

Số: /2024/QĐ-UBND

Bình Định, ngày tháng năm 2024

DỰ THẢO

QUYẾT ĐỊNH

**Quy định về đặc điểm kinh tế - kỹ thuật của dịch vụ theo yêu cầu
liên quan đến việc công chứng trên địa bàn tỉnh Bình Định**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BÌNH ĐỊNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày ngày 19 tháng 6 năm 2015,
Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính
quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 22 tháng 6 năm 2015;
Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật
ngày 18 tháng 6 năm 2020;

Căn cứ Luật Công chứng ngày 20 tháng 6 năm 2014;

Căn cứ Luật Giá ngày 19 tháng 6 năm 2023;

Căn cứ Nghị định số 29/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2015 của Chính phủ
quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Công chứng;

Căn cứ Nghị định số 85/2024/NĐ-CP ngày 10 tháng 7 năm 2024 của Chính phủ
quy định chi tiết một số điều của Luật Giá;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số /TTr-STP ngày
tháng năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy định này quy định về đặc điểm kinh tế - kỹ thuật của dịch vụ theo yêu cầu
liên quan đến việc công chứng trên địa bàn tỉnh Bình Định, bao gồm: Soạn thảo hoặc
kiểm tra, chỉnh sửa hợp đồng giao dịch liên quan đến việc công chứng; đánh máy, in

văn bản; sao chụp giấy tờ, văn bản; dịch giấy tờ, văn bản; sao lục hồ sơ lưu trữ công chứng và các việc khác có liên quan đến việc công chứng.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

1. Các tổ chức hành nghề công chứng trên địa bàn tỉnh Bình Định.
2. Người yêu cầu công chứng.
3. Các tổ chức, cá nhân khác có liên quan.

Điều 3. Các dịch vụ liên quan đến việc công chứng

1. Soạn thảo hoặc kiểm tra, chỉnh sửa hợp đồng, giao dịch liên quan đến việc công chứng.
2. Đánh máy, in văn bản.
3. Sao chụp giấy tờ, văn bản.
4. Dịch giấy tờ, văn bản.
5. Sao lục hồ sơ lưu trữ công chứng.
6. Các việc khác có liên quan đến việc công chứng.

Điều 4. Đặc điểm kinh tế - kỹ thuật đối với soạn thảo hoặc kiểm tra, chỉnh sửa hợp đồng, giao dịch công chứng

1. Soạn thảo hợp đồng, giao dịch là việc tổ chức hành nghề công chứng tạo ra dự thảo hợp đồng, giao dịch để ghi nhận thỏa thuận và điều khoản giữa các bên tham gia hợp đồng, giao dịch, đảm bảo phù hợp với pháp luật, không trái đạo đức xã hội, đối tượng của hợp đồng, giao dịch phù hợp với quy định của pháp luật theo yêu cầu của người yêu cầu công chứng.

2. Kiểm tra, chỉnh sửa hợp đồng, giao dịch là việc các tổ chức hành nghề công chứng kiểm tra nội dung của dự thảo hợp đồng, giao dịch do người yêu cầu công chứng tự soạn thảo; chỉnh sửa những nội dung trong dự thảo hợp đồng, giao dịch đảm bảo phù hợp với pháp luật, không trái đạo đức xã hội, đối tượng của hợp đồng, giao dịch phù hợp với quy định của pháp luật theo yêu cầu của người yêu cầu công chứng.

3. Soạn thảo hoặc kiểm tra, chỉnh sửa hợp đồng, giao dịch liên quan đến việc công chứng bao gồm các loại chi tiết sau:

- a) Hợp đồng mua bán, tặng cho, chia tách, chuyển đổi nhà, đất (và các loại tài sản khác);
- b) Hợp đồng thế chấp, cầm cố, bảo lãnh, góp vốn;
- c) Hợp đồng cho thuê, mượn tài sản, vay;

- d) Hợp đồng kinh tế, thương mại, đầu tư, kinh doanh;
- e) Hợp đồng uỷ quyền;
- g) Văn bản sửa đổi, bổ sung phụ lục hợp đồng;
- h) Văn bản huỷ, chấm dứt hợp đồng giao dịch;
- i) Văn bản phân chia tài sản; cam đoan, thoả thuận về tài sản, văn bản chuyển nhượng hợp đồng;
- k) Văn bản thoả thuận phân chia di sản, văn bản khai nhận thừa kế, văn bản từ chối nhận di sản;
- l) Di chúc;
- m) Các loại hợp đồng, văn bản công chứng khác.

Điều 5. Đặc điểm kinh tế - kỹ thuật đối với đánh máy, in văn bản

1. Đánh máy văn bản liên quan đến việc công chứng là việc tổ chức hành nghề công chứng thực hiện nhập văn bản đã có sẵn vào máy tính, do người yêu cầu công chứng cung cấp, chỉnh sửa hình thức văn bản và in theo yêu cầu của người yêu cầu công chứng.

