

THỦ TỤC CHỨNG THỰC CHỮ KÝ GIẤY ỦY QUYỀN VỀ VIỆC ĐÚNG TÊN KÊ KHAI HƯỞNG CHÍNH SÁCH THEO QUYẾT ĐỊNH SỐ 290/2005/QĐ-TTG NGÀY 08 THÁNG 11 NĂM 2005 CỦA THỦ TƯỚNG CHÍNH PHỦ VỀ CHẾ ĐỘ, CHÍNH SÁCH ĐỐI VỚI MỘT SỐ ĐỐI TƯỢNG TRỰC TIẾP THAM GIA KHÁNG CHIẾN CHỐNG MỸ CỨU NƯỚC NHƯNG CHƯA ĐƯỢC HƯỞNG CHÍNH SÁCH CỦA ĐẢNG VÀ NHÀ NƯỚC (ÁP DỤNG CẢ TRONG TRƯỜNG HỢP CHỨNG THỰC ĐIỂM CHỈ KHI NGƯỜI YÊU CẦU CHỨNG THỰC CHỮ KÝ KHÔNG KÝ ĐƯỢC VÀ TRƯỜNG HỢP NGƯỜI YÊU CẦU CHỨNG THỰC KHÔNG THỂ KÝ, ĐIỂM CHỈ ĐƯỢC)

1. Đơn vị:

Hồ Chí Minh

2. Trình tự thực hiện:

-**Bước 1:** Người yêu cầu chứng thực nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi người yêu cầu chứng thực cư trú từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút) và buổi sáng thứ bảy (từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút) hoặc yêu cầu chứng thực ngoài trụ sở Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn, nếu người yêu cầu chứng thực thuộc diện già yếu, không thể đi lại được, đang bị tạm giữ, tạm giam, thi hành án phạt tù hoặc có lý do chính đáng khác.

- **Bước 2:** Công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ và nhận thấy người yêu cầu chứng thực minh mẫn, nhận thức và làm chủ được hành vi của mình và việc chứng thực không thuộc các trường hợp không được chứng thực chữ ký theo quy định, thì đề nghị người yêu cầu chứng thực ký hoặc điểm chỉ (nếu người yêu cầu chứng thực không ký được) vào giấy tờ cần chứng thực và chuyển hồ sơ cho người thực hiện chứng thực.

+ Trường hợp người yêu cầu chứng thực không thể ký, không thể điểm chỉ được thì công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra thành phần, số lượng hồ sơ. Nếu hồ sơ đầy đủ và hợp lệ và nhận thấy người yêu cầu chứng thực minh mẫn, nhận thức và làm chủ được hành vi của mình và việc chứng thực không thuộc các trường hợp không được chứng thực chữ ký theo quy định, thì ghi nhận và chuyển hồ sơ đồng thời báo cáo trường hợp của người yêu cầu chứng thực cho người thực hiện chứng thực.

* Trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà cơ quan thực hiện chứng thực không thể giải quyết và trả kết quả ngay trong ngày thì người tiếp nhận hồ sơ phải có phiếu hẹn ghi rõ thời gian (giờ, ngày) trả kết quả cho người yêu cầu chứng thực.

* Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì người tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn người yêu cầu chứng thực bổ sung hồ sơ theo quy định, hoặc hướng dẫn nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền chứng thực, nếu nộp hồ sơ không đúng cơ quan có thẩm quyền.

- **Bước 3:** Người thực hiện chứng thực thực hiện chứng thực như sau:

+ Ghi đầy đủ lời chứng chứng thực chữ ký theo mẫu quy định.

+ Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu của Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn thực hiện chứng thực và ghi vào sổ chứng thực.

Đối với giấy tờ, văn bản có từ 02 (hai) trang trở lên thì ghi lời chứng vào trang cuối, nếu giấy tờ, văn bản có từ 02 (hai) tờ trở lên thì phải đóng dấu giáp lai.

* Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn thực hiện chứng thực lưu 01 (một) bản giấy tờ, văn bản đã chứng thực hoặc lưu 01 (một) bản chụp giấy tờ, văn bản đó. Trường hợp Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn không có phương tiện để chụp thì văn bản lưu trữ do người yêu cầu chứng thực cung cấp.

