

Phụ lục II
DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC
HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LĨNH VỰC CHỨNG THỰC
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TƯ PHÁP, UBND CẤP XÃ
TỈNH LẠNG SƠN

*(Kèm theo Quyết định số 1433 /QĐ-UBND ngày 28/6/2025
của Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn)*

Phần I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC XÂY DỰNG
QUY TRÌNH NỘI BỘ THỰC HIỆN THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA

A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH (03 TTHC)

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Ghi chú
01	Cấp bản sao từ sổ gốc	
02	Chứng thực bản sao từ bản chính giấy tờ, văn bản do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam; cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài; cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam liên kết với cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài cấp hoặc chứng nhận	
03	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 ký, không điểm chỉ được)	

B. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ (13 TTHC)

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Ghi chú
01	Cấp bản sao từ sổ gốc	
02	Chứng thực bản sao từ bản chính giấy tờ, văn bản do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam; cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài; cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam liên kết với cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài cấp hoặc chứng nhận	
03	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 ký, không điểm chỉ được)	
04	Chứng thực việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch	
05	Sửa lỗi sai sót trong hợp đồng, giao dịch	
06	Cấp bản sao có chứng thực từ bản chính hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực	

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Ghi chú
07	Chứng thực hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản là động sản, quyền sử dụng đất, nhà ở	
08	Chứng thực di chúc	
09	Chứng thực văn bản từ chối nhận di sản	
10	Chứng thực văn bản thỏa thuận phân chia di sản mà di sản là động sản, quyền sử dụng đất, nhà ở	
11	Chứng thực văn bản khai nhận di sản mà di sản là động sản, quyền sử dụng đất, nhà ở	
12	Chứng thực chữ ký người dịch mà người dịch là cộng tác viên dịch thuật của Ủy ban nhân dân cấp xã	
13	Chứng thực chữ ký người dịch mà người dịch không phải là cộng tác viên dịch thuật của Ủy ban nhân dân cấp xã	

Phần II

QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA

Các cụm từ viết tắt:

- Trung tâm Phục vụ hành chính công: TTPVHCC
- Thủ tục hành chính: TTHC
- Tiếp nhận và trả kết quả: TN&TKQ
- Nhân viên bưu điện: NVBĐ
- Phòng chuyên môn: PCM
- Công chức chuyên môn: CCMC

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH (03 TTHC)

1. Cấp bản sao từ sổ gốc

Tổng thời gian thực hiện TTHC: Từ 2 giờ đến 8 giờ trong ngày tiếp nhận hồ sơ hoặc 6 giờ trong ngày làm việc tiếp theo nếu tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ.

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
--------------	-----------------	------------------------------	----------------------------

B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo PCM.	Công chức TN&TKQ tại TTPVHCC	0,5 giờ
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo PCM	0,25 giờ
B3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không tìm thấy sổ gốc hoặc trong sổ gốc không có thông tin về nội dung yêu cầu cấp bản sao thì thông báo cho cá nhân/tổ chức, nêu rõ lý do. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu: dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	Chuyên viên PCM	Từ 0,5 giờ đến 6,5 giờ
B4	Xem xét, xử lý văn bản của chuyên viên trình, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo PCM	0,25 giờ
B5	Duyệt hồ sơ, ký văn bản xử lý - Nếu đồng ý: Ký duyệt vào bản sao. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Lãnh đạo Phòng xử lý.	Lãnh đạo Sở Tư pháp	0,25 giờ
B6	Ban hành kết quả giải quyết TTHC	Văn thư Sở	0,25 giờ
B7	- Trả kết quả giải quyết. - Thống kê, theo dõi.	Công chức TN&TKQ tại TTPVHCC	Không tính thời gian
Tổng thời hạn giải quyết TTHC			Từ 2 - 8 giờ

2. Nhóm 02 TTHC, gồm:

2.1. Chứng thực bản sao từ bản chính giấy tờ, văn bản do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam; cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài; cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam liên kết với cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài cấp hoặc chứng nhận

2.2. 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 ký, không điểm chỉ được).