2. Việc đánh máy văn bản phải có nội dung liên quan đến việc công chứng. Tổ chức hành nghề công chứng phải chịu trách nhiệm về tính chính xác của nội dung văn bản theo đúng mẫu người yêu cầu công chứng cung cấp, trong trường hợp phát hiện sai sót trong văn bản được cung cấp, phải trao đổi và được sự đồng ý của người yêu cầu công chứng. Tổ chức hành nghề công chứng có quyền từ chối trong trường hợp văn bản được cung cấp không liên quan đến việc công chứng.

3. Văn bản đã đánh máy được trình bày trên khổ giấy A4, tính theo trang, phông chữ tiếng Việt Times New Roman, bộ mã ký tự Unicode theo Tiêu chuẩn Việt Nam TCVN 6909:2001, màu đen. Cỡ chữ và kiểu chữ theo quy định cụ thể cho từng yếu tố thể thức.

4. Thể thức, kỹ thuật trình bày văn bản được thực hiện theo quy định của pháp luật.

Điều 6. Đặc điểm kinh tế - kỹ thuật đối với sao chụp giấy tờ, văn bản liên quan đến việc công chứng

1. Sao chụp giấy tờ, văn bản liên quan đến việc công chứng là việc tổ chức hành nghề công chứng thực hiện sao chụp toàn bộ nội dung văn bản bằng máy photocopy từ bản giấy sang bản giấy, tạo ra các bản sao giống với bản chính.

2. Sao chụp giấy tờ, văn bản được tính theo trang của văn bản gốc. Các giấy tờ, văn bản được yêu cầu sao chụp phải là những giấy tờ liên quan đến khoản 3 Điều 4 Quy định này.

Điều 7. Đặc điểm kinh tế - kỹ thuật đối với dịch giấy tờ, văn bản

1. Dịch giấy tờ, văn bản là việc người phiên dịch thực hiện dịch giấy tờ, văn bản từ tiếng Việt sang tiếng nước ngoài hoặc từ tiếng nước ngoài sang tiếng Việt để công chứng.

2. Bản dịch chỉ được chấp nhận công chứng khi được dịch bởi người phiên dịch là cộng tác viên dịch thuật của tổ chức hành nghề công chứng. Người phiên dịch phải ký vào từng trang của bản dịch và phải chịu trách nhiệm đối với tổ chức hành nghề công chứng về tính chính xác, phù hợp của nội dung bản dịch do mình thực hiện.

3. Văn bản dịch thuật có nhiều thuật ngữ chuyên ngành, đòi hỏi sự chính xác cao hoặc có tính chất đặc biệt sẽ có mức phí cao hơn so với văn bản thông thường và dễ hiểu.

Điều 8. Đặc điểm kinh tế - kỹ thuật đối với sao lục hồ sơ lưu trữ công chứng

1. Sao lục hồ sơ lưu trữ công chứng là việc tổ chức hành nghề công chứng sao chụp toàn bộ, đầy đủ, chính xác các giấy tờ, văn bản liên quan đến hồ sơ công chứng được lưu trữ.

2. Việc sao lục hồ sơ lưu trữ công chứng được thực hiện theo yêu cầu của các bên tham gia hợp đồng, giao dịch, người có quyền, nghĩa vụ liên quan đến hợp đồng, giao dịch đã được công chứng.

3. Việc sao lục hồ sơ lưu trữ công chứng do tổ chức hành nghề công chứng đang lưu trữ bản chính hồ sơ công chứng đó thực hiện.

Điều 9. Điều khoản thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực từ ngày tháng ... năm 202... và bãi bỏ Quyết định số 15/2016/QĐ-UBND ngày 28 tháng 01 năm 2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Định ban hành Quy định mức trần thù lao công chứng đối với các tổ chức hành nghề công chứng trên địa bàn tỉnh Bình Định, trừ quy định tại khoản 2 Điều này.

2. Trong thời gian Ủy ban nhân dân tỉnh chưa ban hành định giá tối đa đối với dịch vụ theo yêu cầu liên quan đến việc công chứng trên địa bàn tỉnh Bình Định, các tổ chức hành nghề công chứng thực hiện theo Quyết định số 15/2016/QĐ-UBND.

3. Căn cứ đặc điểm kinh tế-kỹ thuật của dịch vụ theo yêu cầu liên quan đến việc công chứng trên địa bàn tỉnh được quy định tại Quyết định này, Sở Tư pháp chủ trì, phối hợp với Sở Tài chính, cơ quan tổ chức có liên quan hướng dẫn các tổ chức hành

ngành công chứng xây dựng phương án giá đối với dịch vụ theo yêu cầu liên quan đến việc công chứng; tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành định giá tối đa đối với các dịch vụ liên quan đến việc công chứng trên địa bàn tỉnh đảm bảo trình tự, thủ tục theo quy định.

Điều 10. Tổ chức thực hiện

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các Sở: Tư pháp, Tài chính; Cục trưởng Cục thuế tỉnh; các tổ chức hành nghề công chứng và các tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Tư pháp, Bộ Tài chính;
- Cục KTVBQPPL - BTP;
- TT. Tỉnh ủy; TT. HĐND tỉnh;
- Đoàn ĐBQH tỉnh;
- CT, các PCT.UBND tỉnh;
- Ủy ban MTTQVN tỉnh;
- LĐ VPUBND tỉnh;
- TT CB-TH;
- Lưu: VT, K.....

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH