

Số: 2770/QĐ-UBND

Tây Ninh, ngày 19 tháng 8 năm 2025

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố danh mục, nội dung và phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được chuẩn hóa lĩnh vực chứng thực thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tư pháp tỉnh Tây Ninh

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TÂY NINH

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; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ về 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 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 Quyết định số 1857/QĐ-BTP ngày 23/6/2025 của Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực chứng thực thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 180/TTr-STP ngày 17/7/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo quyết định này danh mục, nội dung và phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết 13 thủ tục hành chính (TTHC) được chuẩn hóa trong lĩnh vực chứng thực (bao gồm: 03 TTHC do nhiều cấp thực hiện; 10 TTHC cấp xã) thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Tư pháp tỉnh Tây Ninh (kèm theo 72 trang phụ lục).

Điều 2. Giao Sở Tư pháp, Chủ tịch UBND các xã, phường

1. Sở Tư pháp triển khai thực hiện và chỉ đạo các đơn vị trực thuộc triển khai thực hiện việc tiếp nhận và giải quyết TTHC theo quy trình nội bộ được phê duyệt tại quyết định này đối với các TTHC thuộc thẩm quyền tiếp nhận của Sở, của các đơn vị trực thuộc.

2. Chủ tịch UBND các xã, phường chỉ đạo các cơ quan, đơn vị tổ chức triển khai thực hiện việc tiếp nhận và giải quyết TTHC theo quy trình nội bộ được phê

duyet tại quyết định này đối với các TTHC thuộc thẩm quyền tiếp nhận của UBND cấp xã.

3. Trên cơ sở nội dung quy trình nội bộ được phê duyệt tại quyết định này, Sở Tư pháp chủ trì phối hợp với các đơn vị liên quan xây dựng quy trình điện tử giải quyết TTHC trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế các danh mục, nội dung, quy trình nội bộ giải quyết TTHC trong lĩnh vực chứng thực thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Tư pháp tỉnh Tây Ninh được Chủ tịch UBND tỉnh công bố trước đây.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Tư pháp, Giám đốc Sở Khoa học và Công nghệ, Chủ tịch UBND các xã, phường; thủ trưởng các đơn vị và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục KSTTHC (VPCP);
- CT, PCT.UBND tỉnh “VHXH”;
- CVP, các PCVP.UBND tỉnh;
- Trung tâm Chuyển đổi số (Sở KHCN);
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Lưu: VT.

QDCB-TT180-3TT CHUNGTHUC

nyh

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Phạm Tấn Hòa

PHỤ LỤC 1
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CHUẨN HÓA LĨNH VỰC CHỨNG THỰC
THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ TƯ PHÁP TỈNH TÂY NINH
(Ban hành kèm theo Quyết định số 2770/QĐ-UBND ngày 19/8/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Tây Ninh)

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH DO NHIỀU CẤP THỰC HIỆN

STT	Tên TTHC	Mã số TTHC (CSQLQG)	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí (nếu có)	Địa điểm thực hiện	Cơ quan thực hiện	Cách thức thực hiện			Quyết định công bố của Bộ ngành
							Trực tiếp	BC CI	Trực tuyến	
I	LĨNH VỰC CHỨNG THỰC: 03 TTHC									
1	Cấp bản sao từ sổ gốc	2.000908	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.	Không	- Địa điểm tiếp nhận hồ sơ: + Trung tâm PVHCC cấp xã thuộc UBND cấp xã lập sổ gốc. + Các cơ quan, tổ chức lập sổ gốc.	- UBND cấp xã. - Các cơ quan, tổ chức lập sổ gốc.	X	X	Không đủ điều kiện áp dụng DVC trực tuyến	Quyết định số 1857/QĐ-BTP ngày 23/6/2025 của Bộ Tư pháp
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,	2.000815	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.	Phí: Tại Phòng Tư pháp, Tổ chức hành nghề công chứng: 2.000 đồng/trang; từ trang thứ 3 trở lên thu 1.000 đồng/trang, tối đa	- Địa điểm tiếp nhận hồ sơ: + Bất kỳ Trung tâm PVHCC cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.	- UBND cấp xã; - Tổ chức hành nghề công chứng.	X		Không đủ điều kiện áp dụng DVC trực tuyến	Quyết định số 1857/QĐ-BTP ngày 23/6/2025

