

**QUYẾT ĐỊNH**

Về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, bị hủy bỏ, bãi bỏ trong lĩnh vực chứng thực thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tư pháp

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH HOÀ BÌNH**

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26/11/2003;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ về việc sửa đổi bổ sung một số điều của các Nghị định có liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07/02/2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn công bố, niêm yết thủ tục hành chính và báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 1277/TT-TP ngày 29/7/2015,

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này 25 (Hai mươi lăm) thủ tục hành chính mới ban hành, 42 (Bốn mươi hai) thủ tục hành chính bị hủy bỏ, bãi bỏ trong lĩnh vực chứng thực thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tư pháp.

*(Có Phụ lục thủ tục hành chính chi tiết kèm theo)*

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các Ban, Ngành có chức năng liên quan, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn, các tổ chức hành nghề công chứng chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /s/

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Bộ Tư pháp (Cục Kiểm soát TTHC);
- TT. Tỉnh ủy, TT. HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Chánh VP, các Phó Chánh VP/UBND tỉnh;
- Công Thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, NC (BTh, 40b).

**CHỦ TỊCH**



Nguyễn Văn Quang

**PHỤ LỤC**  
**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH, BỊ HỦY BỎ, BÀI BỎ**  
**TRONG LĨNH VỰC CHỨNG THỰC THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG**  
**QUẢN LÝ CỦA SỞ TƯ PHÁP**

(Kèm theo Quyết định số **1461** /QĐ-UBND ngày **11/8/2015**  
của Chủ tịch UBND tỉnh Hòa Bình)

**Phần I.**

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

**1. Danh mục TTHC mới ban hành**

STT	Tên thủ tục hành chính
<b>I</b>	<b>TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tư pháp</b>
1	Cấp bản sao từ sổ gốc
<b>II</b>	<b>TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của cấp huyện</b>
1	Cấp bản sao từ sổ gốc
2	Chứng thực bản sao từ bản chính giấy tờ, văn bản do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam; cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài; cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam liên kết với cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài cấp hoặc chứng nhận
3	Chứng thực chữ ký trong các giấy tờ, văn bản (áp dụng cho cả trường hợp chứng thực điểm chỉ và trường hợp người yêu cầu chứng thực không ký, không điểm chỉ được)
4	Chứng thực việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch
5	Sửa lỗi sai sót trong hợp đồng, giao dịch
6	Cấp bản sao có chứng thực từ bản chính hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực
7	Chứng thực chữ ký người dịch mà người dịch là cộng tác viên dịch thuật của Phòng Tư pháp
8	Chứng thực chữ ký người dịch mà người dịch không phải là cộng tác viên dịch thuật của Phòng Tư pháp
9	Chứng thực hợp đồng giao dịch liên quan đến tài sản là động sản
10	Chứng thực văn bản thỏa thuận phân chia di sản mà di sản là động sản
11	Chứng thực văn bản khai nhận di sản mà di sản là động sản
<b>III</b>	<b>TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND cấp xã</b>
1	Cấp bản sao từ sổ gốc
2	Chứng thực bản sao từ bản chính giấy tờ, văn bản do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam cấp hoặc chứng nhận
3	Chứng thực chữ ký trong các giấy tờ, văn bản (áp dụng cho cả trường hợp chứng thực điểm chỉ và trường hợp người yêu cầu chứng thực không ký, không điểm chỉ được)

4	Chứng thực việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch
5	Sửa lỗi sai sót trong hợp đồng, giao dịch
6	Cấp bản sao có chứng thực từ bản chính hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực
7	Chứng thực hợp đồng giao dịch liên quan đến tài sản là động sản, quyền sử dụng đất, nhà ở
8	Chứng thực di chúc
9	Chứng thực văn bản từ chối nhận di sản
10	Chứng thực văn bản thỏa thuận phân chia di sản mà di sản là động sản, quyền sử dụng đất, nhà ở
11	Chứng thực văn bản khai nhận di sản mà di sản là động sản, quyền sử dụng đất, nhà ở
<b>IV</b>	<b>TTHC thuộc thẩm quyền giải quyết của Tổ chức hành nghề công chứng</b>
1	Chứng thực bản sao từ bản chính giấy tờ, văn bản do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam; cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài; cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam liên kết với cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài cấp hoặc chứng nhận
2	Chứng thực chữ ký trong các giấy tờ, văn bản (áp dụng cho cả trường hợp chứng thực điểm chỉ và trường hợp người yêu cầu chứng thực không ký, không điểm chỉ được)

## 2. Danh mục TTHC bị hủy bỏ, bãi bỏ

STT	Tên TTHC	Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ, hủy bỏ TTHC	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
<b>A</b>	<b>TTHC cấp tỉnh</b>			
1	Cấp bản sao từ sổ gốc	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	Chứng thực	
<b>B</b>	<b>TTHC cấp huyện</b>			
1	Cấp bản sao từ sổ gốc	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	Chứng thực	
2	Chứng thực bản sao từ bản chính (tiếng nước ngoài)	Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ bản chính, chứng thực	Chứng thực	Phòng Tư pháp

		chữ ký và chứng thực hợp đồng giao dịch		
3	Chứng thực bản sao từ bản chính (tiếng Việt)	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	Chứng thực	Phòng Tư pháp
4	Chứng thực bản sao từ bản chính (song ngữ)	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	Chứng thực	Phòng Tư pháp
5	Chứng thực chữ ký (trong giấy tờ, văn bản tiếng nước ngoài)	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	Chứng thực	Phòng Tư pháp
6	Chứng thực bản sao từ bản chính (bộ hồ sơ cả tiếng Việt và tiếng nước ngoài)	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	Chứng thực	Phòng Tư pháp
7	Chứng thực điểm chỉ (trong giấy tờ, văn bản tiếng nước ngoài)	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	Chứng thực	Phòng Tư pháp
8	Chứng thực văn bản thỏa thuận phân chia di sản	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	Chứng thực	UBND cấp huyện
9	Chứng thực văn bản khai nhận di sản	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	Chứng thực	UBND cấp huyện



10	Chứng thực hợp đồng ủy quyền	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	Chứng thực	UBND huyện	cấp
11	Chứng thực hợp đồng cho mượn, cho ở nhờ nhà ở (ở đô thị)	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	Chứng thực	UBND huyện	cấp
12	Chứng thực hợp đồng cho thuê nhà ở (ở đô thị)	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	Chứng thực	UBND huyện	cấp
13	Chứng thực hợp đồng thế chấp nhà ở (ở đô thị)	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	Chứng thực	UBND huyện	cấp
14	Chứng thực hợp đồng đổi nhà ở (ở đô thị)	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	Chứng thực	UBND huyện	cấp
15	Chứng thực hợp đồng tặng cho nhà ở (đối với nhà ở tại đô thị)	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	Chứng thực	UBND huyện	cấp
16	Chứng thực hợp đồng mua bán nhà ở (đối với nhà ở tại đô thị)	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	Chứng thực	UBND huyện	cấp
17	Chứng thực hợp đồng do người	Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của	Chứng thực	UBND huyện	cấp

	thực hiện chứng thực soạn thảo theo đề nghị của người yêu cầu chứng thực hoặc theo mẫu	Chính phủ về cấp bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng giao dịch		
18	Chứng thực hợp đồng đã được soạn thảo sẵn (đối tượng hợp đồng không phải là bất động sản)	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	Chứng thực	UBND huyện cấp
C	<b>TTHC cấp xã</b>			
1	Cấp bản sao từ sổ gốc	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	Chứng thực	UBND cấp xã
2	Chứng thực bản sao từ bản chính giấy tờ, văn bản bằng tiếng Việt	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	Chứng thực	UBND cấp xã
3	Chứng thực chữ ký trong giấy tờ văn bản bằng tiếng Việt	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	Chứng thực	UBND cấp xã
4	Chứng thực điểm chỉ (trong giấy tờ, văn bản giấy tờ tiếng Việt)	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	Chứng thực	UBND cấp xã
5	Chứng thực di chúc	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	Chứng thực	UBND cấp xã
6	Chứng thực văn	Nghị định số 23/2015/NĐ-	Chứng	UBND cấp xã

	bản từ chối nhận di sản	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	thực	
7	Chứng thực hợp đồng cho mượn, cho ở nhờ nhà ở (ở nông thôn)	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	Chứng thực	UBND cấp xã
8	Chứng thực hợp đồng cho thuê nhà ở (ở nông thôn)	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	Chứng thực	UBND cấp xã
9	Chứng thực hợp đồng thế chấp nhà ở (ở nông thôn)	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	Chứng thực	UBND cấp xã
10	Chứng thực hợp đồng đổi nhà ở (ở nông thôn)	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	Chứng thực	UBND cấp xã
11	Chứng thực hợp đồng tặng cho nhà ở (ở nông thôn)	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	Chứng thực	UBND cấp xã
12	Chứng thực hợp đồng mua bán nhà ở (ở nông thôn)	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	Chứng thực	UBND cấp xã
13	Chứng thực hợp đồng góp vốn bằng quyền sử	Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao	Chứng thực	UBND cấp xã

	dụng đất và tài sản gắn liền trên đất	từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng giao dịch		
14	Chứng thực hợp đồng cho thuê quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền trên đất	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	Chứng thực	UBND cấp xã
15	Chứng thực hợp đồng chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp	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	Chứng thực	UBND cấp xã
16	Chứng thực hợp đồng tặng cho quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất	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	Chứng thực	UBND cấp xã
17	Chứng thực hợp đồng chuyển nhượng sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất	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	Chứng thực	UBND cấp xã
18	Chứng thực hợp đồng góp vốn bằng quyền sử dụng đất	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	Chứng thực	UBND cấp xã
19	Chứng thực hợp đồng cho thuê quyền sử dụng đất	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	Chứng thực	UBND cấp xã
20	Chứng thực hợp đồng thế chấp quyền sử dụng đất	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	Chứng thực	UBND cấp xã



		đồng giao dịch		
21	Chứng thực hợp đồng chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp	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	Chứng thực	UBND cấp xã
22	Chứng thực hợp đồng chuyển nhượng quyền sử dụng đất	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	Chứng thực	UBND cấp xã
23	Chứng thực hợp đồng tặng cho quyền sử dụng đất	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	Chứng thực	UBND cấp xã

## Phần II.

# NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH

## I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TƯ PHÁP

### 1. Thủ tục cấp bản sao từ sổ gốc

#### 1.1. Trình tự thực hiện

+ Người yêu cầu cấp bản sao từ sổ gốc phải xuất trình các giấy tờ phục vụ cho yêu cầu cấp bản sao từ sổ gốc. Trường hợp người yêu cầu cấp bản sao từ sổ gốc gửi qua bưu điện thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực giấy tờ theo quy định.

+ Cơ quan, tổ chức căn cứ vào sổ gốc để cấp bản sao cho người yêu cầu; nội dung bản sao phải ghi theo đúng nội dung đã ghi trong sổ gốc.

+ Trong trường hợp không tìm thấy sổ gốc hoặc trong sổ gốc không có thông tin về nội dung yêu cầu cấp bản sao thì cơ quan, tổ chức đang lưu giữ sổ gốc có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho người yêu cầu.

+ Người yêu cầu cấp bản sao từ sổ gốc nhận kết quả tại nơi nộp hồ sơ hoặc qua bưu điện (nếu nộp qua bưu điện).

1.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Sở Tư pháp hoặc gửi qua bưu điện.

#### 1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

##### a) Thành phần hồ sơ:

+ Trường hợp nộp trực tiếp thì xuất trình bản chính hoặc bản sao có chứng thực giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu còn giá trị sử dụng.

+ Trường hợp người yêu cầu cấp bản sao từ sổ gốc gửi qua bưu điện thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu còn giá trị sử dụng, phong bì dán tem ghi rõ họ tên, địa chỉ người nhận cho cơ quan, tổ chức cấp bản sao.

+ Trường hợp người yêu cầu là người đại diện theo pháp luật, người đại diện theo ủy quyền của cá nhân, tổ chức được cấp bản chính; cha, mẹ, con; vợ, chồng; anh, chị, em ruột; người thừa kế khác của người được cấp bản chính trong trường hợp người đó đã chết thì phải xuất trình giấy tờ chứng minh quan hệ với người được cấp bản chính.

##### b) Số lượng hồ sơ: Không quy định.

1.4. Thời hạn giải quyết: Trong ngày cơ quan, tổ chức tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ. Trong trường hợp yêu cầu cấp bản sao từ sổ gốc được gửi qua bưu điện thì thời hạn được thực hiện ngay sau khi cơ quan, tổ chức nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo dấu bưu điện đến.

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

1.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tư pháp.

