

1. Thủ tục: Chứng thực di chúc

- *Trình tự thực hiện:*

Bước 1: Chuẩn bị đầy đủ các hồ sơ theo quy định.

Bước 2:

- Nộp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ tại Ủy ban nhân dân phường – xã, thị trấn (trong giờ hành chính từ thứ hai đến sáng thứ bảy hàng tuần).

- Cán bộ Tư pháp phường – xã, thị trấn kiểm tra tính đầy đủ và hợp lệ của các giấy tờ

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ cán bộ tiếp nhận viết biên nhận trao cho người nộp.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hướng dẫn một lần để người nộp hoàn thiện hồ sơ.

Bước 3: - Nhận kết quả giải quyết tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân phường - xã, thị trấn (trong giờ hành chính từ thứ hai đến sáng thứ bảy hàng tuần).

- *Cách thức thực hiện:* Trực tiếp nộp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

- *Thành phần, số lượng hồ sơ:*

- Phiếu yêu cầu chứng thực.
- Dự thảo di chúc (nếu có).
- Bản sao CMND/Hộ chiếu hoặc các giấy tờ tùy thân khác.
- Sổ hộ khẩu gia đình (Trong trường hợp không có Sổ hộ khẩu gia đình thì Giấy đăng ký tạm trú có thời hạn hoặc Giấy xác nhận cư trú của cơ quan Công an được coi là giấy tờ hợp lệ thay thế Sổ hộ khẩu gia đình) (nếu có).
- Giấy khám sức khỏe/khám tâm thần.
- Bản sao giấy chứng nhận quyền sở hữu, quyền sử dụng hoặc bản sao các 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 (trường hợp việc lập di chúc mà tính mạng bị cái chết đe dọa thì không nhất thiết phải xuất trình những giấy tờ này).
- Giấy tờ chứng minh tình trạng hôn nhân, tài sản chung, riêng của người lập di chúc.
- Các giấy tờ liên quan khác theo quy định của pháp luật (nếu có).

- *Thời hạn giải quyết:* Trong ngày nhận hồ sơ; nếu thời điểm nộp hồ sơ yêu cầu chứng thực sau 15 giờ thì việc chứng thực được thực hiện chậm nhất trong ngày làm việc tiếp theo; trường hợp có tình tiết phức tạp thì không quá ba (03) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- *Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:* Cá nhân.

- *Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:* Ủy ban nhân dân phường – xã, thị trấn.

- *Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:* văn bản xác nhận.

- *Lệ phí (nếu có):* 20.000 đồng/trường hợp.

- *Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm):*

- Phiếu yêu cầu chứng thực (mẫu số 31/PYC)
- Mẫu dự thảo di chúc (Mẫu số: 57/DC).
- *Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):*
 - Người lập di chúc phải đủ năng lực hành vi.
 - Người yêu cầu chứng thực di chúc phải có mặt tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước để ký vào văn bản trước mặt người chứng thực.
- *Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:*
 - Bộ Luật Dân sự ngày 14/6/2005;
 - Nghị định số 75/2000/NĐ-CP ngày 08/12/2000 của Chính phủ về công chứng, chứng thực;
 - Nghị định số 79/2007/NĐ-CP ngày 18/5/2007 của Chính phủ về cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký.