

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH TIỀN GIANG**
Số: 3134/QĐ-UBND

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
Tiền Giang, ngày 27 tháng 11 năm 2015

QUYẾT ĐỊNH
**Về việc công bố thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết
của Ủy ban nhân dân cấp huyện trên địa bàn tỉnh Tiền Giang**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TIỀN GIANG

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; 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 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 và bổ sung (05 thủ tục) thuộc thẩm quyền giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện trên địa bàn tỉnh Tiền Giang (*Lĩnh vực Hành chính tư pháp*).

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Tư pháp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, thị xã; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận: + |

- Như Điều 3;
- Bộ Tư pháp (Cục KS TTHC);
- CT, các PCT;
- Sở Tư pháp (Phòng KS.TTHC);
- Công TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, NC.



Trần Thanh Đức

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA
ỦY BAN NHÂN DÂN CẤP HUYỆN TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH TIỀN GIANG**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 3/94/QĐ-UBND ngày 27 tháng 11 năm 2015
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tiền Giang)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi và bổ sung thuộc thẩm quyền
giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện trên địa bàn tỉnh Tiền Giang

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung.
LĨNH VỰC HÀNH CHÍNH TƯ PHÁP			
1	T-TGG- 282713-TT	Cấp bản sao từ sổ gốc	Thông tư liên tịch số 158/2015/TTLT- BTC-BTP
2	T-TGG- 282717-TT	Chứng thực bản sao từ bản chính	nt
3	T-TGG- 282729-TT	Chứng thực chữ ký	nt
4	T-TGG- 282733-TT	Chứng thực chữ ký của người dịch	nt
5	T-TGG- 282737-TT	Chứng thực điểm chỉ	nt



PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi và bổ sung thuộc thẩm quyền
giải quyết của Ủy ban nhân dân cấp huyện trên địa bàn tỉnh Tiền Giang
LĨNH VỰC HÀNH CHÍNH TƯ PHÁP

1. Cấp bản sao từ sổ gốc

1	Trình tự thực hiện	<p>Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật</p> <p>Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện hoặc gửi qua đường bưu điện (ghi rõ họ tên, địa chỉ và số điện thoại liên lạc).</p> <p>Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận và giải quyết theo thời hạn. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ giải thích rõ lý do từ chối và hướng dẫn một lần bằng văn bản để người dân hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định. <p>Bước 3: Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện.</p> <p>Trường hợp người nộp hồ sơ qua đường bưu điện không trực tiếp đến nhận kết quả, Ủy ban nhân dân cấp huyện gửi kết quả theo địa chỉ của người nộp qua đường bưu điện.</p> <p>Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Sáng từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, từ thứ hai đến thứ sáu, riêng sáng thứ bảy từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút (trừ các ngày lễ, tết).</p>
2	Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước hoặc qua đường bưu điện
3	Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xuất trình bản chính hoặc bản sao có chứng thực Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng. - Trường hợp người yêu cầu cấp bản sao là một trong những người sau đây còn phải xuất trình giấy tờ chứng minh quan hệ với người được cấp bản chính: <ul style="list-style-type: none"> + 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

		<p>trong trường hợp người đó đã chết; Trường hợp người yêu cầu cấp bản sao từ sổ gốc gửi yêu cầu qua đường bưu điện thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực các giấy tờ quy định trên và 01 phong bì dán tem ghi rõ họ tên, địa chỉ người nhận. b) Số lượng hồ sơ: 01(bộ).</p>
4	Thời hạn giải quyết	<p>- Trong ngày làm việc, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ thì giải quyết trong ngày làm việc tiếp theo. - Trường hợp yêu cầu được gửi qua bưu điện thì thời hạn được thực hiện ngay sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo dấu bưu điện đến.</p>
5	Đối tượng thực hiện TTHC	<p>Cá nhân Tổ chức</p>
6	Cơ quan thực hiện TTHC	<p>a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: UBND cấp huyện. b) Người có thẩm quyền được phân cấp thực hiện: Chủ tịch UBND cấp huyện. c) Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng Tư pháp.</p>
7	Kết quả thực hiện TTHC	Bản sao.
8	Lệ phí (nếu có)	<i>Không</i>
9	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	<i>Không</i>
10	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC	<i>Không</i>
11	Căn cứ pháp lý của TTHC	<p>- Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 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. - Thông tư liên tịch số 158/2015/TTLT-BTC-BTP ngày 12/10/2015 của Bộ Tài chính, Bộ Tư pháp quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý lệ phí chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký, chứng thực hợp đồng, giao dịch.</p>