- 1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Bản sao được cấp từ sổ gốc.
- 1.8. Lệ phí:** 8.000 đồng/bản.
- 1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.
- 1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):** Phải có sổ gốc.
- 1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**
- 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;
  - Thông tư liên tịch số 92/2008/TTLT-BTC-BTP ngày 17/10/2008 của liên Bộ Tài chính, Tư pháp hướng dẫn về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí cấp bản sao, lệ phí chứng thực;
  - Nghị quyết số 96/2014/NQ-HĐND ngày 16/7/2014 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hòa Bình về việc quy định danh mục chi tiết các khoản phí, lệ phí; mức thu và tỷ lệ phần trăm trích, nộp những khoản phí, lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh;
  - Quyết định số 1136/QĐ-BTP ngày 22/6/2015 của Bộ Tư pháp về việc công bố TTHC mới ban hành, bị hủy bỏ, bãi bỏ trong lĩnh vực chứng thực thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.

## **II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA CẤP HUYỆN**

### **1. Thủ tục cấp bản sao từ sổ gốc**

#### **1.1. Trình tự thực hiện**

+ Người yêu cầu cấp bản sao từ sổ gốc phải xuất trình các giấy tờ phục vụ cho yêu cầu cấp bản sao từ sổ gốc. Trường hợp người yêu cầu cấp bản sao từ sổ gốc gửi qua bưu điện thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực giấy tờ theo quy định.

+ Cơ quan, tổ chức căn cứ vào sổ gốc để cấp bản sao cho người yêu cầu; nội dung bản sao phải ghi theo đúng nội dung đã ghi trong sổ gốc.

+ Trong trường hợp không tìm thấy sổ gốc hoặc trong sổ gốc không có thông tin về nội dung yêu cầu cấp bản sao thì cơ quan, tổ chức đang lưu giữ sổ gốc có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho người yêu cầu.

+ Người yêu cầu cấp bản sao từ sổ gốc nhận kết quả tại nơi nộp hồ sơ hoặc qua bưu điện (nếu nộp qua bưu điện).

**1.2. Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại Phòng Tư pháp hoặc qua đường bưu điện.

#### **1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ**

##### **a) Thành phần hồ sơ:**

+ Trường hợp nộp trực tiếp thì xuất trình bản chính hoặc bản sao có chứng thực giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu còn giá trị sử dụng.

+ Trường hợp người yêu cầu cấp bản sao từ sổ gốc gửi qua bưu điện thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ

chiều còn giá trị sử dụng, phong bì dán tem ghi rõ họ tên, địa chỉ người nhận cho cơ quan, tổ chức cấp bản sao.

+ Trường hợp người yêu cầu là người đại diện theo pháp luật, người đại diện theo ủy quyền của cá nhân, tổ chức được cấp bản chính; cha, mẹ, con; vợ, chồng; anh, chị, em ruột; người thừa kế khác của người được cấp bản chính trong trường hợp người đó đã chết thì phải xuất trình giấy tờ chứng minh quan hệ với người được cấp bản chính.

b) Số lượng hồ sơ: Không quy định.

**1.4. Thời hạn giải quyết:** Trong ngày cơ quan, tổ chức tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ. Trong trường hợp yêu cầu cấp bản sao từ sổ gốc được gửi qua bưu điện thì thời hạn được thực hiện ngay sau khi cơ quan, tổ chức nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo dấu bưu điện đến.

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

**1.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Phòng Tư pháp.

**1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Bản sao được cấp từ sổ gốc

**1.8. Lệ phí:** 5.000 đồng/bản.

**1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

**1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Phải có sổ gốc.

**1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

+ 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;

+ Thông tư liên tịch số 92/2008/TTLT-BTC-BTP ngày 17/10/2008 của liên Bộ Tài chính, Tư pháp hướng dẫn về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí cấp bản sao, lệ phí chứng thực;

- Nghị quyết số 96/2014/NQ-HĐND ngày 16/7/2014 của Hội đồng nhân dân tỉnh Hòa Bình về việc quy định danh mục chi tiết các khoản phí, lệ phí; mức thu và tỷ lệ phần trăm trích, nộp những khoản phí, lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh;

- Quyết định số 1136/QĐ-BTP ngày 22/6/2015 của Bộ Tư pháp về việc công bố TTHC mới ban hành, bị hủy bỏ, bãi bỏ trong lĩnh vực chứng thực thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.

**2. Thủ tục chứng thực bản sao từ bản chính giấy tờ, văn bản do cơ quan tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam; cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài; cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam liên kết với cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài cấp hoặc chứng nhận**

**2.1. Trình tự thực hiện**

+ Người yêu cầu chứng thực phải xuất trình bản chính giấy tờ, văn bản làm cơ sở để chứng thực bản sao và bản sao cần chứng thực. Trong trường hợp bản chính giấy tờ, văn bản do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài cấp, công chứng hoặc chứng nhận thì phải được hợp pháp hóa lãnh sự theo quy



định của pháp luật trước khi yêu cầu chứng thực bản sao; trừ trường hợp được miễn hợp pháp hóa lãnh sự theo điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên hoặc theo nguyên tắc có đi, có lại;

+ Trường hợp người yêu cầu chứng thực chỉ xuất trình bản chính thì cơ quan, tổ chức tiến hành chụp từ bản chính để thực hiện chứng thực, trừ trường hợp cơ quan, tổ chức không có phương tiện để chụp.

+ Người thực hiện chứng thực kiểm tra bản chính, đối chiếu với bản sao, nếu nội dung bản sao đúng với bản chính, bản chính giấy tờ, văn bản không thuộc các trường hợp bản chính giấy tờ, văn bản không được dùng làm cơ sở để chứng thực bản sao thì thực hiện chứng thực như sau:

. Ghi đầy đủ lời chứng chứng thực bản sao từ bản chính theo mẫu quy định;

. Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu của cơ quan, tổ chức thực hiện chứng thực và ghi vào sổ chứng thực.

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

Mỗi bản sao được chứng thực từ một bản chính giấy tờ, văn bản hoặc nhiều bản sao được chứng thực từ một bản chính giấy tờ, văn bản trong cùng một thời điểm được ghi một số chứng thực.

+ Người yêu cầu chứng thực nhận kết quả tại nơi nộp hồ sơ.

**2.2. Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại Phòng Tư pháp.

**2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ**

a) Thành phần hồ sơ:

Bản chính giấy tờ, văn bản làm cơ sở để chứng thực bản sao và bản sao cần chứng thực. Trường hợp người yêu cầu chứng thực chỉ xuất trình bản chính thì cơ quan, tổ chức tiến hành chụp từ bản chính để thực hiện chứng thực, trừ trường hợp cơ quan, tổ chức không có phương tiện để chụp.

b) Số lượng hồ sơ: Không quy định.

**2.4. Thời hạn giải quyết:** Trong ngày cơ quan, tổ chức tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ. Đối với trường hợp cùng một lúc yêu cầu chứng thực bản sao từ nhiều loại bản chính giấy tờ, văn bản; bản chính có nhiều trang; yêu cầu số lượng nhiều bản sao; nội dung giấy tờ, văn bản phức tạp khó kiểm tra, đối chiếu mà cơ quan, tổ chức thực hiện chứng thực không thể đáp ứng được thời hạn quy định nêu trên thì thời hạn chứng thực được kéo dài thêm không quá 02 (hai) ngày làm việc hoặc có thể dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực.

**2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức.

**2.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Phòng Tư pháp.

**2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Bản sao được chứng thực từ bản chính.

**2.8. Lệ phí:** Không quá 2.000 đồng/trang; từ trang thứ 3 trở lên thì mỗi trang thu không quá 1.000 đồng/trang, tối đa thu không quá 100.000 đồng/bản.

**2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

**2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Bản chính giấy tờ, văn bản cần chứng thực.

Bản chính giấy tờ, văn bản không được dùng làm cơ sở để chứng thực bản sao:

- + Bản chính bị tẩy xóa, sửa chữa, thêm, bớt nội dung không hợp lệ.
- + Bản chính bị hư hỏng, cũ nát, không xác định được nội dung.
- + Bản chính đóng dấu mặt của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền hoặc không đóng dấu mặt nhưng ghi rõ không được sao chụp.
- + Bản chính có nội dung trái pháp luật, đạo đức xã hội; tuyên truyền, kích động chiến tranh, chống chế độ xã hội chủ nghĩa Việt Nam; xuyên tạc lịch sử của dân tộc Việt Nam; xúc phạm danh dự, nhân phẩm, uy tín của cá nhân, tổ chức; vi phạm quyền công dân.
- + Bản chính do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài cấp, công chứng hoặc chứng nhận chưa được hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật trước khi yêu cầu chứng thực bản sao.
- + Giấy tờ, văn bản do cá nhân tự lập nhưng không có xác nhận và đóng dấu của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền.

### **2.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

- + 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;
- + Thông tư liên tịch số 92/2008/TTLT-BTC-BTP ngày 17/10/2008 của liên Bộ Tài chính, Tư pháp hướng dẫn về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí cấp bản sao, lệ phí chứng thực;
- Quyết định số 1136/QĐ-BTP ngày 22/6/2015 của Bộ Tư pháp về việc công bố TTHC mới ban hành, bị hủy bỏ, bãi bỏ trong lĩnh vực chứng thực thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.

**3. Thủ tục chứng thực chữ ký trong các giấy tờ, văn bản (áp dụng cho cả trường hợp chứng thực điểm chỉ và trường hợp người yêu cầu chứng thực không thể ký, không thể điểm chỉ được)**

#### **3.1. Trình tự thực hiện**

- + Người yêu cầu chứng thực chữ ký/điểm chỉ/không thể ký, không thể điểm chỉ được phải xuất trình các giấy tờ phục vụ việc chứng thực chữ ký.
- + Người thực hiện chứng thực kiểm tra giấy tờ yêu cầu chứng thực, nếu thấy đủ giấy tờ theo quy định, tại thời điểm chứng thực, người yêu cầu chứng thực mình sẵn, 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 thì yêu cầu người yêu cầu chứng thực chữ ký/điểm chỉ trước mặt và 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 cơ quan, tổ chức 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.

+ Đối với trường hợp chứng thực chữ ký/điểm chỉ/không thể ký, không thể điểm chỉ được tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông thì công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra các giấy tờ, nếu nhận thấy người yêu cầu chứng thực có đủ điều kiện quy định tại Khoản 2 Điều 24 Nghị định số 23/2015/NĐ-CP thì đề nghị người yêu cầu chứng thực ký/điểm chỉ vào giấy tờ cần chứng thực và chuyển cho người có thẩm quyền ký chứng thực.

**3.2. Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại Phòng Tư pháp hoặc ngoài trụ sở của cơ quan thực hiện chứng thực 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.

### **3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ**

#### **a) Thành phần hồ sơ:**

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

+ Giấy tờ, văn bản mà mình sẽ ký/điểm chỉ.

+ Người yêu cầu chứng thực nhận kết quả tại nơi nộp hồ sơ.

**b) Số lượng hồ sơ:** Ngoài số lượng giấy tờ, văn bản người yêu cầu chứng thực muốn thực hiện, phải nộp thêm một bản cho Phòng Tư pháp để làm hồ sơ lưu.

### **3.4. Thời hạn thực hiện yêu cầu chứng thực**

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

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

### **3.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Phòng Tư pháp.

**3.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy tờ, văn bản được chứng thực chữ ký/điểm chỉ.

### **3.8. Lệ phí :** Không quá 10.000 đồng/trường hợp.

### **3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

### **3.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính**

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.

+ Giấy tờ, văn bản mà người yêu cầu chứng thực ký vào có nội dung trái pháp luật, đạo đức xã hội; tuyên truyền, kích động chiến tranh, chống chế độ xã hội chủ nghĩa Việt Nam; xuyên tạc lịch sử của dân tộc Việt Nam; xúc phạm danh dự nhân phẩm, uy tín của cá nhân, tổ chức, vi phạm quyền công dân.

+ Giấy tờ, văn bản có nội dung là hợp đồng, giao dịch, trừ các trường hợp quy định tại Điểm d Khoản 4 Điều 24 của Nghị định này hoặc trường hợp pháp luật có quy định khác.



### 3.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

+ 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;

+ Thông tư liên tịch số 92/2008/TTLT-BTC-BTP ngày 17/10/2008 của liên Bộ Tài chính, Tư pháp hướng dẫn về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí cấp bản sao, lệ phí chứng thực;

+ Quyết định số 1136/QĐ-BTP ngày 22/6/2015 của Bộ Tư pháp về việc công bố TTHC mới ban hành, bị hủy bỏ, bãi bỏ trong lĩnh vực chứng thực thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.

## 4. Thủ tục chứng thực việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch

### 4.1. Trình tự thực hiện

+ Người yêu cầu chứng thực nộp 01 bộ hồ sơ.

+ Việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực chỉ được thực hiện khi có thỏa thuận bằng văn bản của các bên tham gia hợp đồng, giao dịch.

+ Việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch được thực hiện tại cơ quan đã chứng thực hợp đồng, giao dịch.

+ Người thực hiện chứng thực kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu chứng thực, nếu đầy đủ tại thời điểm chứng thực các bên tham gia hợp đồng, giao dịch tự nguyện, minh mẫn và nhận thức, làm chủ được hành vi của mình thì thực hiện chứng thực.

+ Các bên tham gia hợp đồng, giao dịch phải ký trước mặt người thực hiện chứng thực. Trường hợp người có thẩm quyền giao kết hợp đồng của các tổ chức tín dụng, doanh nghiệp đã đăng ký chữ ký mẫu tại cơ quan thực hiện chứng thực thì có thể ký trước vào hợp đồng; người thực hiện chứng thực phải đối chiếu chữ ký của họ trong hợp đồng với chữ ký mẫu trước khi thực hiện chứng thực, nếu nghi ngờ chữ ký trong hợp đồng khác với chữ ký mẫu thì yêu cầu người đó ký trước mặt.

+ Trường hợp người yêu cầu chứng thực không ký được thì phải điềm chi; nếu người đó không đọc được, không nghe được, không ký, không điềm chi được thì phải có 02 (hai) người làm chứng. Người làm chứng phải có đủ năng lực hành vi dân sự và không có quyền, lợi ích hoặc nghĩa vụ liên quan đến hợp đồng, giao dịch.

+ Người thực hiện chứng thực ghi lời chứng tương ứng với từng loại hợp đồng, giao dịch theo mẫu quy định; ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu của cơ quan thực hiện chứng thực và ghi vào số chứng thực. Đối với hợp đồng, giao dịch có từ 02 (hai) trang trở lên, thì từng trang phải được đánh số thứ tự, có chữ ký của người yêu cầu chứng thực và người thực hiện chứng thực; số lượng trang và lời chứng được ghi tại trang cuối của hợp đồng, giao dịch. Trường hợp hợp đồng, giao dịch có từ 02 (hai) tờ trở lên thì phải đóng dấu giáp lai.

+ Trường hợp phải phiên dịch thì người phiên dịch có trách nhiệm dịch đầy đủ, chính xác nội dung của hợp đồng, giao dịch, nội dung lời chứng cho



người yêu cầu chứng thực và ký vào từng trang hợp đồng với tư cách là người phiên dịch.

+ Người yêu cầu chứng thực nhận kết quả tại nơi nộp hồ sơ.

**4.2. Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại Phòng Tư pháp.

**4.3. Thành phần, số lượng hồ sơ**

a) Thành phần hồ sơ:

Người yêu cầu chứng thực nộp 01 (một) bộ hồ sơ yêu cầu chứng thực, gồm các giấy tờ sau đây:

+ 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);

+ Văn bản thỏa thuận về việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch của các bên tham gia hợp đồng, giao dịch;

+ Hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực;

+ 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).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**4.4. Thời hạn giải quyết**

Thời hạn thực hiện yêu cầu chứng thực không quá 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ yêu cầu chứng thực hoặc có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực.

**4.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức.

**4.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Phòng Tư pháp.

**4.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Hợp đồng, giao dịch được chứng thực.

**4.8. Lệ phí:** 40.000 đồng/trường hợp (đối với sửa đổi, bổ sung hợp đồng, giao dịch); 20.000 đồng/trường hợp (đối với hủy bỏ hợp đồng, giao dịch).

**4.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

**4.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính**

Việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực chỉ được thực hiện khi có thỏa thuận bằng văn bản của các bên tham gia hợp đồng, giao dịch.

Các bên tham gia hợp đồng, giao dịch phải nộp lại đầy đủ số lượng văn bản hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực trước đây.

**4.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ 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;

+ Thông tư liên tịch số 62/2013/TTLT-BTC-BTP ngày 13/5/2013 của liên Bộ Tài chính, Tư pháp hướng dẫn về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí chứng thực hợp đồng, giao dịch;

- Quyết định số 1136/QĐ-BTP ngày 22/6/2015 của Bộ Tư pháp về việc công bố TTHC mới ban hành, bị hủy bỏ, bãi bỏ trong lĩnh vực chứng thực thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.

## **5. Thủ tục sửa lỗi sai sót trong hợp đồng, giao dịch**

### **5.1. Trình tự thực hiện**

+ Người yêu cầu chứng thực nộp 01 bộ hồ sơ.

+ Việc sửa lỗi sai sót trong khi ghi chép, đánh máy, in hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực được thực hiện theo thỏa thuận bằng văn bản của các bên tham gia hợp đồng, giao dịch, nếu không làm ảnh hưởng đến quyền, nghĩa vụ của các bên và được thực hiện tại cơ quan đã chứng thực hợp đồng, giao dịch.

+ Người thực hiện chứng thực 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, họ tên, chữ ký của người sửa, ngày tháng năm sửa.

+ Người yêu cầu chứng thực nhận kết quả tại nơi nộp hồ sơ.

**5.2. Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại Phòng Tư pháp.

### **5.3. Thành phần, số lượng hồ sơ**

a) Thành phần hồ sơ gồm có:

Người yêu cầu chứng thực nộp 01 (một) bộ hồ sơ yêu cầu chứng thực, gồm các giấy tờ sau đây:

+ 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);

+ Hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

### **5.4. Thời hạn giải quyết**

Thời hạn thực hiện yêu cầu chứng thực phải được bảo đảm ngay trong ngày cơ quan, tổ chức tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ.

**5.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức.

**5.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Phòng Tư pháp.

**5.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Hợp đồng, giao dịch được sửa lỗi kỹ thuật.

**5.8. Lệ phí:** Không.

**5.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

**5.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.

**5.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- 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;

- Thông tư liên tịch số 62/2013/TTLT-BTC-BTP ngày 13/3/2013 của liên Bộ Tài chính, Tư pháp hướng dẫn về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí chứng thực hợp đồng, giao dịch;

- Quyết định số 1136/QĐ-BTP ngày 22/6/2015 của Bộ Tư pháp về việc công bố TTHC mới ban hành, bị hủy bỏ, bãi bỏ trong lĩnh vực chứng thực thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.

## **6. Thủ tục cấp bản sao có chứng thực từ bản chính hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực**

### **6.1. Trình tự thực hiện**

+ Người yêu cầu cấp bản sao có chứng thực từ bản chính hợp đồng, giao dịch phải xuất trình các giấy tờ theo quy định.

+ Người thực hiện chứng thực kiểm tra giấy tờ do người yêu cầu cấp bản sao có chứng thực từ bản chính hợp đồng, giao dịch xuất trình.

+ Cơ quan thực hiện chứng thực tiến hành chụp từ bản chính hợp đồng, giao dịch đang được lưu trữ và 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 cơ quan, tổ chức thực hiện chứng thực và ghi vào sổ chứng thực.

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

Mỗi bản sao được chứng thực từ một bản chính giấy tờ, văn bản hoặc nhiều bản sao được chứng thực từ một bản chính giấy tờ, văn bản trong cùng một thời điểm được ghi một số chứng thực.

**6.2. Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại Phòng Tư pháp.

### **6.3. Thành phần, số lượng hồ sơ**

a) Thành phần hồ sơ:

Người yêu cầu chứng thực xuất trình bản chính hoặc bản sao có chứng thực Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng.

b) Số lượng hồ sơ: Không quy định.

**6.4. Thời hạn giải quyết:** Trong ngày cơ quan, tổ chức tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ.

**6.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức.

**6.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Phòng Tư pháp.

**6.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Bản sao hợp đồng, giao dịch được chứng thực.

**6.8. Lệ phí:** Không quá 2.000 đồng/trang; từ trang thứ 3 trở lên thì mỗi trang thu không quá 1.000 đồng/trang, tối đa thu không quá 100.000 đồng/bản.

**6.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

**6.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực còn đang lưu trữ tại Phòng Tư pháp.

### **6.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

- 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;

- Thông tư liên tịch số 92/2008/TTLT-BTC-BTP ngày 17/10/2008 của liên Bộ Tài chính, Tư pháp hướng dẫn về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí cấp bản sao, lệ phí chứng thực;

- Quyết định số 1136/QĐ-BTP ngày 22/6/2015 của Bộ Tư pháp về việc công bố TTHC mới ban hành, bị hủy bỏ, bãi bỏ trong lĩnh vực chứng thực thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.

**7. Thủ tục chứng thực chữ ký người dịch mà người dịch là cộng tác viên dịch thuật của Phòng Tư pháp**

**7.1. Trình tự thực hiện**

+ Người yêu cầu chứng thực chữ ký người dịch phải xuất trình các giấy tờ phục vụ việc chứng thực chữ ký người dịch.

+ Người thực hiện chứng thực kiểm tra giấy tờ do người yêu cầu chứng thực xuất trình, nếu thấy đủ giấy tờ theo quy định và giấy tờ, văn bản được dịch không thuộc các trường hợp giấy tờ, văn bản không được dịch để chứng thực chữ ký người dịch thì thực hiện chứng thực như sau:

. Khi thực hiện chứng thực, người thực hiện chứng thực phải đối chiếu chữ ký của người dịch trên bản dịch với chữ ký mẫu trước khi thực hiện chứng thực; trường hợp nghi ngờ chữ ký trên bản dịch so với chữ ký mẫu thì yêu cầu người dịch ký trước mặt.

. Ghi đầy đủ lời chứng chứng thực chữ ký người dịch theo mẫu quy định;

. Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu của cơ quan, tổ chức thực hiện chứng thực và ghi vào sổ chứng thực.

Đối với bản dịch 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.

**7.2. Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại Phòng Tư pháp.

**7.3. Thành phần, số lượng hồ sơ**

a) Thành phần hồ sơ: Bản dịch và giấy tờ, văn bản cần dịch.

b) Số lượng hồ sơ: Ngoài số lượng bản dịch người yêu cầu chứng thực muốn thực hiện, phải nộp thêm một bản cho Phòng Tư pháp để làm hồ sơ lưu.

**7.4. Thời hạn thực hiện**

Trong ngày cơ quan, tổ chức tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ hoặc có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực.

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

**7.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Phòng Tư pháp.

**7.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy tờ, văn bản được chứng thực chữ ký người dịch.

**7.8. Lệ phí:** Không quá 10.000 đồng/trường hợp.

**7.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.



**7.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính**

Giấy tờ, văn bản không được dịch để chứng thực chữ ký người dịch:

- + Giấy tờ, văn bản đã bị tẩy xóa, sửa chữa; thêm, bớt nội dung không hợp lệ.
- + Giấy tờ, văn bản bị hư hỏng, cũ nát không xác định được nội dung.
- + Giấy tờ, văn bản đóng dấu mặt của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền hoặc không đóng dấu mặt nhưng ghi rõ không được dịch.
- + Giấy tờ, văn bản có nội dung trái pháp luật, đạo đức xã hội; tuyên truyền, kích động chiến tranh, chống chế độ XHCN Việt Nam; xuyên tạc lịch sử của dân tộc Việt Nam; xúc phạm danh dự nhân phẩm, uy tín của cá nhân, tổ chức, vi phạm quyền công dân.
- + Giấy tờ, văn bản do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài cấp, công chứng hoặc chứng nhận chưa được hợp pháp hóa lãnh sự.

**7.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

- 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;
- Thông tư liên tịch số 92/2008/TTLT-BTC-BTP ngày 17/10/2008 của liên Bộ Tài chính, Tư pháp hướng dẫn về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí cấp bản sao, lệ phí chứng thực;
- Quyết định số 1136/QĐ-BTP ngày 22/6/2015 của Bộ Tư pháp về việc công bố TTHC mới ban hành, bị hủy bỏ, bãi bỏ trong lĩnh vực chứng thực thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.

**8. Thủ tục chứng thực chữ ký người dịch mà người dịch không phải là cộng tác viên dịch thuật****8.1. Trình tự thực hiện**

+ Người yêu cầu chứng thực chữ ký người dịch phải xuất trình các giấy tờ phục vụ việc chứng thực chữ ký người dịch.

+ Người thực hiện chứng thực kiểm tra giấy tờ do người yêu cầu chứng thực xuất trình, nếu thấy đủ giấy tờ theo quy định và giấy tờ, văn bản được dịch không thuộc các trường hợp giấy tờ, văn bản không được dịch để chứng thực chữ ký người dịch thì yêu cầu người dịch ký trước mặt và thực hiện chứng thực như sau:

- . Ghi đầy đủ lời chứng chứng thực chữ ký người dịch theo mẫu quy định;
- . Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu của cơ quan, tổ chức thực hiện chứng thực và ghi vào sổ chứng thực.

Đối với bản dịch 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.

