

Phụ lục
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC CHỨNG THỰC THUỘC
THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP HUYỆN, UBND CẤP XÃ TỈNH CAO BẰNG CUNG CẤP TRÊN
HỆ THỐNG THÔNG TIN GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TỈNH CAO BẰNG, TÍCH HỢP TRÊN
CÔNG DỊCH VỤ CÔNG QUỐC GIA

(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND ngày tháng năm 2024 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Cao Bằng)

I. QUY TRÌNH CHUNG THỰC HIỆN CẤP HUYỆN

Quy trình 01.a

Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính “Thủ tục chứng thực bản sao từ bản chính giấy tờ, văn bản do cơ quan tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam cấp hoặc chứng nhận” (Đối với tổ chức, cá nhân đặt lịch hẹn)

(Mã thủ tục: 2.000815)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Trước khi thực hiện chứng thực bản sao điện tử từ bản chính, tổ chức, cá nhân có thể đặt lịch hẹn với cơ quan có thẩm quyền thực hiện chứng thực. Nếu đặt lịch hẹn, Tổ chức, cá nhân đăng nhập vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) tỉnh Cao Bằng (tại địa chỉ https://dichvucong.caobang.gov.vn), chọn cơ quan có thẩm quyền thực hiện chứng thực và đặt lịch hẹn. - Khi thực hiện chứng thực bản sao từ bản chính, tổ chức, cá nhân mang bản chính giấy tờ cần chứng thực và các giấy tờ liên quan tới trực tiếp cơ quan có thẩm quyền thực hiện chứng thực để yêu cầu chứng thực bản sao điện tử từ bản chính. Sau khi được tiếp nhận bản chính để chứng thực, tổ chức, cá nhân nộp lệ phí chứng thực trực tiếp tại nơi thực hiện chứng thực.	Người dân/tổ chức/Doanh nghiệp	Không tính thời gian
Bước 2	Công chức thực hiện công tác chứng thực kiểm tra bản	Công chức thực hiện công	04 giờ làm việc

	chính cần chứng thực, nếu bảo đảm các quy định về chứng thực thì đăng nhập vào cổng Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Cao Bằng, thực hiện tiếp nhận. Công chức thực hiện công tác chứng thực chọn lịch hẹn trong danh sách lịch hẹn, thông tin tổ chức, cá nhân được tự động lấy từ thông tin tài khoản. Sau đó công chức thực hiện, nhập lời chứng và thực hiện chuyển hồ sơ trình lãnh đạo ký.	tác chứng thực phòng Tư pháp	
Bước 3	Lãnh đạo đăng nhập vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Cao Bằng, kiểm tra hồ sơ chứng thực đang trình, ký số lên bản scan.	Lãnh đạo phòng Tư pháp chứng thực ký số	02 giờ làm việc
Bước 4	Cán bộ quản lý con dấu cơ quan đăng nhập vào hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Cao Bằng, cấp số chứng thực điện tử do hệ thống cấp tự động theo sổ chứng thực bản sao điện tử từ bản chính, ký số cơ quan lên bản scan, hoàn thiện quy trình chứng thực bản sao điện tử từ bản chính. Bản sao điện tử đã chứng thực từ bản chính được đồng bộ về tài khoản cổng DVC quốc gia hoặc gửi về email cho người đăng ký theo email người đăng ký cung cấp	Công chức quản lý con dấu phòng Tư pháp (đóng dấu số).	02 giờ làm việc
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		Ngay trong ngày làm việc; trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.

Lưu ý: “Đối với 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 mà cơ quan, tổ

chức thực hiện chứng thực không thể đáp ứng được thời hạn nêu trên thì thời hạn chứng thực được kéo dài thêm không quá 02 (hai) ngày làm việc hoặc có thể dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực”.

Quy trình 01.b

Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính “Thủ tục chứng thực bản sao từ bản chính giấy tờ, văn bản do cơ quan tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam cấp hoặc chứng nhận” (Đối với tổ chức, cá nhân không đặt lịch hẹn)

(Mã thủ tục: 2.000815)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Người yêu cầu chứng thực nộp hồ sơ trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện (viết tắt là bộ phận một cửa)	Người dân/tổ chức/Doanh nghiệp	Không tính thời gian
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ và chuyển hồ sơ đến phòng Tư pháp cấp huyện.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	01 giờ làm việc
Bước 3	Công chức thực hiện công tác chứng thực kiểm tra bản chính cần chứng thực, nếu bảo đảm các quy định về chứng thực thì đăng nhập vào cổng Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Cao Bằng, thực hiện tiếp nhận: Công chức thực hiện công tác chứng thực nhập thông tin của tổ chức, cá nhân theo yêu cầu. Sau đó, Công chức thực hiện công tác chứng thực tạo bản scan, đính kèm file scan bản chính lên hệ thống, nhập lời chứng và thực hiện chuyển hồ sơ trình lãnh đạo ký.	Công chức thực hiện công tác chứng thực phòng Tư pháp	04 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo đăng nhập vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Cao Bằng, kiểm tra hồ sơ chứng thực đang trình, ký số lên bản scan.	Lãnh đạo phòng Tư pháp chứng thực ký số	02 giờ làm việc
Bước 5	Cán bộ quản lý con dấu cơ quan đăng nhập vào hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Cao Bằng, cấp số chứng thực điện tử do hệ thống cấp tự động theo số chứng thực bản sao điện tử từ bản chính, ký số cơ quan lên bản scan, hoàn thiện quy trình chứng thực bản sao điện tử từ bản	Công chức quản lý con dấu phòng Tư pháp (đóng dấu số).	01 giờ làm việc

