

Số: /2025/QĐ- UBND

Hòa Bình, ngày tháng 5 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 Hòa Bình

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

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật ngày 19 tháng 02 năm 2025;

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 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 1447/TTr-STP ngày 12 tháng 5 năm 2025;

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

**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 Hòa Bình.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 05 tháng 6 năm 2025.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc các sở, Thủ trưởng các ngành, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

#### Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm tra văn bản và Quản lý xử lý vi phạm hành chính (Bộ Tư pháp);
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Đảng ủy UBND tỉnh;
- Chủ tịch, Các Phó Chủ tịch UBND tỉnh;
- Các Ban của HĐND tỉnh;
- Các Đại biểu HĐND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành của tỉnh;
- UBND các huyện, thành phố;
- Báo Hoà Bình;
- Trung tâm Tin học và Công báo tỉnh;
- Lưu: VT, NVK (BC).

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN  
CHỦ TỊCH

Bùi Đức Hình

**QUY ĐỊNH****Đặc điểm kinh tế - kỹ thuật của dịch vụ theo yêu cầu  
liên quan đến việc công chứng trên địa bàn tỉnh Hòa Bình**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số...../2025/QĐ-UBND ngày tháng 5 năm 2025  
của Ủy ban nhân dân tỉnh Hòa Bình)*

**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 Hòa Bình, bao gồm: Soạn thảo, kiểm tra, chỉnh sửa các loại hợp đồng giao dịch; đánh máy văn bản; sao chụp giấy tờ, văn bản và dịch giấy tờ, văn bản.

**Điều 2. Đối tượng áp dụng**

Quy định này áp dụng đối với:

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

**Điều 3. Giải thích từ ngữ**

Một số từ ngữ trong Quy định này được hiểu như sau:

1. Soạn thảo hợp đồng, giao dịch: Là việc công chứng viên của tổ chức hành nghề công chứng tạo ra dự thảo hợp đồng, giao dịch trên giấy hoặc phần mềm Microsoft Word để ghi chép các 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 công chứng viên của tổ chức hành nghề công chứng, kiểm tra dự thảo hợp đồng, giao dịch trên văn bản trên giấy hoặc phần mềm Microsoft Word do người yêu cầu công chứng tự soạn thảo; chỉnh sửa những điều khoản trong dự thảo hợp đồng, giao dịch đảm bảo dự thảo hợp đồng, giao dịch 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. Đánh máy văn bản liên quan đến việc công chứng là việc nhân viên phụ trách việc đánh máy văn bản liên quan đến việc công chứng của tổ chức hành nghề công chứng, nhập văn bản đã có sẵn do người yêu cầu công chứng cung cấp có liên quan đến việc công chứng hoặc truyền tải ý chí của người yêu cầu công chứng vào

văn bản trên phần mềm Microsoft Word và chỉnh sửa hình thức văn bản theo yêu cầu của người yêu cầu công chứng.

4. Sao chụp giấy tờ, văn bản liên quan đến việc công chứng là việc nhân viên phụ trách việc sao chụp giấy tờ, văn bản liên quan đến việc công chứng của tổ chức hành nghề công chứng sao chụp giấy tờ, văn bản liên quan đến việc công chứng bằng máy photocopy/máy scan từ bản giấy sang bản giấy hoặc bản giấy sang bản điện tử, tạo ra các bản sao giống với các bản chính theo yêu cầu của người yêu cầu công chứng.

5. Dịch giấy tờ, văn bản: Là việc cộng tác viên của tổ chức hành nghề công chứng truyền tải thông tin giấy tờ, văn bản từ tiếng Việt sang tiếng nước ngoài hoặc từ tiếng nước ngoài sang tiếng Việt mà không làm thay đổi ý nghĩa và nội dung của văn bản gốc theo yêu cầu của người yêu cầu công chứng.

6. Người yêu cầu công chứng là cá nhân, tổ chức Việt Nam hoặc cá nhân, tổ chức nước ngoài có yêu cầu công chứng hợp đồng, giao dịch, bản dịch theo quy định của Luật Công chứng 2014.

