

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt 11 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung lĩnh vực chứng thực thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh Bến Tre

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẾN TRE

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 02 năm 2025;

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;

Căn cứ Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều 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 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ 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 404/QĐ-UBND ngày 18 tháng 02 năm 2025 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố Danh mục 11 thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực chứng thực thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh Bến Tre;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 772/TTr-STP ngày 24 tháng 4 năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 11 quy trình nội bộ được sửa đổi, bổ sung trong giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực chứng thực thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh Bến Tre (Phụ lục kèm theo).

Điều 2. Sửa đổi, bổ sung 11 quy trình nội bộ lĩnh vực chứng thực ban hành kèm theo Quyết định số 2283/QĐ-UBND ngày 17 tháng 10 năm 2019 của Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt các quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực tư pháp thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của UBND cấp xã (số 06) và Quyết định số 1827/QĐ-UBND ngày 31 tháng 7 năm 2020 của Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết 10 thủ tục hành

chính lĩnh vực tư pháp thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh Bến Tre (số 01 đến số 10).

Điều 3. Căn cứ quy trình nội bộ đã được phê duyệt tại Quyết định này, giao trách nhiệm:

1. Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn tổ chức triển khai thực hiện việc tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính theo quy trình nội bộ được phê duyệt.

2. Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố chủ trì, phối hợp với Sở Khoa học và Công nghệ và đơn vị liên quan xây dựng quy trình điện tử giải quyết các thủ tục hành chính tại Phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh theo quy định của Chính phủ tại Nghị định số 61/2018/NĐ-CP và hướng dẫn của Văn phòng Chính phủ tại Thông tư số 01/2018/TT-VPCP.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Tư pháp, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành.

Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Chủ tịch, các PCT.UBND tỉnh;
- Các PCVP.UBND tỉnh;
- Sở Tư pháp;
- Sở Khoa học và Công nghệ;
- UBND các huyện, thành phố;
- UBND các xã, phường, thị trấn;
- Phòng NC, TTPVHCC;
- Cổng thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, Nh.



Trần Ngọc Tam

Phụ lục I
DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG
TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC
CHỨNG THỰC THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA
ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH BẾN TRE
(Kèm theo Quyết định số 1381 /QĐ-UBND ngày 08 tháng 5 năm 2025
của Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre)

STT	Tên thủ tục hành chính	Quyết định công bố danh mục thủ tục hành chính	Quy trình số
Lĩnh vực: Chứng thực			
01	Cấp bản sao từ sổ gốc	<i>Quyết định số 404/QĐ-UBND ngày 18 tháng 02 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố Danh mục 11 thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực chứng thực thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp xã trên địa bàn tỉnh Bến Tre</i>	01
02	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		02
03	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)		03
04	Chứng thực việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch		04
05	Sửa lỗi sai sót trong hợp đồng, giao dịch		05
06	Cấp bản sao có chứng thực từ bản chính hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực		06
07	Chứng thực hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản là động sản, quyền sử dụng đất, nhà ở		07
08	Chứng thực di chúc		08
09	Chứng thực văn bản từ chối nhận di sản		09

STT	Tên thủ tục hành chính	Quyết định công bố danh mục thủ tục hành chính	Quy trình số
Lĩnh vực: Chứng thực			
10	Chứng thực văn bản thỏa thuận phân chia di sản mà di sản là động sản, quyền sử dụng đất, nhà ở		10
11	Chứng thực văn bản khai nhận di sản mà di sản là động sản, quyền sử dụng đất, nhà ở		11



Phụ lục II
NỘI DUNG QUY TRÌNH NỘI BỘ ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG
TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC
CHUNG THỰC THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA
ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP XÃ TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH BẾN TRE
(Kèm theo Quyết định số 1381 /QĐ-UBND ngày 08 tháng 5 năm 2025
của Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre)

Quy trình số: 01

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH:
“CẤP BẢN SAO TỪ SỔ GỐC”

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của thành phần hồ sơ - Nếu hồ sơ hợp lệ, tiếp nhận, thu phí, ra phiếu hẹn trả kết quả (nếu có) - Thực hiện số hóa hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh trong trường hợp công dân nộp hồ sơ trực tiếp.	Công chức làm việc tại Bộ phận Một cửa cấp xã	01 giờ làm việc
Bước 2	- Thẩm tra, xử lý hồ sơ. - Trình Lãnh đạo UBND ký kết quả giải quyết	Công chức phụ trách chuyên môn	03 giờ làm việc
Bước 3	Ký kết quả giải quyết	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 giờ làm việc
Bước 4	- Đóng dấu kết quả giải quyết - Số hóa kết quả giải quyết	Văn thư UBND cấp xã	01 giờ làm việc
Bước 5	- Lưu hồ sơ điện tử - Thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả hoặc gửi kết quả qua Bưu chính (nếu có) - Xác nhận trả kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.	Công chức làm việc tại Bộ phận Một cửa cấp xã	01 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: Trong ngày làm việc; trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ, giải quyết trong ngày làm việc tiếp theo.			

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH:
 “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”**

1. Trường hợp bản chính giấy tờ, văn bản có ít trang; yêu cầu số lượng ít bản sao; nội dung giấy tờ, văn bản không phức tạp để kiểm tra, đối chiếu

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian Thực hiện
Bước 1	- Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của thành phần hồ sơ - Nếu hồ sơ hợp lệ, tiếp nhận, ra phiếu hẹn trả kết quả và thu phí - Đối với thủ tục chứng thực bản sao điện tử, thực hiện scan hồ sơ yêu cầu chứng thực.	Công chức làm việc tại Bộ phận Một cửa cấp xã	01 giờ làm việc
Bước 2	- Thẩm tra, xử lý hồ sơ. - Trình Lãnh đạo UBND ký kết quả giải quyết	Công chức phụ trách chuyên môn	03 giờ làm việc
Bước 3	Ký kết quả giải quyết	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 giờ làm việc
Bước 4	Đóng dấu kết quả giải quyết	Văn thư UBND cấp xã	01 giờ làm việc
Bước 5	- Lưu hồ sơ điện tử - Thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả hoặc trả kết quả điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.	Công chức làm việc tại Bộ phận Một cửa cấp xã	01 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: Trong ngày làm việc; trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ, giải quyết trong ngày làm việc tiếp theo			

2. 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

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian Thực hiện
Bước 1	- Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của thành phần hồ sơ - Nếu hồ sơ hợp lệ, tiếp nhận, ra phiếu hẹn trả kết quả và thu phí - Đối với thủ tục chứng thực bản sao điện tử, thực hiện scan hồ sơ yêu cầu chứng thực.	Công chức làm việc tại Bộ phận Một cửa cấp xã	02 giờ làm việc
Bước 2	- Thẩm tra, xử lý hồ sơ. - Trình Lãnh đạo UBND ký kết quả giải quyết	Công chức phụ trách chuyên môn	08 giờ làm việc
Bước 3	Ký kết quả giải quyết	Lãnh đạo UBND cấp xã	04 giờ làm việc
Bước 4	Đóng dấu kết quả giải quyết	Văn thư UBND cấp xã	01 giờ làm việc
Bước 5	- Lưu hồ sơ điện tử - Thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả hoặc trả kết quả điện tử trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.	Công chức làm việc tại Bộ phận Một cửa cấp xã	01 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: không quá 02 (hai) ngày làm việc hoặc có thể dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực.			

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH:
 “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”**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian Thực hiện
Bước 1	- Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của thành phần hồ sơ - Nếu hồ sơ hợp lệ, tiếp nhận, ra phiếu hẹn trả kết quả và thu phí. - Thực hiện số hóa hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.	Công chức làm việc tại Bộ phận Một cửa cấp xã	01 giờ làm việc
Bước 2	- Thẩm tra, xử lý hồ sơ. - Trình lãnh đạo ký kết quả giải quyết.	Công chức phụ trách chuyên môn	03 giờ làm việc
Bước 3	Ký kết quả giải quyết	Lãnh đạo UBND	02 giờ làm việc
Bước 4	- Đóng dấu kết quả giải quyết - Số hóa kết quả giải quyết	Văn thư UBND cấp xã	01 giờ làm việc
Bước 5	- Lưu hồ sơ điện tử - Thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả - Xác nhận trả kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.	Công chức làm việc tại Bộ phận Một cửa cấp xã	01 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: Trong ngày làm việc; trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ, giải quyết trong ngày làm việc tiếp theo.			

