

Số: 50 /2015/QĐ-UBND

Bình Thuận, ngày 20 tháng 10 năm 2015

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định mức trần chi phí in, chụp, đánh máy giấy tờ, văn bản
tại cơ quan, đơn vị thực hiện chứng thực trên địa bàn tỉnh Bình Thuận**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BÌNH THUẬN

Căn cứ Luật tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Luật Ngân sách nhà nước ngày 16 tháng 12 năm 2002;

Căn cứ Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16 tháng 02 năm 2015 của Chính phủ 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;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 246/TTr-STP ngày 30 tháng 9 năm 2015,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định mức trần chi phí in, chụp, đánh máy giấy tờ, văn bản tại cơ quan, đơn vị thực hiện chứng thực trên địa bàn tỉnh Bình Thuận.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày kể từ ngày ký ban hành.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Tư pháp, Giám đốc Sở Tài chính, Giám đốc Kho bạc Nhà nước tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:

- Bộ Tư pháp;
- Cục Kiểm tra Văn bản - Bộ Tư pháp;
- Thường trực Tỉnh ủy;
- Thường trực HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT và Ủy viên UBND tỉnh;
- Mặt trận Tổ quốc Việt Nam tỉnh;
- Đoàn Đại biểu Quốc hội tỉnh;
- Như Điều 3;
- Các sở, ban, ngành, đoàn thể;
- Trung tâm Thông tin;
- Lưu: VT, NCPC, TH.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lê Tiến Phương

QUY ĐỊNH

**Về mức trần chi phí in, chụp, đánh máy giấy tờ, văn bản tại cơ quan,
đơn vị thực hiện chứng thực trên địa bàn tỉnh Bình Thuận**
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 50 /2015/QĐ-UBND
ngày 20 tháng 10 năm 2015 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Thuận)*

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quyết định này quy định mức trần chi phí in, chụp, đánh máy giấy tờ, văn bản mà trong trường hợp người yêu cầu chứng thực đề nghị cơ quan thực hiện chứng thực in chụp, đánh máy giấy tờ, văn bản thì phải nộp chi phí để thực hiện việc đó trên địa bàn tỉnh Bình Thuận.

Điều 2. Đối tượng nộp, cơ quan, đơn vị thu

1. Đối tượng nộp: Là cá nhân, tổ chức đề nghị cơ quan thực hiện chứng thực in, chụp, đánh máy giấy tờ, văn bản.

2. Cơ quan, đơn vị thu: Phòng Tư pháp huyện, thị xã, thành phố (gọi tắt là Phòng Tư pháp cấp huyện); Ủy ban nhân xã, phường, thị trấn (gọi tắt là UBND cấp xã).

Chương II

MỨC TRẦN THU, QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG TIỀN THU

Điều 3. Mức trần chi phí

- | | |
|---------------------------------------|----------------------|
| 1. Đánh máy giấy tờ, văn bản (Khổ A4) | : 20.000 đồng/trang; |
| 2. In giấy tờ, văn bản (Khổ A4) | : 5.000 đồng/trang; |
| 3. In giấy tờ, văn bản (Khổ A3) | : 10.000 đồng/trang; |
| 4. Chụp giấy tờ, văn bản (Khổ A4) | : 1.000 đồng/trang; |
| 5. Chụp giấy tờ, văn bản (Khổ A3) | : 2.000 đồng/trang. |

Điều 4. Quản lý và sử dụng tiền thu

1. Cơ quan, đơn vị thu có trách nhiệm theo dõi hạch toán kịp thời số tiền được vào sổ sách kế toán của cơ quan, đơn vị. Toàn bộ số tiền thu được là nguồn kinh phí thực hiện tự chủ, tự chịu trách nhiệm về tài chính của cơ quan, đơn vị, được quản lý sử dụng theo chế độ quy định hiện hành của Nhà nước.

2. Sử dụng số tiền thu được để chi các nội dung sau:

a) Chi thanh toán cho cá nhân trực tiếp thực hiện công việc in, chụp, đánh máy giấy tờ, văn bản: Tiền lương, tiền công, phụ cấp lương, các khoản

đóng góp theo quy định được tính trên tiền lương (bảo hiểm y tế, bảo hiểm xã hội và công đoàn phí), trừ chi phí tiền lương cho cán bộ, công chức đã hưởng lương từ ngân sách nhà nước theo chế độ quy định.

b) Chi phí phục vụ trực tiếp cho việc thực hiện công việc in, chụp, đánh máy giấy tờ, văn bản như văn phòng phẩm, vật tư văn phòng, thông tin liên lạc, điện, nước, công tác phí (chi phí đi lại, tiền thuê chỗ ở, tiền lưu trú) theo tiêu chuẩn, định mức hiện hành.

c) Chi mua sắm, sửa chữa thường xuyên tài sản, trang thiết bị phục vụ trực tiếp cho thực hiện in, chụp, đánh máy giấy tờ, văn bản.

d) Chi mua sắm vật tư, nguyên liệu và các khoản chi khác liên quan trực tiếp đến việc in, chụp, đánh máy giấy tờ, văn bản.

3. Sau khi trang trải các khoản chi phí phục vụ công việc in, chụp, đánh máy giấy tờ, văn bản, phần kinh phí còn lại bổ sung kinh phí hoạt động thường xuyên thực hiện chế độ tự chủ của cơ quan, đơn vị.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 5. Trách nhiệm của các cơ quan, đơn vị

1. Giao Sở Tài chính phối hợp với Sở Tư pháp, Cục Thuế hướng dẫn, kiểm tra việc thực hiện thu chi phí in, chụp, đánh máy giấy tờ, văn bản theo quy định tại Quyết định này.

2. Tùy tình hình thực tế, các Phòng Tư pháp cấp huyện và UBND cấp xã xác định chi phí đối với từng loại việc cụ thể nhưng không vượt quá mức trần chi phí in, chụp, đánh máy giấy tờ, văn bản theo quy định tại Quyết định này và niêm yết công khai mức chi phí in, chụp, đánh máy giấy tờ, văn bản tại trụ sở làm việc. Vị trí niêm yết phải là nơi thuận tiện nhất để mọi người dễ dàng đọc, kiểm tra, đối chiếu.

3. Phòng Tư pháp cấp huyện và Ủy ban nhân dân cấp xã thu chi phí in, chụp, đánh máy giấy tờ, văn bản không đúng theo quy định tại Quyết định này, tùy theo mức độ, hành vi vi phạm có thể bị xử lý hành chính hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

Điều 6. Trong quá trình thực hiện, nếu phát sinh những vướng mắc cần điều chỉnh, cơ quan, đơn vị thu chi phí kịp thời phản ánh với cơ quan chức năng (thông qua Sở Tư pháp hoặc Sở Tài chính) phối hợp, xem xét trình UBND tỉnh sửa đổi, bổ sung, giải quyết cho phù hợp theo quy định của pháp luật./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**

Lê Tiến Phương