

# ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN TÂN YÊN



## THỦ TỤC CẤP BẢN SAO TỪ SỔ GỐC

Mã số: QT.TP.17

Ngày ban hành: 10/10/2022

Trách nhiệm	Soạn thảo	Xem xét	Phê duyệt
Họ tên	Nguyễn Văn Huy	Hoàng Việt Hòa	Nguyễn Viết Toàn
Chữ ký			
Chức vụ	Phó trưởng phòng	Trưởng phòng	Chủ tịch UBND huyện

UBND HUYỆN TÂN YÊN	<b>QUY TRÌNH</b> <b>Cấp bản sao từ sổ gốc</b>	Mã hiệu:	QT.TP.17
		Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	10/10/2022

## MỤC LỤC

### SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

1. MỤC ĐÍCH
2. PHẠM VI
3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN
4. ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT
5. NỘI DUNG QUY TRÌNH
6. BIỂU MẪU
7. HỒ SƠ CẢN LƯU



UBND HUYỆN TÂN YÊN	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu: QT.TP.17
	<b>Cấp bản sao từ sổ gốc</b>	Lần ban hành 03
		Ngày ban hành 10/10/2022

### SỬA ĐỔI TÀI LIỆU

Yêu cầu sửa đổi/bổ sung	Trang / Phần liên quan việc sửa đổi	Mô tả nội dung sửa đổi	Lần sửa đổi	Ngày sửa đổi
Sửa đổi cơ sở pháp lý liên quan đến việc thực hiện thủ tục	Trang 4,5. Phần 5.1	<p><b>Bãi bỏ</b> Nghị quyết số 33/2016/NQ-HĐND ngày 08/12/2016 của HĐND tỉnh Bắc Giang quy định mức thu và tỷ lệ điều tiết một số loại phí, lệ phí trên địa bàn tỉnh.</p> <p><b>Bổ sung:</b> Nghị quyết số 11/2022/NĐ-CP ngày 12/7/2022 của HĐND tỉnh Bắc Giang về quy định mức thu, miễn, giảm, nộp, quản lý và sử dụng một số loại phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Bắc Giang; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 sửa đổi, bổ sung một số điều 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; Quyết định số 3036/QĐ-UBND ngày 07/10/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Giang về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính tiếp nhận, thẩm định, phê duyệt, đóng dấu và trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện.</p>	03	10/10/2022

UBND HUYỆN TÂN YÊN	<b>QUY TRÌNH</b>  <b>Cấp bản sao từ sổ gốc</b>	Mã hiệu: QT.TP.17
		Lần ban hành 03
		Ngày ban hành 10/10/2022

## 1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự, trách nhiệm và phương pháp tiếp nhận, xử lý hồ sơ liên quan việc: Cấp bản sao từ sổ gốc.

## 2. PHẠM VI

Áp dụng đối với thủ tục: Cho các tổ chức, cá nhân thực hiện cấp bản sao từ sổ gốc

Công chức thuộc Phòng Tư pháp chịu trách nhiệm thực hiện quy trình này

## 3. TÀI LIỆU VIỆN DẪN

- Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001:2015
- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.1

## 4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

- VP: Văn phòng
- UBND: Ủy ban nhân dân
- TTHC: Thủ tục hành chính
- TN&TKQ: Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả
- TP: Phòng Tư pháp

UBND HUYỆN TÂN YÊN	<b>QUY TRÌNH</b>  <b>Cấp bản sao từ sổ gốc</b>	Mã hiệu:	QT.TP.17
		Lần ban hành	03
		Ngày ban hành	10/10/2022

## 5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

<b>5.1</b>	<b>Cơ sở pháp lý</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- Nghị định số 45/2020/NĐ-CP ngày 08/4/2020 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;</li> <li>- Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06 tháng 12 năm 2021 sửa đổi, bổ sung một số điều 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.</li> <li>- Thông tư số 01/2020/TT-BTP ngày 03/3/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định 23/2015/NĐ-CP về cấp bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch;</li> <li>- Thông tư số 281/2016/TT-BTP ngày 14/11/2016 quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí khai thác, sử dụng thông tin trong cơ sở dữ liệu hộ tịch, phí xác nhận có quốc tịch Việt Nam, phí xác nhận là người gốc Việt Nam, lệ phí quốc tịch;</li> <li>- Thông tư số 226/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng thực;</li> <li>- Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết Thủ tục hành chính.</li> <li>- Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết Thủ tục hành chính;</li> <li>- Quyết định số 2141/QĐ-UBND ngày 26/10/2020 về việc công bố danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, chuẩn hóa, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ lĩnh vực trợ giúp pháp lý, thừa phát lại, trọng tài thương mại, hòa giải thương mại, hộ tịch thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tư pháp tỉnh Bắc Giang.</li> <li>- Quyết định số 106/QĐ-STP ngày 31/7/2020 của Sở Tư pháp tỉnh Bắc</li> </ul>