2. Chứng thực bản sao từ bản chính

1	Trình tự thực hiện	<p>Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật</p> <p>Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện. Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận và giải quyết theo thời hạn. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ giải thích rõ lý do từ chối và hướng dẫn một lần bằng văn bản để người dân hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định. <p>Bước 3: Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện.</p> <p>Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Sáng từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, từ thứ Hai đến thứ Sáu, riêng sáng thứ Bảy từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút (trừ các ngày lễ, tết).</p>
2	Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước
3	Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xuất trình bản chính giấy tờ, văn bản làm cơ sở để chứng thực bản sao và bản sao cần chứng thực. - Trong trường hợp bản chính giấy tờ, văn bản do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài cấp, công chứng hoặc chứng nhận thì phải được hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật trước khi yêu cầu chứng thực bản sao, trừ trường hợp được miễn hợp pháp hóa lãnh sự theo điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên hoặc theo nguyên tắc có đi, có lại. - Trường hợp người yêu cầu chứng thực chỉ xuất trình bản chính thì Ủy ban nhân dân cấp huyện tiến hành chụp từ bản chính để thực hiện chứng thực, trừ trường hợp Ủy ban nhân dân cấp huyện không có phương tiện để chụp. <p>b) Số lượng hồ sơ: Theo yêu cầu</p>
4	Thời hạn giải quyết	<ul style="list-style-type: none"> - Trong ngày làm việc, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ thì giải quyết trong ngày làm việc tiếp theo. - 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 thì thời hạn chứng thực được kéo dài thêm

		không quá 02 ngày làm việc hoặc có thể dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực.
5	Cơ quan thực hiện TTHC	a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Phòng Tư pháp. b) Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng Tư pháp.
6	Đối tượng thực hiện TTHC	Cá nhân.
7	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	Không.
8	Phí, lệ phí	2.000 đồng/trang; từ trang thứ 3 trở lên thu 1.000 đồng/trang, nhưng mức thu tối đa thu không quá 200.000 đồng/bản.
9	Kết quả của TTHC	Bản sao chứng thực
10	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC	<p>Người thực hiện chứng thực bản sao từ bản chính không được thực hiện chứng thực trong các trường hợp sau đây:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bản chính đã 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; xác 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. - 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.
11	Căn cứ pháp lý của TTHC	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 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. - Thông tư liên tịch số 158/2015/TTLT-BTC-BTP ngày 12/10/2015 của Bộ Tài chính, Bộ Tư pháp quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý lệ phí chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký, chứng thực hợp đồng, giao dịch.

3. Chứng thực chữ ký

1	Trình tự thực hiện	<p>Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật</p> <p>Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện. Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận và giải quyết theo thời hạn. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ giải thích rõ lý do từ chối và hướng dẫn một lần bằng văn bản để người dân hoàn chỉnh hồ sơ theo qui định. <p>Bước 3: Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện. Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Sáng từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, từ thứ Hai đến thứ Sáu, riêng sáng thứ Bảy từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút (trừ các ngày lễ, tết).</p>
2	Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước, trừ 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.
3	Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ bao gồm: Xuất trình các giấy tờ sau đây:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 mà mình sẽ ký. <p><i>Lưu ý: Đối với việc chứng thực chữ ký, cơ quan thực hiện chứng thực phải lưu 01 bản giấy tờ, văn bản đã chứng thực.</i></p> <p>b) Số lượng hồ sơ: Theo yêu cầu.</p>
4	Thời hạn giải quyết	Trong ngày làm việc, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ thì giải quyết trong ngày làm việc tiếp theo.
5	Đối tượng thực hiện TTHC	Cá nhân.
6	Cơ quan thực hiện TTHC	<p>a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Phòng Tư pháp.</p> <p>b) Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng Tư pháp</p>
7	Kết quả thực hiện TTHC	Văn bản chứng thực.

