

QUYẾT ĐỊNH

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

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Căn cứ Luật Giá ngày 19/6/2023;

Căn cứ Luật Công chứng ngày 26/11/2024;

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 64/TTr-STP ngày 30/5/2025;

Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quyết định quy định đặc điểm kinh tế - kỹ thuật của các dịch vụ theo yêu cầu liên quan đến việc công chứng trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

1. Quyết định này quy định đặc điểm kinh tế - kỹ thuật của các dịch vụ theo yêu cầu liên quan đến việc công chứng trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk theo quy định tại khoản 3 Điều 28 Nghị định số 85/2024/NĐ-CP ngày 10/7/2024 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Giá.

2. Quyết định này áp dụng đối với các tổ chức hành nghề công chứng và các cơ quan, tổ chức, cá nhân liên quan trong việc lập, thẩm định phương án giá đối với các dịch vụ theo yêu cầu liên quan đến việc công chứng trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk.

Điều 2. Đặc điểm kinh tế - kỹ thuật của các dịch vụ theo yêu cầu liên quan đến việc công chứng

Đặc điểm kinh tế - kỹ thuật của các dịch vụ theo yêu cầu liên quan đến việc công chứng trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk quy định tại Phụ lục được ban hành kèm theo Quyết định này.

Điều 3. Tổ chức thực hiện

1. Sở Tư pháp có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị, tổ chức liên quan tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh:

a) Ban hành Quyết định quy định giá tối đa đối với các dịch vụ theo yêu cầu liên quan đến việc công chứng áp dụng đối với các tổ chức hành nghề công chứng trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk theo trình tự, thủ tục quy định.

b) Theo dõi, giám sát việc thực hiện; sửa đổi, bổ sung, thay thế quy định đặc điểm kinh tế - kỹ thuật, giá tối đa đối với các dịch vụ theo yêu cầu liên quan đến việc công chứng trên địa bàn tỉnh khi không còn phù hợp quy định pháp luật hoặc tình hình thực tiễn tại địa phương.

2. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc các sở, ban, ngành; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và các tổ chức, cá nhân khác có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Điều 4. Hiệu lực thi hành

1. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01/7/2025.

2. Các Quyết định số 37/2015/QĐ-UBND ngày 28/10/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành Quy định mức trần thù lao công chứng trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk; Quyết định số 38/2015/QĐ-UBND ngày 28/10/2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh về mức trần chi phí in, chụp, đánh máy giấy tờ, văn bản tại các cơ quan thực hiện chứng thực trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk; Quyết định số 42/2016/QĐ-UBND ngày 01/12/2016 của Ủy ban nhân dân tỉnh quy định về cộng tác viên dịch thuật và mức thù lao dịch thuật trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk hết hiệu lực thi hành kể từ ngày Quyết định quy định giá tối đa đối với các dịch vụ theo yêu cầu liên quan đến việc công chứng áp dụng đối với các tổ chức hành nghề công chứng trên địa bàn tỉnh Đắk Lắk có hiệu lực thi hành.

Nơi nhận: *Như*

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ;
- BTP: Cục KTVB-QLXLVPHC, Cục Hỗ trợ tư pháp;
- Bộ Tài chính;
- TTTU, TT HĐND;
- Đảng ủy UBND tỉnh;
- Ủy ban MTTQVN tỉnh;
- Đoàn ĐBQH tỉnh;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Hội Công chứng viên tỉnh;
- Báo Đắk Lắk;
- CVP, PCVP UBND tỉnh;
- Trung tâm CN&CTTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, NC (P. 30b).

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
Q. CHỦ TỊCH



Nguyễn Thiên Văn

Phụ lục
ĐẶC ĐIỂM KINH TẾ - KỸ THUẬT CỦA CÁC DỊCH VỤ THEO YÊU CẦU
LIÊN QUAN ĐẾN VIỆC CÔNG CHỨNG TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH ĐẮK LẮK

(Ban hành kèm theo Quyết định số **33** /2025/QĐ-UBND

ngày **20** /6/2025 của UBND tỉnh Đắk Lắk)

I. CÁC DỊCH VỤ LIÊN QUAN ĐẾN VIỆC CÔNG CHỨNG

1. Dịch vụ soạn thảo giao dịch (hợp đồng, hành vi pháp lý đơn phương) để công chứng.
2. Dịch vụ đánh máy, in văn bản liên quan đến việc công chứng.
3. Dịch vụ sao chụp giấy tờ, văn bản liên quan đến việc công chứng.
4. Dịch vụ dịch giấy tờ, văn bản liên quan đến việc công chứng, chứng thực.
5. Các dịch vụ khác liên quan đến việc công chứng.

