Ký bởi: ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KHÁNH HÒA
Email: ubnd@khanhhoa.gov.vn
Cơ quan: ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KHÁNH HÒA
Ngày ký: 28-04-2025 10:02:00 +07:00

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KHÁNH HÒA	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập – Tự do – Hạnh phúc
Số: 28 /2025/QĐ-UBND	*Khánh Hòa, ngày 26 tháng 4 năm 2025*

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Quy định đặc điểm kinh tế - kỹ thuật của Dịch vụ theo yêu cầu liên quan đến việc công chứng trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KHÁNH HÒA

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/02/2025;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 19/02/205;

Căn cứ Luật Công chứng ngày 20/6/2014;

Căn cứ Luật Giá ngày 19/6/2023;

Căn cứ Nghị định số 29/2015/NĐ-CP ngày 15/3/2015 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 10/7/2024 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 749/TTr-STP ngày 28/3/năm 2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định đặc điểm kinh tế - kỹ thuật của Dịch vụ theo yêu cầu liên quan đến việc công chứng trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 26 /4/2025.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Tư pháp; Chủ tịch Hội Công chứng viên tỉnh, các tổ chức hành nghề công chứng trên địa bàn tỉnh và các tổ chức, cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:
- Như Điều 3 (để thực hiện);
- Ủy ban Thường vụ Quốc hội (báo cáo);
- Văn phòng Chính phủ (báo cáo);
- Cục Kiểm tra VBQPPL - Bộ Tư pháp (báo cáo);
- Vụ Pháp chế - Bộ Tài chính (báo cáo);
- Thường trực Tỉnh ủy (báo cáo);
- Thường trực HĐND tỉnh (báo cáo);
- Đoàn Đại biểu quốc hội tỉnh;
- Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh;
- Chủ tịch và các PCT UBND tỉnh;
- Các Ban HĐND tỉnh;
- Báo Khánh Hòa, Đài PT&TH Khánh Hòa;
- Trung tâm Công báo và Cổng TTĐT Khánh Hòa;
- Lưu: VT, NL, NgM. 13

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Nguyễn Tấn Tuân

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH KHÁNH HÒA	CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

QUY ĐỊNH

Đặc điểm kinh tế - kỹ thuật của Dịch vụ theo yêu cầu liên quan đến việc công chứng trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa

(Kèm theo Quyết định số 28 /2025/QĐ-UBND ngày 26 tháng 11 năm 2025 của Ủy ban nhân dân tỉnh Khánh Hòa)

Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG

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 Khánh Hòa.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Quy định này áp dụng đối với:

- Các tổ chức hành nghề công chứng trên địa bàn tỉnh Khánh Hòa;
- Người yêu cầu công chứng;
- Các tổ chức, cơ quan, đơn vị, cá nhân có liên quan.

Chương II
ĐẶC ĐIỂM KINH TẾ - KỸ THUẬT CỦA DỊCH VỤ THEO YÊU CẦU LIÊN QUAN ĐẾN VIỆC CÔNG CHỨNG

Điều 3. Dịch vụ theo yêu cầu liên quan đến việc công chứng

Dịch vụ liên quan đến việc công chứng bao gồm:

1. Soạn thảo hợp đồng, giao dịch.
2. Đánh máy và in giấy tờ, văn bản.
3. Sao chụp giấy tờ, văn bản.
4. Dịch giấy tờ, văn bản.

Điều 4. Đặc điểm kinh tế - kỹ thuật đối với soạn thảo hợp đồng, giao dịch

1. Soạn thảo hợp đồng, giao dịch là quá trình tổ chức hành nghề công chứng biên soạn và tạo lập dự thảo hợp đồng, giao dịch nhằm ghi nhận các thỏa thuận, quyền và nghĩa vụ của các bên tham gia vào hợp đồng, giao dịch, đảm bảo không vi phạm pháp luật, không trái đạo đức xã hội, đối tượng của hợp đồng, giao dịch phù hợp với quy định của pháp luật.