	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		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.	thu không quá 200.000 đồng/bản. Trang là căn cứ để thu phí được tính theo trang của bản chính;	+ Các phòng công chứng hoặc Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.					của Bộ Tư pháp
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	2.000884	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	Phí: Tại UBND cấp xã, Phòng Tư pháp, Tổ chức hành nghề công chứng: 10.000 đồng/trường hợp (trường hợp được tính là một hoặc	- Địa điểm tiếp nhận hồ sơ: Bất kỳ Trung tâm PVHCC cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.	UBND cấp xã. - Tổ chức hành nghề công chứng.	X		Một phần (chỉ áp dụng đối với trường hợp Chứng thực bản	Quyết định số 1857/QĐ-BTP ngày 23/6/2025

	yêu cầu chứng thực không ký, không điểm chỉ được)		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.	nhiều chữ ký trong một giấy tờ, văn bản).	+ Các phòng công chứng hoặc Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.				sao điện tử từ bản chính).	của Bộ Tư pháp
--	---	--	---	---	--	--	--	--	----------------------------	----------------

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ

STT	Tên TTHC	Mã số TTHC (CSQLQG)	Thời hạn giải quyết	Phí, lệ phí (nếu có)	Địa điểm thực hiện	Cơ quan thực hiện	Cách thức thực hiện			Quyết định công bố của Bộ ngành
							Trực tiếp	BC CI	Trực tuyến	
I	LĨNH VỰC CHỨNG THỰC: 10 TTHC									
1	Chứng thực hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản là động sản, quyền sử dụng đất, nhà ở	2.001035	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.	Phí: 50.000 đồng/hợp đồng, giao dịch.	- Địa điểm tiếp nhận hồ sơ: Bất kỳ Trung tâm PVHCC cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh Ghi chú: Việc chứng thực các hợp đồng, giao dịch liên quan đến quyền của người sử dụng đất được thực hiện tại Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất. Việc chứng thực các hợp đồng, giao dịch liên quan đến nhà ở được thực hiện tại Ủy ban	UBND cấp xã	X	X	Không đủ điều kiện áp dụng DVC trực tuyến	Quyết định số 1857/QĐ-BTP ngày 23/6/2025 của Bộ Tư pháp

					nhân dân cấp xã nơi có nhà (thông qua Trung tâm PVHCC cấp xã)					
2	Chứng thực di chúc	2.001019	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.	Phí: 50.000 đồng/di chúc	- Địa điểm tiếp nhận hồ sơ: Bất kỳ Trung tâm PVHCC cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh	UBND cấp xã	X	X	<i>Không đủ điều kiện áp dụng DVC trực tuyến</i>	Quyết định số 1857/QĐ-BTP ngày 23/6/2025 của Bộ Tư pháp
3	Chứng thực văn bản từ chối nhận di sản	2.001016	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.	Phí : 50.000 đồng/văn bản	- Địa điểm tiếp nhận hồ sơ: Bất kỳ Trung tâm PVHCC cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh	UBND cấp xã	X	X	<i>Không đủ điều kiện áp dụng DVC trực tuyến</i>	Quyết định số 1857/QĐ-BTP ngày 23/6/2025 của Bộ Tư pháp
4	Chứng thực văn bản thỏa thuận phân chia di sản	2.001406	Không quá 02 (hai) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ yêu cầu chứng thực	Phí : 50.000 đồng/văn bản	- Địa điểm tiếp nhận hồ sơ: Bất kỳ Trung tâm PVHCC	UBND cấp xã	X	X	<i>Không đủ điều kiện áp dụng</i>	Quyết định số 1857/QĐ-