7. Công chứng viên là người có đủ tiêu chuẩn như theo quy định tại Khoản 2 Điều 2 Luật Công chứng 2014.

8. Người phiên dịch phải là người từ đủ 18 tuổi trở lên, có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, thông thạo tiếng Việt và ngôn ngữ mà người yêu cầu công chứng sử dụng.

9. Cộng tác viên của tổ chức hành nghề công chứng là người phiên dịch đã ký hợp đồng với tổ chức hành nghề công chứng, trong đó xác định rõ trách nhiệm của cộng tác viên đối với nội dung, chất lượng bản dịch, thù lao, quyền và nghĩa vụ của các bên.

10. Nhân viên phụ trách việc đánh máy văn bản liên quan đến việc công chứng của tổ chức hành nghề công chứng là người từ đủ 18 tuổi trở lên, có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, thông thạo việc đánh máy văn bản đã ký hợp đồng lao động đánh máy văn bản với tổ chức hành nghề công chứng, trong đó xác định rõ trách nhiệm của người đánh máy văn bản, lương hoặc thù lao, quyền và nghĩa vụ của các bên.

11. Nhân viên phụ trách việc sao chụp giấy tờ, văn bản liên quan đến việc công chứng của tổ chức hành nghề công chứng là người từ đủ 18 tuổi trở lên, có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, thông thạo việc sao chụp giấy tờ đã ký hợp đồng lao động sao chụp giấy tờ với tổ chức hành nghề công chứng, trong đó xác định rõ trách nhiệm của người sao chụp giấy tờ, lương hoặc thù lao, quyền và nghĩa vụ của các bên.

12. Tổ chức hành nghề công chứng bao gồm Phòng công chứng và Văn phòng công chứng được tổ chức và hoạt động theo quy định của Luật Công chứng 2014 và các văn bản quy phạm pháp luật khác có liên quan.

a) Phòng Công chứng có đặc điểm kinh tế - kỹ thuật theo quy định tại Điều 19 Luật Công chứng 2014;

b) Văn phòng công chứng có đặc điểm kinh tế - kỹ thuật theo quy định tại Điều 22 Luật Công chứng 2014.

13. Văn bản liên quan đến việc công chứng mà người yêu cầu công chứng yêu cầu đánh máy là các văn bản có liên quan đến việc công chứng viên của một tổ chức hành nghề công chứng chứng nhận tính xác thực, hợp pháp của hợp đồng, giao dịch dân sự khác bằng văn bản, tính chính xác, hợp pháp, không trái đạo đức xã hội của bản dịch giấy tờ, văn bản từ tiếng Việt sang tiếng nước ngoài hoặc từ tiếng nước ngoài sang tiếng Việt trừ các văn bản quy định tại khoản 17 Điều 3 Quy định này.

14. Giấy tờ, văn bản mà người yêu cầu công chứng yêu cầu dịch là các văn bản do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền cấp theo quy định pháp luật trừ các giấy tờ, văn bản quy định tại Điều 32 Nghị định 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ quy định về cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch, bao gồm:

- a) Giấy tờ, văn bản mà người yêu cầu công chứng yêu cầu dịch, bằng tiếng Việt;
- b) Giấy tờ, văn bản mà người yêu cầu công chứng yêu cầu dịch, bằng tiếng nước ngoài.

15. Hợp đồng là sự thỏa thuận giữa các bên về việc xác lập, thay đổi hoặc chấm dứt quyền, nghĩa vụ dân sự.

16. Giao dịch (giao dịch dân sự) là hợp đồng hoặc hành vi pháp lý đơn phương làm phát sinh, thay đổi hoặc chấm dứt quyền, nghĩa vụ dân sự.