+ Đối với trường hợp chứng thực chữ ký tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông thì công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra các giấy tờ, nếu nhận thấy người yêu cầu chứng thực có đủ điều kiện theo

quy định thì đề nghị người yêu cầu chứng thực ký vào bản dịch và chuyển cho người có thẩm quyền ký chứng thực.

**8.2. Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại Phòng Tư pháp.

**8.3. Thành phần, số lượng hồ sơ**

a) Thành phần hồ sơ:

+ Bản chính hoặc bản sao có chứng thực Giấy Chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng;

+ Bản chính hoặc bản sao từ sổ gốc, bản sao có chứng thực bằng cử nhân ngoại ngữ trở lên về thứ tiếng nước ngoài cần dịch hoặc bằng tốt nghiệp đại học trở lên đối với thứ tiếng nước ngoài cần dịch; trừ trường hợp dịch những ngôn ngữ không phổ biến mà người dịch không có bằng cử nhân ngoại ngữ, bằng tốt nghiệp đại học nhưng thông thạo ngôn ngữ cần dịch;

+ Bản dịch đính kèm giấy tờ, văn bản cần dịch.

b) Số lượng hồ sơ: Không quy định.

**8.4. Thời hạn thực hiện:** Trong ngày cơ quan, tổ chức tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ hoặc có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực.

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

**8.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Phòng Tư pháp.

**8.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy tờ, văn bản được chứng thực chữ ký người dịch.

**8.8. Lệ phí:** 10.000 đồng/trường hợp.

**8.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

**8.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính**

Giấy tờ, văn bản không được dịch để chứng thực chữ ký người dịch:

+ Giấy tờ, văn bản đã bị tẩy xóa, sửa chữa; thêm, bớt nội dung không hợp lệ.

+ Giấy tờ, văn bản bị hư hỏng, cũ nát không xác định được nội dung.

+ Giấy tờ, văn bản đóng dấu mặt của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền hoặc không đóng dấu mặt nhưng ghi rõ không được dịch.

+ Giấy tờ, văn bản mà người yêu cầu chứng thực ký vào có nội dung trái với pháp luật, đạo đức xã hội; tuyên truyền, kích động chiến tranh, chống chế độ xã hội chủ nghĩa Việt Nam; xuyên tạc lịch sử của dân tộc Việt Nam; xúc phạm danh dự nhân phẩm, uy tín của cá nhân, tổ chức, vi phạm quyền công dân.

+ Giấy tờ, văn bản do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài cấp, công chứng hoặc chứng nhận chưa được hợp pháp hóa lãnh sự.

**8.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- 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;

- Thông tư liên tịch số 92/2008/TTLT-BTC-BTP ngày 17/10/2008 của liên Bộ Tài chính, Tư pháp hướng dẫn về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí cấp bản sao, lệ phí chứng thực;

- Quyết định số 1136/QĐ-BTP ngày 22/6/2015 của Bộ Tư pháp về việc công bố TTHC mới ban hành, bị hủy bỏ, bãi bỏ trong lĩnh vực chứng thực thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.

## **9. Thủ tục chứng thực hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản là động sản**

### **9.1. Trình tự thực hiện**

+ Người yêu cầu chứng thực nộp 01 bộ hồ sơ yêu cầu chứng thực.

+ Người thực hiện chứng thực kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu chứng thực, nếu đầy đủ, tại thời điểm chứng thực các bên tham gia hợp đồng, giao dịch tự nguyện, minh mẫn và nhận thức, làm chủ được hành vi của mình thì thực hiện chứng thực.

+ Các bên tham gia hợp đồng, giao dịch phải ký trước mặt người thực hiện chứng thực. Trường hợp người có thẩm quyền giao kết hợp đồng của các tổ chức tín dụng, doanh nghiệp đã đăng ký chữ ký mẫu tại cơ quan thực hiện chứng thực thì có thể ký trước vào hợp đồng; người thực hiện chứng thực phải đối chiếu chữ ký của họ trong hợp đồng với chữ ký mẫu trước khi thực hiện chứng thực, nếu nghi ngờ chữ ký trong hợp đồng khác với chữ ký mẫu thì yêu cầu người đó ký trước mặt.

+ Trường hợp người yêu cầu chứng thực không ký được thì phải điền chỉ; nếu người đó không đọc được, không nghe được, không ký, không điền chỉ được thì phải có 02 (hai) người làm chứng. Người làm chứng phải có đủ năng lực hành vi dân sự và không có quyền, lợi ích hoặc nghĩa vụ liên quan đến hợp đồng, giao dịch.

+ Người thực hiện chứng thực ghi lời chứng tương ứng với từng loại hợp đồng, giao dịch theo mẫu quy định; ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu của cơ quan thực hiện chứng thực và ghi vào sổ chứng thực. Đối với hợp đồng, giao dịch có từ 02 (hai) trang trở lên, thì từng trang phải được đánh số thứ tự, có chữ ký của người yêu cầu chứng thực và người thực hiện chứng thực; số lượng trang và lời chứng được ghi tại trang cuối của hợp đồng, giao dịch. Trường hợp hợp đồng, giao dịch có từ 02 (hai) tờ trở lên thì phải đóng dấu giáp lai.

+ Trường hợp phải phiên dịch thì người phiên dịch có trách nhiệm dịch đầy đủ, chính xác nội dung của hợp đồng, giao dịch, nội dung lời chứng cho người yêu cầu chứng thực và ký vào từng trang hợp đồng với tư cách là người phiên dịch.

**9.2. Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại Phòng Tư pháp.

### **9.3. Thành phần, số lượng hồ sơ**

a) Thành phần hồ sơ gồm có:

Người yêu cầu chứng thực nộp 01 (một) bộ hồ sơ yêu cầu chứng thực, gồm các giấy tờ sau đây:

+ Dự thảo hợp đồng, giao dịch;

+ Bản sao Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng của người yêu cầu chứng thực (xuất trình kèm theo bản chính để đối chiếu);



+ 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 kèm theo bản chính để đối chiếu).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

#### 9.4. Thời hạn giải quyết

Không quá 02 (hai) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ yêu cầu chứng thực hoặc có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực.

9.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức.

9.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Tư pháp.

9.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Hợp đồng, giao dịch được chứng thực.

9.8. Lệ phí: 40.000 đồng/trường hợp.

9.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

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

9.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- 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;

- Thông tư liên tịch số 62/2013/TTLT-BTC-BTP ngày 13/5/2013 của liên Bộ Tài chính, Tư pháp hướng dẫn về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí chứng thực hợp đồng, giao dịch;

- Quyết định số 1136/QĐ-BTP ngày 22/6/2015 của Bộ Tư pháp về việc công bố TTHC mới ban hành, bị hủy bỏ, bãi bỏ trong lĩnh vực chứng thực thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.

### 10. Thủ tục chứng thực văn bản thỏa thuận phân chia di sản mà di sản là động sản

#### 10.1. Trình tự thực hiện

+ Người yêu cầu chứng thực nộp 01 bộ hồ sơ yêu cầu chứng thực.

+ Người thực hiện chứng thực kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu chứng thực, nếu đầy đủ, tại thời điểm chứng thực các bên tham gia văn bản thỏa thuận tự nguyện, minh mẫn và nhận thức, làm chủ được hành vi của mình thì thực hiện chứng thực.

+ Các bên tham gia thỏa thuận phân chia di sản phải ký trước mặt người thực hiện chứng thực.

+ Trường hợp người yêu cầu chứng thực không ký được thì phải điểm chỉ; nếu người đó không đọc được, không nghe được, không ký, không điểm chỉ được thì phải có 02 (hai) người làm chứng. Người làm chứng phải có đủ năng lực hành vi dân sự và không có quyền, lợi ích hoặc nghĩa vụ liên quan đến giao dịch.

+ Người thực hiện chứng thực ghi lời chứng theo mẫu quy định; ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu của cơ quan thực hiện chứng thực và ghi vào sổ chứng thực.



Đối với văn bản thỏa thuận có từ 02 (hai) trang trở lên, thì từng trang phải được đánh số thứ tự, có chữ ký của người yêu cầu chứng thực và người thực hiện chứng thực; số lượng trang và lời chứng được ghi tại trang cuối của văn bản thỏa thuận. Trường hợp văn bản thỏa thuận có từ 02 (hai) tờ trở lên thì phải đóng dấu giáp lai.

+ Trường hợp phải phiên dịch thì người phiên dịch có trách nhiệm dịch đầy đủ, chính xác nội dung của văn bản thỏa thuận nội dung lời chứng cho người yêu cầu chứng thực và ký vào từng trang văn bản thỏa thuận với tư cách là người phiên dịch.

**10.2. Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại Phòng Tư pháp.

**10.3. Thành phần, số lượng hồ sơ**

a) Thành phần hồ sơ gồm có:

Người yêu cầu chứng thực nộp 01 (một) bộ hồ sơ yêu cầu chứng thực, gồm các giấy tờ sau đây:

+ Dự thảo văn bản thỏa thuận phân chia di sản;

+ Bản sao Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng của người yêu cầu chứng thực (xuất trình kèm theo bản chính để đối chiếu);

+ 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 kèm theo bản chính để đối chiếu).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**10.4. Thời hạn giải quyết:**

Không quá 02 (hai) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ yêu cầu chứng thực hoặc có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực.

**10.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức.

**10.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Phòng Tư pháp.

**10.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Văn bản thỏa thuận phân chia di sản được chứng thực.

**10.8. Lệ phí:** 40.000 đồng/trường hợp.

**10.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

**10.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.

**10.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

- 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;

- Thông tư liên tịch số 62/2013/TTLT-BTC-BTP ngày 13/5/2015 của liên Bộ Tài chính, Tư pháp hướng dẫn về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí chứng thực hợp đồng, giao dịch;

- Quyết định số 1136/QĐ-BTP ngày 22/6/2015 của Bộ Tư pháp về việc công bố TTHC mới ban hành, bị hủy bỏ, bãi bỏ trong lĩnh vực chứng thực thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.

## 11. Thủ tục chứng thực văn bản khai nhận di sản mà di sản là động sản

### 11.1. Trình tự thực hiện

- + Người yêu cầu chứng thực nộp 01 bộ hồ sơ yêu cầu chứng thực.
- + Người thực hiện chứng thực kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu chứng thực, nếu đầy đủ, tại thời điểm chứng thực các bên tham gia văn bản khai nhận di sản tự nguyện, minh mẫn và nhận thức, làm chủ được hành vi của mình thì thực hiện chứng thực.
- + Các bên tham gia khai nhận di sản phải ký trước mặt người thực hiện chứng thực.
- + Trường hợp người yêu cầu chứng thực không ký được thì phải điểm chỉ; nếu người đó không đọc được, không nghe được, không ký, không điểm chỉ được thì phải có 02 (hai) người làm chứng. Người làm chứng phải có đủ năng lực hành vi dân sự và không có quyền, lợi ích hoặc nghĩa vụ liên quan đến giao dịch.
- + Người thực hiện chứng thực ghi lời chứng theo mẫu quy định; ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu của cơ quan thực hiện chứng thực và ghi vào sổ chứng thực. Đối với văn bản khai nhận có từ 02 (hai) trang trở lên, thì từng trang phải được đánh số thứ tự, có chữ ký của người yêu cầu chứng thực và người thực hiện chứng thực; số lượng trang và lời chứng được ghi tại trang cuối của văn bản thỏa thuận. Trường hợp văn bản khai nhận có từ 02 (hai) tờ trở lên thì phải đóng dấu giáp lai.

+ Trường hợp phải phiên dịch thì người phiên dịch có trách nhiệm dịch đầy đủ, chính xác nội dung của văn bản thỏa thuận nội dung lời chứng cho người yêu cầu chứng thực và ký vào từng trang văn bản khai nhận với tư cách là người phiên dịch.

**11.2. Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại Phòng Tư pháp.

### 11.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

#### a) Thành phần hồ sơ gồm có:

Người yêu cầu chứng thực nộp 01 (một) bộ hồ sơ yêu cầu chứng thực, gồm các giấy tờ sau đây:

- + Dự thảo văn bản khai nhận di sản;
- + Bản sao Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng của người yêu cầu chứng thực (xuất trình kèm theo bản chính để đối chiếu);
- + 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 văn bản khai nhận di sản liên quan đến tài sản đó (xuất trình kèm theo bản chính để đối chiếu).

#### b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

### 11.4. Thời hạn giải quyết

Không quá 02 (hai) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ yêu cầu chứng thực hoặc có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực.

### 11.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức.

11.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Phòng Tư pháp.

11.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản khai nhận di sản được chứng thực.

11.8. Lệ phí: 40.000 đồng/trường hợp.

11.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

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

11.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- 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;

- Thông tư liên tịch số 62/2013/TTLT-BTC-BTP ngày 13/5/2013 của liên Bộ Tài chính, Tư pháp hướng dẫn về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí chứng thực hợp đồng, giao dịch;

- Quyết định số 1136/QĐ-BTP ngày 22/6/2015 của Bộ Tư pháp về việc công bố TTHC mới ban hành, bị hủy bỏ, bãi bỏ trong lĩnh vực chứng thực thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.

