

Số: 1514/QĐ-UBND

Thừa Thiên Huế, ngày 24 tháng 7 năm 2014

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung
thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện áp dụng trên địa bàn
tỉnh Thừa Thiên Huế**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07 tháng 02 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn công bố, niêm yết thủ tục hành chính và báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp huyện áp dụng trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. UBND các huyện, thị xã, thành phố Huế có trách nhiệm công bố công khai các thủ tục hành chính này tại trụ sở cơ quan và trên Trang Thông tin điện tử của đơn vị. Triển khai thực hiện giải quyết các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền theo hướng dẫn tại Phụ lục kèm theo Quyết định này.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Tư pháp; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố Huế và các tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục KSTTHC - Bộ Tư pháp;
- CT và các PCT UBND tỉnh;
- Sở Nội vụ, Sở KH và CN;
- CVP, PCVP và CV: TH;
- Lưu: VT, NV.


CHỦ TỊCH

Nguyễn Văn Cao

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA UBND CẤP HUYỆN ÁP DỤNG TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH THỪA THIÊN HUẾ**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1514/QĐ-UBND ngày 24 tháng 7 năm 2014
của Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế)



PHẦN I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP HUYỆN
ÁP DỤNG TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH THỪA THIÊN HUẾ

*** Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế**

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế
	Lĩnh vực Hành chính tư pháp		
1.	T-TTH-225272-TT	Chứng thực bản sao từ bản chính các giấy tờ, văn bản bằng tiếng Việt	- Sửa đổi trình tự thực hiện và thời gian giải quyết cho phù hợp với Nghị định số 79/2007/NĐ-CP của Chính phủ - Bổ sung cơ sở pháp lý.
2.	T-TTH-225267-TT	Chứng thực bản sao từ bản chính các giấy tờ, văn bản bằng tiếng nước ngoài và giấy tờ, văn bản song ngữ	
3.	T-TTH-225268-TT	Chứng thực bản sao từ bản chính các giấy tờ, bộ hồ sơ cả tiếng Việt và tiếng nước ngoài	
4.	T-TTH-225269-TT	Chứng thực chữ ký trong các giấy tờ, văn bản bằng tiếng nước ngoài và giấy tờ, văn bản song ngữ	
5.	T-TTH-225271-TT	Chứng thực chữ ký trong các giấy tờ, văn bản bằng tiếng Việt	
6.	T-TTH-225273-TT	Chứng thực điểm chỉ trong các giấy tờ, văn bản	
7.	T-TTH-225270TT	Chứng thực chữ ký của người dịch trong các giấy tờ, văn bản từ tiếng nước ngoài sang tiếng Việt hoặc từ tiếng Việt sang tiếng nước ngoài	

PHẦN II
NỘI DUNG CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP HUYỆN
ÁP DỤNG TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH THỪA THIÊN HUẾ

1. Thủ tục: Chứng thực bản sao từ bản chính các giấy tờ, văn bản bằng tiếng Việt

*** Trình tự thực hiện:**

- Bước 1: Cá nhân, người có yêu cầu chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ cần nộp theo quy định, đến nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện.

- Bước 2: *Người thực hiện chứng thực kiểm tra tính hợp pháp của bản chính, nếu phát hiện bản chính có dấu hiệu giả mạo thì đề nghị người yêu cầu chứng thực chứng minh; nếu không chứng minh được thì từ chối chứng thực.*

- Bước 3: *Người thực hiện chứng thực đối chiếu bản sao với bản chính, nếu bản sao đúng với bản chính thì chứng thực và trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.*

Trường hợp yêu cầu chứng thực với số lượng lớn thì việc chứng thực có thể được hẹn lại để chứng thực sau nhưng không quá 2 ngày làm việc.

*** Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện

*** Hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ bao gồm:

- Bản chính (cấp lần đầu, cấp lại, đăng ký lại) văn bản, các giấy tờ cần chứng thực;

- Bản sao các giấy tờ cần chứng thực.

b) Số lượng hồ sơ: tùy theo nhu cầu của cá nhân, tổ chức

*** Thời hạn giải quyết:**

Giải quyết ngay trong buổi làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong trường hợp số lượng lớn, không quá 02 ngày làm việc

*** Đối tượng thực hiện TTHC:** Cá nhân, tổ chức

*** Cơ quan thực hiện TTHC:**

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Phòng Tư pháp cấp huyện

b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Tư pháp cấp huyện

*** Kết quả của việc thực hiện TTHC:** Giấy tờ, văn bản đã chứng thực

*** Phí, lệ phí:**

- Lệ phí chứng thực bản sao từ bản chính: Trang 1, trang 2 mức thu 2.000 đồng/trang. Từ trang thứ 3 trở đi mỗi trang thu 1000 đồng/trang. Tối đa không quá 100.000 đồng/bộ.

*** Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không

*** Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** Không

*** Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Bộ Luật Dân sự năm 2005;

- Nghị định số 79/2007/NĐ-CP ngày 18/5/2007 của Chính phủ về cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký;

- Nghị định số 04/2012/NĐ-CP ngày 20/01/2012 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung Điều 5 của Nghị định 79/2007/NĐ-CP ngày 18/05/2007 của Chính phủ về cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký;

- Thông tư số 03/2008/TT-BTP ngày 25/8/2008 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 79/2007/NĐ-CP ngày 18/5/2007 của Chính phủ về cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký;

- Quyết định số 1099/2009/QĐ-UBND ngày 30/5/2009 của UBND tỉnh về việc quy định mức thu và chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng lệ phí hộ tịch, lệ phí cấp bản sao, lệ phí chứng thực trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.

Ghi chú: “Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế”.

2. Thủ tục: Chứng thực bản sao từ bản chính các giấy tờ, văn bản bằng tiếng nước ngoài và giấy tờ, văn bản song ngữ

*** Trình tự thực hiện:**

- Bước 1: Cá nhân, người có yêu cầu chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ cần nộp theo quy định, đến nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện.
- Bước 2: *Người thực hiện chứng thực kiểm tra tính hợp pháp của bản chính, nếu phát hiện bản chính có dấu hiệu giả mạo thì đề nghị người yêu cầu chứng thực chứng minh; nếu không chứng minh được thì từ chối chứng thực.*
- Bước 3: *Người thực hiện chứng thực đối chiếu bản sao với bản chính, nếu bản sao đúng với bản chính thì chứng thực và trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.*

Trường hợp yêu cầu chứng thực với số lượng lớn thì việc chứng thực có thể được hẹn lại để chứng thực sau nhưng không quá 2 ngày làm việc.

*** Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện

*** Hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ bao gồm:

- Bản chính (cấp lần đầu, cấp lại, đăng ký lại) văn bản, các giấy tờ cần chứng thực;
- Bản sao các giấy tờ cần chứng thực.

b) Số lượng hồ sơ: tùy theo nhu cầu của cá nhân, tổ chức

*** Thời hạn giải quyết:**

Giải quyết ngay trong buổi làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong trường hợp số lượng lớn, không quá 02 ngày làm việc

*** Đối tượng thực hiện TTHC:** Cá nhân, tổ chức

*** Cơ quan thực hiện TTHC:**

- a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Phòng Tư pháp cấp huyện
- b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Tư pháp cấp huyện

*** Kết quả của việc thực hiện TTHC:** Giấy tờ, văn bản đã chứng thực

*** Phí, lệ phí:**

- Lệ phí chứng thực bản sao từ bản chính: Trang 1, trang 2 mức thu 2.000 đồng/trang. Từ trang thứ 3 trở đi mỗi trang thu 1000 đồng/trang. Tối đa không quá 100.000 đồng/bộ.

*** Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không

*** Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** Không

*** Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Bộ Luật Dân sự năm 2005;
- Nghị định số 79/2007/NĐ-CP ngày 18/5/2007 của Chính phủ về cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký;
- *Nghị định số 04/2012/NĐ-CP ngày 20/01/2012 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung Điều 5 của Nghị định 79/2007/NĐ-CP ngày 18/05/2007 của Chính phủ về cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký;*
- Thông tư số 03/2008/TT-BTP ngày 25/8/2008 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 79/2007/NĐ-CP ngày 18/5/2007 của Chính phủ về cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký;
- Quyết định số 1099/2009/QĐ-UBND ngày 30/5/2009 của UBND tỉnh về việc quy định mức thu và chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng lệ phí hộ tịch, lệ phí cấp bản sao, lệ phí chứng thực trên địa bàn tỉnh.

Ghi chú: “Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế”.

3. Thủ tục: Chứng thực bản sao từ bản chính các giấy tờ, bộ hồ sơ cả tiếng Việt và tiếng nước ngoài

*** Trình tự thực hiện:**

- Bước 1: Cá nhân, người có yêu cầu chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ cần nộp theo quy định, đến nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện.
- Bước 2: *Người thực hiện chứng thực kiểm tra tính hợp pháp của bản chính, nếu phát hiện bản chính có dấu hiệu giả mạo thì đề nghị người yêu cầu chứng thực chứng minh; nếu không chứng minh được thì từ chối chứng thực.*
- Bước 3: *Người thực hiện chứng thực đối chiếu bản sao với bản chính, nếu bản sao đúng với bản chính thì chứng thực và trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.*

Trường hợp yêu cầu chứng thực với số lượng lớn thì việc chứng thực có thể được hẹn lại để chứng thực sau nhưng không quá 2 ngày làm việc.

*** Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện

*** Hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ bao gồm:

- Bản chính (cấp lần đầu, cấp lại, đăng ký lại) văn bản, các giấy tờ cần chứng thực;
- Bản sao các giấy tờ cần chứng thực.

b) Số lượng hồ sơ: tùy theo nhu cầu của cá nhân, tổ chức

*** Thời hạn giải quyết:**

Giải quyết ngay trong buổi làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong trường hợp số lượng lớn, không quá 02 ngày làm việc

*** Đối tượng thực hiện TTHC:** Cá nhân, tổ chức

*** Cơ quan thực hiện TTHC:**

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Phòng Tư pháp cấp huyện

b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Tư pháp cấp huyện

*** Kết quả của việc thực hiện TTHC:** Giấy tờ, văn bản đã chứng thực

*** Phí, lệ phí:**

- Lệ phí chứng thực bản sao từ bản chính: Trang 1, trang 2 mức thu 2.000 đồng/trang. Từ trang thứ 3 trở đi mỗi trang thu 1000 đồng/trang. Tối đa không quá 100.000 đồng/bộ.

*** Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không

*** Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:** Không

*** Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Bộ Luật Dân sự năm 2005;
- Nghị định số 79/2007/NĐ-CP ngày 18/5/2007 của Chính phủ về cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký;
- *Nghị định số 04/2012/NĐ-CP ngày 20/01/2012 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung Điều 5 của Nghị định 79/2007/NĐ-CP ngày 18/05/2007 của Chính phủ về cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký;*
- Thông tư số 03/2008/TT-BTP ngày 25/8/2008 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 79/2007/NĐ-CP ngày 18/5/2007 của Chính phủ về cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký;
- Quyết định số 1099/2009/QĐ-UBND ngày 30/5/2009 của UBND tỉnh về việc quy định mức thu và chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng lệ phí hộ tịch, lệ phí cấp bản sao, lệ phí chứng thực trên địa bàn tỉnh.

Ghi chú: “Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế”.

4. Thủ tục: Chứng thực chữ ký trong các giấy tờ, văn bản bằng tiếng nước ngoài và giấy tờ, văn bản song ngữ

*** Trình tự thực hiện:**

- Bước 1: Cá nhân yêu cầu chứng thực chữ ký của mình chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định, đến nộp hồ sơ và xuất trình các giấy tờ phục vụ cho việc chứng thực tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện.

- Bước 2: Người yêu cầu chứng thực phải ký trước mặt người thực hiện chứng thực. Người có thẩm quyền chứng thực ký chứng thực và trả kết quả cho người yêu cầu chứng thực.

*** Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện

*** Hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ bao gồm:

- Xuất trình Chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu hoặc giấy tờ tùy thân khác;
- Giấy tờ, văn bản mà người yêu cầu sẽ ký vào đó.

b) Số lượng: tùy theo nhu cầu của cá nhân.

*** Thời hạn giải quyết:**

Giải quyết ngay trong buổi làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp cần phải xác minh làm rõ nhân thân của người yêu cầu chứng thực thì thời hạn trên được kéo dài thêm nhưng không được quá 3 ngày làm việc.

*** Đối tượng thực hiện TTHC:** Cá nhân

*** Cơ quan thực hiện TTHC:**

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Phòng Tư pháp cấp huyện

b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Tư pháp cấp huyện

*** Kết quả của việc thực hiện TTHC:** Giấy tờ, văn bản đã chứng thực

*** Phí, lệ phí:**

- Lệ phí chứng thực chữ ký: 10.000 đồng/trường hợp.

*** Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không

*** Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:**

- Người yêu cầu chứng thực phải ký trước mặt người thực hiện chứng thực.

*** Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Bộ Luật Dân sự năm 2005;

- Nghị định số 79/2007/NĐ-CP ngày 18/5/2007 của Chính phủ về cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký;

- Nghị định số 04/2012/NĐ-CP ngày 20/01/2012 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung Điều 5 của Nghị định 79/2007/NĐ-CP ngày 18/05/2007 của Chính phủ về cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký;

- Thông tư số 03/2008/TT-BTP ngày 25/8/2008 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 79/2007/NĐ-CP ngày 18/5/2007 của Chính phủ về cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký;

- Quyết định số 1099/2009/QĐ-UBND ngày 30/5/2009 của UBND tỉnh về việc quy định mức thu và chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng lệ phí hộ tịch, lệ phí cấp bản sao, lệ phí chứng thực trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.

