




# ỦY BAN NHÂN DÂN HUYỆN TÂN YÊN



## THỦ TỤC SỬA LỖI SAI SÓT TRONG HỢP ĐỒNG, GIAO DỊCH

Mã số: QT.TP.22

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

## 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 CẦN LƯU



## 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	<b>Bổ sung:</b> 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.	03	10/10/2022

## **1. MỤC ĐÍCH**

Quy định trình tự, trách nhiệm và phương pháp tiếp nhận, xử lý hồ sơ liên quan việc: Thủ tục sửa sai sót trong hợp đồng, giao dịch.

## **2. PHẠM VI**

Áp dụng đối với các nhân, tổ chức thực hiện thủ tục sửa sai sót trong hợp đồng, giao dịch.

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

## 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>- 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 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>- 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 01/2018/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 110/QĐ-UBND ngày 17/01/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Giang về việc công bố Bộ thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tư pháp;</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 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.</li><li>- Quyết định số 645/QĐ-UBND ngày 09/4/2021 về việc công bố Danh mục dịch vụ công trực tuyến trên Cổng dịch vụ công tỉnh Bắc Giang.</li></ul>

5.2	<b>Thành phần hồ sơ:</b> Người yêu cầu chứng thực nộp 01 (một) bộ hồ sơ yêu cầu chứng thực, gồm các giấy tờ sau đây:	<b>Bản chính</b>	<b>Bản sao</b>
	+ Bản sao Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng của người yêu cầu chứng thực (xuất trình bản chính để đối chiếu)	x	x
	+ Văn bản thỏa thuận về việc sửa lỗi sai sót trong hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực.	x	
	+ Hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực.	x	
	+ Bản sao giấy chứng nhận quyền sở hữu, quyền sử dụng hoặc bản sao giấy tờ thay thế được pháp luật quy định đối với tài sản mà pháp luật quy định phải đăng ký quyền sở hữu, quyền sử dụng trong trường hợp hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản đó (xuất trình bản chính để đối chiếu).	x	x
5.3	<b>Số lượng hồ sơ:</b> 01 bộ		
5.4	<b>Thời gian xử lý:</b> Thời hạn thực hiện 02 ngày, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ.		
5.5	<b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả:</b> Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND huyện		
5.6	<b>Lệ phí:</b> 10.000 đồng/hợp đồng giao dịch.		

5.7				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>Công dân truy cập Cổng DVCQG hoặc Cổng DVC cấp tỉnh; đăng ký/dăng nhập tài khoản, xác thực định danh điện tử;</p> <p>- Công dân điền các thông tin trên Biểu mẫu điện tử tương tác đăng ký khai sinh, tải lên các giấy tờ cần thiết.</p>	Công dân	Ngay sau khi tiếp nhận yêu cầu	
B2	<p>Công chức Một cửa truy cập Phần mềm một cửa kiểm tra thông tin của công dân Công chức một cửa tiếp nhận hồ sơ. Kiểm tra tính hợp lệ của thành phần hồ sơ. <b>thực hiện theo Bước 2 QT.07).</b></p> <p>- Chuyển hồ sơ yêu cầu sửa lỗi sai sót trong hợp đồng, giao dịch đã chứng thực cho công chức làm công tác chứng thực của Phòng Tư pháp xử lý. ( <b>thực hiện theo Bước 3 QT.07).</b></p>	Công chức Một cửa	Ngay sau khi tiếp nhận yêu cầu	
B3	<p>Công chức làm công tác chứng thực xem xét, xử lý và trình lãnh đạo Phòng tư pháp. <b>thực hiện theo Bước 4 QT.07),</b> đảm bảo theo quy định tại Điều 39 Nghị định số 23/2015/NĐ-CP).</p>	Công chức làm công tác chứng thực	Ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ	
B4	<p>Lãnh đạo Phòng Tư pháp xem xét, sửa sai sót: gạch chân lỗi sai sót cần sửa, đóng dấu của cơ quan thực hiện chứng thực và ghi vào bên lề của hợp đồng, giao dịch nội dung đã sửa, ký, ghi rõ họ, tên, ngày tháng năm sửa.</p>	Lãnh đạo Phòng Tư pháp	Ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ	
B5	Công chức làm công tác chứng	Công chức làm công tác	Ngay sau khi	

	thực chuyển kết quả giải quyết TTHC cho công chức một cửa để trả kết quả cho công dân theo quy định.	chứng thực	tiếp nhận hồ sơ	
B6	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	

## 6. Biểu mẫu

TT	Mã hiệu	Tên Biểu mẫu
1.	Mẫu số 1	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
2.	Mẫu số 2	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
3.	Mẫu số 3	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
4.	Mẫu số 4	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
5.	Mẫu số 5	Phiếu Kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ

## 7. HỒ SƠ LƯU: Bao gồm các thành phần sau

TT	Hồ sơ lưu
1.	Thành phần hồ sơ theo mục 5.2
2.	Giấy biên nhận
3.	Sổ theo dõi tiếp nhận và trả kết quả xử lý công việc
4.	Các biểu mẫu khác