	mà di sản là động sản, quyền sử dụng đất, nhà ở		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.		cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh				<i>dụng DVC trực tuyến</i>	BTP ngày ngày 23/6/2025 của Bộ Tư pháp
5	Chứng thực văn bản khai nhận di sản mà di sản là động sản, quyền sử dụng đất, nhà ở	2.001009	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.	Phí: 50.000 đồng/văn bản	- Địa điểm tiếp nhận hồ sơ: Bất kỳ Trung tâm PVHCC cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh	UBND cấp xã	X	X	<i>Không đủ điều kiện áp dụng DVC trực tuyến</i>	Quyết định số 1857/QĐ-BTP ngày ngày 23/6/2025 của Bộ Tư pháp
6	Chứng thực việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch	2.000913	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	Phí: 30.000 đồng/hợp đồng, giao dịch.	- Địa điểm tiếp nhận hồ sơ: Bất kỳ Trung tâm PVHCC cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh	UBND cấp xã	X	X	<i>Không đủ điều kiện áp dụng DVC trực tuyến</i>	Quyết định số 1857/QĐ-BTP ngày ngày 23/6/2025 của Bộ Tư pháp

			(giờ, ngày) trả kết quả cho người yêu cầu chứng thực.							
7	Sửa lỗi sai sót trong hợp đồng, giao dịch	2.000927	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.	Phí: 25.000 đồng/hợp đồng, giao dịch.	- Địa điểm tiếp nhận hồ sơ: Trung tâm PVHCC cấp xã (thuộc UBND cấp xã nơi chứng thực hợp đồng giao dịch).	UBND cấp xã	X	X	<i>Không đủ điều kiện áp dụng DVC trực tuyến</i>	Quyết định số 1857/QĐ-BTP ngày 23/6/2025 của Bộ Tư pháp
8	Cấp bản sao có chứng thực từ bản chính hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực	2.000942	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.	Phí: 2.000 đồng/trang; từ trang thứ 3 trở lên thu 1.000 đồng/trang, tối đa thu không quá 200.000 đồng/bản. Trang là căn cứ để thu phí được tính theo trang của bản chính.	- Địa điểm tiếp nhận hồ sơ: Trung tâm PVHCC cấp xã (thuộc UBND cấp xã nơi lưu trữ hợp đồng giao dịch).	UBND cấp xã	X	X	<i>Không đủ điều kiện áp dụng DVC trực tuyến</i>	Quyết định số 1857/QĐ-BTP ngày 23/6/2025 của Bộ Tư pháp

9	Thủ tục chứng thực chữ ký người dịch mà người dịch là cộng tác viên dịch thuật của UBND các xã, phường	2.000992	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.	Phí: 10.000 đồng/trường hợp.	- Địa điểm tiếp nhận hồ sơ: Bất kỳ Trung tâm PVHCC cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh	UBND cấp xã	X	X	Một phần	Quyết định số 1857/QĐ-BTP ngày 23/6/2025 của Bộ Tư pháp
10	Chứng thực chữ ký người dịch mà người dịch không phải là cộng tác viên dịch thuật của UBND các xã, phường	2.001008	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.	Phí: 10.000 đồng/trường hợp.	- Địa điểm tiếp nhận hồ sơ: Bất kỳ Trung tâm PVHCC cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh	UBND cấp xã	X	X	Một phần	Quyết định số 1857/QĐ-BTP ngày 23/6/2025 của Bộ Tư pháp

PHỤ LỤC 2**NỘI DUNG, QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
CHUẨN HÓA LĨNH VỰC CHỨNG THỰC DO NHIỀU CẤP THỰC HIỆN**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2770/QĐ-UBND ngày 19/8/2025
của Chủ tịch UBND tỉnh Tây Ninh)*