UBND HUYỆN TÂN YÊN	<b>QUY TRÌNH</b>  <b>Cấp bản sao từ sổ gốc</b>	Mã hiệu: QT.TP.17
		Lần ban hành 03
		Ngày ban hành 10/10/2022

	<p>Giang về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực tư pháp thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tư pháp, UBND cấp huyện và UBND cấp xã trên địa bàn tỉnh.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Quyết định số 645/QĐ-UBND ngày 09/4/2021 về việc công bố Danh mục dịch vụ công trực tuyến trên Công dịch vụ công tỉnh Bắc Giang;</li> <li>- Quyết định số 3036/QĐ-UBND ngày 07/10/2022 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Giang về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính tiếp nhận, thẩm định, phê duyệt, đóng dấu và trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cấp huyện.</li> </ul>		
<b>5.2</b>	<b>Thành phần hồ sơ</b>	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	- Tờ khai theo mẫu quy định;	x	
	- Văn bản yêu cầu (đối với tổ chức);	x	x
	- Văn bản ủy quyền (nếu có);	x	
	- Bản sao có chứng thực giấy tờ chứng minh nhân dân (trường hợp gửi hồ sơ quan hệ thống bưu chính).		x
	- Xuất trình: Bản chính giấy tờ tùy thân để chứng minh về nhân thân (đối với cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp)	x	
<b>5.3</b>	<b>Số lượng hồ sơ: 01 bộ</b>		
<b>5.4</b>	<b>Thời gian xử lý:</b> Ngay sau khi nhận được yêu cầu.		
<b>5.5</b>	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả:</b> Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND		
<b>5.6</b>	<b>Lệ phí:</b> Không		
<b>5.7</b>	<b>Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:</b> Phải có sổ gốc.		

UBND HUYỆN TÂN YÊN	<b>QUY TRÌNH</b>	Mã hiệu: QT.TP.17
	<b>Cấp bản sao từ sổ gốc</b>	Lần ban hành 03
		Ngày ban hành 10/10/2022

<b>5.8 Quy trình xử lý công việc</b>				
<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Biểu mẫu/Kết quả</b>
<b>B1</b>	Công dân truy cập Cổng DVCQG hoặc Cổng DVC cấp tỉnh; đăng ký/đăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử; - Công dân điền các thông tin trên Biểu mẫu điện tử tương tác đăng ký khai sinh, tải lên các giấy tờ cần thiết.	Công dân	Ngay sau khi tiếp nhận yêu cầu	
<b>B2</b>	Công chức Một cửa truy cập Phần mềm một cửa kiểm tra thông tin của công dân. Kiểm tra tính hợp lệ của thành phần hồ sơ. <b>(thực hiện theo Bước 2 QT.07).</b> - Cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ cho công chức làm công tác chứng thực của Phòng chuyên môn xử lý. <b>(thực hiện theo Bước 3 QT.07).</b>	Công chức Một cửa	Ngay sau khi tiếp nhận yêu cầu	Mẫu số 01 QT.07.  Mẫu số 02. QT.07.
<b>B3</b>	Công chức làm công tác chứng thực xem xét, xử lý hồ sơ: <b>(theo bước 4 QT.07)</b> . Trường hợp hồ sơ đảm bảo theo Quy định Điều 17 Nghị định 23/2015/NĐ-CP . - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì chuyển lại cho công chức một cửa để thông báo cho công dân bổ sung, làm lại. - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì xử lý hồ sơ và trình lãnh đạo Phòng chuyên môn đề xuất giải quyết.	Công chức phòng chuyên môn	Ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ	
<b>B4</b>	Lãnh đạo Phòng chuyên môn xem xét, duyệt hồ sơ và chuyển Văn	Lãnh đạo Phòng	Ngay sau khi tiếp	



UBND HUYỆN TÂN YÊN	<b>QUY TRÌNH</b> <b>Cấp bản sao từ sổ gốc</b>	Mã hiệu: QT.TP.17
		Lần ban hành 03
		Ngày ban hành 10/10/2022

	phòng HĐND&UBND trình lãnh đạo UBND ký, cấp Trích lục bản sao từ sổ gốc cho công dân.	chuyên môn	nhận hồ sơ	
B5	Văn phòng HĐND&UBND trình lãnh đạo UBND xem xét, ký, cấp Trích lục bản sao từ sổ gốc cho công dân.và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Phòng chuyên môn	Văn phòng HĐND&UBND, Lãnh đạo UBND cấp huyện	Ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ	
B6	Lãnh đạo UBND xem xét ký Trích lục bản sao từ sổ gốc cho công dân.và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Phòng chuyên môn	Lãnh đạo UBND	Ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ	
B7	- Công chức làm công tác chứng thực chuyển kết quả giải quyết TTHC cho công chức một cửa để trả kết quả cho công dân theo quy định	Lãnh đạo Phòng chuyên môn	Ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ	
B8	Công chức một cửa tiếp nhận và trả kết quả giải quyết TTHC cho công dân theo quy định (Lưu hồ sơ theo dõi)	Công chức Một cửa	Giờ hành chính	

**8. Biểu mẫu: Không**

**9. Lưu hồ sơ: Không**