### III. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP XÃ

#### 1. Thủ tục cấp bản sao từ sổ gốc

##### 1.1. Trình tự thực hiện

+ Người yêu cầu cấp bản sao từ sổ gốc phải xuất trình các giấy tờ phục vụ cho yêu cầu cấp bản sao từ sổ gốc. Trường hợp người yêu cầu cấp bản sao từ sổ gốc gửi qua bưu điện thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực giấy tờ theo quy định.

+ Cơ quan, tổ chức căn cứ vào sổ gốc để cấp bản sao cho người yêu cầu; nội dung bản sao phải ghi theo đúng nội dung đã ghi trong sổ gốc.

+ Trong trường hợp không tìm thấy sổ gốc hoặc trong sổ gốc không có thông tin về nội dung yêu cầu cấp bản sao thì cơ quan, tổ chức đang lưu giữ sổ gốc có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho người yêu cầu.

+ Người yêu cầu cấp bản sao từ sổ gốc nhận kết quả tại nơi nộp hồ sơ hoặc qua bưu điện (nếu nộp qua bưu điện).

1.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc gửi qua bưu điện.

##### 1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

###### a) Thành phần hồ sơ:

+ Trường hợp nộp trực tiếp thì xuất trình bản chính hoặc bản sao có chứng thực giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu còn giá trị sử dụng.

+ Trường hợp người yêu cầu cấp bản sao từ sổ gốc gửi qua bưu điện thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu còn giá trị sử dụng, phong bì dán tem ghi rõ họ tên, địa chỉ người nhận cho cơ quan, tổ chức cấp bản sao.



+ Trường hợp người yêu cầu là người đại diện theo pháp luật, người đại diện theo ủy quyền của cá nhân, tổ chức được cấp bản chính; cha, mẹ, con; vợ, chồng; anh, chị, em ruột; người thừa kế khác của người được cấp bản chính trong trường hợp người đó đã chết thì phải xuất trình giấy tờ chứng minh quan hệ với người được cấp bản chính.

b) Số lượng hồ sơ: Không quy định.

**1.4. Thời hạn giải quyết:** Trong ngày cơ quan, tổ chức tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ. Trong trường hợp yêu cầu cấp bản sao từ sổ gốc được gửi qua bưu điện thì thời hạn được thực hiện ngay sau khi cơ quan, tổ chức nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo dấu bưu điện đến.

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

**1.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** UBND xã, phường, thị trấn.

**1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Bản sao được cấp từ sổ gốc

**1.8. Lệ phí:** 3.000 đồng/bản.

**1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không

**1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Phải có sổ gốc.

**1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

- 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;

- Thông tư liên tịch số 92/2008/TTLT-BTC-BTP ngày 17/10/2008 của liên Bộ Tài chính, Tư pháp hướng dẫn về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí cấp bản sao, lệ phí chứng thực;

- Quyết định số 1136/QĐ-BTP ngày 22/6/2015 của Bộ Tư pháp về việc công bố TTHC mới ban hành, bị hủy bỏ, bãi bỏ trong lĩnh vực chứng thực thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.

**2. Thủ tục chứng thực bản sao từ bản chính giấy tờ, văn bản do cơ quan tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam cấp hoặc chứng nhận**

**2.1. Trình tự thực hiện**

+ Người yêu cầu chứng thực phải xuất trình bản chính giấy tờ, văn bản làm cơ sở để chứng thực bản sao và bản sao cần chứng thực.

+ Trường hợp người yêu cầu chứng thực chỉ xuất trình bản chính thì cơ quan, tổ chức tiến hành chụp từ bản chính để thực hiện chứng thực, trừ trường hợp cơ quan, tổ chức không có phương tiện để chụp.

+ Người thực hiện chứng thực kiểm tra bản chính, đối chiếu với bản sao, nếu nội dung bản sao đúng với bản chính, bản chính giấy tờ, văn bản không thuộc các trường hợp bản chính giấy tờ, văn bản không được dùng làm cơ sở để chứng thực bản sao thì thực hiện chứng thực như sau:

. Ghi đầy đủ lời chứng chứng thực bản sao từ bản chính theo mẫu quy định;

. Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu của cơ quan, tổ chức thực hiện chứng thực và ghi vào sổ chứng thực.



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

Mỗi bản sao được chứng thực từ một bản chính giấy tờ, văn bản hoặc nhiều bản sao được chứng thực từ một bản chính giấy tờ, văn bản trong cùng một thời điểm được ghi một số chứng thực.

+ Người yêu cầu chứng thực nhận kết quả tại nơi nộp hồ sơ.

**2.2. Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại UBND cấp xã.

**2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ**

a) Thành phần hồ sơ:

Bản chính giấy tờ, văn bản làm cơ sở để chứng thực bản sao và bản sao cần chứng thực. Trường hợp người yêu cầu chứng thực chỉ xuất trình bản chính thì cơ quan, tổ chức tiến hành chụp từ bản chính để thực hiện chứng thực, trừ trường hợp cơ quan, tổ chức không có phương tiện để chụp.

b) Số lượng hồ sơ: Không quy định.

**2.4. Thời hạn giải quyết:** Trong ngày cơ quan, tổ chức tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ. Đối với trường hợp cùng một lúc yêu cầu chứng thực bản sao từ nhiều loại bản chính giấy tờ, văn bản; bản chính có nhiều trang; yêu cầu số lượng nhiều bản sao; nội dung giấy tờ, văn bản phức tạp khó kiểm tra, đối chiếu mà cơ quan, tổ chức thực hiện chứng thực không thể đáp ứng được thời hạn quy định nêu trên thì thời hạn chứng thực được kéo dài thêm không quá 02 (hai) ngày làm việc hoặc có thể dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực.

**2.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức.

**2.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** UBND cấp xã.

**2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Bản sao được chứng thực từ bản chính.

**2.8. Lệ phí:** Không quá 2.000 đồng/trang; từ trang thứ 3 trở lên thì mỗi trang thu không quá 1.000 đồng/trang, tối đa thu không quá 100.000 đồng/bản.

**2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

**2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính**

Bản chính giấy tờ, văn bản cần chứng thực.

Bản chính giấy tờ, văn bản không được dùng làm cơ sở để chứng thực bản sao:

+ Bản chính bị tẩy xóa, sửa chữa, thêm, bớt nội dung không hợp lệ.

+ Bản chính bị hư hỏng, cũ nát, không xác định được nội dung.

+ Bản chính đóng dấu mật của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền hoặc không đóng dấu mật nhưng ghi rõ không được sao chụp.

+ Bản chính có nội dung trái pháp luật, đạo đức xã hội; tuyên truyền, kích động chiến tranh, chống chế độ xã hội chủ nghĩa Việt Nam; xuyên tạc lịch sử của dân tộc Việt Nam; xúc phạm danh dự, nhân phẩm, uy tín của cá nhân, tổ chức; vi phạm quyền công dân.

+ Bản chính do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài cấp, công chứng hoặc chứng nhận chưa được hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định tại Khoản 1 Điều 20 của Nghị định này.

+ Giấy tờ, văn bản do cá nhân tự lập nhưng không có xác nhận và đóng dấu của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền.

### **2.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

- 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;

- Thông tư liên tịch số 92/2008/TTLT-BTC-BTP ngày 17/10/2008 của liên Bộ Tài chính, Tư pháp hướng dẫn về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí cấp bản sao, lệ phí chứng thực;

- Quyết định số 1136/QĐ-BTP ngày 22/6/2015 của Bộ Tư pháp về việc công bố TTHC mới ban hành, bị hủy bỏ, bãi bỏ trong lĩnh vực chứng thực thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.

**3. Thủ tục chứng thực chữ ký trong các giấy tờ, văn bản (áp dụng cho cả trường hợp chứng thực điểm chỉ và trường hợp người yêu cầu chứng thực không thể ký, không thể điểm chỉ được)**

#### **3.1. Trình tự thực hiện**

+ Người yêu cầu chứng thực chữ ký/điểm chỉ/không thể ký, không thể điểm chỉ được phải xuất trình các giấy tờ phục vụ việc chứng thực chữ ký.

+ Người thực hiện chứng thực kiểm tra giấy tờ yêu cầu chứng thực, nếu thấy đủ giấy tờ theo quy định, tại thời điểm chứng thực, 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 thì yêu cầu người yêu cầu chứng thực ký/điểm chỉ trước mặt và 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 cơ quan, tổ chức 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.

+ Đối với trường hợp chứng thực chữ ký/điểm chỉ/không thể ký, không thể điểm chỉ được tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông thì công chức tiếp nhận hồ sơ kiểm tra các giấy tờ, nếu nhận thấy người yêu cầu chứng thực có đủ điều kiện quy định tại Khoản 2 Điều 24 Nghị định số 23/2015/NĐ-CP thì đề nghị người yêu cầu chứng thực ký/điểm chỉ vào giấy tờ cần chứng thực và chuyển cho người có thẩm quyền ký chứng thực.

#### **3.2. Cách thức thực hiện:**

Nộp hồ sơ trực tiếp tại UBND cấp xã hoặc ngoài trụ sở của cơ quan thực hiện chứng thực 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.

**3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ****a) Thành phần hồ sơ:**

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

+ Giấy tờ, văn bản mà mình sẽ ký/điểm chỉ.

+ Người yêu cầu chứng thực nhận kết quả tại nơi nộp hồ sơ.

**b) Số lượng hồ sơ: Không quy định.****3.4. Thời hạn thực hiện yêu cầu chứng thực**

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

**3.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.****3.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: UBND cấp xã.****3.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính**

Giấy tờ, văn bản được chứng thực chữ ký/điểm chỉ.

**3.8. Lệ phí : 10.000 đồng/trường hợp.****3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.****3.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính**

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.

+ Giấy tờ, văn bản mà người yêu cầu chứng thực ký vào có nội dung trái pháp luật, đạo đức, xã hội; tuyên truyền, kích động chiến tranh, chống chế độ XHCN Việt Nam; xuyên tạc lịch sử dân tộc Việt Nam; xúc phạm danh dự nhân phẩm, uy tín của cá nhân, tổ chức, vi phạm quyền công dân.

+ Giấy tờ, văn bản có nội dung là hợp đồng, giao dịch, trừ các trường hợp quy định tại Điểm d Khoản 4 Điều 24 của Nghị định này hoặc trường hợp pháp luật có quy định khác.

**3.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

- 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.

- Thông tư liên tịch số 92/2008/TTLT-BTC-BTP ngày 17/10/2008 của liên Bộ Tài chính, Tư pháp hướng dẫn về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí cấp bản sao, lệ phí chứng thực;

- Quyết định số 1136/QĐ-BTP ngày 22/6/2015 của Bộ Tư pháp về việc công bố TTHC mới ban hành, bị hủy bỏ, bãi bỏ trong lĩnh vực chứng thực thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.



#### 4. Thủ tục chứng thực việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch

##### 4.1. Trình tự thực hiện

+ Người yêu cầu chứng thực nộp 01 bộ hồ sơ.

+ Việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực chỉ được thực hiện khi có thỏa thuận bằng văn bản của các bên tham gia hợp đồng, giao dịch.

+ Việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch được thực hiện tại cơ quan đã chứng thực hợp đồng, giao dịch.

+ Người thực hiện chứng thực kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu chứng thực, nếu đầy đủ tại thời điểm chứng thực các bên tham gia hợp đồng, giao dịch tự nguyện, minh mẫn và nhận thức, làm chủ được hành vi của mình thì thực hiện chứng thực.

+ Các bên tham gia hợp đồng, giao dịch phải ký trước mặt người thực hiện chứng thực. Trường hợp người có thẩm quyền giao kết hợp đồng của các tổ chức tín dụng, doanh nghiệp đã đăng ký chữ ký mẫu tại cơ quan thực hiện chứng thực thì có thể ký trước vào hợp đồng; người thực hiện chứng thực phải đối chiếu chữ ký của họ trong hợp đồng với chữ ký mẫu trước khi thực hiện chứng thực, nếu nghi ngờ chữ ký trong hợp đồng khác với chữ ký mẫu thì yêu cầu người đó ký trước mặt.

+ Trường hợp người yêu cầu chứng thực không ký được thì phải đi kèm; nếu người đó không đọc được, không nghe được, không ký, không đi kèm thì phải có 02 (hai) người làm chứng. Người làm chứng phải có đủ năng lực hành vi dân sự và không có quyền, lợi ích hoặc nghĩa vụ liên quan đến hợp đồng, giao dịch.

