

UBND XÃ HƯNG LONG	QUY TRÌNH Chứng thực bản sao từ bản chính các giấy tờ, văn bản do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam cấp hoặc chứng nhận	Mã hiệu:	QT-01/CT
		Lần ban hành	02
		Ngày ban hành:	

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

- MỤC ĐÍCH
- PHẠM VI ÁP DỤNG
- TÀI LIỆU VIỆN DẪN
- ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
- NỘI DUNG QUY TRÌNH
- BIỂU MẪU
- HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên			
Chữ ký			
Chức vụ		Phó Chủ tịch UBND	Chủ tịch UBND

UBND XÃ HƯNG LONG	QUY TRÌNH	Mã hiệu:	QT-01/CT
	Chúng thực bản sao từ bản chính các giấy tờ, văn bản do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam cấp hoặc chứng nhận	Lần ban hành	02
		Ngày ban hành:	

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

[illegible]

UBND XÃ HƯNG LONG	QUY TRÌNH Chứng thực bản sao từ bản chính các giấy tờ, văn bản do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam cấp hoặc chứng nhận	Mã hiệu: QT-01/CT
		Lần ban hành 02
		Ngày ban hành:

1. MỤC ĐÍCH

Xây dựng quy trình nhằm quy định trình tự, phương pháp tiếp nhận và cách thức xử lý hồ sơ đối với thủ tục Chứng thực bản sao từ bản chính các giấy tờ, văn bản do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam cấp hoặc chứng nhận, đảm bảo thủ tục thực hiện nhanh chóng, kịp thời, đúng quy định

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Áp dụng đối với hoạt động Chứng thực bản sao từ bản chính các giấy tờ, văn bản do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam cấp hoặc chứng nhận

Cán bộ, công chức thuộc bộ phận tiếp nhận và trả kết quả, các bộ phận có liên quan thuộc Ủy ban nhân dân xã chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015
- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.8

4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT

- UBND: Ủy ban nhân dân
- TTHC: Thủ tục hành chính
- TN&TKQ: Tiếp nhận và trả kết quả
- TCCN: Tổ chức cá nhân
- CT: Chứng thực

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính
	- Giấy tờ, văn bản được dùng làm cơ sở để chứng thực bản sao phải là bản chính và không thuộc các trường hợp sau: + 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 mật của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền hoặc không đóng dấu mật 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.

UBND XÃ HƯNG LONG	QUY TRÌNH Chứng thực bản sao từ bản chính các giấy tờ, văn bản do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam cấp hoặc chứng nhận	Mã hiệu: QT-01/CT
		Lần ban hành 02
		Ngày ban hành:

	- Bản sao, chụp từ bản chính để thực hiện chứng thực phải có đầy đủ các trang đã ghi thông tin của bản chính.		
5.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	+ Xuất trình bản chính giấy tờ, văn bản làm cơ sở để chứng thực bản sao + Nộp bản sao cần chứng thực (số lượng bản sao theo nhu cầu của người yêu cầu chứng thực)	x x	
5.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
5.4	Thời gian xử lý		
	- Trả ngay trong ngày làm việc 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 Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn không thể trả kết quả ngay trong ngày làm việc hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ, thì thời hạn chứng thực được kéo dài thêm không quá 02 (hai) ngày làm việc hoặc có thể dài hơn theo thỏa thuận.		
5.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả		
	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND xã		
5.6	Phí/Lệ phí		
	2.000 đồng/trang. Từ trang thứ 03 trở lên thu 1.000 đồng/trang, nhưng mức thu tối đa thu không quá 200.000 đồng/bản.		
5.7	Quy trình xử lý công việc		

UBND XÃ HƯNG LONG	QUY TRÌNH Chứng thực bản sao từ bản chính các giấy tờ, văn bản do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam cấp hoặc chứng nhận	Mã hiệu: QT-01/CT
		Lần ban hành 02
		Ngày ban hành:

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<u>Nộp hồ sơ</u> : Công dân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ nộp tại bộ phận TN&TKQ (nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện)	Công dân	Khi có nhu cầu	Theo mục 5.2
B2	- Kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ, đối chiếu bản sao với bản chính. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ thì lập Giấy tiếp nhận và hẹn trả kết quả theo mẫu số 01 (đối với trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ hoặc 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 phức tạp khó kiểm tra, đối chiếu); thực hiện tiếp bước B3. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo mẫu số 02 hoặc hướng dẫn nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền chứng thực, nếu nộp hồ sơ không đúng cơ quan có thẩm quyền. - Trường hợp người yêu cầu chứng thực chỉ xuất trình bản chính thì tiến hành chụp bản chính để thực hiện chứng thực (trừ trường hợp không có phương tiện để chụp). - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng đầy đủ điều kiện giải quyết theo quy định thì lập Phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ theo mẫu số 03, trong đó giải thích rõ lý do từ chối.	Bộ phận TN&TKQ	0,5 giờ làm việc	Mẫu số 01, 02, 03, 06 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP) Hồ sơ