* Trong trường hợp từ chối chứng thực, người thực hiện chứng thực phải giải thích rõ lý do bằng văn bản cho người yêu cầu chứng thực.

- **Bước 4:** Người yêu cầu chứng thực nhận kết quả tại nơi nộp hồ sơ.

3. Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi người yêu cầu chứng thực cư trú hoặc yêu cầu chứng thực ngoài trụ sở.

4. Thành phần hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Xuất trình bản chính hoặc bản sao có chứng thực Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng.

+ Nộp Giấy ủy quyền về việc đứng tên kê khai hưởng chính sách theo Quyết định số 290/2005/QĐ-TTg ngày 08 tháng 11 năm 2005 của Thủ tướng Chính phủ mà người yêu cầu chứng thực sẽ ký vào (theo mẫu).

* Trường hợp chứng thực ngoài trụ sở thì người yêu cầu chứng thực phải nộp văn bản yêu cầu chứng thực ngoài trụ sở.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính:

STT	Tên mẫu đơn, tờ khai
1	giấy ủy quyền

5. Số bộ hồ sơ:

01 bộ

6. Phí:

7. Lệ phí:

Mức phí	Mô tả
	10.000 đồng/trường hợp (trường hợp được tính là một hoặc nhiều chữ ký trong một giấy tờ, văn bản).

8. Mức giá:

9. Thời hạn giải quyết:

Trong ngày tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ.

10. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Cá nhân là thân nhân của người thuộc đối tượng được thực hiện theo Quyết định số 290/2005/QĐ-TTg ngày 08 tháng 11 năm 2005 của Thủ tướng Chính phủ.

11. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

Ủy ban nhân dân cấp xã

12. Cơ quan có thẩm quyền quyết định:

13. Địa chỉ tiếp nhận hồ sơ:

Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi người yêu cầu chứng thực cư trú

14. Cơ quan phối hợp:

15. Cơ quan được ủy quyền:

16. Kết quả của việc thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy ủy quyền về việc đứng tên kê khai hưởng chính sách theo Quyết định số 290/2005/QĐ-TTg đã được chứng thực.

17. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Những trường hợp không được chứng thực chữ ký:

- Tại thời điểm chứng thực, người yêu cầu chứng thực chữ ký không nhận thức và làm chủ được hành vi của mình.

- Người yêu cầu chứng thực chữ ký xuất trình Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu không còn giá trị sử dụng hoặc giả mạo.

18. Căn cứ pháp lý của TTHC:

ID	Tên văn bản	Ngày ban hành	Trích yếu
119170	Thông tư 226/2016/TT-BTC	11/11/2016	Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và

			sử dụng phí chứng thực
96496	Thông tư 20/2015/TT-BTP	29/12/2015	Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16 tháng 02 năm 2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch
52553	Nghị định 23/2015/NĐ-CP	16/02/2015	Về cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch
16744	Thông tư liên tịch 191/2005/TTLT/BQP-BLĐTBXH-BTC	07/12/2005	Hướng dẫn thực hiện Quyết định số 290/2005/QĐ-TTg ngày 08/11/2005 về chế độ, chính sách đối với một số đối tượng trực tiếp tham gia kháng chiến chống mỹ cứu nước nhưng chưa được hưởng chính sách của Đảng và Nhà nước

19. Văn bản khác liên quan:

20. TTHC liên thông:

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Ngày.....tháng.....năm 200...

GIẤY ỦY QUYỀN

**Về việc đứng tên kê khai hưởng chính sách
theo Quyết định số 290/2005/QĐ-TTg ngày 08/11/2005
của Thủ tướng Chính phủ**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân xã (phường).....
huyện.....tỉnh (thành phố).....

Tên tôi là:..... Năm sinh :.....

Quê quán:.....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....

Là.....của Ông (Bà).....

thuộc đối tượng được thực hiện theo Quyết định số 290/2005/QĐ-TTg ngày 08/11/2005 của Thủ tướng Chính phủ.

Nay ủy quyền cho Ông (Bà).....quan hệ với đối tượng là.....

Hộ khẩu thường trú tại xã (phường).....huyện (quận).....
.....tỉnh (thành phố).....

Chịu trách nhiệm đứng tên kê khai để hưởng chế độ, chính sách.

Xác nhận

của Ủy ban nhân dân xã (phường)

Người ủy quyền

(Ký, ghi rõ họ, tên)