17. Hợp đồng, giao dịch liên quan đến việc công chứng được người yêu cầu công chứng yêu cầu soạn thảo hoặc kiểm tra, chỉnh sửa bao gồm:

- a) Hợp đồng chuyển dịch nhà, đất: Mua bán, tặng cho, chia tách, chuyển đổi;
- b) Hợp đồng: Thế chấp, cầm cố, bảo lãnh, góp vốn;
- c) Hợp đồng: Thuê, mượn nhà, đất;
- d) Hợp đồng: Mua bán, tặng cho ô tô;
- đ) Hợp đồng: Mua bán, tặng cho xe máy;
- e) Hợp đồng ủy quyền;
- g) Văn bản: Sửa đổi, bổ sung, phụ lục hợp đồng;
- h) Văn bản: Hủy, chấm dứt hợp đồng, giao dịch;
- i) Giấy cam đoan; Giấy ủy quyền;
- k) Văn bản: Phân chia tài sản; cam đoan, thỏa thuận về tài sản; văn bản chuyển nhượng hợp đồng;
- l) Văn bản thỏa thuận phân chia di sản, văn bản khai nhận di sản thừa kế;
- m) Di chúc;
- n) Văn bản từ chối nhận di sản;

o) Hợp đồng, giao dịch khác.

## **Chương II**

### **ĐẶC ĐIỂM KINH TẾ - KỸ THUẬT**

### **CỦA DỊCH VỤ LIÊN QUAN ĐẾN VIỆC CÔNG CHỨNG**

#### **Điều 4. Đặc điểm kinh tế - kỹ thuật của dịch vụ soạn thảo hoặc kiểm tra, chỉnh sửa hợp đồng, giao dịch liên quan đến việc công chứng**

1. Có người yêu cầu công chứng yêu cầu công chứng viên của tổ chức hành nghề công chứng soạn thảo hoặc kiểm tra, chỉnh sửa hợp đồng, giao dịch liên quan đến việc công chứng.

2. Tổ chức hành nghề công chứng đang hoạt động hợp pháp.

3. Công chứng viên của tổ chức hành nghề công chứng đang hành nghề hợp pháp.

4. Tổ chức hành nghề công chứng có trụ sở, máy tính, máy in, mực in, giấy in và các trang thiết bị cần thiết khác cho việc soạn thảo hợp đồng, giao dịch.

5. Tổ chức hành nghề công chứng xác định giá cụ thể đối với dịch vụ soạn thảo hoặc kiểm tra, chỉnh sửa hợp đồng, giao dịch liên quan đến việc công chứng không vượt quá mức giá tối đa do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành đối với dịch vụ tương ứng và niêm yết công khai mức giá tại trụ sở của mình.

6. Hợp đồng, giao dịch mà người yêu cầu công chứng yêu cầu soạn thảo.

7. Tổ chức hành nghề công chứng thu giá dịch vụ theo yêu cầu liên quan đến việc công chứng theo mức giá đã niêm yết và theo quy định của pháp luật sau khi hoàn thành việc cung cấp dịch vụ cho người yêu cầu công chứng.

#### **Điều 5. Đặc điểm kinh tế - kỹ thuật của dịch vụ đánh máy văn bản liên quan đến việc công chứng**

1. Có người yêu cầu công chứng yêu cầu tổ chức hành nghề công chứng đánh máy văn bản liên quan đến việc công chứng.

2. Tổ chức hành nghề công chứng đang hoạt động hợp pháp.

3. Nhân viên phụ trách việc đánh máy văn bản liên quan đến việc công chứng của tổ chức hành nghề công chứng đang hoạt động hợp pháp.

4. Tổ chức hành nghề công chứng có trụ sở, máy tính, máy in, mực in, giấy in và các trang thiết bị cần thiết khác cho việc đánh máy văn bản liên quan đến việc công chứng.

5. Tổ chức hành nghề công chứng xác định giá cụ thể đối với dịch vụ đánh máy văn bản liên quan đến việc công chứng không vượt quá mức giá tối đa do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành đối với dịch vụ tương ứng và niêm yết công khai mức giá tại trụ sở của mình.