8	Lệ phí (nếu có):	10.000 đồng/trường hợp (trường hợp được tính là một hoặc nhiều chữ ký trong một giấy tờ, văn bản).
9	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	Không.
10	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có):	<p>- Người yêu cầu chứng thực chữ ký phải ký trước mặt người thực hiện chứng thực, trừ trường hợp chứng thực chữ ký tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông.</p> <p>- Việc chứng thực không thuộc các trường hợp sau đây:</p> <p>+ Tại thời điểm chứng thực, người yêu cầu chứng thực chữ ký không nhận thức và làm chủ được hành vi của mình.</p> <p>+ 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.</p> <p>+ 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.</p> <p>+ Giấy tờ, văn bản có nội dung là hợp đồng, giao dịch, trừ 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 hoặc trường hợp pháp luật có quy định khác.</p>
11	Căn cứ pháp lý của TTHC	<p>- Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 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.</p> <p>- Thông tư liên tịch số 158/2015/TTLT-BTC-BTP ngày 12/10/2015 của Bộ Tài chính, Bộ Tư pháp quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý lệ phí chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký, chứng thực hợp đồng, giao dịch.</p>

4. Chứng thực chữ ký người dịch

1	Trình tự thực hiện	<p>Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật</p> <p>Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện</p> <p>Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận và giải quyết theo thời hạn. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ giải thích rõ lý do từ chối và hướng dẫn một lần bằng văn bản để người dân hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định. <p>Bước 3: Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân cấp huyện</p> <p>Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Sáng từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 phút đến 17 giờ, từ thứ Hai đến thứ Sáu, riêng sáng thứ Bảy từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút (trừ các ngày lễ, tết).</p>
2	Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.
3	Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Người dịch là cộng tác viên của Phòng Tư pháp: xuất trình bản dịch và giấy tờ, văn bản cần dịch. - Người không phải là cộng tác viên dịch thuật của Phòng Tư pháp mà tự dịch giấy tờ, văn bản phục vụ mục đích cá nhân và có yêu cầu chứng thực chữ ký trên bản dịch thì phải xuất trình các giấy tờ sau đây: <ul style="list-style-type: none"> + Bản chính hoặc bản sao có chứng thực Giấy chứng minh nhân dân Hoặc hộ chiếu còn giá trị sử dụng; + Bản chính hoặc bản sao từ sổ gốc, bản sao có chứng thực bằng cử nhân ngoại ngữ trở lên về thứ tiếng nước ngoài cần dịch hoặc có bằng tốt nghiệp đại học trở lên đối với thứ tiếng nước ngoài cần dịch, trừ trường hợp dịch những ngôn ngữ không phổ biến mà người dịch không có bằng cử nhân ngoại ngữ, bằng tốt nghiệp đại học nhưng phải thông thạo ngôn ngữ cần dịch. + Bản dịch đính kèm giấy tờ, văn bản cần dịch. <p><i>Lưu ý: Đối với trường hợp chứng thực chữ ký người dịch, cơ quan thực hiện chứng thực phải lưu 01 bản giấy tờ, văn bản đã chứng thực.</i></p> <p>b) Số lượng hồ sơ: Theo yêu cầu.</p>
4	Thời hạn giải quyết	Trong ngày làm việc, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ thì giải quyết trong ngày làm việc tiếp theo. Thời hạn

