

**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: /QĐ-UBND ngày /11/2025*  
*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 (05 TTHC)**

<b>Số TT</b>	<b>Tên thủ tục hành chính</b>	<b>Ghi chú</b>
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 chữ ký người dịch mà người dịch là cộng tác viên dịch thuật của tổ chức hành nghề công chứng	
05	Chứng thực chữ ký người dịch mà người dịch không phải là cộng tác viên dịch thuật của tổ chức hành nghề công chứng	

**B. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ (12 TTHC)**

<b>Số TT</b>	<b>Tên thủ tục hành chính</b>	<b>Ghi chú</b>
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>Số TT</b>	<b>Tên thủ tục hành chính</b>	<b>Ghi chú</b>
04	Chứng thực chữ ký người dịch mà người dịch là cộng tác viên dịch thuật của UBND cấp xã	
05	Chứng thực chữ ký người dịch mà người dịch không phải là cộng tác viên dịch thuật của UBND cấp xã	
06	Chứng thực giao dịch liên quan đến tài sản là động sản, quyền sử dụng đất, nhà ở	
07	Chứng thực di chúc	
08	Chứng thực văn bản từ chối nhận di sản	
09	Chứng thực văn bản phân chia di sản mà di sản là động sản, quyền sử dụng đất, nhà ở	
10	Chứng thực việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ giao dịch	
11	Sửa lỗi sai sót trong giao dịch	
12	Cấp bản sao có chứng thực từ bản chính giao dịch đã được chứng thực	

**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
- Phòng chuyên môn: PCM
- Công chức Một cửa: CCMC

## A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH (05 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử.</li> <li>- Chuyển hồ sơ cho công chức Phòng Nghiệp vụ II xử lý hồ sơ, đồng thời chuyển Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ II đề theo dõi.</li> </ul>	Công chức TN&TKQ tại TTPVHCC	0,5 giờ
B2	<p>Thẩm định hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu: dự thảo kết quả giải quyết TTHC.</li> </ul>	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ II	Từ 01 giờ đến 6,5 giờ
B3	Xem xét, xử lý văn bản của chuyên viên trình, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ II	0,5 giờ
B4	<p>Duyệt hồ sơ, ký văn bản xử lý</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nếu đồng ý: Ký duyệt vào bản sao.</li> <li>- Nếu không đồng ý: Chuyển lại Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ II xử lý.</li> </ul>	Lãnh đạo Sở Tư pháp	0,25 giờ
B5	Ban hành kết quả giải quyết TTHC	Văn thư Sở	0,25 giờ
B6	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả kết quả giải quyết.</li> <li>- Thống kê, theo dõi.</li> </ul>	Công chức TN&TKQ tại TTPVHCC	Không tính thời gian
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>			<b>Từ 2 - 8 giờ</b>

### 2. Nhóm 04 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).**

**2.3. Chứng thực chữ ký người dịch mà người dịch là cộng tác viên dịch thuật của tổ chức hành nghề công chứng**

**2.4. Chứng thực chữ ký người dịch mà người dịch không phải là cộng tác viên dịch thuật của tổ chức hành nghề công chứng**

**\* 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
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>			<b>Từ 2 - 8 giờ</b>

**\* 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
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>			<b>16 giờ</b>

## **B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP XÃ (12 TTHC)**

### **1. Nhóm 06 TTHC, gồm:**

#### **1.1. Cấp bản sao từ sổ gốc**

#### **1.2. Chứng thực việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ giao dịch**

#### **1.3. Sửa lỗi sai sót trong giao dịch**

#### **1.4. Cấp bản sao có chứng thực từ bản chính giao dịch đã được chứng thực**

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

#### **1.6. 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.

<b>Số TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
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 cho Công chức Văn phòng UBND để xử lý, đồng thời chuyển đến Lãnh đạo Văn phòng UBND cấp xã để theo dõi.	CCMC tại TTPVHCC cấp xã	1,5 giờ
B2	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, trình lãnh đạo UBND cấp xã ký quyết.	Công chức Văn phòng UBND cấp xã	03 giờ
B3	Duyệt hồ sơ/ký văn bản xử lý	Lãnh đạo UBND cấp xã	2 giờ
B4	Đóng dấu; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến	Bộ phận văn thư	1,5 giờ

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
	TTPVHCC		
B5	Trả kết quả giải quyết	CCMC tại TTPVHCC	Không tính thời gian
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			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, đối chiếu và tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử; - Xem xét hồ sơ trình lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt hồ sơ.	CCMC tại TTPVHCC cấp xã	04 giờ
B2	Duyệt hồ sơ/ký văn bản xử lý	Lãnh đạo UBND cấp xã	03 giờ
B3	Đóng dấu; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến bộ phận một cửa TTPVHCC	Bộ phận văn thư	01 giờ
B4	Trả kết quả giải quyết	CCMC tại TTPVHCC	Không tính thời gian
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			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, đối chiếu và tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử; - xem xét hồ sơ trình lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt hồ sơ.	CCMC tại TTPVHCC	08 giờ
B2	Duyệt hồ sơ/ký văn bản xử lý	Lãnh đạo UBND cấp xã	07 giờ
B3	Đóng dấu; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến bộ phận một cửa TTPVHCC	Bộ phận văn thư	01 giờ
B4	Trả kết quả giải quyết	CCMC tại TTPVHCC	Không tính thời gian
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>16 giờ</b>

**3. 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)**

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, đối chiếu và tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử; - Xem xét hồ sơ trình lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt hồ sơ.	CCMC tại TTPVHCC	04 giờ
B2	Duyệt hồ sơ/ký văn bản xử lý	Lãnh đạo UBND cấp xã	03 giờ
B3	Đóng dấu; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến bộ phận một cửa TTPVHCC	Bộ phận văn thư	01 giờ
B4	Trả kết quả giải quyết	CCMC tại TTPVHCC	Không tính thời gian
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			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

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
			trong ngày làm việc tiếp theo

**4. Nhóm 04 TTHC, gồm:**

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

**4.2. Chứng thực di chúc**

**4.3. Chứng thực văn bản từ chối nhận di sản**

**4.4. Chứng thực văn bản phân chia 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 Công chức Văn phòng UBND cấp xã làm công tác chứng thực để xử lý, đồng thời chuyển đến Lãnh đạo Văn phòng UBND cấp xã.	CCMC tại TTPVHCC cấp xã	3,5 giờ
B2	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 Văn phòng UBND cấp xã.	Công chức Văn phòng UBND cấp xã	07 giờ
B3	Duyệt hồ sơ/ký văn bản xử lý	Lãnh đạo UBND cấp xã	3,5 giờ
B4	Đóng dấu; chuyển kết quả giải quyết TTHC đến Văn phòng UBND cấp xã	Bộ phận văn thư	02 giờ
B5	Trả kết quả giải quyết	CCMC tại TTPVHCC	Không tính thời gian
<b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b>			<b>16 giờ</b>