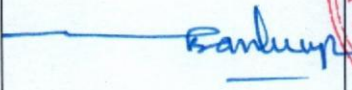


ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ IA BÀNG	QUY TRÌNH	Mã : QT CT-03
	CHỨNG THỰC CHỮ KÝ/ĐIỂM CHỈ	Lần BH : 01
		Ngày hiệu lực: 03/8/2020
		Trang : 1/6

MỤC LỤC

SỬA ĐỔI 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 VÀ PHỤ LỤC
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên	Nguyễn Thị Loan	Trần Văn Hùng	Phạm Quý Thành
Chữ ký			
Chức vụ	Công chức	Phó Chủ tịch	Chủ tịch

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ IA BĂNG	QUY TRÌNH	Mã : QT CT-03
	CHỨNG THỰC CHỮ KÝ/ĐIỂM CHỈ	Lần BH : 01
		Ngày hiệu lực: 03/8/2020
		Trang : 3/6

1. MỤC ĐÍCH

Quy trình này quy định cách thức và trình tự giải quyết hồ sơ chứng thực chữ ký/điểm chỉ nhằm từng bước nâng cao cải cách thủ tục hành chính.

2. PHẠM VI

Quy trình này áp dụng đối với các cá nhân có nhu cầu giải quyết hồ sơ chứng thực chữ ký/điểm chỉ trên địa bàn xã Ia Băng.

Trách nhiệm áp dụng: Tất cả các cán bộ-công chức, bộ phận phòng ban trực thuộc UBND xã Ia Băng.

STT	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
1	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)

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015
- Các văn bản pháp quy 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
	- 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 Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng thực. - Thông tư số 01/2020/TT-BTP của Bộ Tư pháp ngày 03/3/2020 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.
5.2	Thành phần hồ sơ
	- Bản chính hoặc bản sao có chứng thực Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng; - Giấy tờ, văn bản sẽ ký.
5.3	Số lượng hồ sơ

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ IA BĂNG	QUY TRÌNH	Mã : QT CT-03
	CHỨNG THỰC CHỮ KÝ/ĐIỂM CHỈ	Lần BH : 01
		Ngày hiệu lực: 03/8/2020
		Trang : 4/6

	Tùy vào người yêu cầu chứng thực			
5.4	Thời gian xử lý			
	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.			
5.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả – UBND xã Ia Băng			
5.6	Lệ phí			
	10.000 đồng/trường hợp Trường hợp được hiểu là một hoặc nhiều chữ ký trong cùng một giấy tờ, văn bản			
5.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Chuẩn bị và nộp đầy đủ hồ sơ theo quy định tại mục 5.2	Cá nhân		Theo mục 5.2
B2	Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ: Nếu chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giải quyết ngay	
B3	Xem xét, xử lý hồ sơ và thực hiện chứng thực. Đồng thời ghi vào sổ chứng thực.	Công chức Tư pháp – hộ tịch		
B4	Ký duyệt	Lãnh đạo UBND		
B5	Trả kết quả cho công dân	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính	
Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính				

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ IA BÀNG	QUY TRÌNH	Mã : QT CT-03
	CHỨNG THỰC CHỮ KÝ/ĐIỂM CHỈ	Lần BH : 01
		Ngày hiệu lực: 03/8/2020
		Trang : 5/6

Trường hợp không được chứng thực chữ ký:

1. Tại thời điểm chứng thực, người yêu cầu chứng thực chữ ký không nhận thức và làm chủ được hành vi của mình.
2. 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.
3. Giấy tờ, văn bản mà người yêu cầu chứng thực ký vào 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.
4. Giấy tờ, văn bản có nội dung là hợp đồng, giao dịch trừ trường hợp chứng thực chữ ký trong Giấy ủy quyền đối với trường hợp ủy quyền không có thù lao, không có nghĩa vụ bồi thường của bên được ủy quyền và không liên quan đến việc chuyển quyền sở hữu tài sản, quyền sử dụng bất động sản.

Lưu ý:

- Lời chứng được thực hiện theo thông tư 20/2015/TT-BTP ngày 29/12/2015.
- Đối với giấy tờ, văn bản có từ (02) hai trang trở lên thì ghi lời chứng vào trang cuối, nếu giấy tờ, văn bản có từ 02 (hai) tờ trở lên thì phải đóng dấu giáp lai.
- Thủ tục chứng thực chữ ký cũng được áp dụng cho các trường hợp sau:
 - a) Chứng thực chữ ký của nhiều người trong cùng một giấy tờ, văn bản;
 - b) Chứng thực chữ ký của người khai lý lịch cá nhân;
 - c) Chứng thực chữ ký trong giấy tờ, văn bản do cá nhân tự lập theo quy định của pháp luật;
 - d) Chứng thực chữ ký trong Giấy ủy quyền đối với trường hợp ủy quyền không có thù lao, không có nghĩa vụ bồi thường của bên được ủy quyền và không liên quan đến việc chuyển quyền sở hữu tài sản, quyền sử dụng bất động sản.
- Cơ quan, tổ chức thực hiện chứng thực phải lưu một bản giấy tờ, văn bản đã chứng thực; thời hạn lưu trữ là 02 (hai) năm.
- Việc chứng thực chữ ký cũng được áp dụng trong trường hợp chứng thực điểm chỉ khi người yêu cầu chứng thực chữ ký không ký được và trường hợp người yêu cầu chứng thực không thể ký, điểm chỉ được.

6. BIỂU MẪU VÀ PHỤ LỤC

Không.

7. HỒ SƠ CÀN LƯU

TT	Tên hồ sơ
----	-----------

ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ IA BĂNG	QUY TRÌNH	Mã : QT CT-03
	CHỨNG THỰC CHỮ KÝ/ĐIỂM CHỈ	Lần BH : 01
		Ngày hiệu lực: 03/8/2020
		Trang : 6/6

1.	Giấy tờ, văn bản đã chứng thực
2.	Sổ chứng thực chữ ký/chứng thực điểm chỉ
<i>Lưu ý: Hồ sơ được lưu tại bộ phận Tư pháp hộ tịch, thời gian lưu theo quy định. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống bộ phận lưu trữ của cơ quan.</i>	