6. Văn bản liên quan đến việc công chứng mà người yêu cầu công chứng yêu cầu đánh máy.

7. Tổ chức hành nghề công chứng thu giá dịch vụ theo yêu cầu liên quan đến việc công chứng theo mức giá đã niêm yết và theo quy định của pháp luật sau khi hoàn thành việc cung cấp dịch vụ cho người yêu cầu công chứng.

**Điều 6. Đặc điểm Kinh tế - kỹ thuật của dịch vụ sao chụp giấy tờ, văn bản liên quan đến việc công chứng**

1. Có người yêu cầu công chứng yêu cầu tổ chức hành nghề công chứng sao chụp giấy tờ, văn bản liên quan đến việc công chứng.

2. Tổ chức hành nghề công chứng đang hoạt động hợp pháp.

3. Nhân viên phụ trách việc sao chụp giấy tờ, văn bản liên quan đến việc công chứng của tổ chức hành nghề công chứng đang hoạt động hợp pháp.

4. Tổ chức hành nghề công chứng có trụ sở, máy photocopy/máy scan/máy chụp ảnh, máy in, mực in, giấy in và các trang thiết bị cần thiết khác cho việc sao chụp giấy tờ, văn bản liên quan đến việc công chứng.

5. Tổ chức hành nghề công chứng xác định giá cụ thể đối với dịch vụ sao chụp giấy tờ, văn bản liên quan đến việc công chứng không vượt quá mức giá tối đa do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành đối với dịch vụ tương ứng và niêm yết công khai mức giá tại trụ sở của mình.

6. Giấy tờ, văn bản liên quan đến việc công chứng mà người yêu cầu công chứng yêu cầu sao, chụp.

7. Tổ chức hành nghề công chứng thu giá dịch vụ theo yêu cầu liên quan đến việc công chứng theo mức giá đã niêm yết và theo quy định của pháp luật sau khi hoàn thành việc cung cấp dịch vụ cho người yêu cầu công chứng.

**Điều 7. Đặc điểm kinh tế - kỹ thuật của dịch vụ dịch giấy tờ, văn bản**

1. Có người yêu cầu công chứng yêu cầu công chứng viên của tổ chức hành nghề công chứng dịch giấy tờ, văn bản.

2. Tổ chức hành nghề công chứng đang hoạt động hợp pháp.

3. Công chứng viên của tổ chức hành nghề công chứng đang hành nghề hợp pháp.

4. Người phiên dịch là cộng tác viên của tổ chức hành nghề công chứng đang hoạt động hợp pháp.

5. Tổ chức hành nghề công chứng xác định giá cụ thể đối với dịch vụ dịch giấy tờ, văn bản không vượt quá mức giá tối đa do Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ban hành đối với dịch vụ tương ứng và niêm yết công khai mức giá tại trụ sở của mình.

6. Giấy tờ, văn bản mà người yêu cầu công chứng yêu cầu dịch.

7. Tổ chức hành nghề công chứng thu giá dịch vụ theo yêu cầu liên quan đến việc công chứng theo mức giá đã niêm yết và theo quy định của pháp luật sau khi hoàn thành việc cung cấp dịch vụ cho người yêu cầu công chứng.

### **CHƯƠNG III**

#### **TỔ CHỨC THỰC HIỆN**

##### **Điều 8. Trách nhiệm của Sở Tư pháp**

Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan hướng dẫn, kiểm tra, đôn đốc thực hiện Quy định này.

##### **Điều 9. Các sở, ngành, cơ quan thuộc tỉnh, Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố trên địa bàn tỉnh, các tổ chức hành nghề công chứng trên địa bàn tỉnh Hòa Bình**

Căn cứ chức năng, nhiệm vụ quyền hạn được giao có trách nhiệm triển khai, phổ biến Quy định này đến các cơ quan, tổ chức, đơn vị có liên quan để tổ chức thực hiện các nhiệm vụ quản lý nhà nước về giá, thẩm định giá được giao thuộc phạm vi, lĩnh vực, địa bàn quản lý./.