2. Trường hợp hợp đồng, giao dịch đã được người yêu cầu công chứng soạn thảo sẵn, tổ chức hành nghề công chứng kiểm tra, chỉnh sửa điều khoản hợp đồng, giao dịch nhằm đảm bảo nội dung không vi phạm pháp luật, không

trái đạo đức xã hội, đối tượng của hợp đồng, giao dịch phù hợp với quy định của pháp luật.

3. Tổ chức hành nghề công chứng đang hoạt động, có trụ sở; máy tính được cài đặt phần mềm soạn thảo và hiệu đính hay các phần mềm chuyên dụng khác hỗ trợ định dạng, kiểm tra chính tả, ngữ pháp và cấu trúc văn bản; máy in; máy photocoppy, mực in; giấy in và các trang thiết bị cần thiết khác cho việc soạn thảo hợp đồng, giao dịch.

4. Việc soạn thảo hợp đồng, giao dịch được xác định là phức tạp khi có một trong các yếu tố sau:

a) Hợp đồng, giao dịch có từ 3 bên tham gia trở lên;

b) Hợp đồng, giao dịch đối với nhiều tài sản (từ 3 tài sản trở lên);

c) Hợp đồng, giao dịch có từ 05 người trở lên tham gia;

d) Hợp đồng, giao dịch liên quan đến di sản thuộc hàng thừa kế thứ 2, hàng thừa kế thứ 3, thừa kế thế vị hoặc di sản là tài sản ở nhiều nơi;

đ) Hợp đồng, giao dịch ít phổ biến;

e) Hợp đồng, giao dịch phải có người làm chứng, người phiên dịch;

Trường hợp không có một trong những yếu tố nêu trên thì được xác định là đơn giản.

5. Đơn vị tính: Hợp đồng, giao dịch.

6. Hợp đồng, giao dịch do người yêu cầu công chứng yêu cầu soạn thảo bao gồm:

a) Hợp đồng mua bán, chuyển nhượng, tặng cho, đặt cọc chuyển nhượng tài sản;

b) Hợp đồng hủy bỏ, sửa đổi, bổ sung, chấm dứt, thanh lý hợp đồng, giao dịch;

c) Hợp đồng ủy quyền, thuê, thế chấp, cầm cố, bảo lãnh, ký quỹ, ký cược;

d) Hợp đồng vay, mượn tài sản, thế chấp tài sản giữa cá nhân, tổ chức với nhau (không có tổ chức tín dụng tham gia);

đ) Văn bản liên quan đến hôn nhân và gia đình (phân chia tài sản chung, nhập tài sản riêng vào khối tài sản chung, văn bản về chế độ tài sản theo thỏa thuận...);

e) Di chúc;

g) Văn bản khai nhận di sản, thỏa thuận phân chia di sản, văn bản từ chối nhận di sản thừa kế;

h) Giấy ủy quyền;

i) Hợp đồng kinh tế, thương mại, đầu tư kinh doanh, góp vốn, hợp tác kinh doanh;

k) Hợp đồng, giao dịch khác.

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

1. Đánh máy giấy tờ, văn bản là quá trình tổ chức hành nghề công chứng sử dụng các công cụ như máy tính hoặc các phần mềm soạn thảo văn bản để nhập liệu văn bản đã có sẵn do người yêu cầu công chứng cung cấp, chỉnh sửa thể thức và in giấy tờ, văn bản theo yêu cầu của người yêu cầu công chứng.

2. Tổ chức hành nghề công chứng đang hoạt động, có trụ sở; máy tính được cài đặt phần mềm soạn thảo và hiệu đính hay các phần mềm chuyên dụng khác hỗ trợ định dạng, kiểm tra chính tả, ngữ pháp và cấu trúc văn bản; máy in; máy photocoppy; mực in; giấy in và các trang thiết bị cần thiết khác cho việc đánh máy và in giấy tờ, văn bản.

3. Người thực hiện đánh máy và in giấy tờ, văn bản có kiến thức pháp luật, kỹ năng soạn thảo văn bản và khả năng sử dụng thành thạo các công cụ kỹ thuật số, thường xuyên được bồi dưỡng kỹ năng nghiệp vụ, cập nhật kiến thức pháp luật.

4. Giấy tờ, văn bản yêu cầu đánh máy phải có nội dung liên quan đến việc công chứng. Tổ chức hành nghề công chứng có quyền từ chối trong trường hợp giấy tờ, văn bản do người yêu cầu công chứng cung cấp có nội dung không liên quan đến việc công chứng.

5. Giấy tờ, văn bản đánh máy được trình bày trên khổ giấy A4 (210 mm x 297 mm), tính theo trang, được đánh từ số 1, bằng chữ số Ả Rập; định lề trang cách mép trên và mép dưới 20 – 25 mm, cách mép trái 30 – 35 mm, cách mép phải 15 – 20mm; phông chữ tiếng Việt Times New Roman, bộ mã ký tự Unicode theo Tiêu chuẩn Việt Nam TCVN 6909:2021, màu đen; cỡ chữ và kiểu chữ theo quy định cụ thể cho từng yếu tố thể thức.

6. Đơn vị tính: Trang.

Điều 6. Đặc điểm Kinh tế - kỹ thuật đối với sao chụp giấy tờ, văn bản

1. Sao chụp giấy tờ, văn bản là quá trình tổ chức hành nghề công chứng thực hiện sao chụp toàn bộ nội dung giấy tờ, văn bản bằng cách sử dụng các thiết bị như máy Photocopy, máy quét (Scaner), máy chụp ảnh để tạo ra bản sao mà vẫn giữ nguyên nội dung, hình thức của giấy tờ, văn bản gốc.

2. Tổ chức hành nghề công chứng đang hoạt động, có trụ sở, máy photocopy/máy quét (Scaner/máy chụp ảnh, máy in, mực in, giấy in và các trang thiết bị cần thiết khác phục vụ cho việc sao chụp giấy tờ, văn bản).

3. Nhân viên phụ trách việc sao chụp giấy tờ, văn bản có kiến thức và kỹ năng sử dụng các trang thiết bị phục vụ cho việc sao chụp giấy tờ, văn bản.

4. Đơn vị tính: Trang A3/A4.

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

1. Dịch giấy tờ, văn bản là quá trình chuyển đổi nội dung giấy tờ, văn bản từ ngôn ngữ tiếng Việt sang ngôn ngữ khác hoặng từ ngôn ngữ khác sang ngôn ngữ tiếng Việt mà ý nghĩa, thông điệp và nội dung của giấy tờ, văn bản gốc không bị thay đổi.

2. Bản dịch 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. Tổ chức hành nghề công chứng đang hoạt động, có trụ sở, trang thiết bị và nhân sự đảm bảo thực hiện yêu cầu công chứng.

4. Công chứng viên của tổ chức hành nghề công chứng đăng ký hành nghề tại cơ quan có thẩm quyền, không bị đình chỉ hành nghề công chứng hoặc không bị tước quyền sử dụng thẻ công chứng viên.

5. Đơn vị tính: Bản.

Chương III
TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 8. Trách nhiệm của các tổ chức hành nghề công chứng

1. Lập phương án giá dịch vụ theo yêu cầu liên quan đến việc công chứng trên cơ sở đặc điểm kinh tế - kỹ thuật của dịch vụ theo yêu cầu liên quan đến việc công chứng được quy định tại Quy định này.

2. Trong quá trình tổ chức thực hiện nếu có vướng mắc phát sinh thì kịp thời phản ánh về Sở Tư pháp để tổng hợp, đề xuất Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, điều chỉnh cho phù hợp.

Điều 9. Trách nhiệm của Sở Tư pháp

1. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, tổ chức có liên quan thực hiện thẩm định phương án giá dịch vụ theo yêu cầu liên quan đến việc công chứng do các tổ chức hành nghề công chứng xây dựng trên cơ sở đặc điểm kinh tế - kỹ thuật được quy định tại Quy định này.

2. Theo dõi, rà soát, tiếp nhận các kiến nghị phù hợp; kịp thời tổng hợp, tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, điều chỉnh đặc điểm kinh tế - kỹ thuật của dịch vụ theo yêu cầu liên quan đến việc công chứng theo quy định của pháp luật.

3. Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, tổ chức có liên quan hướng dẫn, kiểm tra việc triển khai và tổ chức thực hiện Quy định này./.