II. ĐẶC ĐIỂM KINH TẾ - KỸ THUẬT CỦA CÁC DỊCH VỤ LIÊN QUAN ĐẾN VIỆC CÔNG CHỨNG

1. Dịch vụ soạn thảo giao dịch để công chứng

a) Soạn thảo giao dịch là việc tổ chức hành nghề công chứng

- Tạo lập dự thảo nội dung của giao dịch theo yêu cầu của tổ chức, cá nhân yêu cầu công chứng.

- Chính sửa dự thảo giao dịch đã được người yêu cầu công chứng tự soạn thảo trong trường hợp dự thảo đó có điều khoản vi phạm pháp luật, trái đạo đức xã hội, đối tượng của giao dịch không phù hợp với quy định của pháp luật; đã được công chứng viên kiểm tra và chỉ rõ cho người yêu cầu công chứng để tự chỉnh sửa nhưng họ đề nghị tổ chức hành nghề công chứng chỉnh sửa thay.

b) Đặc điểm kinh tế - kỹ thuật

- Soạn thảo giao dịch bao gồm cả việc tạo lập nội dung, đánh máy, in ấn đối với các loại giao dịch mà theo quy định của pháp luật phải công chứng hoặc cá nhân, tổ chức tự nguyện yêu cầu công chứng.

+ Đối với giao dịch là văn bản phân chia di sản thì việc soạn thảo bao gồm cả việc tạo lập nội dung, đánh máy, in ấn văn bản về việc tiếp nhận công chứng văn bản phân chia di sản để thực hiện thủ tục niêm yết.

+ Đối với công chứng điện tử thì soạn thảo chỉ gồm việc tạo lập nội dung thành văn bản để phục vụ việc công chứng điện tử.

- Dự thảo giao dịch được soạn thảo phải đảm bảo phù hợp với quy định pháp luật, không trái đạo đức xã hội, đối tượng của giao dịch phải phù hợp với quy định của pháp luật. Tổ chức hành nghề công chứng chịu trách nhiệm đối với dự thảo giao dịch do tổ chức mình soạn thảo.

- Dự thảo giao dịch có nội dung phức tạp, đòi hỏi tính chuyên sâu, nghiên cứu nhiều văn bản pháp luật chuyên ngành có mức giá cao hơn so với dự thảo giao dịch có nội dung đơn giản.

Bảng 1. Các loại giao dịch cụ thể

Dịch vụ	Tên gọi chi tiết	Cơ sở xác định
Soạn thảo giao dịch	1. Hợp đồng chuyển nhượng, tặng, cho, chia, tách, nhập, đổi quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất	Tính trên hợp đồng
	2. Hợp đồng mua bán, tặng cho tài sản khác	Tính trên hợp đồng
	3. Hợp đồng cầm cố, thế chấp, thuê, thuê lại, mượn, vay tài sản; đặt cọc chuyển nhượng, mua bán tài sản	Tính trên hợp đồng
	4. Hợp đồng kinh tế, thương mại, đầu tư kinh doanh, góp vốn, hợp tác kinh doanh	Tính trên hợp đồng
	5. Hợp đồng hủy bỏ, sửa đổi, bổ sung, chấm dứt, thanh lý giao dịch	Tính trên hợp đồng
	6. Hợp đồng, giấy ủy quyền; hợp đồng bảo lãnh	Tính trên trường hợp
	7. Văn bản liên quan đến hôn nhân và gia đình (<i>phân chia tài sản chung, nhập tài sản riêng vào khối tài sản chung, văn bản về chế độ tài sản theo thỏa thuận,...</i>)	Tính trên văn bản
	8. Di chúc	Tính trên trường hợp
	9. Văn bản phân chia di sản, văn bản từ chối nhận di sản	Tính trên văn bản
	10. Các loại giao dịch khác	Tính trên giao dịch

2. Dịch vụ đánh máy, in văn bản liên quan đến việc công chứng

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

In văn bản là việc tổ chức hành nghề công chứng tiếp nhận file văn bản đã có sẵn có nội dung liên quan đến việc công chứng (do người yêu cầu công chứng cung cấp) vào máy vi tính, chỉnh sửa hình thức và nhân bản số lượng theo yêu cầu của người yêu cầu công chứng.

b) Đặc điểm kinh tế - kỹ thuật

- Việc đánh máy, in văn bản chỉ được thực hiện đối với các văn bản có nội dung liên quan đến việc công chứng. Tổ chức hành nghề công chứng phải từ chối trong trường hợp văn bản được cung cấp không 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 do người yêu cầu công chứng cung cấp để đánh máy, in ấn. Trường hợp phát hiện sai sót trong văn bản được cung cấp, tổ chức hành nghề công chứng chỉ được chỉnh sửa sai sót này sau khi đã trao đổi và được sự đồng ý của người yêu cầu công chứng.