+ Người thực hiện chứng thực ghi lời chứng tương ứng với từng loại hợp đồng, giao dịch theo mẫu quy định; ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu của cơ quan thực hiện chứng thực và ghi vào sổ chứng thực. Đối với hợp đồng, giao dịch có từ 02 (hai) trang trở lên, thì từng trang phải được đánh số thứ tự, có chữ ký của người yêu cầu chứng thực và người thực hiện chứng thực; số lượng trang và lời chứng được ghi tại trang cuối của hợp đồng, giao dịch. Trường hợp hợp đồng, giao dịch có từ 02 (hai) tờ trở lên thì phải đóng dấu giáp lai.

+ Trường hợp phải phiên dịch thì người phiên dịch có trách nhiệm dịch đầy đủ, chính xác nội dung của hợp đồng, giao dịch, nội dung lời chứng cho người yêu cầu chứng thực và ký vào từng trang hợp đồng với tư cách là người phiên dịch.

+ Người yêu cầu chứng thực nhận kết quả tại nơi nộp hồ sơ.

4.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại UBND cấp xã.

4.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

Người yêu cầu chứng thực nộp 01 (một) bộ hồ sơ yêu cầu chứng thực, gồm các giấy tờ sau đây:

+ 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);



+ Văn bản thỏa thuận về việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch của các bên tham gia hợp đồng, giao dịch;

+ Hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực;

+ 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).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

#### **4.4. Thời hạn giải quyết**

Thời hạn thực hiện yêu cầu chứng thực không quá 02 (hai) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ yêu cầu chứng thực hoặc có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực.

**4.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức.

**4.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** UBND cấp xã.

**4.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Hợp đồng, giao dịch được chứng thực.

**4.8. Lệ phí:** 40.000 đồng/trường hợp (đối với sửa đổi, bổ sung hợp đồng, giao dịch); 20.000 đồng/trường hợp (đối với hủy bỏ hợp đồng, giao dịch).

**4.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

#### **4.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính**

Việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực chỉ được thực hiện khi có thỏa thuận bằng văn bản của các bên tham gia hợp đồng, giao dịch.

Các bên tham gia hợp đồng, giao dịch phải nộp lại đầy đủ số lượng văn bản hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực trước đây.

#### **4.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

- 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;

- Thông tư liên tịch số 62/2013/TTLT-BTC-BTP ngày 13/5/2013 của liên Bộ Tài chính, Tư pháp hướng dẫn về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí chứng thực hợp đồng, giao dịch;

- Quyết định số 1136/QĐ-BTP ngày 22/6/2015 của Bộ Tư pháp về việc công bố TTHC mới ban hành, bị hủy bỏ, bãi bỏ trong lĩnh vực chứng thực thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.

### **5. Thủ tục sửa lỗi sai sót trong hợp đồng, giao dịch**

#### **5.1. Trình tự thực hiện:**

+ Người yêu cầu chứng thực nộp 01 bộ hồ sơ.

+ Việc sửa lỗi sai sót trong khi ghi chép, đánh máy, in hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực được thực hiện theo thỏa thuận bằng văn bản của các bên tham gia hợp đồng, giao dịch, nếu không làm ảnh hưởng đến quyền, nghĩa vụ của các bên và được thực hiện tại cơ quan đã chứng thực hợp đồng, giao dịch.

+ Người thực hiện chứng thực 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, họ tên, chữ ký của người sửa, ngày tháng năm sửa.

+ Người yêu cầu chứng thực nhận kết quả tại nơi nộp hồ sơ.

**5.2. Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại UBND cấp xã.

**5.3. Thành phần, số lượng hồ sơ**

a) Thành phần hồ sơ gồm có:

Người yêu cầu chứng thực nộp 01 (một) bộ hồ sơ yêu cầu chứng thực, gồm các giấy tờ sau đây:

+ 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);

+ Hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực;

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**5.4. Thời hạn giải quyết**

Thời hạn thực hiện yêu cầu chứng thực phải được bảo đảm ngay trong ngày cơ quan, tổ chức tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ;

**5.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức.

**5.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** UBND cấp xã.

**5.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Hợp đồng, giao dịch được sửa lỗi kỹ thuật.

**5.8. Lệ phí:** Không.

**5.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

**5.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.

**5.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

- 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;

- Thông tư liên tịch số 62/2013/TTLT-BTC-BTP ngày 13/5/2013 của liên Bộ Tài chính, Tư pháp hướng dẫn về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí chứng thực hợp đồng, giao dịch;

- Quyết định số 1136/QĐ-BTP ngày 22/6/2015 của Bộ Tư pháp về việc công bố TTHC mới ban hành, bị hủy bỏ, bãi bỏ trong lĩnh vực chứng thực thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.

**6. Thủ tục cấp bản sao có chứng thực từ bản chính hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực**

**6.1. Trình tự thực hiện**

+ Người yêu cầu cấp bản sao có chứng thực từ bản chính hợp đồng, giao dịch phải xuất trình các giấy tờ theo quy định.

+ Người thực hiện chứng thực kiểm tra giấy tờ do người yêu cầu cấp bản sao có chứng thực từ bản chính hợp đồng, giao dịch xuất trình.

+ Cơ quan thực hiện chứng thực tiến hành chụp từ bản chính hợp đồng, giao dịch đang được lưu trữ và 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 cơ quan, tổ chức thực hiện chứng thực và ghi vào sổ chứng thực.

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

Mỗi bản sao được chứng thực từ một bản chính giấy tờ, văn bản hoặc nhiều bản sao được chứng thực từ một bản chính giấy tờ, văn bản trong cùng một thời điểm được ghi một số chứng thực.

**6.2. Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại UBND cấp xã.

**6.3. Thành phần, số lượng hồ sơ**

a) Thành phần hồ sơ:

Người yêu cầu chứng thực xuất trình bản chính hoặc bản sao có chứng thực Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng.

b) Số lượng hồ sơ: Không quy định.

**6.4. Thời hạn giải quyết:** Trong ngày cơ quan, tổ chức tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ.

**6.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức.

**6.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** UBND cấp xã.

**6.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Bản sao hợp đồng, giao dịch được chứng thực.

**6.8. Lệ phí:** Không quá 2.000 đồng/trang; từ trang thứ 3 trở lên thì mỗi trang thu không quá 1.000 đồng/trang, tối đa thu không quá 100.000 đồng/bản.

**6.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

**6.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực còn đang lưu trữ tại Phòng Tư pháp.

**6.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

- 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;

- Thông tư liên tịch số 92/2008/TTLT-BTC-BTP ngày 17/10/2008 của liên Bộ Tài chính, Tư pháp hướng dẫn về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí cấp bản sao, lệ phí chứng thực;

- Quyết định số 1136/QĐ-BTP ngày 22/6/2015 của Bộ Tư pháp về việc công bố TTHC mới ban hành, bị hủy bỏ, bãi bỏ trong lĩnh vực chứng thực thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.

**7. Thủ tục chứng thực hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản là động sản, quyền sử dụng đất và nhà ở**

**7.1. Trình tự thực hiện**

+ Người yêu cầu chứng thực nộp 01 bộ hồ sơ yêu cầu chứng thực.



+ Người thực hiện chứng thực kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu chứng thực, nếu đầy đủ, tại thời điểm chứng thực các bên tham gia hợp đồng, giao dịch tự nguyện, minh mẫn và nhận thức, làm chủ được hành vi của mình thì thực hiện chứng thực.

+ Các bên tham gia hợp đồng, giao dịch phải ký trước mặt người thực hiện chứng thực. Trường hợp người có thẩm quyền giao kết hợp đồng của các tổ chức tín dụng, doanh nghiệp đã đăng ký chữ ký mẫu tại cơ quan thực hiện chứng thực thì có thể ký trước vào hợp đồng; người thực hiện chứng thực phải đối chiếu chữ ký của họ trong hợp đồng với chữ ký mẫu trước khi thực hiện chứng thực, nếu nghi ngờ chữ ký trong hợp đồng khác với chữ ký mẫu thì yêu cầu người đó ký trước mặt.

+ Trường hợp người yêu cầu chứng thực không ký được thì phải điểm chỉ; \* nếu người đó không đọc được, không nghe được, không ký, không điểm chỉ được thì phải có 02 (hai) người làm chứng. Người làm chứng phải có đủ năng lực hành vi dân sự và không có quyền, lợi ích hoặc nghĩa vụ liên quan đến hợp đồng, giao dịch.

+ Người thực hiện chứng thực ghi lời chứng tương ứng với từng loại hợp đồng, giao dịch theo mẫu quy định; ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu của cơ quan thực hiện chứng thực và ghi vào sổ chứng thực. Đối với hợp đồng, giao dịch có từ 02 (hai) trang trở lên, thì từng trang phải được đánh số thứ tự, có chữ ký của người yêu cầu chứng thực và người thực hiện chứng thực; số lượng trang và lời chứng được ghi tại trang cuối của hợp đồng, giao dịch. Trường hợp hợp đồng, giao dịch có từ 02 (hai) tờ trở lên thì phải đóng dấu giáp lai.

+ Trường hợp phải phiên dịch thì người phiên dịch có trách nhiệm dịch đầy đủ, chính xác nội dung của hợp đồng, giao dịch, nội dung lời chứng cho người yêu cầu chứng thực và ký vào từng trang hợp đồng với tư cách là người phiên dịch.

**7.2. Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp xã. Việc chứng thực các hợp đồng, giao dịch liên quan đến quyền của người sử dụng đất được thực hiện tại Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất. Việc chứng thực các hợp đồng, giao dịch liên quan đến nhà ở được thực hiện tại Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có nhà.

### **7.3. Thành phần, số lượng hồ sơ**

#### **a) Thành phần hồ sơ:**

Người yêu cầu chứng thực nộp 01 (một) bộ hồ sơ yêu cầu chứng thực, gồm các giấy tờ sau đây:

+ Dự thảo hợp đồng, giao dịch;

+ Bản sao Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng của người yêu cầu chứng thực (xuất trình kèm theo bản chính để đối chiếu);

+ 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 kèm theo bản chính để đối chiếu).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.



**7.4. Thời hạn giải quyết**

Không quá 02 (hai) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ yêu cầu chứng thực hoặc có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực.

**7.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức.

**7.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Ủy ban nhân dân cấp xã.

**7.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Hợp đồng, giao dịch được chứng thực.

**7.8. Lệ phí**

\* Lệ phí chứng thực hợp đồng, giao dịch liên quan đến bất động sản được xác định theo giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch:

+ Lệ phí chứng thực đối với các hợp đồng, giao dịch (hợp đồng chuyển nhượng, tặng cho quyền sử dụng đất, góp vốn bằng quyền sử dụng đất (tính trên giá trị quyền sử dụng đất); hợp đồng chuyển nhượng, tặng cho quyền sử dụng đất có tài sản gắn liền với đất, góp vốn bằng quyền sử dụng đất có tài sản gắn liền với đất (tính trên tổng giá trị quyền sử dụng đất và giá trị tài sản gắn liền với đất); hợp đồng thế chấp tài sản (tính trên giá trị tài sản; trường hợp trong hợp đồng thế chấp tài sản có ghi giá trị khoản vay thấp hơn giá trị tài sản thế chấp thì tính trên giá trị khoản vay) được tính như sau:

Số TT	Giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch	Mức thu (đồng/trường hợp)
1	Dưới 50 triệu đồng	50.000
2	Từ 50 triệu đồng đến 100 triệu đồng	100.000
3	Từ trên 100 triệu đồng đến 500 triệu đồng	300.000
4	Từ trên 500 triệu đồng đến 1 tỷ đồng	500.000
5	Từ trên 1 tỷ đồng đến 2 tỷ đồng	1.000.000
6	Từ trên 2 tỷ đồng đến 3 tỷ đồng	1.200.000
7	Từ trên 3 tỷ đồng đến 4 tỷ đồng	1.500.000
8	Từ trên 4 tỷ đồng đến 5 tỷ đồng	2.000.000
9	Từ trên 5 tỷ đồng đến 10 tỷ đồng	2.500.000
10	Trên 10 tỷ đồng	3.000.000

+ Lệ phí đối với các việc chứng thực hợp đồng thuê quyền sử dụng đất, thuê nhà ở (tính trên tổng số tiền thuê) được tính như sau:

Số TT	Giá trị hợp đồng, giao dịch	Mức thu (đồng/trường hợp)
1	Dưới 50 triệu đồng	40.000
2	Từ 50 triệu đồng đến 100 triệu đồng	80.000
3	Từ trên 100 triệu đồng đến 500 triệu đồng	200.000
4	Từ trên 500 triệu đồng đến 1 tỷ đồng	400.000

Số TT	Giá trị hợp đồng, giao dịch	Mức thu (đồng/trường hợp)
5	Từ trên 1 tỷ đồng đến 2 tỷ đồng	800.000
6	Từ trên 2 tỷ đồng đến 3 tỷ đồng	1.000.000
7	Từ trên 3 tỷ đồng đến 4 tỷ đồng	1.200.000
8	Từ trên 4 tỷ đồng đến 5 tỷ đồng	1.500.000
9	Từ trên 5 tỷ đồng đến 10 tỷ đồng	1.700.000
10	Trên 10 tỷ đồng	2.000.000

+ Đối với các hợp đồng, giao dịch về quyền sử dụng đất, tài sản có giá thoả thuận cao hơn mức giá quy định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền thì giá trị quyền sử dụng đất, giá trị tài sản tính lệ phí chứng thực được xác định theo thoả thuận của các bên trong hợp đồng, giao dịch đó; trường hợp giá đất, giá tài sản do các bên thoả thuận thấp hơn mức giá do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định áp dụng tại thời điểm chứng thực thì giá trị tính lệ phí chứng thực được tính như sau: Giá trị quyền sử dụng đất, giá trị tài sản tính lệ phí = Diện tích đất, số lượng tài sản ghi trong hợp đồng, giao dịch (x) Giá đất, giá tài sản do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định.