UBND XÃ HUNG LONG	QUY TRÌNH Chứng thực bản sao từ bản chính các giấy tờ, văn bản do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam cấp hoặc chứng nhận	Mã hiệu: QT-01/CT
		Lần ban hành 02
		Ngày ban hành:

B3	Xử lý hồ sơ: Cán bộ thụ lý ghi đầy đủ lời chứng theo mẫu quy định, nhập máy và lấy số chứng thực. Trình lãnh đạo Ủy ban nhân dân xã ký duyệt.	Cán bộ thụ lý hồ sơ	2 giờ làm việc	Dự thảo kết quả giải quyết TTHC
			Không quá 02 ngày làm việc (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 phức tạp khó kiểm tra, đối chiếu)	
B4	<u>Ký duyệt kết quả</u> : Lãnh đạo UBND xã xem xét, ký duyệt văn bản liên quan	Lãnh đạo UBND xã	1 giờ làm việc	Bản sao cần chứng thực

UBND XÃ HƯNG LONG	QUY TRÌNH Chứng thực bản sao từ bản chính các giấy tờ, văn bản do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam cấp hoặc chứng nhận	Mã hiệu: QT-01/CT
		Lần ban hành 02
		Ngày ban hành:

B5	<u>Đóng dấu và sao lưu</u> : Tiếp nhận kết quả, chuyển văn thư lấy số đóng dấu, sao lưu Phát hành văn bản và chuyển về bộ phận TN&TKQ Lưu hồ sơ theo dõi	Công chức thụ lý hồ sơ	0,5 giờ làm việc	Kết quả giải quyết TTHC
B6	Trả kết quả cho công dân theo quy định	Bộ phận TN&TKQ	Theo phiếu hẹn	

Ghi chú: Nếu hồ sơ bị chậm muộn thì cán bộ thụ lý báo cáo lãnh đạo và phải có phiếu xin lỗi theo mẫu số 04 (Thông tư 01/2018/TT-VPCP) trả cho TCCN

5.8	Cơ sở pháp lý
	- Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16 tháng 02 năm 2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch (có hiệu lực kể từ ngày 10 năm 4 năm 2015); - Thông tư số 01/2020/TT-BTP ngày 03 tháng 03 năm 2020 của Bộ trưởng 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 tháng 02 năm 2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch; - Thông tư số 226/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng thực (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017); - Nghị định 61/2018/NĐ-CP về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính. - Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 hướng dẫn thi hành một số quy định của nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/04/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính. - Quyết định số 2700/QĐ-UBND ngày 29 tháng 6 năm 2018 của UBND thành phố Hồ Chí Minh về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, được sửa đổi, bổ sung, thay thế và bãi bỏ thuộc phạm vi chuẩn hóa tại Thành phố Hồ Chí Minh. - Quyết định số 1114 /QĐ-UBND ngày 30 tháng 3 năm 2020 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục

UBND XÃ HƯNG LONG	QUY TRÌNH Chứng thực bản sao từ bản chính các giấy tờ, văn bản do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam cấp hoặc chứng nhận	Mã hiệu: QT-01/CT
		Lần ban hành 02
		Ngày ban hành:

	hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận của UBND xã, xã, thị trấn.
--	--

6. BIỂU MẪU

TT	Tên Biểu mẫu
1.	Hệ thống biểu mẫu theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018: * Mẫu số 01 – Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả * Mẫu số 02 – Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ * Mẫu số 03 – Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ * Mẫu số 04 – Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả * Mẫu số 05 – Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ * Mẫu số 06 – Sổ theo dõi hồ sơ

7. HỒ SƠ LƯU: Hồ sơ lưu bao gồm các thành phần sau

TT	Hồ sơ lưu (bản chính hoặc bản sao theo quy định)
1.	Thành phần hồ sơ cần nộp theo mục 5.2
2.	Kết quả giải quyết thủ tục hành chính Các hồ sơ khác phát sinh trong quá trình thực hiện
3.	Các biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018
Hồ sơ được lưu tại Bộ phận chuyên môn và bộ phận một cửa theo quy định	