PHẦN I. NỘI DUNG CỤ THỂ TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**I. LĨNH VỰC CHỨNG THỰC: 03 TTHC****01. Cấp bản sao từ sổ gốc - 2.000908****a) Trình tự thực hiện:****Bước 1: Nộp hồ sơ**

Người yêu cầu cấp bản sao từ sổ gốc nộp 01 bộ hồ sơ bằng hình thức trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến cơ quan, tổ chức lưu sổ gốc thông qua Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tây Ninh (*cơ sở 1 tại địa chỉ: Khối nhà cơ quan 4, đường song hành, Quốc lộ tránh 1A, phường Long An, tỉnh Tây Ninh; cơ sở 2 tại địa chỉ: Số 83, đường Phạm Tung, phường Tân Ninh, tỉnh Tây Ninh*); hoặc đến UBND cấp xã nơi lập sổ gốc thông qua Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ, tiếp nhận hồ sơ, số hóa hồ sơ và chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn thuộc cơ quan, tổ chức lưu sổ gốc hoặc UBND cấp xã nơi có lưu sổ gốc.

Bước 2: Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ (06 giờ làm việc)

- Cơ quan, tổ chức căn cứ vào sổ gốc để cấp bản sao cho người yêu cầu; nội dung bản sao phải ghi theo đúng nội dung đã ghi trong sổ gốc.

- Trong trường hợp không tìm thấy sổ gốc hoặc trong sổ gốc không có thông tin về nội dung yêu cầu cấp bản sao thì cơ quan, tổ chức đang lưu giữ sổ gốc có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho người yêu cầu.

Bước 3. Trả kết quả (01 giờ làm việc)

- Người yêu cầu chứng thực nhận kết quả tại Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã.

- Qua dịch vụ bưu chính công ích (nếu có yêu cầu)

- Kết quả điện tử (nếu có) được lưu trữ vào kho dữ liệu cá nhân trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

- **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện:

+ Trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh (nếu sổ gốc được lập tại cơ quan, tổ chức cấp tỉnh) hoặc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thuộc UBND cấp xã nơi lập sổ gốc.

+ Qua dịch vụ bưu chính công ích.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

STT	Thành phần, số lượng hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hoá (đánh dấu “X”)
01	+ Trường hợp nộp trực tiếp thì xuất trình <i>bản chính hoặc bản sao có chứng thực Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Thẻ căn cước/Giấy chứng nhận căn cước/Hộ chiếu/giấy tờ xuất nhập cảnh/giấy tờ có giá trị đi lại quốc tế còn giá trị sử dụng hoặc Căn cước điện tử.</i> + Trường hợp người yêu cầu cấp bản sao từ sổ gốc gửi qua bưu điện thì phải gửi kèm theo <i>bản sao có chứng thực Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Thẻ căn cước/Giấy chứng nhận căn cước/Hộ chiếu/giấy tờ xuất nhập cảnh/giấy tờ có giá trị đi lại quốc tế còn giá trị sử dụng, phong bì dán tem ghi rõ họ tên, địa chỉ người nhận cho cơ quan, tổ chức cấp bản sao.</i> + Trường hợp người yêu cầu là người đại diện theo pháp luật, người đại diện theo ủy quyền của cá nhân, tổ chức được cấp bản chính; cha, mẹ, con; vợ, chồng; anh, chị, em ruột; người thừa kế khác của người được cấp bản chính trong trường hợp	

	người đó đã chết thì phải xuất trình giấy tờ chứng minh quan hệ với người được cấp bản chính.	
--	---	--

d) 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.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: cơ quan, tổ chức, UBND cấp xã nơi lập sổ gốc.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Bản sao được cấp từ sổ gốc.

h) Phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Phải có sổ gốc.

k) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- 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;

- Nghị định số 07/2025/NĐ-CP ngày 09/01/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực hộ tịch, quốc tịch, chứng thực.