\* Mức thu lệ phí chứng thực hợp đồng, giao dịch không theo giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch được quy định như sau:

Số TT	Loại việc	Mức thu (đồng/trường hợp)
1	Chứng thực hợp đồng chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp	40.000
2	Chứng thực hợp đồng bán đấu giá bất động sản	100.000
3	Chứng thực hợp đồng bảo lãnh	100.000
4	Chứng thực hợp đồng uỷ quyền	40.000
5	Chứng thực giấy uỷ quyền	20.000

\* Mức thu lệ phí chứng thực hợp đồng, giao dịch liên quan đến động sản (tài sản dưới 50 triệu đồng) là: 40.000 đồng/trường hợp.

7.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

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

7.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- 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;

- Thông tư liên tịch số 62/2013/TTLT-BTC-BTP ngày 13/5/2013 của liên Bộ Tài chính, Tư pháp hướng dẫn về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí chứng thực hợp đồng, giao dịch;

- Quyết định số 1136/QĐ-BTP ngày 22/6/2015 của Bộ Tư pháp về việc công bố TTHC mới ban hành, bị hủy bỏ, bãi bỏ trong lĩnh vực chứng thực thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.

## 8. Thủ tục chứng thực di chúc

### 8.1. Trình tự thực hiện

- + Người yêu cầu chứng thực nộp 01 bộ hồ sơ yêu cầu chứng thực.
- + Người thực hiện chứng thực kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu chứng thực, nếu đầy đủ, tại thời điểm chứng thực người lập di chúc tự nguyện, minh mẫn và nhận thức, làm chủ được hành vi của mình thì thực hiện chứng thực.
- + Người lập di chúc phải ký trước mặt người thực hiện chứng thực.
- + Trường hợp người yêu cầu chứng thực không ký được thì phải điểm chỉ; nếu người đó không đọc được, không nghe được, không ký, không điểm chỉ được thì phải có 02 (hai) người làm chứng. Người làm chứng phải có đủ năng lực hành vi dân sự và không có quyền, lợi ích hoặc nghĩa vụ liên quan đến giao dịch.
- + Người thực hiện chứng thực ghi lời chứng theo mẫu quy định; ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu của cơ quan thực hiện chứng thực và ghi vào sổ chứng thực. Đối với di chúc có từ 02 (hai) trang trở lên, thì từng trang phải được đánh số thứ tự, có chữ ký của người yêu cầu chứng thực và người thực hiện chứng thực; số lượng trang và lời chứng được ghi tại trang cuối của di chúc. Trường hợp di chúc có từ 02 (hai) tờ trở lên thì phải đóng dấu giáp lai.
- + Trường hợp phải phiên dịch thì người phiên dịch có trách nhiệm dịch đầy đủ, chính xác nội dung của di chúc, nội dung lời chứng cho người yêu cầu chứng thực và ký vào từng trang di chúc với tư cách là người phiên dịch.

**8.2. Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại UBND cấp xã.

### 8.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

#### a) Thành phần hồ sơ:

Người yêu cầu chứng thực nộp 01 (một) bộ hồ sơ yêu cầu chứng thực, gồm các giấy tờ sau đây:

- + Dự thảo di chúc;
- + Bản sao Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng của người yêu cầu chứng thực (xuất trình kèm theo bản chính để đối chiếu);
- + 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; trừ trường hợp người lập di chúc đang bị cái chết đe dọa đến tính mạng (xuất trình kèm theo bản chính để đối chiếu).

#### b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

### 8.4. Thời hạn giải quyết:

Không quá 02 (hai) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ yêu cầu chứng thực hoặc có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực.

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

**8.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Ủy ban nhân dân cấp xã.

**8.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Di chúc được chứng thực.

**8.8. Lệ phí:** 40.000 đồng.



**8.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

**8.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.

**8.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- 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;
- Thông tư liên tịch số 62/2013/TTLT-BTC-BTP ngày 13/5/2013 của liên Bộ Tài chính, Tư pháp hướng dẫn về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí chứng thực hợp đồng, giao dịch;
- Quyết định số 1136/QĐ-BTP ngày 22/6/2015 của Bộ Tư pháp về việc công bố TTHC mới ban hành, bị hủy bỏ, bãi bỏ trong lĩnh vực chứng thực thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.

**9. Thủ tục chứng thực văn bản từ chối nhận di sản**

**9.1. Trình tự thực hiện**

- + Người yêu cầu chứng thực nộp 01 bộ hồ sơ yêu cầu chứng thực.
- + Người thực hiện chứng thực kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu chứng thực, nếu đầy đủ, tại thời điểm chứng thực người từ chối nhận di sản tự nguyện, minh mẫn và nhận thức, làm chủ được hành vi của mình thì thực hiện chứng thực
- + Người từ chối nhận di sản ký trước mặt người thực hiện chứng thực.
- + Trường hợp người yêu cầu chứng thực không ký được thì phải điểm chỉ; nếu người đó không đọc được, không nghe được, không ký, không điểm chỉ được thì phải có 02 (hai) người làm chứng. Người làm chứng phải có đủ năng lực hành vi dân sự và không có quyền, lợi ích hoặc nghĩa vụ liên quan đến giao dịch.
- + Người thực hiện chứng thực ghi lời chứng theo mẫu quy định; ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu của cơ quan thực hiện chứng thực và ghi vào sổ chứng thực. Đối với văn bản từ chối có từ 02 (hai) trang trở lên, thì từng trang phải được đánh số thứ tự, có chữ ký của người yêu cầu chứng thực và người thực hiện chứng thực; số lượng trang và lời chứng được ghi tại trang cuối của văn bản từ chối nhận di sản. Trường hợp văn bản từ chối nhận di sản có từ 02 (hai) tờ trở lên thì phải đóng dấu giáp lai.
- + Trường hợp phải phiên dịch thì người phiên dịch có trách nhiệm dịch đầy đủ, chính xác nội dung của văn bản từ chối nhận di sản, nội dung lời chứng cho người yêu cầu chứng thực và ký vào từng trang văn bản từ chối nhận di sản với tư cách là người phiên dịch.

**9.2. Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại UBND cấp xã.

**9.3. Thành phần, số lượng hồ sơ**

a) Thành phần hồ sơ:

- Người yêu cầu chứng thực nộp 01 (một) bộ hồ sơ yêu cầu chứng thực, gồm các giấy tờ sau đây:
  - + Dự thảo văn bản từ chối nhận di sản;
  - + Bản sao Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng của người yêu cầu chứng thực (xuất trình kèm theo bản chính để đối chiếu);



+ 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 kèm theo bản chính để đối chiếu).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

#### **9.4. Thời hạn giải quyết**

Không quá 02 (hai) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ yêu cầu chứng thực hoặc có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực.

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

**9.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Ủy ban nhân dân cấp xã.

**9.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Văn bản từ chối nhận di sản được chứng thực.

**9.8. Lệ phí:** 20.000 đồng.

**9.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

**9.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.

**9.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

- 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;

- Thông tư liên tịch số 62/2013/TTLT-BTC-BTP ngày 13/5/2013 của liên Bộ Tài chính, Tư pháp hướng dẫn về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí chứng thực hợp đồng, giao dịch;

- Quyết định số 1136/QĐ-BTP ngày 22/6/2015 của Bộ Tư pháp về việc công bố TTHC mới ban hành, bị hủy bỏ, bãi bỏ trong lĩnh vực chứng thực thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.

**10. Thủ tục chứng thực văn bản thỏa thuận phân chia di sản mà di sản là động sản, quyền sử dụng đất, nhà ở**

#### **10.1. Trình tự thực hiện**

+ Người yêu cầu chứng thực nộp 01 bộ hồ sơ yêu cầu chứng thực.

+ Người thực hiện chứng thực kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu chứng thực, nếu đầy đủ, tại thời điểm chứng thực các bên tham gia thỏa thuận phân chia di sản tự nguyện, minh mẫn và nhận thức, làm chủ được hành vi của mình thì thực hiện chứng thực.

+ Các bên tham gia thỏa thuận phân chia di sản phải ký trước mặt người thực hiện chứng thực.

+ Trường hợp người yêu cầu chứng thực không ký được thì phải điểm chỉ; nếu người đó không đọc được, không nghe được, không ký, không điểm chỉ được thì phải có 02 (hai) người làm chứng. Người làm chứng phải có đủ năng lực hành vi dân sự và không có quyền, lợi ích hoặc nghĩa vụ liên quan đến giao dịch.

+ Người thực hiện chứng thực ghi lời chứng theo mẫu quy định; ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu của cơ quan thực hiện chứng thực và ghi vào sổ chứng thực. Đối với văn bản thỏa thuận có từ 02 (hai) trang trở lên, thì từng trang phải được

đánh số thứ tự, có chữ ký của người yêu cầu chứng thực và người thực hiện chứng thực; số lượng trang và lời chứng được ghi tại trang cuối của văn bản thỏa thuận. Trường hợp văn bản thỏa thuận có từ 02 (hai) tờ trở lên thì phải đóng dấu giáp lai.

+ Trường hợp phải phiên dịch thì người phiên dịch có trách nhiệm dịch đầy đủ, chính xác nội dung của văn bản thỏa thuận nội dung lời chứng cho người yêu cầu chứng thực và ký vào từng trang văn bản thỏa thuận với tư cách là người phiên dịch.

**10.2. Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại UBND cấp xã.

**10.3. Thành phần, số lượng hồ sơ**

a) Thành phần hồ sơ:

Người yêu cầu chứng thực nộp 01 (một) bộ hồ sơ yêu cầu chứng thực, gồm các giấy tờ sau đây:

+ Dự thảo văn bản thỏa thuận phân chia di sản;

+ Bản sao Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng của người yêu cầu chứng thực (xuất trình kèm theo bản chính để đối chiếu);

+ 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 kèm theo bản chính để đối chiếu).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**10.4. Thời hạn giải quyết:**

Không quá 02 (hai) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ yêu cầu chứng thực hoặc có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực.

**10.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức.

**10.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Ủy ban nhân dân cấp xã.

**10.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Văn bản thỏa thuận phân chia di sản được chứng thực.

**10.8. Lệ phí**

+ Lệ phí chứng thực văn bản thỏa thuận phân chia di sản mà di sản liên quan đến bất động sản (tính trên giá trị tài sản):

Số TT	Giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch	Mức thu (đồng/trường hợp)
1	Dưới 50 triệu đồng	50.000
2	Từ 50 triệu đồng đến 100 triệu đồng	100.000
3	Từ trên 100 triệu đồng đến 500 triệu đồng	300.000
4	Từ trên 500 triệu đồng đến 1 tỷ đồng	500.000
5	Từ trên 1 tỷ đồng đến 2 tỷ đồng	1.000.000
6	Từ trên 2 tỷ đồng đến 3 tỷ đồng	1.200.000
7	Từ trên 3 tỷ đồng đến 4 tỷ đồng	1.500.000

8	Từ trên 4 tỷ đồng đến 5 tỷ đồng	2.000.000
9	Từ trên 5 tỷ đồng đến 10 tỷ đồng	2.500.000
10	Trên 10 tỷ đồng	3.000.000

+ Lệ phí chứng thực văn bản thỏa thuận phân chia di sản mà di sản là động sản: 40.000đ/trường hợp.

**10.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

**10.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.

**10.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

- 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;

- Thông tư liên tịch số 62/2013/TTLT-BTC-BTP ngày 13/5/2013 của liên Bộ Tài chính, Tư pháp hướng dẫn về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí chứng thực hợp đồng, giao dịch;

- Quyết định số 1136/QĐ-BTP ngày 22/6/2015 của Bộ Tư pháp về việc công bố TTHC mới ban hành, bị hủy bỏ, bãi bỏ trong lĩnh vực chứng thực thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.

