

a) Trình tự thực hiện:

- Công dân chủ trì hoặc đồng chủ trì Ban chấp hành và trực tiếp quản lý các ban nhân dân cấp xã trong hành chính.

- Ban chấp hành dân cấp xã tiếp nhận hồ sơ, giải quyết và trực tiếp quản lý cho công dân.

- Công dân nhận kết quả từ Ban chấp hành và trực tiếp quản lý các ban nhân dân cấp xã trong hành chính.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại cơ quan hành chính nhà nước.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Các quyết định, văn bản mà công dân phải ký vào đó (ít nhất 02 bản cho mỗi loại quyết định, văn bản).

- Số lượng hồ sơ: 01 bản.

d) Thời hạn giải quyết:

- Trong ngày làm việc, kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Đối tượng thực hiện: Cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện:

- Cơ quan có thẩm quyền quy định theo quy định: Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã.

- Cơ quan phối hợp: Không.

g) Kết quả thực hiện:

- Chế độ ký duyệt đăng ký.

Trong trường hợp hợp đồng yêu cầu đăng ký không ký duyệt do khuyết tật hoặc không biết ký thì việc đăng ký có thể thay thế bằng việc đăng ký điện tử.

h) Lệ phí: 10.000đ/trường hợp.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

k) Yêu cầu, điều kiện: Không.

I) Căn cứ pháp lý chủ yếu:

- Nghị định 79/2007/NĐ-CP ngày 18 tháng 7 năm 2007 cấp bằng sao từ sổ gốc, chấp hành thủ tục bằng sao từ bản chính, chấp hành thủ tục chấp ký;

- Thông tư số 03/2008/TT-BTP ngày 25 tháng 8 năm 2008 của Bộ Tài pháp hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định 79/2007/NĐ-CP ngày 18 tháng 7 năm 2007 cấp bằng sao từ sổ gốc, chấp hành thủ tục bằng sao từ bản chính, chấp hành thủ tục chấp ký;

- Thông tư liên tịch số 93/2001/TTLT/BTC-BTP ngày 21 tháng 11 năm 2001 hướng dẫn chấp thu nộp và quản lý sổ đăng phí, lệ phí, công chấp hành, chấp hành thủ tục.