02. 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 - 2.000815

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Nộp hồ sơ (01 giờ làm việc)

- Người yêu cầu chứng thực nộp 01 bộ hồ sơ bằng hình thức trực tiếp tại các Phòng công chứng, Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc đến bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Đối với trường hợp Chứng thực bản sao điện tử từ bản chính: có thể nộp trực tuyến qua hệ thống dịch vụ công trực tuyến Cổng dịch vụ công quốc gia <https://dichvucong.gov.vn/p/home/dvc-dich-vu-cong-truc-tuyen.html>.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ, tiếp nhận hồ sơ, số hóa hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn của UBND cấp xã phụ trách công tác chứng thực.

Bước 2: Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ (01 giờ làm việc)

- Người yêu cầu chứng thực phải trực tiếp xuất trình bản chính giấy tờ, văn bản làm cơ sở để chứng thực bản sao và bản sao cần chứng thực.

- Trường hợp người yêu cầu chứng thực chỉ xuất trình bản chính thì cơ quan, tổ chức tiến hành chụp từ bản chính để thực hiện chứng thực, trừ trường hợp cơ quan, tổ chức không có phương tiện để chụp.

- Người thực hiện chứng thực 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 thực hiện chứng thực như sau:

- + Ghi đầy đủ lời chứng chứng thực bản sao từ bản chính theo mẫu quy định;
- + Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu của cơ quan, tổ chức thực hiện chứng thực và ghi vào sổ chứng thực.

Đối với bản sao có từ 02 (hai) trang trở lên thì ghi lời chứng vào trang cuối, nếu bản sao có từ 02 (hai) tờ trở lên thì phải đóng dấu giáp lai.

Mỗi bản sao được chứng thực từ một bản chính giấy tờ, văn bản hoặc nhiều bản sao được chứng thực từ một bản chính giấy tờ, văn bản trong cùng một thời điểm được ghi một số chứng thực.

Bước 3. Trả kết quả (01 giờ làm việc)

- Người yêu cầu chứng thực nhận kết quả tại nơi nộp hồ sơ.
- Kết quả điện tử (nếu có) được lưu trữ vào kho dữ liệu cá nhân trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

- + Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.
- + Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại các Phòng công chứng, Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Qua dịch vụ công trực tuyến tại Cổng dịch vụ công Quốc gia, địa chỉ: <https://dichvucong.gov.vn/> (đối với trường hợp Chứng thực bản sao điện tử từ bản chính).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

STT	Thành phần, số lượng hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hoá (đánh dấu “X”)
01	Bản chính giấy tờ, văn bản làm cơ sở để chứng thực bản sao và bản sao cần chứng thực. Trường hợp người yêu cầu chứng thực chỉ xuất trình bản chính thì cơ quan, tổ chức tiến hành chụp từ bản chính để thực hiện chứng thực, trừ trường hợp cơ quan, tổ chức không có phương tiện để chụp. Bản sao, chụp từ bản chính để thực hiện chứng thực phải có đầy đủ các trang đã ghi thông tin của bản chính.	

d) 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.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Các phòng công chứng, văn phòng công chứng.
- UBND cấp xã.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Bản sao được chứng thực từ bản chính

h) Phí: 2.000 đồng/trang; từ trang thứ 3 trở lên thu 1.000 đồng/trang, tối đa thu không quá 200.000 đồng/bản. Trang là căn cứ để thu phí được tính theo trang của bản chính.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Bản chính giấy tờ, văn bản cần chứng thực.

- Bản chính giấy tờ, văn bản không được dùng làm cơ sở để chứng thực bản sao:
- + 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.

+ Bản chính do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài cấp, công chứng hoặc chứng nhận chưa được hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định tại Khoản 1 Điều 20 Nghị định số 23/2015/NĐ-CP, trừ hộ chiếu, thẻ căn cước, thẻ thường trú, thẻ cư trú, giấy phép lái xe, bằng tốt nghiệp, chứng chỉ và bằng điểm kèm theo bằng tốt nghiệp, chứng chỉ.