**11. Thủ tục chứng thực văn bản khai nhận di sản mà di sản là động sản, quyền sửa dụng đất, nhà ở**

**11.1. Trình tự thực hiện**

+ Người yêu cầu chứng thực nộp 01 bộ hồ sơ yêu cầu chứng thực.

+ Người thực hiện chứng thực kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu chứng thực, nếu đầy đủ, tại thời điểm chứng thực các bên tham gia văn bản khai nhận di sản tự nguyện, minh mẫn và nhận thức, làm chủ được hành vi của mình thì thực hiện chứng thực.

+ Các bên tham gia khai nhận di sản phải ký trước mặt người thực hiện chứng thực.

+ Trường hợp người yêu cầu chứng thực không ký được thì phải điếm chỉ; nếu người đó không đọc được, không nghe được, không ký, không điếm chỉ được thì phải có 02 (hai) người làm chứng. Người làm chứng phải có đủ năng lực hành vi dân sự và không có quyền, lợi ích hoặc nghĩa vụ liên quan đến giao dịch.

+ Người thực hiện chứng thực ghi lời chứng theo mẫu quy định; ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu của cơ quan thực hiện chứng thực và ghi vào sổ chứng thực. Đối với văn bản khai nhận có từ 02 (hai) trang trở lên, thì từng trang phải được đánh số thứ tự, có chữ ký của người yêu cầu chứng thực và người thực hiện chứng thực; số lượng trang và lời chứng được ghi tại trang cuối của văn bản khai nhận di sản. Trường hợp văn bản khai nhận có từ 02 (hai) tờ trở lên thì phải đóng dấu giáp lai.

+ Trường hợp phải phiên dịch thì người phiên dịch có trách nhiệm dịch đầy đủ, chính xác nội dung của văn bản khai nhận di sản, nội dung lời chứng

cho người yêu cầu chứng thực và ký vào từng trang văn bản khai nhận với tư cách là người phiên dịch.

**11.2. Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại UBND cấp xã.

**11.3. Thành phần, số lượng hồ sơ**

a) Thành phần hồ sơ:

Người yêu cầu chứng thực nộp 01 (một) bộ hồ sơ yêu cầu chứng thực, gồm các giấy tờ sau đây:

+ Dự thảo văn bản khai nhận di sản;

+ Bản sao Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng của người yêu cầu chứng thực (xuất trình kèm theo bản chính để đối chiếu);

+ 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 văn bản khai nhận di sản liên quan đến tài sản đó (xuất trình kèm theo bản chính để đối chiếu).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**11.4. Thời hạn giải quyết**

Không quá 02 (hai) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ yêu cầu chứng thực hoặc có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực.

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

**11.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Ủy ban nhân dân cấp xã.

**11.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Văn bản khai nhận di sản được chứng thực.

**11.8. Lệ phí**

+ Lệ phí chứng thực văn bản khai nhận di sản mà di sản liên quan đến bất động sản (tính trên giá trị tài sản):

Số TT	Giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch	Mức thu (đồng/trường hợp)
1	Dưới 50 triệu đồng	50.000
2	Từ 50 triệu đồng đến 100 triệu đồng	100.000
3	Từ trên 100 triệu đồng đến 500 triệu đồng	300.000
4	Từ trên 500 triệu đồng đến 1 tỷ đồng	500.000
5	Từ trên 1 tỷ đồng đến 2 tỷ đồng	1.000.000
6	Từ trên 2 tỷ đồng đến 3 tỷ đồng	1.200.000
7	Từ trên 3 tỷ đồng đến 4 tỷ đồng	1.500.000
8	Từ trên 4 tỷ đồng đến 5 tỷ đồng	2.000.000
9	Từ trên 5 tỷ đồng đến 10 tỷ đồng	2.500.000
10	Trên 10 tỷ đồng	3.000.000



+ Lệ phí chứng thực văn bản khai nhận di sản mà di sản là động sản: 40.000đ/trường hợp.

11.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

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

11.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính

- 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;

- Thông tư liên tịch số 62/2013/TTLT-BTC-BTP ngày 13/5/2013 của liên Bộ Tài chính, Tư pháp hướng dẫn về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí chứng thực hợp đồng, giao dịch;

- Quyết định số 1136/QĐ-BTP ngày 22/6/2015 của Bộ Tư pháp về việc công bố TTHC mới ban hành, bị hủy bỏ, bãi bỏ trong lĩnh vực chứng thực thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.

#### IV. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA TỔ CHỨC HÀNH NGHỀ CÔNG CHỨNG

1. Thủ tục chứng thực bản sao từ bản chính giấy tờ, văn bản do cơ quan tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam; cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài; cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam liên kết với cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài cấp hoặc chứng nhận

##### 1.1. Trình tự thực hiện

+ Người yêu cầu chứng thực phải xuất trình bản chính giấy tờ, văn bản làm cơ sở để chứng thực bản sao và bản sao cần chứng thực;

Trong trường hợp bản chính giấy tờ văn bản do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài cấp, công chứng hoặc chứng nhận thì phải được hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật trước khi yêu cầu chứng thực bản sao; trừ trường hợp được miễn hợp pháp hóa lãnh sự theo điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên hoặc theo nguyên tắc có đi, có lại;

+ Trường hợp người yêu cầu chứng thực chỉ xuất trình bản chính thì công chứng viên tiến hành chụp từ bản chính để thực hiện chứng thực, trừ trường hợp tổ chức hành nghề công chứng không có phương tiện để chụp;

+ Người thực hiện chứng thực kiểm tra bản chính, đối chiếu với bản sao, nếu nội dung bản sao đúng với bản chính, bản chính giấy tờ, văn bản không thuộc các trường hợp bản chính giấy tờ, văn bản không được dùng làm cơ sở để chứng thực bản sao thì thực hiện chứng thực như sau:

. Ghi đầy đủ lời chứng chứng thực bản sao từ bản chính theo mẫu quy định;

. Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu của tổ chức hành nghề công chứng thực hiện chứng thực và ghi vào sổ chứng thực.

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

Mỗi bản sao được chứng thực từ một bản chính giấy tờ, văn bản hoặc nhiều bản sao được chứng thực từ một bản chính giấy tờ, văn bản trong cùng một thời điểm được ghi một số chứng thực.

+ Người yêu cầu chứng thực nhận kết quả tại nơi nộp hồ sơ.

**1.2. Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại tổ chức hành nghề công chứng.

**1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ**

a) Thành phần hồ sơ: Bản chính giấy tờ, văn bản làm cơ sở để chứng thực bản sao và bản sao cần chứng thực. Trường hợp người yêu cầu chứng thực chỉ xuất trình bản chính thì cơ quan, tổ chức tiến hành chụp từ bản chính để thực hiện chứng thực, trừ trường hợp cơ quan, tổ chức không có phương tiện để chụp.

b) Số lượng hồ sơ: Không quy định.

**1.4. Thời hạn giải quyết:**

Trong ngày cơ quan, tổ chức tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ. Đối với trường hợp cùng một lúc yêu cầu chứng thực bản sao từ nhiều loại bản chính giấy tờ, văn bản; bản chính có nhiều trang; yêu cầu số lượng nhiều bản sao; nội dung giấy tờ, văn bản phức tạp khó kiểm tra, đối chiếu mà cơ quan, tổ chức thực hiện chứng thực không thể đáp ứng được thời hạn quy định nêu trên thì thời hạn chứng thực được kéo dài thêm không quá 02 (hai) ngày làm việc hoặc có thể dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực.

**1.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức.

**1.6. Cơ quan thực hiện TTHC:** Tổ chức hành nghề công chứng.

**1.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Bản sao được chứng thực từ bản chính.

**1.8. Lệ phí:** Không quá 2.000 đồng/trang; từ trang thứ 3 trở lên thì mỗi trang thu không quá 1.000 đồng/trang, tối đa thu không quá 100.000 đồng/bản.

**1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

**1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Bản chính giấy tờ, văn bản cần chứng thực.

Bản chính giấy tờ, văn bản không được dùng làm cơ sở để chứng thực bản sao:

+ Bản chính bị tẩy xóa, sửa chữa, thêm, bớt nội dung không hợp lệ.

+ Bản chính bị hư hỏng, cũ nát, không xác định được nội dung.

+ Bản chính đóng dấu mặt của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền hoặc không đóng dấu mặt nhưng ghi rõ không được sao chụp.

+ Bản chính có nội dung trái pháp luật, đạo đức xã hội; tuyên truyền, kích động chiến tranh, chống chế độ xã hội chủ nghĩa Việt Nam; xuyên tạc lịch sử của dân tộc Việt Nam; xúc phạm danh dự, nhân phẩm, uy tín của cá nhân, tổ chức; vi phạm quyền công dân.

+ Bản chính do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài cấp, công chứng hoặc chứng nhận chưa được hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật trước khi yêu cầu chứng thực bản sao.

+ Giấy tờ, văn bản do cá nhân tự lập nhưng không có xác nhận và đóng dấu của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền.

### **1.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

- Luật Công chứng năm 2014;

- 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.

- Thông tư liên tịch số 92/2008/TTLT-BTC-BTP hướng dẫn về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí cấp bản sao, lệ phí chứng thực.

- Quyết định số 1136/QĐ-BTP ngày 22/6/2015 của Bộ Tư pháp về việc công bố TTHC mới ban hành, bị hủy bỏ, bãi bỏ trong lĩnh vực chứng thực thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp;

**2. Thủ tục chứng thực chữ ký trong các giấy tờ, văn bản (áp dụng cho cả trường hợp chứng thực điểm chỉ và trường hợp người yêu cầu chứng thực không thể ký, không thể điểm chỉ được)**

#### **2.1. Trình tự thực hiện**

+ Người yêu cầu chứng thực chữ ký/điểm chỉ/không thể ký, không thể điểm chỉ được phải xuất trình các giấy tờ phục vụ việc chứng thực chữ ký.

+ Người thực hiện chứng thực kiểm tra giấy tờ yêu cầu chứng thực, nếu thấy đủ giấy tờ theo quy định, tại thời điểm chứng thực, 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 thì yêu cầu người yêu cầu chứng thực ký/điểm chỉ trước mặt và 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 tổ chức hành nghề công chứng 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.

#### **2.2. Cách thức thực hiện:**

Nộp hồ sơ trực tiếp tại tổ chức hành nghề công chứng hoặc ngoài trụ sở của tổ chức hành nghề công chứng 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.

#### **2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ**

a) Thành phần hồ sơ:

+ Bản chính hoặc bản sao có chứng thực Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng;

+ Giấy tờ, văn bản mà mình sẽ ký/điểm chỉ;

+ Người yêu cầu chứng thực nhận kết quả tại nơi nộp hồ sơ.



b) Số lượng hồ sơ: Ngoài số lượng giấy tờ, văn bản người yêu cầu chứng thực muốn thực hiện, phải nộp thêm một bản cho Tổ chức hành nghề công chứng để làm hồ sơ lưu.

**2.4. Thời hạn thực hiện yêu cầu chứng thực:** Trong ngày tổ chức hành nghề công chứng tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ.

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

**2.6. Cơ quan thực hiện TTHC:** Tổ chức hành nghề công chứng.

**2.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy tờ, văn bản được chứng thực chữ ký/điểm chỉ.

**2.8. Lệ phí:** 10.000 đồng/trường hợp.

**2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

**2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính**

Trường hợp không được chứng thực chữ ký:

+ Tại thời điểm chứng thực, người yêu cầu chứng thực chữ ký không nhân 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.

+ Giấy tờ, văn bản mà người yêu cầu chứng thực ký vào có nội dung trái pháp luật, đạo đức xã hội; tuyên truyền, kích động chiến tranh, chống chế độ XHCN Việt Nam; xuyên tạc lịch sử của dân tộc Việt Nam; xúc phạm danh dự nhân phẩm, uy tín của cá nhân, tổ chức, vi phạm quyền công dân.

+ Giấy tờ, văn bản mà người yêu cầu chứng thực ký vào có nội dung quy định tại Khoản 4 Điều 22 của Nghị định này.

+ Giấy tờ, văn bản có nội dung là hợp đồng, giao dịch, trừ các trường hợp quy định tại Điểm d Khoản 4 Điều 24 của Nghị định này hoặc trường hợp pháp luật có quy định khác.

**2.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**

- Luật Công chứng năm 2014;

- 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.

- Thông tư liên tịch số 92/2008/TTLT-BTC-BTP ngày 17/10/2008 của liên Bộ Tài chính, Tư pháp hướng dẫn về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí cấp bản sao, lệ phí chứng thực;

- Quyết định số 1136/QĐ-BTP ngày 22/6/2015 của Bộ Tư pháp về việc công bố TTHC mới ban hành, bị hủy bỏ, bãi bỏ trong lĩnh vực chứng thực thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp./.