**QUY TRÌNH 4**

**Chứng thực chữ ký trong các giấy tờ, văn bản (thủ tục này 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)**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 860 /QĐ-UBND ngày 11 tháng 3 năm 2020*

*của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố)*

**I. THÀNH PHẦN HỒ SƠ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tên hồ sơ** | **Số lượng** | **Ghi chú** |
| 01 | Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng  | 01 | Bản chính hoặc bản sao có chứng thực |
| 02 | Văn bản, giấy tờ mà người yêu cầu chứng thực sẽ ký hoặc điểm chỉ vào. | Theo nhu cầu của người yêu cầu chứng thực | Bản chính |
| 03 | Văn bản yêu cầu chứng thực ngoài trụ sở (trong 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) | 01 | Bản chính |

**II. NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ PHÍ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nơi tiếp nhận và trả kết quả** | **Thời gian xử lý** | **Phí chứng thực** |
| Tổ chức hành nghề công chứng (Phòng Công chứng hoặc Văn phòng công chứng) | Trong ngày tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo (nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ) | 10.000 đồng/trường hợp (trường hợp được tính là một hay nhiều chữ ký trong một giấy tờ, văn bản) |

**III. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC**

| **Bước công việc** | **Nội dung** **công việc** | **Trách nhiệm** | **Thời gian** | **Hồ sơ/****Biểu mẫu** | **Diễn giải** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| B1 |  **Nộp hồ sơ** | Cá nhân | Giờ hành chính | Theo mục I | Thành phần hồ sơ theo mục I |
| B2 | **Kiểm tra và tiếp nhận hồ sơ** | Công chứng viên | 0,5 giờ làm việc | Theo mục I, BM 01,BM 02,BM 03 | - Kiểm tra nội dung văn bản, các giấy tờ tùy thân và năng lực hành vi của người yêu cầu chứng thực chữ ký hoặc điểm chỉ.- Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ thì yêu cầu người chứng thực ký hoặc điểm chỉ vào giấy tờ cần chứng thực; Lập giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả theo mẫu BM 01 (đối với trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ); thực hiện tiếp bước B3.- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì hướng dẫn người yêu cầu chứng thực bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo mẫu BM02 hoặc hướng dẫn nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền chứng thực, nếu nộp hồ sơ không đúng cơ quan có thẩm quyền.- Trường hợp hồ sơ không đáp ứng đầy đủ điều kiện giải quyết theo quy định thì lập Phiếu từ chối tiếp nhận, giải quyết hồ sơ theo mẫu BM 03. |
| B3 | **Xử lý hồ sơ**  | Công chứng viên | 03 giờ làm việc | Theo mục IBM 01 | * Ghi đầy đủ lời chứng chứng thực chữ ký/điểm chỉ (theo mẫu),ký tên trên văn bản, giấy tờ cần chứng thực chữ ký/điểm chỉ.
 |
| B4 | **Trả kết quả, lưu hồ sơ, thống kê và theo dõi** | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả  | 0,5 giờ làm việc | Kết quả | - Cho số chứng thực, đóng dấu, nhập máy. - Thu phí chứng thực theo quy định.- Lưu 01 bản giấy tờ, văn bản đã chứng thực chữ ký/điểm chỉ theo quy định.- Trả hồ sơ cho cá nhân, có yêu cầu. |

**IV. BIỂU MẪU**

Các biểu mẫu sử dụng tại các bước công việc:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STT** | **Mã hiệu** | **Tên biểu mẫu** |
| 1 | BM 01 | Mẫu giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả |
| 2 | BM 02 | Mẫu phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ |
| 3 | BM 03 | Mẫu phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ |
| 4 | // | Sổ chứng thực chữ ký/chứng thực điểm chỉ |

**V. HỒ SƠ CẦN LƯU**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STT** | **Mã hiệu** | **Tên biểu mẫu** |
| 1 | BM 01 | Mẫu giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả |
| 2 | BM 02 | Mẫu phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ |
| 3 | BM 03 | Mẫu phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ |
| 4 | // | Văn bản, giấy tờ yêu cầu chứng thực chữ ký/chứng thực điểm chỉ |
| 5 | // | Sổ chứng thực chữ ký/chứng thực điểm chỉ  |
| 6 | // | Các hồ sơ khác nếu có theo văn bản pháp quy hiện hành |

 **VI. CƠ SỞ PHÁP LÝ**

- Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16 tháng 02 năm 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 tháng 12 năm 2015 của Bộ trưởng 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 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;

- Thông tư số 226/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng thực;

- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.