

2. Thủ tục: Chứng thực văn bản từ chối nhận di sản

- *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 Tổ tiếp nhận và trả kết quả 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:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Phiếu yêu cầu chứng thực.
- Dự thảo văn bản từ chối nhận di sản (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).
- Bản sao giấy chứng nhận quyền sở hữu, quyền sử dụng hoặc bản sao các giấy tờ tùy thân khác theo quy định của pháp luật.
- Giấy chứng tử của người để lại di sản.
- Giấy tờ nhân thân chứng minh mối quan hệ giữa người từ chối nhận di sản và người để lại di sản (trường hợp thừa kế theo pháp luật).
- Di chúc (trường hợp thừa kế theo di chúc).
- Các giấy tờ liên quan khác theo quy định của pháp luật như: Văn bản từ chối nhận di sản, trong đó cam kết việc từ chối nhận di sản không nhằm trốn tránh việc thực hiện nghĩa vụ tài sản của mình đối với người khác.

b) Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

- *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):* 10.000 đồng/trường hợp.
- *Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có và đề nghị đính kèm):* Mẫu dự thảo văn bản từ chối nhận di sản (Mẫu số: 60/VBTC).
- *Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):* Thời hạn từ chối nhận di sản là sáu (06) tháng, kể từ ngày mở thừa kế.
- *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.