ul style="list-style-type: none"> + Các bên tham gia khai nhận di sản phải ký trước mặt người thực hiện chứng thực. + Trường hợp người yêu cầu chứng thực không ký được thì phải điền chỉ; nếu người đó không đọc được, không nghe được, không ký, không điền 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 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 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 	Chuyên viên phòng Tư pháp	01 ngày	Biểu mẫu theo QT.VP.02

UBND HUYỆN KHOÁI CHÂU	QUY TRÌNH Chứng thực văn bản khai nhận di sản mà di sản là động sản	Mã hiệu: QT.CT.05
		Lần ban hành: 01
		Ngày ban hành: 28/9/2018

	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 thỏa thuận 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. Trình lãnh đạo Phòng phê duyệt.			
B3	Phê duyệt: Lãnh đạo phòng Tư pháp phê duyệt kết quả thực hiện: + Nếu đồng ý thì ký duyệt + Nếu không đồng ý thì chuyển chuyên viên thụ lý lại	Lãnh đạo phòng Tư pháp	¼ ngày	Văn bản khai nhận di sản được chứng thực; Lời chứng Biểu mẫu theo QT.VP.02
B4	Giải quyết hồ sơ: Chuyên viên phòng Tư pháp tiếp nhận hồ sơ từ lãnh đạo, chuyển đóng dấu vào sổ chứng thực lưu hồ sơ và chuyển BP TN&TKQ	Chuyên viên phòng Tư pháp	¼ ngày	Biểu mẫu theo QT.VP.02 Sổ chứng thực
B5	Trả kết quả: BP TN&TKQ cập nhật thông tin, dữ liệu vào Hệ thống thông tin MCĐT hoặc vào Sổ theo dõi hồ sơ (trường hợp chưa có Hệ thống thông tin MCĐT), thu lệ phí (nếu có) và trả kết quả cho công dân	BP TN&TKQ	¼ ngày	Biểu mẫu theo QT.VP.02

6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1.		Sổ chứng thực

7. HỒ SƠ LUU

TT	Hồ sơ lưu
1.	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (nếu có)
2.	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

UBND HUYỆN KHOÁI CHÂU	QUY TRÌNH Chứng thực văn bản khai nhận di sản mà di sản là động sản	Mã hiệu: QT.CT.05 Lần ban hành: 01 Ngày ban hành: 28/9/2018
----------------------------------	--	---

3.	Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng của người yêu cầu chứng thực
4.	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
5.	Văn bản khai nhận di sản được chứng thực
6.	Sổ chứng thực văn bản khai nhận di sản
Hồ sơ được lưu trữ, bảo quản tại phòng chuyên môn sau đó chuyển xuống lưu trữ của cơ quan theo quy định hiện hành	