+ 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.

k) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ 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;

+ *Nghị định số 07/2025/NĐ-CP ngày 09/01/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực hộ tịch, quốc tịch, chứng thực;*

+ Thông tư số 01/2020/TT-BTP ngày 03/3/2020 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 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch;

+ Thông tư số 226/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng thực;

+ Thông tư số 264/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ, thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực ngoại giao áp dụng tại các cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài;

+ Thông tư số 257/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí công chứng; phí chứng thực; phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề công chứng; phí thẩm định điều kiện hoạt động văn phòng công chứng; lệ phí cấp thẻ công chứng viên.

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) - 2.000884

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Nộp hồ sơ (01 giờ làm việc)

- Người yêu cầu chứng thực nộp 01 bộ hồ sơ bằng hình thức trực tiếp tại các Phòng công chứng, Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Tây Ninh; hoặc đến bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính đầy đủ, hợp lệ, tiếp nhận hồ sơ, số hóa hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Phòng chuyên môn của UBND cấp xã phụ trách công tác chứng thực.

Bước 2: Kiểm tra, thẩm định, xử lý hồ sơ (06 giờ làm việc)

- Người yêu cầu chứng thực chữ ký/điểm chỉ/không thể ký, không thể điểm chỉ được phải xuất trình các giấy tờ phục vụ việc chứng thực chữ ký.

- 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 chứng thực sử dụng. Người phiên dịch do người yêu cầu chứng thực mời hoặc do cơ quan thực hiện chứng thực chỉ định. Thù lao phiên dịch do người yêu cầu chứng thực trả.

- Người thực hiện chứng thực (hoặc người tiếp nhận hồ sơ trong trường hợp tiếp nhận tại bộ phận một cửa, một cửa liên thông) 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 yêu cầu người yêu cầu chứng thực ký/điểm chỉ trước mặt và thực hiện chứng thực như sau:

+ Ghi đầy đủ lời chứng chứng thực chữ ký 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; nếu hồ sơ tiếp nhận tại bộ phận một cửa, một cửa liên thông thì người tiếp nhận hồ sơ ký vào dưới lời chứng theo mẫu quy định và chuyển hồ sơ cho người thực hiện chứng thực.

+ Người thực hiện chứng thực ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu của cơ quan, tổ chức thực hiện chứng thực và ghi vào sổ chứng thực.

Đối với giấy tờ, văn bản có từ 02 (hai) tờ trở lên thì phải đóng dấu giáp lai. Trường hợp lời chứng được ghi tại tờ liền sau của trang có chữ ký thì phải đóng dấu giáp lai giữa giấy tờ, văn bản chứng thực chữ ký và trang ghi lời chứng.

Bước 3. Trả kết quả (01 giờ làm việc)

Người yêu cầu chứng thực nhận kết quả tại nơi nộp hồ sơ.

Kết quả điện tử (nếu có) được lưu trữ vào kho dữ liệu cá nhân trên Cổng dịch vụ công quốc gia, Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Từ thứ Hai đến thứ Sáu hàng tuần (trừ ngày nghỉ theo quy định)

+ Sáng: Từ 7 giờ 00 phút đến 11 giờ 30 phút.

+ Chiều: Từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ 00 phút.

b) Cách thức thực hiện:

- Trực tiếp tại các Phòng công chứng, Văn phòng công chứng trên địa bàn tỉnh Tây Ninh hoặc bất kỳ Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã trên địa bàn tỉnh Tây Ninh.