** Trường hợp thông thường*

Tổng thời gian thực hiện TTHC: **Từ 2 giờ đến 8 giờ trong ngày tiếp nhận hồ sơ hoặc 6 giờ trong ngày làm việc tiếp theo nếu tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ.**

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Tiếp nhận hồ sơ. Kiểm tra hồ sơ. - Chuyển hồ sơ cho Công chứng viên giải quyết.	Công chức TN&TKQ tại TTPVHCC	0,25 giờ
B2	Duyệt hồ sơ và ký văn bản	Công chứng viên	Từ 1,5 giờ đến 7,5 giờ
B3	Ban hành kết quả giải quyết TTHC	Văn thư của Phòng Công chứng	0,25 giờ
B4	- Trả kết quả giải quyết. - Thống kê, theo dõi	Công chức TN&TKQ tại TTPVHCC	Không tính thời gian
	Tổng thời hạn giải quyết TTHC		Từ 2 - 8 giờ

** Trường hợp phức tạp (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)*

Tổng thời gian thực hiện TTHC: **02 ngày làm việc x 08 giờ = 16 giờ**

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Tiếp nhận hồ sơ. Kiểm tra hồ sơ. - Chuyển hồ sơ cho Công chứng viên giải quyết.	Công chức TN&TKQ tại TTPVHCC	02 giờ
B2	- Xem xét hồ sơ, kiểm tra đối chiếu. - Duyệt hồ sơ và ký văn bản	Công chứng viên	13 giờ
B3	Ban hành kết quả giải quyết TTHC	Văn thư của Phòng Công chứng	01 giờ
B4	- Trả kết quả giải quyết. - Thống kê, theo dõi.	Công chức TN&TKQ tại TTPVHCC	Không tính thời gian

Tổng thời hạn giải quyết TTHC	16 giờ
--------------------------------------	---------------

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ (13 TTHC)

1. Nhóm 07 TTHC, gồm:

1.1. Cấp bản sao từ sổ gốc

1.2. 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)

1.3. Chứng thực việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch

1.4. Sửa lỗi sai sót trong hợp đồng, giao dịch

1.5. Cấp bản sao có chứng thực từ bản chính hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực

1.6. Chứng thực chữ ký người dịch mà người dịch là cộng tác viên dịch thuật của Ủy ban nhân dân cấp xã

1.7. Chứng thực chữ ký người dịch mà người dịch không phải là cộng tác viên dịch thuật của Ủy ban nhân dân cấp xã

Tổng thời gian thực hiện TTHC: Từ 2 giờ đến- 8 giờ trong ngày tiếp nhận hồ sơ hoặc 6 giờ trong ngày làm việc tiếp theo nếu tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ.

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Kiểm tra hồ sơ, tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử; - Chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND cấp xã	CCMC tại TTPVHCC	01 giờ
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND cấp xã	01 giờ
B3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho người nộp hồ sơ, nêu rõ lý do; - Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện thông báo cho người nộp hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ đáp ứng đủ điều kiện: Dự thảo kết quả giải quyết thủ tục, chuyển lãnh đạo phòng.	Công chức Văn phòng UBND cấp xã	02 giờ
B4	Xem xét, xử lý văn bản của chuyên viên trình lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo Văn phòng UBND cấp xã	01 giờ

B5	Duyệt hồ sơ/ký văn bản xử lý	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 giờ
B6	Đóng dấu; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Văn phòng UBND cấp xã	Bộ phận văn thư	01 giờ
B7	Ghi vào sổ hộ tịch, lưu hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Công chức TP-HT	Công chức văn phòng UBND cấp xã	01 giờ
B8	Trả kết quả giải quyết	CCMC tại TTPVHCC	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ; trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo

2. Chứng thực bản sao từ bản chính giấy tờ, văn bản do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam; cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài; cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam liên kết với cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài cấp hoặc chứng nhận

*** Trường hợp thông thường**

Tổng thời gian thực hiện TTHC: Từ 2 giờ đến- 8 giờ trong ngày tiếp nhận hồ sơ hoặc 6 giờ trong ngày làm việc tiếp theo nếu tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ.

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Kiểm tra hồ sơ, tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử; - Chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND cấp xã	CCMC tại TTPVHCC	01 giờ
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND cấp xã	01 giờ
B3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho người nộp hồ sơ, nêu rõ lý do; - Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện thông báo cho người nộp hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ đáp ứng đủ điều kiện: Dự thảo kết quả giải quyết thủ tục, chuyển lãnh đạo phòng.	Công chức Văn phòng UBND cấp xã	02 giờ
B4	Xem xét, xử lý văn bản của chuyên viên trình lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo Văn phòng UBND cấp	01 giờ

		xã	
B5	Duyệt hồ sơ/ký văn bản xử lý	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 giờ
B6	Đóng dấu; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Văn phòng UBND cấp xã	Bộ phận văn thư	01 giờ
B7	Ghi vào sổ hộ tịch, lưu hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Công chức TP-HT	Công chức văn phòng UBND cấp xã	01 giờ
B8	Trả kết quả giải quyết	CCMC tại TTPVHCC	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ; trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo

** Trường hợp phức tạp (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)*

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 02 ngày làm việc x 08 giờ = 16 giờ

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Kiểm tra hồ sơ, tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử; - Chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND cấp xã	CCMC tại TTPVHCC	01 giờ
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND cấp xã	01 giờ
B3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho người nộp hồ sơ, nêu rõ lý do; - Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện thông báo cho người nộp hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ đáp ứng đủ điều kiện: Dự thảo kết quả giải quyết thủ tục, chuyển lãnh đạo phòng.	Công chức Văn phòng UBND cấp xã	10 giờ
B4	Xem xét, xử lý văn bản của chuyên viên trình lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo Văn phòng UBND cấp xã	01 giờ
B5	Duyệt hồ sơ/ký văn bản xử lý	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 giờ

B6	Đóng dấu; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Văn phòng UBND cấp xã	Bộ phận văn thư	01 giờ
B7	Ghi vào sổ hộ tịch, lưu hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Công chức TP-HT	Công chức văn phòng UBND cấp xã	01 giờ
B8	Trả kết quả giải quyết	CCMC tại TTPVHCC	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			16 giờ

3. Nhóm 05 TTHC, gồm:

3.1. Chứng thực hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản là động sản, quyền sử dụng đất và nhà ở

3.2. Chứng thực di chúc

3.3. Chứng thực văn bản từ chối nhận di sản

3.4. Chứng thực văn bản thỏa thuận phân chia di sản mà di sản là động sản, quyền sử dụng đất, nhà ở;

3.5. Chứng thực văn bản khai nhận di sản mà di sản là động sản, quyền sử dụng đất, nhà ở.

Tổng thời gian thực hiện TTHC: **02 ngày làm việc x 08 giờ = 16 giờ.**

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Kiểm tra hồ sơ, tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử; - Chuyển hồ sơ đến Văn phòng UBND cấp xã	CCMC tại TTPVHCC	01 giờ
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND cấp xã	01 giờ
B3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho người nộp hồ sơ, nêu rõ lý do; - Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện thông báo cho người nộp hồ sơ; - Trường hợp hồ sơ đáp ứng đủ điều kiện: Dự thảo kết quả giải quyết thủ tục, chuyển lãnh đạo phòng.	Công chức Văn phòng UBND cấp xã	10 giờ
B4	Xem xét, xử lý văn bản của chuyên viên trình lãnh đạo UBND cấp xã	Lãnh đạo Văn phòng UBND cấp xã	01 giờ
B5	Duyệt hồ sơ/ký văn bản xử lý	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 giờ

B6	Đóng dấu; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Văn phòng UBND cấp xã	Bộ phận văn thư	01 giờ
B7	Ghi vào sổ hộ tịch, lưu hồ sơ, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Công chức TP-HT	Công chức văn phòng UBND cấp xã	01 giờ
B8	Trả kết quả giải quyết	CCMC tại TTPVHCC	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			16 giờ