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH:
“CHỨNG THỰC VIỆC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG, HỦY BỎ
HỢP ĐỒNG, GIAO DỊCH”**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian Thực hiện
Bước 1	- Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của thành phần hồ sơ - Nếu hồ sơ hợp lệ, tiếp nhận, ra phiếu hẹn trả kết quả và thu phí - Thực hiện số hóa hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.	Công chức làm việc tại Bộ phận Một cửa cấp xã	01 giờ làm việc
Bước 2	- Thẩm tra, xử lý hồ sơ. - Trình lãnh đạo ký kết quả giải quyết.	Công chức Tư pháp-Hộ tịch cấp xã	03 giờ làm việc
Bước 3	Ký kết quả giải quyết	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 giờ làm việc
Bước 4	- Đóng dấu kết quả giải quyết - Số hóa kết quả giải quyết	Văn thư UBND cấp xã	01 giờ làm việc
Bước 5	- Lưu hồ sơ điện tử - Thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả - Xác nhận trả kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.	Công chức làm việc tại Bộ phận Một cửa cấp xã	01 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: Trong ngày làm việc; trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ, giải quyết trong ngày làm việc tiếp theo.			

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH:
“SỬA LỖI SAI SÓT TRONG HỢP ĐỒNG, GIAO DỊCH”**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian Thực hiện
Bước 1	- Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của thành phần hồ sơ - Nếu hồ sơ hợp lệ, tiếp nhận, ra phiếu hẹn trả kết quả (nếu có) - Thực hiện số hóa hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.	Công chức làm việc tại Bộ phận Một cửa cấp xã	01 giờ làm việc
Bước 2	Thẩm tra, xử lý hồ sơ.	Công chức Tư pháp-Hộ tịch cấp xã	02 giờ làm việc
Bước 3	Ký xác nhận sửa lỗi sai sót	Lãnh đạo UBND cấp xã	03 giờ làm việc
Bước 4	- Đóng dấu kết quả giải quyết - Số hóa kết quả giải quyết	Văn thư UBND cấp xã	01 giờ làm việc
Bước 5	- Lưu trữ hồ sơ điện tử - Thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả - Xác nhận kết quả giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.	Công chức làm việc tại Bộ phận Một cửa cấp xã	01 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: Trong ngày làm việc; trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ, giải quyết trong ngày làm việc tiếp theo.			

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH:
“CẤP BẢN SAO CÓ CHỨNG THỰC TỪ BẢN CHÍNH HỢP ĐỒNG,
GIAO DỊCH ĐÃ ĐƯỢC CHỨNG THỰC”**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian Thực hiện
Bước 1	- Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của thành phần hồ sơ - Nếu hồ sơ hợp lệ, tiếp nhận, ra phiếu hẹn trả kết quả và thu phí - Thực hiện số hóa hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.	Công chức làm việc tại Bộ phận Một cửa cấp xã	01 giờ làm việc
Bước 2	- Thẩm tra, xử lý hồ sơ. - Trình lãnh đạo ký kết quả giải quyết.	Công chức Tư pháp-Hộ tịch cấp xã	03 giờ làm việc
Bước 3	Ký kết quả giải quyết	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 giờ làm việc
Bước 4	- Đóng dấu kết quả giải quyết - Số hóa kết quả giải quyết	Văn thư UBND cấp xã	01 giờ làm việc
Bước 5	- Lưu hồ sơ điện tử - Thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả - Xác nhận trả kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.	Công chức làm việc tại Bộ phận Một cửa cấp xã	01 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: Trong ngày làm việc; trường hợp tiếp nhận sau 15 giờ, giải quyết trong ngày làm việc tiếp theo.			

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH:
“CHỨNG THỰC HỢP ĐỒNG, GIAO DỊCH LIÊN QUAN
ĐẾN TÀI SẢN LÀ ĐỘNG SẢN, QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, NHÀ Ở”**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của thành phần hồ sơ - Nếu hồ sơ hợp lệ, tiếp nhận, ra phiếu hẹn trả kết quả và thu phí - Thực hiện số hóa hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.	Công chức làm việc tại Bộ phận Một cửa cấp xã	02 giờ làm việc
Bước 2	- Thẩm tra, xử lý hồ sơ. - Trình lãnh đạo ký kết quả giải quyết.	Công chức Tư pháp-Hộ tịch cấp xã	08 giờ làm việc
Bước 3	Ký kết quả giải quyết	Lãnh đạo UBND cấp xã	04 giờ làm việc
Bước 4	- Đóng dấu kết quả giải quyết - Số hóa kết quả giải quyết	Văn thư UBND cấp xã	01 giờ làm việc
Bước 5	- Lưu hồ sơ điện tử - Thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả - Xác nhận trả kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.	Công chức làm việc tại Bộ phận Một cửa cấp xã	01 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: Không quá 02 (hai) ngày làm việc hoặc có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực.			