* Trường hợp người yêu cầu chứng thực thuộc diện già yếu, không thể đi lại được, đang bị tạm giữ, tạm giam, thi hành án phạt tù hoặc có lý do chính đáng khác có thể yêu cầu thực hiện trực tiếp ngoài trụ sở Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã.

c) Thành phần hồ sơ:

Người yêu cầu chứng thực phải xuất trình các giấy tờ sau:

STT	Thành phần, số lượng hồ sơ	Thành phần hồ sơ cần số hoá (đánh dấu “X”)
01	<i>Bản chính hoặc bản sao có chứng thực Giấy chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Thẻ căn cước/Giấy chứng nhận căn cước/Hộ chiếu/giấy tờ xuất nhập cảnh/giấy tờ có giá trị đi lại quốc tế còn giá trị sử dụng hoặc Căn cước điện tử.</i>	

02	Giấy tờ, văn bản mà mình sẽ yêu cầu chứng thực chữ ký. Trường hợp chứng thực chữ ký trong giấy tờ, văn bản bằng tiếng nước ngoài, nếu người thực hiện chứng thực không hiểu rõ nội dung của giấy tờ, văn bản thì có quyền yêu cầu người yêu cầu chứng thực nộp kèm theo bản dịch ra tiếng Việt nội dung của giấy tờ, văn bản đó (bản dịch không cần công chứng hoặc chứng thực chữ ký người dịch, người yêu cầu chứng thực phải chịu trách nhiệm về nội dung của bản dịch).	
----	---	--

d) Thời hạn thực hiện yêu cầu chứng thực: 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.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Các phòng công chứng, văn phòng công chứng.
- UBND cấp xã.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy tờ, văn bản được chứng thực chữ ký/điểm chỉ.

h) Phí: 10.000 đồng/trường hợp (trường hợp được tính là một hoặc nhiều chữ ký trong một giấy tờ, văn bản).

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

l) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Trường hợp không được chứng thực chữ ký:

- Tại thời điểm chứng thực, người yêu cầu chứng thực chữ ký không nhận thức và làm chủ được hành vi của mình.
- Người yêu cầu chứng thực chữ ký xuất trình Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu không còn giá trị sử dụng hoặc giả mạo.
- Giấy tờ, văn bản mà người yêu cầu chứng thực ký vào có nội dung quy định tại Khoản 4 Điều 22 của Nghị định số 23/2015/NĐ-CP.

- Giấy tờ, văn bản có nội dung là hợp đồng, giao dịch; trừ Giấy ủy quyền trong các trường hợp Giấy ủy quyền: (1) ủy quyền về việc nộp hồ, nhận hồ hồ sơ, giấy tờ, trừ trường hợp pháp luật quy định không được ủy quyền; (2) ủy quyền nhận hồ lương hưu, bưu phẩm, trợ cấp, phụ cấp; (3) ủy quyền nhờ trông nom nhà cửa; (4) ủy quyền của thành viên hộ gia đình để vay vốn tại Ngân hàng chính sách xã hội; hoặc trừ trường hợp pháp luật có quy định khác.

k) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- 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;

- Nghị định số 07/2025/NĐ-CP ngày 09/01/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định trong lĩnh vực hộ tịch, quốc tịch, chứng thực;

- Thông tư số 01/2020/TT-BTP ngày 03/3/2020 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 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch;

- Thông tư số 226/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng thực;

- Thông tư số 264/2016/TT-BTC ngày 14/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ, thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực ngoại giao áp dụng tại các cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài;

- Thông tư số 257/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí công chứng; phí chứng thực; phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề công chứng; phí thẩm định điều kiện hoạt động văn phòng công chứng; lệ phí cấp thẻ công chứng viên.

PHẦN II. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH DO NHIỀU CẤP THỰC HIỆN

I. LĨNH VỰC CHỨNG THỰC: 03 QTNB

Quy trình số 01.

Cấp bản sao từ sổ gốc - 2.000908

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Chuyên viên của Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã bất kỳ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh	15 phút làm việc
	Kiểm tra hồ sơ, chuyển Văn phòng HĐND và UBND cấp xã để xử lý theo thẩm quyền.	Lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	15 phút làm việc
Bước 2	Xem hồ sơ, phân công xử lý	Lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND cấp xã	15 phút làm việc
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ: + Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: trong vòng 01 ngày làm việc, tham mưu lãnh đạo UBND cấp xã ký văn bản thông báo và hướng dẫn người dân, tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. + Trường hợp nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp xã	1,5 giờ làm việc

	lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (kèm toàn bộ hồ sơ).		
Bước 4	Kiểm tra kết quả xử lý, chuyển Lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND cấp xã	15 phút làm việc
Bước 5	Ký/ phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND cấp xã	30 phút làm việc
Bước 6	Đóng dấu, vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ; số hóa hồ sơ kết quả giải quyết TTHC, chuyển trả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển trả kết quả giấy cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp xã	15 phút làm việc
Bước 7	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đã đăng ký (trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã, qua bưu chính hoặc trên môi trường mạng)	Chuyên viên Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã bất kỳ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh	15 phút làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 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 số 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 - 2.000815

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Chuyên viên của Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã bất kỳ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh	15 phút làm việc
	Kiểm tra hồ sơ, chuyển Văn phòng HĐND và UBND cấp xã để xử lý theo thẩm quyền.	Lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	15 phút làm việc
Bước 2	Xem hồ sơ, phân công xử lý	Lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND cấp xã	15 phút làm việc
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ: + Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: trong vòng 01 ngày làm việc, tham mưu lãnh đạo UBND cấp xã ký văn bản thông báo và hướng dẫn người dân, tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. + Trường hợp nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (kèm toàn bộ hồ sơ).	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp xã	1,5 giờ làm việc

Bước 4	Kiểm tra kết quả xử lý, chuyển Lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND cấp xã	15 phút làm việc
Bước 5	Ký/ phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND cấp xã	30 phút làm việc
Bước 6	Đóng dấu, vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ; số hóa hồ sơ kết quả giải quyết TTHC, chuyển trả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển trả kết quả giấy cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp xã	15 phút làm việc
Bước 7	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đã đăng ký (trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã, qua bưu chính hoặc trên môi trường mạng)	Chuyên viên Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã bất kỳ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh	15 phút làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 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 số 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 ký, không điểm chỉ được) - 2.000884

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Hướng dẫn, kiểm tra hồ sơ: + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì không tiếp nhận, đồng thời hướng dẫn cho tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định. + Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: tiếp nhận, ra giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân; số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Chuyên viên của Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã bất kỳ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh	15 phút làm việc
	Kiểm tra hồ sơ, chuyển Văn phòng HĐND và UBND cấp xã để xử lý theo thẩm quyền.	Lãnh đạo Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	15 phút làm việc
Bước 2	Xem hồ sơ, phân công xử lý	Lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND cấp xã	15 phút làm việc
Bước 3	- Thẩm định hồ sơ: + Trường hợp nhận hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ: trong vòng 01 ngày làm việc, tham mưu lãnh đạo UBND cấp xã ký văn bản thông báo và hướng dẫn người dân, tổ chức bổ sung, hoàn thiện hồ sơ; chuyển đến Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã. + Trường hợp nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ: dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND cấp xã (kèm toàn bộ hồ sơ).	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp xã	1,5 giờ làm việc

Bước 4	Kiểm tra kết quả xử lý, chuyển Lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND cấp xã	15 phút làm việc
Bước 5	Ký/ phê duyệt kết quả giải quyết TTHC	Lãnh đạo UBND cấp xã	30 phút làm việc
Bước 6	Đóng dấu, vào sổ văn bản, lưu trữ hồ sơ; số hóa hồ sơ kết quả giải quyết TTHC, chuyển trả trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển trả kết quả giấy cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã.	Chuyên viên Văn phòng HĐND và UBND cấp xã	15 phút làm việc
Bước 7	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân theo hình thức đã đăng ký (trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã, qua bưu chính hoặc trên môi trường mạng)	Chuyên viên Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã bất kỳ trên địa bàn tỉnh Tây Ninh	15 phút làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC: 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.			