**19. Thủ tục Chứng thực chữ ký người dịch là cộng tác viên của Phòng Tư pháp[[1]](#footnote-2)**

**a) Trình tự thực hiện:**

- **Bước 1:**Người dịch là cộng tác viên của Phòng Tư pháp nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân quận, huyện, từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút) và buổi sáng thứ bảy (từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút).

- **Bước 2:**Người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra các giấy tờ yêu cầu chứng thực:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì chuyển cho người thực hiện chứng thực.

\* Trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà cơ quan thực hiện chứng thực không thể giải quyết và trả kết quả ngay trong ngày hoặc kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực thì người tiếp nhận hồ sơ phải có phiếu hẹn ghi rõ thời gian (giờ, ngày) trả kết quả cho người yêu cầu chứng thực;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn người yêu cầu chứng thực bổ sung hồ sơ, hoặc hướng dẫn nộp hồ sơ đến cơ quan có thẩm quyền chứng thực, nếu nộp hồ sơ không đúng cơ quan có thẩm quyền.

**- Bước 3:**Người thực hiện chứng thực phải đối chiếu chữ ký của người dịch trên bản dịch với chữ ký mẫu trước khi thực hiện chứng thực (trường hợp nghi ngờ chữ ký trên bản dịch so với chữ ký mẫu thì yêu cầu người dịch ký trước mặt) và thực hiện chứng thực như sau:

+ Ghi đầy đủ lời chứng thực chữ ký người dịch theo mẫu quy định;

+ Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu của Phòng Tư pháp thực hiện chứng thực và ghi vào sổ chứng thực.

Đối với bản dịch giấy tờ, văn bản có từ 02 (hai) trang trở lên thì ghi lời chứng vào trang cuối, nếu giấy tờ, văn bản có từ 02 (hai) tờ trở lên thì phải đóng dấu giáp lai.

\* Phòng Tư pháp thực hiện chứng thực lưu 01 (một) bản giấy tờ, văn bản đã chứng thực hoặc lưu 01 (một) bản chụp giấy tờ, văn bản đó. Trường hợp Phòng Tư pháp không có phương tiện để chụp thì văn bản lưu trữ do người yêu cầu chứng thực cung cấp.

\* Trong trường hợp từ chối chứng thực, thì người thực hiện chứng thực phải giải thích rõ lý do bằng văn bản cho người yêu cầu chứng thực.

**- Bước 4:**Người yêu cầu chứng thực nhận kết quả tại nơi nộp hồ sơ.

**b) Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Ủy ban nhân dân quận, huyện.

**c) Thành phần, số lượng hồ sơ:**

**-** Thành phần hồ sơ:Xuất trình bản dịch và giấy tờ, văn bản cần dịch (số lượng bản dịch theo nhu cầu của người yêu cầu chứng thực).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

**d) Thời hạn giải quyết:** Trong ngày tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờhoặc có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực.

**đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Người dịch là Cộng tác viên dịch thuật của Phòng Tư pháp.

**e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:**Phòng Tư pháp.

**g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**Bản dịch được chứng thực chữ ký của người dịch hoặc văn bản trả lời về việc từ chối chứng thực, có nêu rõ lý do từ chối.

**h) Phí, lệ phí:** 10.000 đồng/trường hợp (trường hợp được tính là một hoặc nhiều chữ ký trong một giấy tờ, văn bản).

**i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**Không.

**k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính**:

**-** Những giấy tờ, văn bản không được dịch để chứng thực chữ ký người dịch:

+ Giấy tờ, văn bản đã bị tẩy xóa, sửa chữa; thêm, bớt nội dung không hợp lệ;

+ Giấy tờ, văn bản bị hư hỏng, cũ nát không xác định được nội dung;

+ Giấy tờ, văn bản đóng dấu mật của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền hoặc không đóng dấu mật nhưng ghi rõ không được dịch;

+ Giấy tờ, văn bản có nội dung trái pháp luật, đạo đức xã hội; tuyên truyền, kích động chiến tranh, chống chế độ xã hội chủ nghĩa Việt Nam; xuyên tạc lịch sử của dân tộc Việt Nam; xúc phạm danh dự, nhân phẩm, uy tín của cá nhân, tổ chức; vi phạm quyền công dân.

- Bản chính do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài cấp, công chứng hoặc chứng nhận chưa được hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định pháp luật trước khi yêu cầu chứng thực trừ trường hợp được miễn hợp pháp hóa lãnh sự theo điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên hoặc theo nguyên tắc có đi, có lại. Đối với giấy tờ tùy thân do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài cấp cho cá nhân như: hộ chiếu, thẻ căn cước hoặc các giấy tờ khác như thẻ thường trú, thẻ cư trú, giấy phép lái xe, bằng tốt nghiệp, chứng chỉ và bảng điểm kèm theo bằng tốt nghiệp, chứng chỉ thì không phải hợp pháp hóa lãnh sự khi yêu cầu chứng thực chữ ký người dịch trên bản dịch các giấy tờ này.

***l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:***

- Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16 tháng 02 năm 2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch (có hiệu lực kể từ ngày 10 tháng 4 năm 2015);

- Thông tư số 20/2015/TT-BTP ngày 29 tháng 12 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16 tháng 02 năm 2015 củaChính 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 (có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 02 năm 2016);

*- Thông tư số 226/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng thực (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017).*

1. Nội dung in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung. [↑](#footnote-ref-2)