ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN ĐAK ĐOA
PHÒNG TƯ PHÁP

QUY TRÌNH CT-11
Chứng thực văn bản thỏa thuận phân chia di sản mà di sản là động sản
Lần BH/SĐ:01/0

(Ban hành kèm theo Quyết định số:2090/QĐ-UBND ngày 20 tháng 8 năm 2020 của Ủy ban nhân dân huyện Đak Đoa)

ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN ĐĂK ĐOA	QUY TRÌNH CHỨNG THỰC VĂN BẢN THỎA THUẬN PHÂN CHIA DI SẢN MÀ DI SẢN LÀ ĐỘNG SẢN	Mã : QT CT-11 Lần BH : 01 Ngày hiệu lực: 20/8/2020 Trang : 1/5

1. *Những người có liên quan phải đọc, hiểu và thực hiện theo đúng nội dung của tài liệu này*
2. *Nội dung trong tài liệu này có hiệu lực như sự chỉ đạo của Chủ tịch.*
3. *Tài liệu được sử dụng phải được phê duyệt, các bản sao phải có dấu hiệu kiểm soát.*

PHÂN PHỐI:

NƠI NHẬN	SỐ BẢN	NƠI NHẬN	SỐ BẢN
Chủ tịch UBND		Thư ký ISO	
Phó Chủ tịch UBND		Chuyên viên	
Trưởng phòng Tư pháp		……..	
……..		……..	
……..		……..	

Trách nhiệm	Soạn thảo	Kiểm tra	Phê duyệt
Chức vụ	Chuyên viên phòng Tư pháp huyện	Trưởng phòng Tư pháp huyện	Chủ tịch UBND huyện
Chữ ký			
Họ và tên	Nguyễn Thị Hoài Nhiên	Đỗ Thành Việt	Phạm Minh Trung

SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Yêu cầu sửa đổi/ bổ sung	Trang / Phần liên quan việc sửa đổi	Nội dung sửa đổi	Ngày sửa đổi	Ngày hiệu lực

1. MỤC ĐÍCH

Tham mưu giúp UBND huyện giải quyết thủ tục hành chính nhanh gọn, chính xác, kịp thời, không gây phiền hà cho công dân, đảm bảo đúng thời gian quy định.

2. PHẠM VI

Áp dụng đối với:

- Các cá nhân, tổ chức có nhu cầu chứng thực văn bản thỏa thuận phân chia di sản mà di sản là động sản.
- Phòng Tư pháp huyện lưu trữ hồ sơ.

STT	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
1	Chứng thực văn bản thỏa thuận phân chia di sản mà di sản là động sản

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015
- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1 của quy trình này.

4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

- TTHC: Thủ tục hành chính
- UBND: Ủy ban nhân dân

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	Cơ sở pháp lý		
	1. 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; 2. Thông tư số 226/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng thực. 3.Thông tư 01/2020/TT-BTP ngày 3/3/2020 của Bộ Trưởng Bộ Tư pháp về quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều Nghị định số 23/2015/NĐ-CP.		
5.2	Thành phần hồ sơ	Số lượng	
		Bản chính	Bản sao
	1. Dự thảo văn bản thỏa thuận phân chia di sản.	x	
	2. Bản sao giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng của ngườu yêu cầu chứng thực (xuất trình kèm theo bản chính để đối chiếu).		x
	3. 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 (xuất trình kèm		x

	theo bản chính để đối chiếu).			
5.3	**Số lượng hồ sơ**			
	01 bộ			
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 trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo hoặc kéo dài thời gian quy định thì người tiếp nhận hồ sơ phải có phiếu hẹn ghi rõ thời gian (ngày, giờ) trả kết quả cho người yêu cầu chứng thực.			
5.5	**Nơi tiếp nhận và trả kết quả**			
	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND huyện. (Bưu điện huyện)			
5.6	**Lệ phí**			
	50.000 đồng/hợp đồng, giao dịch			
5.7	**Quy trình xử lý công việc**			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Nộp Hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND huyện	Công dân có nhu cầu	Không quá 02 ngày làm việc hoặc có thể kéo dài nếu có thỏa thuận với người	
B2	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Chuyên viên phòng Tư pháp huyện kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu chứng thực. - Các bên tham gia thỏa thuận phân chia di sản phải ký trước mặt người tiếp nhận hồ sơ. - Trường hợp người yêu cầu chứng thực không ký được thì phải điểm chỉ; nếu người đó không đọc được, không nghe được, không ký, không điểm	Chuyên viên phòng Tư pháp huyện		Giấy biên nhận hồ sơ (hệ thống điện tử)

	chỉ được thì phải có 02 (hai) người làm chứng.		yêu cầu chứng thực	
B3	Chuyên viên phòng Tư pháp huyện ghi lời chứng tương ứng với từng loại hợp đồng, giao dịch theo mẫu quy định; trình lãnh đạo phòng Tư pháp huyện ký, đóng dấu và ghi vào sổ chứng thực (Đối với văn bản thỏa thuận phân chia di sản 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 phân chia di sản.	Chuyên viên phòng Tư pháp huyện	Trong ngày làm việc	Qua hệ thống điện tử
B4	Trả hồ sơ cho công dân, tổ chức và thu lệ phí	Chuyên viên phòng Tư pháp huyện		Qua hệ thống điện tử
B5	Thống kê và theo dõi kết quả thực hiện TTHC	Chuyên viên phòng Tư pháp huyện	Hàng tháng	Qua hệ thống điện tử

6. BIỂU MẪU VÀ PHỤ LỤC

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1.		Mẫu Giấy biên nhận hồ sơ (điện tử)

7. HỒ SƠ LƯU

Hồ sơ chứng thực văn bản thỏa thuận phân chia di sản mà di sản là động sản được lưu gồm các thành phần sau:

TT	Tên hồ sơ
1.	Giấy biên nhận hồ sơ
2.	Sổ thống kê kết quả thực hiện TTHC
3.	Sổ chứng thực
4.	Hồ sơ chứng thực, văn bản, giấy tờ chứng thực.
Hồ sơ được lưu tại phòng Tư pháp huyện Đak Đoa theo quy định	