

Số: /2026/QĐ-UBND

Thanh Hoá, ngày tháng năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

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 Thanh Hoá

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15 ngày 16 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15 ngày 19 tháng 02 năm 2025; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều bởi Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 87/2025/QH15 ngày 25 tháng 6 năm 2025;

Căn cứ Luật Công chứng số 46/2024/QH15 ngày 26 tháng 11 năm 2024;

Căn cứ Luật Giá số 16/2023/QH15 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;

Căn cứ Nghị định số 104/2025/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Công chứng;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 136/TTr-STP ngày 14 tháng 7 năm 2026 và hồ sơ kèm theo;

Ủy ban nhân dân ban hành Quyết định 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 Thanh Hoá.

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quyết 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 Thanh Hoá, bao gồm: Soạn thảo giao dịch; Đánh máy, Sao chụp, dịch giấy tờ, văn bản liên quan đến giao dịch.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

- Các tổ chức hành nghề công chứng trên địa bàn tỉnh Thanh Hoá.
- Người yêu cầu công chứng.
- Các tổ chức, cá nhân khác có liên quan.

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

1. Soạn thảo giao dịch; kiểm tra, chỉnh sửa 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 của dịch vụ theo yêu cầu liên quan đến việc công chứng trên địa bàn tỉnh Thanh Hóa

1. Đặc điểm kinh tế - kỹ thuật đối với soạn thảo giao dịch; kiểm tra, chỉnh sửa giao dịch.

a) Soạn thảo giao dịch là việc tổ chức hành nghề công chứng căn cứ vào các quy định của pháp luật tạo lập ra dự thảo hợp đồng, giao dịch để ghi nhận thỏa thuận và điều khoản giữa các bên tham gia hợp đồng, giao dịch.

b) Kiểm tra, chỉnh sửa giao dịch là việc các tổ chức hành nghề công chứng kiểm tra, chỉnh sửa nội dung của dự thảo hợp đồng, giao dịch do người yêu cầu công chứng tự soạn thảo sẵn và đề nghị kiểm tra, chỉnh sửa những nội dung trong dự thảo hợp đồng, giao dịch.

c) Soạn thảo hoặc kiểm tra, chỉnh sửa giao dịch bao gồm các việc cụ thể sau:

STT	Tên gọi chi tiết	Đơn vị tính
1	Hợp đồng kinh tế, thương mại, đầu tư, góp vốn, hợp tác kinh doanh thương mại, chuyển nhượng hợp đồng.	Hợp đồng
2	Hợp đồng mua bán, tặng cho, đặt cọc, chuyển nhượng tài sản, ủy quyền, thuê mượn, vay, mượn tài sản, bảo lãnh, cầm cố, thế chấp tài sản.	Hợp đồng
3	Văn bản hủy bỏ, sửa đổi, bổ sung, chấm dứt, thanh lý hợp đồng, giao dịch.	Hợp đồng
4	Giấy ủy quyền, Văn bản từ chối nhận di sản	Trường hợp
5	Di chúc	Trường hợp
6	Văn bản phân chia di sản thừa kế	Trường hợp
7	Văn bản thỏa thuận liên quan đến hôn nhân và gia đình (phân chia tài sản chung vợ chồng, nhập tài sản riêng vào khối tài sản chung, văn bản về chế độ tài sản của vợ, chồng theo thỏa thuận, thỏa thuận tài sản chung hộ gia đình)	Trường hợp

8	Các văn bản giao dịch khác	Hợp đồng/giao dịch
---	----------------------------	--------------------

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

1. Đánh máy và in giấy tờ, văn bản liên quan đến giao dịch là việc tổ chức hành nghề công chứng thực hiện việc ghi nhận, nhập liệu thông tin và trình bày nội dung giao dịch bằng hình thức văn bản trên cơ sở ý chí của người yêu cầu công chứng.

a) Việc đánh máy văn bản phải có nội dung 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 do người yêu cầu công chứng cung cấp, trong trường hợp phát hiện sai sót trong văn bản được cung cấp, phải trao đổi và được sự đồng ý của người yêu cầu công chứng. Tổ chức hành nghề công chứng có quyền từ chối trong trường hợp văn bản được cung cấp không liên quan đến việc công chứng.

b) Văn bản đã đánh máy được trình bày trên khổ giấy A4/A3, tính theo trang, phông chữ tiếng Việt Times New Roman, bộ mã ký tự Unicode theo Tiêu chuẩn Việt Nam TCVN 6909:2001, màu đen. Cỡ chữ và kiểu chữ theo quy định cụ thể cho từng yếu tố thể thức.