	chính. Bản sao điện tử đã chứng thực từ bản chính được đồng bộ về tài khoản cổng DVC quốc gia hoặc gửi về email cho người đăng ký theo email người đăng ký cung cấp		
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		Ngay trong ngày làm việc; trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.

Lưu ý: “Đối với 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 mà cơ quan, tổ chức thực hiện chứng thực không thể đáp ứng được thời hạn nêu trên thì thời hạn chứng thực được kéo dài thêm không quá 02 (hai) ngày làm việc hoặc có thể dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực”.

Quy trình 02.a

Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính “Thủ tục chứng thực bản sao từ bản chính giấy tờ, văn bản do 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” (Đối với tổ chức, cá nhân đặt lịch hẹn)

(Mã thủ tục: 2.000843)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Trước khi thực hiện chứng thực bản sao điện tử từ bản chính, tổ chức, cá nhân có thể đặt lịch hẹn với cơ quan có thẩm quyền thực hiện chứng thực. Nếu đặt lịch hẹn, Tổ chức, cá nhân đăng nhập vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) tỉnh Cao Bằng (tại địa chỉ https://dichvucong.caobang.gov.vn), chọn cơ quan có thẩm quyền thực hiện chứng thực và đặt lịch hẹn. - Khi thực hiện chứng thực bản sao từ bản chính, tổ chức, cá nhân mang bản chính giấy tờ cần chứng thực và các giấy tờ liên quan tới trực tiếp cơ quan có thẩm quyền thực hiện chứng thực để yêu cầu chứng thực bản sao điện tử từ bản chính. Sau khi được tiếp nhận bản chính để chứng thực, tổ chức, cá nhân nộp lệ phí chứng thực trực tiếp tại nơi thực hiện chứng thực.	Người dân/tổ chức/Doanh nghiệp	Không tính thời gian
Bước 2	Công chức thực hiện công tác chứng thực kiểm tra bản chính cần chứng thực, nếu bảo đảm các quy định về chứng thực thì đăng nhập vào cổng Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Cao Bằng, thực hiện tiếp nhận: Công chức thực hiện công tác chứng thực chọn lịch hẹn trong danh sách lịch hẹn, thông tin tổ chức, cá nhân được	Công chức thực hiện công tác chứng thực phòng Tư pháp	04 giờ làm việc

	tự động lấy từ thông tin tài khoản, Sau đó công chức nhập lời chứng và thực hiện chuyển hồ sơ trình lãnh đạo ký.		
Bước 3	Lãnh đạo đăng nhập vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Cao Bằng, kiểm tra hồ sơ chứng thực đang trình, ký số lên bản scan.	Lãnh đạo phòng Tư pháp chứng thực ký số	02 giờ làm việc
Bước 4	Cán bộ quản lý con dấu cơ quan đăng nhập vào hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Cao Bằng, cấp số chứng thực điện tử do hệ thống cấp tự động theo số chứng thực bản sao điện tử từ bản chính, ký số cơ quan lên bản scan, hoàn thiện quy trình chứng thực bản sao điện tử từ bản chính. Bản sao điện tử đã chứng thực từ bản chính được đồng bộ về tài khoản cổng DVC quốc gia hoặc gửi về email cho người đăng ký theo email người đăng ký cung cấp	Công chức quản lý con dấu phòng Tư pháp (đóng dấu số).	02 giờ làm việc
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		Ngay trong ngày làm việc; trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.

Lưu ý: “Đối với 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 mà cơ quan, tổ chức thực hiện chứng thực không thể đáp ứng được thời hạn nêu trên thì thời hạn chứng thực được kéo dài thêm không quá 02 (hai) ngày làm việc hoặc có thể dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực”.

Quy trình 02.b

Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính “Thủ tục chứng thực bản sao từ bản chính giấy tờ, văn bản do 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” (Đối với tổ chức, cá nhân không đặt lịch hẹn)

