

UBND XÃ HOÀNG TÂY	QUY TRÌNH Cấp bản sao có chứng thực từ bản chính hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực	Mã hiệu: QT.CT.05
		Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành: 08/02/2022

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
7. HỒ SƠ CẦN LƯU

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên	Phan Thị Hằng	Trương Văn Khương	Trần Văn Thắng
Chữ ký			
Chức vụ	Công chức chuyên môn	Phó Chủ tịch UBND	Chủ tịch UBND

UBND XÃ HOÀNG TÂY	QUY TRÌNH Cấp bản sao có chứng thực từ bản chính hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực	Mã hiệu: QT.CT.05
		Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành: 08/02/2022

1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự và cách thức thực hiện thủ tục cấp bản sao có chứng thực từ bản chính hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực.

2. PHẠM VI

- Áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân muốn thực hiện hoạt động cấp bản sao có chứng thực từ bản chính hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực.
- Áp dụng đối với cán bộ, công chức thuộc UBND

3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015
- 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 20/2015/TT-BTP ngày 29/12/2015 của 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/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

4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

- UBND: Ủy ban nhân dân
- CCCM: Công chức chuyên môn
- BP TN&TKQ: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả
- TP: Tư pháp
- MCDT: Một cửa điện tử

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính		
	Không		
5.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Người yêu cầu chứng thực xuất trình bản chính hoặc bản sao có chứng thực giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu còn giá trị sử dụng	x	x
5.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		

UBND XÃ HOÀNG TÂY	QUY TRÌNH Cấp bản sao có chứng thực từ bản chính hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực	Mã hiệu: QT.CT.05
		Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành: 08/02/2022

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. 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.			
5.5	Nơi tiếp nhận và trả kết quả			
	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả - UBND			
5.6	Lệ phí			
	2.000 đồng/trang. Từ trang thứ ba trở lên thu 1.000 đồng/trang, nhưng mức thu tối đa không quá 200.000 đồng/bản. Trang là căn cứ để thu phí được tính theo trang của bản chính			
5.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Kết quả
B1	Tiếp nhận hồ sơ: Người yêu cầu cấp bản sao có chứng thực từ bản chính hợp đồng, giao dịch phải xuất trình các giấy tờ theo quy định tại BP TN&TKQ của UBND phường hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính hoặc nộp trực tuyến tại địa chỉ: <i>motcua.hanam.gov.vn</i> . CCCM có trách nhiệm kiểm tra ngay toàn bộ hồ sơ, đối chiếu thông tin và tính hợp lệ của giấy tờ trong hồ sơ do người yêu cầu nộp: + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh bằng văn bản; + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và lập phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ, giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả (đối với hồ sơ giải quyết nhiều hơn 01 ngày) và cập	Tổ chức/ Công dân, BP TN&TKQ	02 giờ	

UBND XÃ HOÀNG TÂY	QUY TRÌNH Cấp bản sao có chứng thực từ bản chính hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực	Mã hiệu: QT.CT.05
		Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành: 08/02/2022

	nhập thông tin, dữ liệu vào Hệ thống thông tin MCĐT và Sổ theo dõi hồ sơ; + Hồ sơ sau khi đã được hướng dẫn mà không được bổ sung đầy đủ, hoàn thiện thì CCCM từ chối bằng phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ, trong đó ghi rõ lý do từ chối, ký, ghi rõ họ tên của người tiếp nhận.			
B2	Giải quyết hồ sơ: CCCM kiểm tra giấy tờ do người yêu cầu cấp bản sao có chứng thực từ bản chính hợp đồng, giao dịch xuất trình Việc cấp bản sao có chứng thực từ bản chính hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực được thực hiện tại cơ quan lưu trữ hợp đồng, giao dịch CCCM chụp từ bản chính hợp đồng, giao dịch đang được lưu trữ và thực hiện chứng thực như sau: + Ghi đầy đủ lời chứng chứng thực chữ ký theo mẫu quy định và ghi vào sổ chức thực Đối với bản sao có từ 02 trang trở lên thì ghi lời chứng vào trang cuối, nếu bản sao có từ 02 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 thời điểm được ghi một số chứng thực. CCCM trình Lãnh đạo UBND phường ký duyệt và cập nhật thông tin, dữ liệu vào Hệ thống thông tin MCĐT.	CCCM	02 giờ	
B3	Phê duyệt: Lãnh đạo UBND phường xem xét: - Nếu đồng ý thì ký phê duyệt - Nếu không đồng ý thì chuyển CCCM thụ lý lại	Lãnh đạo UBND	02 giờ	Bản sao hợp đồng, giao dịch được chứng thực

UBND XÃ HOÀNG TÂY	QUY TRÌNH Cấp bản sao có chứng thực từ bản chính hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực	Mã hiệu: QT.CT.05
		Lần ban hành: 02
		Ngày ban hành: 08/02/2022

	Lãnh đạo cập nhật thông tin, dữ liệu vào Hệ thống thông tin MCĐT.			
B4	Giải quyết hồ sơ: CCCM tiếp nhận hồ sơ từ lãnh đạo UBND, đóng dấu, lưu hồ sơ, cập nhật thông tin, dữ liệu vào Hệ thống thông tin MCĐT và chuyển kết quả sang BP TN&TKQ.	CCCM	02 giờ	Bản sao hợp đồng, giao dịch được chứng thực
B5	Trả kết quả: BP TN&TKQ thu phí (nếu có) và trả kết quả cho công dân, yêu cầu công dân ký nhận vào Sổ theo dõi hồ sơ. CCCM cập nhật thông tin, dữ liệu vào Hệ thống thông tin MCĐT.	BP TN&TKQ	Không tính thời gian	Bản sao hợp đồng, giao dịch được chứng thực

6. BIỂU MẪU

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1.		Không

7. HỒ SƠ LƯU

TT	Hồ sơ lưu
2.	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (nếu có)
3.	Bản sao hợp đồng, giao dịch được chứng thực
4.	Sổ Cấp bản sao có chứng thực từ bản chính hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực
Hồ sơ được lưu trữ, bảo quản tại bộ phận chuyên môn sau đó chuyển xuống lưu trữ của cơ quan theo quy định	