



**ỦY BAN NHÂN DÂN  
PHƯỜNG SỔ DẦU**

**QUY TRÌNH**

**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 thể ký, không thể điểm chỉ được)**

**MÃ SỐ : QT.TP.20**  
**LẦN BAN HÀNH : 04/00**  
**NGÀY BAN HÀNH : 05/6/2024**

	<b>SOẠN THẢO</b>	<b>SOÁT XÉT</b>	<b>PHÊ DUYỆT</b>
<b>Họ và tên</b>	<b>HOÀNG THỊ THU HUYỀN</b>	<b>BÙI THỊ GIANG</b>	<b>ĐOÀN TIẾN LUẬT</b>
<b>Chữ ký</b>			
<b>Chức vụ</b>	<b>Công chức Tur pháp – Hộ tịch</b>	<b>Phó Chủ tịch</b>	<b>Chủ tịch</b>

<b>UBND PHƯỜNG SỞ DẦU</b>	<b>QUY TRÌNH</b> <b>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 thể ký, không thể điểm chỉ được)</b>	Mã hiệu: QT.TP.20 Lần ban hành: 04/00 Ngày ban hành: 05/6/2024
-------------------------------	--	--

## MỤC LỤC

### SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

- MỤC ĐÍCH
- PHẠM VI
- TÀI LIỆU VIỆN DẪN
- ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
- NỘI DUNG
- BIỂU MẪU
- HỒ SƠ CẦN LƯU



<b>UBND PHƯỜNG SỞ DẦU</b>	<b>QUY TRÌNH</b> <b>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 thể ký, không thể điểm chỉ được)</b>	Mã hiệu: QT.TP.20 Lần ban hành: 04/00 Ngày ban hành: 05/6/2024
-------------------------------	--	--

**PHÂN PHỐI TÀI LIỆU**

Nơi nhận	Bản số	Tài liệu	Nơi nhận	Bản số	Tài liệu
Bản lưu	00	<input checked="" type="checkbox"/>	Công chức Tư pháp – Hộ tịch	05	<input checked="" type="checkbox"/>
Chủ tịch	01	<input type="checkbox"/>	Công chức Địa chính, ĐT, XD & MT	06	<input type="checkbox"/>
Phó Chủ tịch	02	<input type="checkbox"/>	Công chức Văn hoá – Xã hội	07	<input type="checkbox"/>
Phó Chủ tịch	03	<input type="checkbox"/>	Công chức Tài chính - Kế toán	08	<input type="checkbox"/>
Tổ duy trì ISO	04	<input checked="" type="checkbox"/>	Công chức Văn phòng – Thống kê	09	<input type="checkbox"/>
			Công chức Địa chính, ĐT, XD & MT	10	<input type="checkbox"/>

- Đơn vị/cá nhân được phân phối tài liệu bản giấy (bản cứng)  
 Đơn vị/cá nhân được phân phối tài liệu bản điện tử (bản mềm)

<b>UBND PHƯỜNG SỞ DẦU</b>	<b>QUY TRÌNH</b> <b>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 thể ký, không thể điểm chỉ được)</b>	Mã hiệu: QT.TP.20 Lần ban hành: 04/00 Ngày ban hành: 05/6/2024
-------------------------------	--	--

## 1. MỤC ĐÍCH

Quy định cách thức, trình tự thực hiện thủ tục về “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 thể ký, không thể điểm chỉ được)” thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND phường Sở Dầu, quận Hồng Bàng, thành phố Hải Phòng.

## 2. PHẠM VI

Quy trình áp dụng cho việc giải quyết thủ tục hành chính: “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 thể ký, không thể điểm chỉ được)” được giải quyết bởi UBND phường Sở Dầu, quận Hồng Bàng, thành phố Hải Phòng.

## 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015.
- Mô hình hệ thống quản lý chất lượng của UBND phường Sở Dầu
- Quy trình QT.MC
- Các tài liệu khác theo quy định tại mục 5.1

## 4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

- UBND: Ủy ban nhân dân
- TTHC: Thủ tục hành chính
- BP.TN&TKQ: Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả

## 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 01/2020/TT-BTP hướng dẫn Nghị định 23/2015/NĐ-CP 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 do Bộ Tư pháp ban hành.
- 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 85/2019/TT-BTC ngày 29/11/2019 hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.
- Quyết định số 2129/QĐ-UBND của UBND Thành phố Hải Phòng ngày 02/8/2021 về việc công bố danh mục Thủ tục hành chính lĩnh vực Tư Pháp trên địa bàn Thành phố Hải Phòng.
- Quyết định số 1478/QĐ-UBND của UBND Thành phố Hải Phòng ngày 09/5/2024 về việc công bố danh mục Thủ tục hành chính lĩnh vực Tư Pháp trên địa bàn Thành phố Hải Phòng.

<b>UBND PHƯỜNG SỞ DẦU</b>	<b>QUY TRÌNH</b> <b>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 thể ký, không thể điểm chỉ được)</b>	Mã hiệu: QT.TP.20 Lần ban hành: 04/00 Ngày ban hành: 05/6/2024
-------------------------------	--	--

## 5.2. THÀNH PHẦN HỒ SƠ

TT	Tên hồ sơ	Số lượng	Ghi chú
1.	- Bản chính hoặc bản sao có chứng thực Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng.		
2.	- Giấy tờ, văn bản mà người yêu cầu chứng thực sẽ ký/điểm chỉ. - Trường hợp chứng thực chữ ký trong giấy tờ, văn bản bằng tiếng nước ngoài, nếu người thực hiện chứng thực không hiểu rõ nội dung của giấy tờ, văn bản thì có quyền yêu cầu người yêu cầu chứng thực nộp kèm theo bản dịch ra tiếng Việt nội dung của giấy tờ, văn bản đó (bản dịch không cần công chứng hoặc chứng thực chữ ký người dịch, người yêu cầu chứng thực phải chịu trách nhiệm về nội dung của bản dịch).	01 bộ	

## 5.3 NƠI TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ, THỜI GIAN VÀ LỆ PHÍ

Nơi tiếp nhận và trả kết quả	Thời gian xử lý	Phí, Lệ phí
BP.TN&TKQ phường Sở Dầu	- 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.	10.000 đồng/trường hợp (trường hợp được tính là một hoặc nhiều chữ ký trong một giấy tờ, văn bản)

## 5.4. TRÌNH TỰ XỬ LÝ CÔNG VIỆC

	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/ Mã hiệu
<b>UBND PHƯỜNG SỔ ĐẠC</b> Xuất trình giấy tờ	<b>QUY TRÌNH</b> 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 thể ký, không thể điểm chỉ được)			Mã hiệu: 20 Lần ban hành: 04/00 Ngày ban hành: 05/6/2024
	<p>- Người yêu cầu chứng thực chữ ký/điểm chỉ/không thể ký, không thể điểm chỉ được phải xuất trình các giấy tờ phục vụ việc chứng thực chữ ký.</p> <p>- Trong trường hợp người yêu cầu chứng thực không thông thạo tiếng Việt thì phải có người phiên dịch. Người phiên dịch phải là người có năng lực hành vi dân sự đầy đủ theo quy định của pháp luật, thông thạo tiếng Việt và ngôn ngữ mà người yêu cầu chứng thực sử dụng. Người phiên dịch do người yêu cầu chứng thực mời hoặc do cơ quan thực hiện chứng thực chỉ định. Thù lao phiên dịch do người yêu cầu chứng thực trả.</p>	Công dân	Giờ hành chính	
<b>Bước 2: Tiếp nhận, kiểm tra, đối chiếu</b>				
<p>- Người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu ngay toàn bộ hồ sơ theo Quy trình giải quyết thủ tục hành chính QT.MC.</p>	Công chức Tư pháp – Hộ tịch tại bộ phận TN&TKQ	Tối đa 01 giờ làm việc.	Hồ sơ theo 5.2, Phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả	
<b>Bước 3: Giải quyết thủ tục hành chính</b>				
<p>- Tại thời điểm chứng thực, nếu kiểm tra thấy người yêu cầu chứng thực minh mẫn, nhận thức và làm chủ được hành vi của mình và việc chứng thực không thuộc các trường hợp không được chứng thực chữ ký thì Công chức yêu cầu người yêu cầu chứng thực ký/điểm chỉ trước mặt và thực hiện chứng thực như sau:</p> <p>* Ghi đầy đủ lời chứng chứng thực chữ ký theo mẫu quy định;</p> <p>* Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu của cơ quan, tổ chức thực hiện chứng thực và ghi vào sổ chứng thực.</p> <p>- 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.</p> <p>- Đối với trường hợp chứng thực chữ ký/điểm chỉ/không thể ký, không thể điểm chỉ được tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông thì công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra các giấy tờ, nếu nhận thấy người yêu cầu chứng thực có đủ điều kiện quy định tại Khoản 2 Điều 24 Nghị định số</p>	Công chức Tư pháp – Hộ tịch	Tối đa 07 giờ làm việc	Hồ sơ theo 5.2, Lời chứng chứng thực chữ ký, Sổ chứng thực	

<b>UBND PHƯỜNG SỞ DẦU</b>	<b>QUY TRÌNH</b> <b>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 thể ký, không thể điểm chỉ được)</b>	Mã hiệu: QT.TP.20 Lần ban hành: 04/00 Ngày ban hành: 05/6/2024
-------------------------------	--	--

*Phiếu theo dõi quá trình xử lý công việc (BM.MC.01.05) phải được thực hiện tại từng bước công việc của mục 5.4.*

## 6. BIỂU MẪU

TT	Mẫu	Tên biểu mẫu
1.	Theo Phụ lục của Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16 tháng 02 năm 2015 của Chính phủ	Sổ chứng thực
2.	Theo Phụ lục của Thông tư 01/2020/TT-BTP ngày 03 tháng 3 năm 2020 của Bộ tư pháp	Lời chứng chứng thực chữ ký, bao gồm: - Lời chứng chứng thực chữ ký của một người trong một giấy tờ, văn bản; (Nếu có) - Lời chứng chứng thực chữ ký của nhiều người trong một giấy tờ, văn bản; (Nếu có) - Lời chứng chứng thực điểm chỉ; (Nếu có) - Lời chứng chứng thực trong trường hợp không thể ký, điểm chỉ được; (Nếu có)

## 7. HỒ SƠ LƯU

TT	Hồ sơ lưu
1.	Sổ chứng thực
2.	Lời chứng chứng thực chữ ký
3.	Các biểu mẫu khác theo QT.MC.01 - Quy trình giải quyết thủ tục hành chính
4.	Các hồ sơ khác cần lưu theo mục 5.2

*Lưu ý: Lưu tại bộ phận tư pháp hộ tịch 02 năm, sau đó chuyển lưu trữ chung cơ quan theo quy định. Việc lưu trữ các báo cáo, hồ sơ, sổ sách được thực hiện theo quy định của pháp luật về lưu trữ và pháp luật có liên quan.*