Điều 6. Đặc điểm kinh tế - kỹ thuật đối với sao chụp

1. Sao chụp văn bản là việc tổ chức hành nghề công chứng thực hiện bởi kỹ thuật chuyên dụng: Máy photocopy, máy scan, máy in để 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.

a) Văn bản sao chụp phải đảm bảo đầy đủ, nguyên vẹn nội dung, hình thức của bản chính.

b) 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. Sao chụp giấy tờ, văn bản được tính theo trang của văn bản gốc.

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

1. Dịch giấy tờ, văn bản là việc người dịch thực hiện dịch giấy tờ, văn bản từ tiếng Việt sang tiếng nước ngoài hoặc từ tiếng nước ngoài sang tiếng Việt mà vẫn đảm bảo tương đồng về nghĩa, nội dung chính xác so với bản gốc.

a) Bản dịch chỉ được chấp nhận chứng thực chữ ký người dịch khi được dịch bởi người dịch là cộng tác viên dịch thuật của tổ chức hành nghề công

chứng, hoặc người dịch không phải là cộng tác viên dịch thuật của tổ chức hành nghề công chứng mà tự dịch giấy tờ, văn bản phục vụ mục đích cá nhân và có yêu cầu chứng thực chữ ký người dịch. 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.

b) 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 phí cao hơn so với văn bản thông thường và dễ hiểu.

c) Dịch giấy tờ, văn bản bao gồm các trường hợp cụ thể sau:

STT	Tên gọi	Đơn vị tính
1	Dịch giấy tờ, văn bản mà nội dung dịch từ tiếng Anh, tiếng Nga, tiếng Trung sang tiếng Việt và ngược lại	Trang bản gốc
2	Dịch giấy tờ, văn bản mà nội dung dịch từ tiếng Hàn Quốc, tiếng Nhật Bản, tiếng Đức sang tiếng Việt và ngược lại	Trang bản gốc
3	Dịch giấy tờ, văn bản mà nội dung dịch từ các ngôn ngữ khác sang tiếng Việt và ngược lại	Trang bản gốc
4	Cấp thêm bản dịch thứ hai trở lên	Số lượng cấp thêm

Điều 8. Hiệu lực thi hành

Quyết định này có hiệu lực từ ngày 30 tháng 7 năm 2026.

Điều 9. Trách nhiệm thi hành

1. Sở Tư pháp có trách nhiệm:

a) Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, tổ chức có liên quan thực hiện thẩm định phương án giá được lập bởi các tổ chức hành nghề công chứng trên cơ sở đặc điểm kinh tế - kỹ thuật được quy định tại Quyết định này. Báo cáo, trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, ban hành văn bản định giá tối đa đối với dịch vụ theo yêu cầu liên quan đến việc công chứng.

b) 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.

c) 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 Quyết định này.

2. Các tổ chức hành nghề công chứng trên địa bàn tỉnh có trách nhiệm:

a) Lập phương án giá 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 Quyết định này, cung cấp kịp thời, chính xác, đầy đủ số liệu, tài liệu có liên quan theo yêu cầu của cơ quan nhà nước có thẩm quyền để phục vụ việc định giá. Gửi phương án giá đã lập đến Sở Tư pháp để thực hiện thẩm định phương án giá theo đúng quy định.

b) Rà soát, kiến nghị Sở Tư pháp xem xét, 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 khi có cơ sở, căn cứ cho rằng các đặc điểm kinh tế - kỹ thuật quy định tại Quyết định này không còn phù hợp.

3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc các Sở: Tư pháp, Tài chính; Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, tổ chức và cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 9;
- Văn phòng Chính phủ
- Bộ Tư pháp
- Bộ Tài chính
- Thường trực: Tỉnh ủy, HĐND tỉnh
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Cục KTVBQPPL, Cục BTTP thuộc Bộ Tư pháp;
- Văn phòng UBND tỉnh;
- Các sở, ban, ngành, đơn vị cấp tỉnh;
- Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh;
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, TDNC.

} (để b/c);

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH**



Nguyễn Hoài Anh