		chứng thực có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực.
5	Đối tượng thực hiện TTHC	Cá nhân.
6	Cơ quan thực hiện TTHC	a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Phòng Tư pháp. b) Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng Tư pháp.
7	Kết quả thực hiện TTHC	Văn bản chứng thực.
8	Lệ phí (nếu có):	10.000 đồng/trường hợp.
9	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	Không.
10	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC (nếu có):	<ul style="list-style-type: none"> - Người dịch phải các tiêu chuẩn và điều kiện sau: + Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ theo quy định của pháp luật; + Có bằng cử nhân ngoại ngữ trở lên về thứ tiếng nước ngoài cần dịch hoặc bằng tốt nghiệp đại học trở lên đối với thứ tiếng nước ngoài cần dịch; Đối với ngôn ngữ không phổ biến mà người dịch không có bằng cử nhân ngoại ngữ, bằng tốt nghiệp đại học theo quy định thì phải thông thạo ngôn ngữ cần dịch. - Người dịch phải chịu trách nhiệm về tính chính xác của nội dung bản dịch; không được dịch các giấy tờ, văn bản sau đây: <ul style="list-style-type: none"> + Giấy tờ, văn bản đã bị tẩy xóa, sửa chữa; thêm, bớt nội dung không hợp lệ; + Giấy tờ, văn bản bị hư hỏng, cũ nát không xác định được nội dung; + Giấy tờ, văn bản đóng dấu mật của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền hoặc không đóng dấu mật nhưng ghi rõ không được dịch; + Giấy tờ, văn bản 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; xác phạm danh dự, nhân phẩm, uy tín của cá nhân, tổ chức; vi phạm quyền công dân; + Giấy tờ, văn bản 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, trừ trường hợp được miễn hợp pháp hóa lãnh sự theo điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên hoặc theo nguyên tắc có đi, có lại.

		<ul style="list-style-type: none"> - Người dịch là cộng tác viên của Phòng Tư pháp phải đăng ký chữ ký mẫu tại Phòng Tư pháp. - Người yêu cầu chứng thực phải ký trước mặt người thực hiện chứng thực, trừ trường hợp chứng thực chữ ký tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông.
11	Căn cứ pháp lý của TTHC	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 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. - <i>Thông tư liên tịch số 158/2015/TTLT-BTC-BTP ngày 12/10/2015 của Bộ Tài chính, Bộ Tư pháp quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý lệ phí chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký, chứng thực hợp đồng, giao dịch.</i>

5. Chứng thực điểm chỉ

1	Trình tự thực hiện	<p>Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật</p> <p>Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân huyện, thành phố, thị xã Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận và giải quyết theo thời hạn. - Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ giải thích rõ lý do từ chối và hướng dẫn một lần bằng văn bản để người dân hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định. <p>Bước 3: Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân huyện, thành phố, thị xã</p> <p>Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Sáng từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút, chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ, từ thứ Hai đến thứ Sáu, riêng sáng thứ Bảy từ 07 giờ đến 11 giờ 30 phút (trừ các ngày lễ, tết).</p>
2	Cách thức thực hiện	Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước, trừ 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
3	Thành phần, số lượng hồ sơ	<p>a) Thành phần hồ sơ bao gồm: Xuất trình các giấy tờ sau đây:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 mà mình sẽ điểm chỉ. <p><i>Lưu ý: Đối với trường hợp chứng thực điểm chỉ cơ quan thực hiện chứng thực phải lưu 01 bản giấy tờ, văn bản đã chứng thực.</i></p> <p>b) Số lượng hồ sơ: Theo yêu cầu</p>
4	Thời hạn giải quyết	Trong ngày làm việc, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ thì giải quyết trong ngày làm việc tiếp theo.
5	Cơ quan thực hiện TTHC	<p>a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Phòng Tư pháp.</p> <p>b) Cơ quan trực tiếp thực hiện: Phòng Tư pháp.</p>
6	Đối tượng thực hiện TTHC	Cá nhân
7	Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai	Không.

8	Phí, lệ phí	10.000 đồng/trường hợp.
9	Kết quả của TTHC	Văn bản chứng thực.
10	Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC	Người yêu cầu chứng thực không ký được hoặc không thể ký thì việc chứng thực chữ ký được thay thế bằng việc chứng thực điểm chỉ.
11	Căn cứ pháp lý của TTHC	- Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 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. - Thông tư liên tịch số 158/2015/TTLT-BTC-BTP ngày 12/10/2015 của Bộ Tài chính, Bộ Tư pháp quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý lệ phí chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký, chứng thực hợp đồng, giao dịch.