(Mã thủ tục: 2.000843)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	Người yêu cầu chứng thực nộp hồ sơ trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện (viết tắt là bộ phận một cửa)	Người dân/tổ chức/Doanh nghiệp	Không tính thời gian
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ và chuyển hồ sơ đến phòng Tư pháp cấp huyện.	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện	01 giờ làm việc
Bước 3	Công chức thực hiện công tác chứng thực kiểm tra bản chính cần chứng thực, nếu bảo đảm các quy định về chứng thực thì đăng nhập vào cổng Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Cao Bằng, thực hiện tiếp nhận: Công chức thực hiện công tác chứng thực nhập thông tin của tổ chức, cá nhân theo yêu cầu. Sau đó, Công chức thực hiện công tác chứng thực tạo bản scan, đính kèm file scan bản chính lên hệ thống, nhập lời chứng và thực hiện chuyển hồ sơ trình lãnh đạo ký.	Công chức thực hiện công tác chứng thực phòng Tư pháp	04 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo đăng nhập vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Cao Bằng, kiểm tra hồ sơ chứng thực đang trình, ký số lên bản scan.	Lãnh đạo phòng Tư pháp chứng thực ký số	02 giờ làm việc
Bước 4	Cán bộ quản lý con dấu cơ quan đăng nhập vào hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Cao Bằng, cấp số chứng	Công chức quản lý con dấu phòng Tư pháp (đóng	01 giờ làm việc

	thực điện tử do hệ thống cấp tự động theo sổ chứng thực bản sao điện tử từ bản chính, ký số cơ quan lên bản scan, hoàn thiện quy trình chứng thực bản sao điện tử từ bản chính. Bản sao điện tử đã chứng thực từ bản chính được đồng bộ về tài khoản cổng DVC quốc gia hoặc gửi về email cho người đăng ký theo email người đăng ký cung cấp	dấu số).	
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		Ngay trong ngày làm việc; trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.

Lưu ý: “Đối với 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 mà cơ quan, tổ chức thực hiện chứng thực không thể đáp ứng được thời hạn nêu trên thì thời hạn chứng thực được kéo dài thêm không quá 02 (hai) ngày làm việc hoặc có thể dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực”.

II. QUY TRÌNH CHUNG THỰC HIỆN CẤP XÃ

Quy trình 01

Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính “Thủ tục chứng thực bản sao từ bản chính giấy tờ, văn bản do cơ quan tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam cấp hoặc chứng nhận”

(Mã thủ tục: 2.000815)

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Người thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Trước khi thực hiện chứng thực bản sao điện tử từ bản chính, tổ chức, cá nhân có thể đặt lịch hẹn với cơ quan có thẩm quyền thực hiện chứng thực. Nếu đặt lịch hẹn, Tổ chức, cá nhân đăng nhập vào Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) tỉnh Cao Bằng (tại địa chỉ https://dichvucong.caobang.gov.vn), chọn cơ quan có thẩm quyền thực hiện chứng thực và đặt lịch hẹn. - Khi thực hiện chứng thực bản sao từ bản chính, tổ chức, cá nhân mang bản chính giấy tờ cần chứng thực và các giấy tờ liên quan tới trực tiếp cơ quan có thẩm quyền thực hiện chứng thực để yêu cầu chứng thực bản sao điện tử từ bản chính. Sau khi được tiếp nhận bản chính để chứng thực, tổ chức, cá nhân nộp lệ phí chứng thực trực tiếp tại nơi thực hiện chứng thực.	Người dân/tổ chức/Doanh nghiệp	Không tính thời gian
Bước 2	Công chức thực hiện công tác chứng thực kiểm tra bản chính cần chứng thực, nêu bảo đảm các quy định về chứng thực thì đăng nhập vào cổng Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Cao Bằng, thực hiện tiếp nhận: (1) Với trường hợp tổ chức, cá nhân đặt lịch hẹn, Công chức thực hiện công tác chứng thực chọn lịch hẹn trong	Công chức Tư pháp – hộ tịch thực hiện công tác chứng thực	04 giờ làm việc

	danh sách lịch hẹn, thông tin tổ chức, cá nhân được tự động lấy từ thông tin tài khoản. (2) Với trường hợp tổ chức, cá nhân không đặt lịch hẹn, Công chức thực hiện công tác chứng thực nhập thông tin của tổ chức, cá nhân theo yêu cầu. Sau đó, Công chức thực hiện công tác chứng thực tạo bản scan, đính kèm file scan bản chính lên hệ thống, nhập lời chứng và thực hiện chuyển hồ sơ trình lãnh đạo ký.		
Bước 3	Lãnh đạo đăng nhập vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Cao Bằng, kiểm tra hồ sơ chứng thực đang trình, ký số lên bản scan.	Lãnh đạo UBND cấp xã chứng thực ký số	02 giờ làm việc
Bước 4	Cán bộ quản lý con dấu cơ quan đăng nhập vào hệ thống thông tin giải quyết TTHC tỉnh Cao Bằng, cấp số chứng thực điện tử do hệ thống cấp tự động theo số chứng thực bản sao điện tử từ bản chính, ký số cơ quan lên bản scan, hoàn thiện quy trình chứng thực bản sao điện tử từ bản chính. Bản sao điện tử đã chứng thực từ bản chính được đồng bộ về tài khoản công DVC quốc gia hoặc gửi về email cho người đăng ký theo email người đăng ký cung cấp	Văn thư xã (đóng dấu số).	02 giờ làm việc
	Tổng thời gian giải quyết TTHC		Ngay trong ngày làm việc; trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.

Lưu ý: “Đối với 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 mà cơ quan, tổ

chức thực hiện chứng thực không thể đáp ứng được thời hạn nêu trên thì thời hạn chứng thực được kéo dài thêm không quá 02 (hai) ngày làm việc hoặc có thể dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực”.