- Văn bản đánh máy được trình bày trên khổ giấy A4, tính theo trang, phông chữ Times New Roman, bộ mã ký tự Unicode theo Tiêu chuẩn Việt Nam TCVN 6909:2001, màu đen. Cỡ chữ, kiểu chữ theo quy định cụ thể cho từng yếu tố thể thức. Thể thức, kỹ thuật trình bày văn bản được thực hiện theo quy định pháp luật.

Bảng 2. Các trường hợp đánh máy, in văn bản

Dịch vụ	Tên gọi chi tiết	Cơ sở xác định
Đánh máy, in văn bản	1. Đánh máy văn bản (bao gồm cả in ấn nếu có)	Tính trên trang A4/A3
	2. In văn bản (đối với file văn bản có sẵn)	Tính trên trang A4/A3

3. Dịch vụ sao chụp giấy tờ, văn bản liên quan đến việc công chứng

a) Sao chụp giấy tờ, văn bản liên quan đến việc công chứng là việc tổ chức hành nghề công chứng thực hiện chụp lại toàn bộ nội dung bản chính các giấy tờ, văn bản liên quan đến việc công chứng (do người yêu cầu công chứng cung cấp).

cấp) bằng máy photocopy sang bản giấy/hoặc bằng máy scan để tạo ra các bản sao y từ bản chính/tạo thành tập tin điện tử.

b) Đặc điểm kinh tế - kỹ thuật

- Việc sao chụp giấy tờ, văn bản chỉ được thực hiện đối với các giấy tờ, văn bản có nội dung liên quan đến việc công chứng. Tổ chức hành nghề công chứng phải từ chối trong trường hợp giấy tờ văn bản được cung cấp không liên quan đến việc công chứng.

- Tổ chức hành nghề công chứng phải chịu trách nhiệm về tính đầy đủ chính xác của văn bản sao chụp so với bản chính.

Bảng 3. Trường hợp sao chụp giấy tờ, văn bản

Dịch vụ	Tên gọi chi tiết	Cơ sở xác định
Sao chụp giấy tờ, văn bản	Sao chụp giao dịch; hồ sơ, giấy tờ, văn bản	Tính theo trang của văn bản chính (A4/A3)

4. Dịch vụ dịch giấy tờ, văn bản liên quan đến việc công chứng

a) Dịch giấy tờ, văn bản là việc người dịch thực hiện dịch bản chính giấy tờ, văn bản từ tiếng Việt sang tiếng nước ngoài hoặc từ tiếng nước ngoài sang tiếng Việt theo yêu cầu để phục vụ việc công chứng, chứng thực.

b) Đặc điểm kinh tế - kỹ thuật

- Bản dịch phải do cộng tác viên dịch thuật của tổ chức hành nghề công chứng thực hiện. Người 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.

- Giấy tờ, văn bản được yêu cầu dịch là các giấy tờ, văn bản nguyên vẹn, không bị tẩy xóa, sửa chữa, thêm, bớt hoặc bị hư hỏng, cũ nát không thể xác định rõ nội dung và không phải là văn bản, giấy tờ thuộc bí mật nhà nước hoặc giấy tờ, văn bản bị cấm phổ biến theo quy định của pháp luật.

- Việc dịch bao gồm cả dịch, đánh máy, in ấn, sao chụp.

- 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 giá cao hơn so với văn bản thông thường và dễ hiểu.

Bảng 4. Các trường hợp dịch giấy tờ, văn bản

Dịch vụ	Tên gọi chi tiết	Cơ sở xác định
Dịch giấy tờ, văn bản	1. Dịch giấy tờ, văn bản từ tiếng Anh sang Tiếng Việt và ngược lại	Tính trên trang A4
	2. Dịch giấy tờ, văn bản từ tiếng Pháp, Nga, Đức, Trung Quốc, Hàn Quốc, Nhật Bản sang Tiếng Việt và ngược lại	Tính trên trang A4
	3. Dịch giấy tờ, văn bản từ các ngôn ngữ khác sang Tiếng Việt và ngược lại	Tính trên trang A4
	4. Cấp thêm bản dịch thứ 02 trở lên	Tính trên số lượng cấp thêm

5. Các dịch vụ khác liên quan đến việc công chứng

Các dịch vụ khác liên quan đến việc công chứng (*đề nghị xác minh, yêu cầu giám định phục vụ việc công chứng; yêu cầu công chứng ngoài trụ sở của tổ chức hành nghề công chứng; yêu cầu công chứng ngoài ngày, giờ làm việc của tổ chức hành nghề công chứng; tổ chức hành nghề công chứng niêm yết việc tiếp nhận công chứng văn bản phân chia di sản; sao lục hồ sơ lưu trữ, công bố di chúc; phiên dịch....*) do người yêu cầu công chứng và tổ chức hành nghề công chứng tự xác định theo quy định tại Điều 72 Luật Công chứng năm 2024./