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH:
“CHỨNG THỰC DI CHÚC”**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của thành phần hồ sơ - Nếu hồ sơ hợp lệ, tiếp nhận, ra phiếu hẹn trả kết quả và thu phí - Thực hiện số hóa hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.	Công chức làm việc tại Bộ phận Một cửa cấp xã	02 giờ làm việc
Bước 2	- Thẩm tra, xử lý hồ sơ. - Trình lãnh đạo ký kết quả giải quyết.	Công chức Tư pháp-Hộ tịch cấp xã	08 giờ làm việc
Bước 3	Ký kết quả giải quyết	Lãnh đạo UBND cấp xã	04 giờ làm việc
Bước 4	- Đóng dấu kết quả giải quyết - Số hóa kết quả giải quyết	Văn thư UBND cấp xã	01 giờ làm việc
Bước 5	- Lưu hồ sơ điện tử - Thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả - Xác nhận trả kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.	Công chức làm việc tại Bộ phận Một cửa cấp xã	01 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: Không quá 02 (hai) ngày làm việc hoặc có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực.			

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH:
“CHỨNG THỰC VĂN BẢN TỪ CHỐI NHẬN DI SẢN”**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của thành phần hồ sơ - Nếu hồ sơ hợp lệ, tiếp nhận, ra phiếu hẹn trả kết quả và thu phí - Thực hiện số hóa hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.	Công chức làm việc tại Bộ phận Một cửa cấp xã	02 giờ làm việc
Bước 2	- Thẩm tra, xử lý hồ sơ. - Trình lãnh đạo ký kết quả giải quyết.	Công chức Tư pháp-Hộ tịch cấp xã	08 giờ làm việc
Bước 3	Ký kết quả giải quyết	Lãnh đạo UBND cấp xã	04 giờ làm việc
Bước 4	- Đóng dấu kết quả giải quyết - Số hóa kết quả giải quyết	Văn thư UBND cấp xã	01 giờ làm việc
Bước 5	- Lưu hồ sơ điện tử - Thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả - Xác nhận trả kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.	Công chức làm việc tại Bộ phận Một cửa cấp xã	01 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: Không quá 02 (hai) ngày làm việc hoặc có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực.			

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH:
“CHỨNG THỰC VĂN BẢN THỎA THUẬN PHÂN CHIA DI SẢN MÀ DI
SẢN LÀ ĐỘNG SẢN, QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, NHÀ Ở”**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của thành phần hồ sơ - Nếu hồ sơ hợp lệ, tiếp nhận, ra phiếu hẹn trả kết quả và thu phí - Thực hiện số hóa hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.	Công chức làm việc tại Bộ phận Một cửa cấp xã	02 giờ làm việc
Bước 2	- Thẩm tra, xử lý hồ sơ. - Trình lãnh đạo ký kết quả giải quyết.	Công chức Tư pháp-Hộ tịch cấp xã	08 giờ làm việc
Bước 3	Ký kết quả giải quyết	Lãnh đạo UBND cấp xã	04 giờ làm việc
Bước 4	- Đóng dấu kết quả giải quyết - Số hóa kết quả giải quyết	Văn thư UBND cấp xã	01 giờ làm việc
Bước 5	- Lưu hồ sơ điện tử - Thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả - Xác nhận trả kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.	Công chức làm việc tại Bộ phận Một cửa cấp xã	01 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: Không quá 02 (hai) ngày làm việc hoặc có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực.			

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH:
“CHỨNG THỰC VĂN BẢN KHAI NHẬN DI SẢN MÀ DI SẢN
LÀ ĐỘNG SẢN, QUYỀN SỬ DỤNG ĐẤT, NHÀ Ở”**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của thành phần hồ sơ - Nếu hồ sơ hợp lệ, tiếp nhận, ra phiếu hẹn trả kết quả và thu phí - Thực hiện số hóa hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.	Công chức làm việc tại Bộ phận Một cửa cấp xã	02 giờ làm việc
Bước 2	- Thẩm tra, xử lý hồ sơ. - Trình lãnh đạo ký kết quả giải quyết.	Công chức Tư pháp-Hộ tịch cấp xã	08 giờ làm việc
Bước 3	Ký kết quả giải quyết	Lãnh đạo UBND cấp xã	04 giờ làm việc
Bước 4	- Đóng dấu kết quả giải quyết - Số hóa kết quả giải quyết	Văn thư UBND cấp xã	01 giờ làm việc
Bước 5	- Lưu hồ sơ điện tử - Thông báo cho tổ chức, cá nhân đến nhận kết quả - Xác nhận trả kết quả giải quyết trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.	Công chức làm việc tại Bộ phận Một cửa cấp xã	01 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: Không quá 02 (hai) ngày làm việc hoặc có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực.			