Ghi chú: “Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế”.

5. Thủ tục: Chứng thực chữ ký trong các giấy tờ, văn bản bằng tiếng Việt

*** Trình tự thực hiện:**

- *Bước 1: Cá nhân yêu cầu chứng thực chữ ký của mình chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định, đến nộp hồ sơ và xuất trình các giấy tờ phục vụ cho việc chứng thực tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện.*

- *Bước 2: Người yêu cầu chứng thực phải ký trước mặt người thực hiện chứng thực. Người có thẩm quyền chứng thực ký chứng thực và trả kết quả cho người yêu cầu chứng thực.*

*** Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện

*** Hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ bao gồm:

- *Xuất trình Chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu hoặc giấy tờ tùy thân khác;*

- *Giấy tờ, văn bản mà người yêu cầu sẽ ký vào đó.*

b) Số lượng hồ sơ: tùy theo nhu cầu của cá nhân, tổ chức

Thời hạn giải quyết:

Giải quyết ngay trong buổi làm việc; trường hợp cần phải xác minh làm rõ nhân thân của người yêu cầu chứng thực thì thời hạn trên được kéo dài thêm nhưng không được quá 3 ngày làm việc.

*** Đối tượng thực hiện TTHC:** Cá nhân

*** Cơ quan thực hiện TTHC:**

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Phòng Tư pháp cấp huyện

b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Tư pháp cấp huyện

*** Kết quả của việc thực hiện TTHC:** Văn bản đã chứng thực

*** Phí, lệ phí:**

- *Lệ phí chứng thực: 10.000 đồng/trường hợp.*

*** Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không

*** Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:**

Người yêu cầu chứng thực phải ký trước mặt người thực hiện chứng thực.

*** Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Bộ Luật Dân sự năm 2005;

- Nghị định số 79/2007/NĐ-CP ngày 18/5/2007 của Chính phủ về cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký;

- Nghị định số 04/2012/NĐ-CP ngày 20/01/2012 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung Điều 5 của Nghị định 79/2007/NĐ-CP ngày 18/05/2007 của Chính phủ về cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký;

- Thông tư số 03/2008/TT-BTP ngày 25/8/2008 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 79/2007/NĐ-CP ngày 18/5/2007 của Chính phủ về cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký;

- Quyết định số 1099/2009/QĐ-UBND ngày 30/5/2009 của UBND tỉnh về việc quy định mức thu và chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng lệ phí hộ tịch, lệ phí cấp bản sao, lệ phí chứng thực trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.

Ghi chú: “Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế”.

6. Thủ tục: Chứng thực điểm chỉ trong các giấy tờ, văn bản

*** Trình tự thực hiện:**

- *Bước 1: Trong trường hợp người yêu cầu chứng thực không ký được do khuyết tật hoặc không biết ký thì việc chứng thực chữ ký được thay thế bằng việc chứng thực điểm chỉ. Người yêu cầu xuất trình giấy tờ mà mình sẽ điểm chỉ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của UBND cấp huyện.*

- *Bước 2: Người yêu cầu chứng thực phải điểm chỉ trước mặt người thực hiện chứng thực. Người có thẩm quyền chứng thực ký chứng thực và trả kết quả cho người yêu cầu chứng thực.*

*** Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện

*** Hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ bao gồm:

- Xuất trình Chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu hoặc giấy tờ tùy thân khác;
- Giấy tờ, văn bản mà người yêu cầu sẽ điểm chỉ vào đó.

b) Số lượng: Tùy theo nhu cầu của cá nhân.

*** Thời hạn giải quyết:**

Giải quyết ngay trong buổi làm việc; trường hợp cần phải xác minh làm rõ nhân thân của người yêu cầu chứng thực thì thời hạn trên được kéo dài thêm nhưng không được quá 3 ngày làm việc.

*** Đối tượng thực hiện TTHC:** Cá nhân

*** Cơ quan thực hiện TTHC:**

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Phòng Tư pháp cấp huyện

b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Tư pháp cấp huyện

*** Kết quả của việc thực hiện TTHC:** Văn bản đã chứng thực

*** Phí, lệ phí:**

- Lệ phí chứng thực: 10.000 đồng/trường hợp.

*** Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không

*** Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:**

Người yêu cầu chứng thực phải điểm chỉ trước mặt người thực hiện chứng thực

*** Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Bộ Luật Dân sự năm 2005;

- Nghị định số 79/2007/NĐ-CP ngày 18/5/2007 của Chính phủ về cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký;

- Nghị định số 04/2012/NĐ-CP ngày 20/01/2012 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung Điều 5 của Nghị định 79/2007/NĐ-CP ngày 18/05/2007 của Chính phủ về cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký;

- Thông tư số 03/2008/TT-BTP ngày 25/8/2008 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 79/2007/NĐ-CP ngày 18/5/2007 của Chính phủ về cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký;

- Thông tư số 19/2011/TT-BTP ngày 31/10/2011 của Bộ Tư pháp về việc sửa đổi, bổ sung một số quy định về thủ tục hành chính của Thông tư 05/2008/TT-BTP ngày 23/09/2008, Thông tư 03/2008/TT-BTP ngày 25/08/2008 và Thông tư 01/2010/TT-BTP ngày 09/02/2010 của Bộ Tư pháp;

- Quyết định số 1099/2009/QĐ-UBND ngày 30/5/2009 của UBND tỉnh về việc quy định mức thu và chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng lệ phí hộ tịch, lệ phí cấp bản sao, lệ phí chứng thực trên địa bàn tỉnh Thừa Thiên Huế.

Ghi chú: “Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế”.

7. Thủ tục: Chứng thực chữ ký của người dịch trong các giấy tờ, văn bản từ tiếng nước ngoài sang tiếng Việt hoặc từ tiếng Việt sang tiếng nước ngoài

*** Trình tự thực hiện:**

- *Bước 1: Cá nhân yêu cầu chứng thực chữ ký của người dịch phải chuẩn bị đầy đủ hồ sơ hợp lệ cần nộp theo quy định, đến nộp hồ sơ xuất trình các giấy tờ cần thiết cho việc chứng thực tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện.*

- *Bước 2: Người yêu cầu chứng thực phải ký trước mặt người thực hiện chứng thực. Người có thẩm quyền chứng thực ký chứng thực và trả kết quả cho người yêu cầu chứng thực.*

*** Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả UBND cấp huyện

*** Hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ bao gồm:

- Xuất trình Chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu hoặc giấy tờ tùy thân khác;
- Bản chính, kèm theo bản dịch giấy tờ, văn bản mà người yêu cầu sẽ ký vào đó.

b) Số lượng hồ sơ: tùy theo nhu cầu của cá nhân

*** Thời hạn giải quyết:**

Giải quyết ngay trong buổi làm việc; trường hợp cần phải xác minh làm rõ nhân thân của người yêu cầu chứng thực thì thời hạn trên được kéo dài thêm nhưng không được quá 3 ngày làm việc.

*** Đối tượng thực hiện TTHC:** Cá nhân

*** Cơ quan thực hiện TTHC:**

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Phòng Tư pháp cấp huyện

b) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Tư pháp cấp huyện

*** Kết quả của việc thực hiện TTHC:** Văn bản đã chứng thực

*** Phí, lệ phí:**

- Lệ phí chứng thực chữ ký: 10.000 đồng/trường hợp.

*** Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không

*** Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:**

1. Người yêu cầu chứng thực phải ký trước mặt người thực hiện chứng thực;
2. Người dịch có bằng cử nhân ngoại ngữ trở lên về thứ tiếng nước ngoài cần dịch;
3. Người dịch có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên tại nước ngoài đối với thứ tiếng nước ngoài cần dịch.
4. Người dịch là cộng tác viên của Phòng Tư pháp phải ký hợp đồng dịch thuật với Trưởng phòng Tư pháp, trong đó cam kết thực hiện dịch chính xác và chấp hành nội quy dịch thuật của Phòng Tư pháp.

*** Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Bộ Luật Dân sự năm 2005;

- Nghị định số 79/2007/NĐ-CP ngày 18/5/2007 của Chính phủ về cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký;

- Nghị định số 04/2012/NĐ-CP ngày 20/01/2012 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung Điều 5 của Nghị định 79/2007/NĐ-CP ngày 18/05/2007 của Chính phủ về cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký;



- Thông tư số 03/2008/TT-BTP ngày 25/8/2008 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 79/2007/NĐ-CP ngày 18/5/2007 của Chính phủ về cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký;
- Quyết định số 1099/2009/QĐ-UBND ngày 30/5/2009 của UBND tỉnh về việc quy định mức thu và chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng lệ phí hộ tịch, lệ phí cấp bản sao, lệ phí chứng thực trên địa bàn tỉnh.

Ghi chú: “Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế”.