

2. Thủ tục Chứng thực bản sao từ bản chính các giấy tờ, văn bản do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam cấp hoặc chứng nhận¹

a) Đối tượng thực hiện:

- Người yêu cầu chứng thực phải xuất trình bản chính giấy tờ, văn bản làm cơ sở để chứng thực bản sao và bản sao cần chứng thực.

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 phường, xã, thị trấn.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:
- + Xuất trình bản chính giấy tờ, văn bản làm cơ sở để chứng thực bản sao;
- + Nộp bản sao cần chứng thực (số lượng bản sao theo nhu cầu của người yêu cầu chứng thực).

d) Thời hạn giải quyết:

- Trả ngay trong ngày làm việc hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ.

- Đối với trường hợp cùng một lúc yêu cầu chứng thực bản sao từ nhiều loại bản chính giấy tờ, văn bản; bản chính có nhiều trang; yêu cầu số lượng nhiều bản sao; nội dung giấy tờ, văn bản phức tạp khó kiểm tra, đối chiếu mà Ủy ban nhân dân phường, xã, thị trấn không thể trả kết quả ngay trong ngày làm việc hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ, thì thời hạn chứng thực được kéo dài thêm không quá 02 ngày làm việc hoặc có thể dài hơn theo thỏa thuận.

e) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Bản sao được chứng thực từ bản chính hoặc văn bản trả lời về việc từ chối chứng thực, có nêu rõ lý do.

g) Phí, lệ phí: 2.000 đồng/trang, từ trang thứ 03 trở lên thu 1.000 đồng/trang nhưng mức thu tối đa thu không quá 200.000 đồng/bản.

¹Nội dung in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung.

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

- Giấy tờ, văn bản được dùng làm cơ sở để chứng thực bản sao phải là bản chính và không thuộc các trường hợp sau:

- + Bản chính bị tẩy xóa, sửa chữa, thêm, bớt nội dung không hợp lệ;
- + Bản chính bị hư hỏng, cũ nát, không xác định được nội dung;
- + Bản chính đóng dấu mật của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền hoặc không đóng dấu mật nhưng ghi rõ không được sao chụp;
- + Bản chính 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;
- + Giấy tờ, văn bản do cá nhân tự lập nhưng không có xác nhận và đóng dấu của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền.

- Bản sao, chụp từ bản chính để thực hiện chứng thực phải có đầy đủ các trang đã ghi thông tin của bản chính.

i) 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 năm 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 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 (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).*