PHỤ LỤC III
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC TÁI CẤU TRÚC DỰA TRÊN DỮ LIỆU TRONG LĨNH VỰC CHỨNG THỰC THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BỘ TƯ PHÁP

(Ban hành kèm theo Quyết định số 2133/QĐ-BTP ngày 26 tháng 9 năm 2026 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC TÁI CẤU TRÚC DỰA TRÊN DỮ LIỆU TRONG LĨNH VỰC CHỨNG THỰC THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BỘ TƯ PHÁP

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
A. Thủ tục hành chính áp dụng chung					
1.	2.001008	Chứng thực chữ ký người dịch mà người dịch không phải là cộng tác viên dịch thuật của Ủy ban nhân dân cấp xã, tổ chức hành nghề công chứng	Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu	Chứng thực	Ủy ban nhân dân cấp xã; Tổ chức hành nghề công chứng
B. Thủ tục hành chính thực hiện tại cơ quan đại diện					
1	2.000975	Chứng thực chữ ký người dịch mà người dịch không phải là viên chức ngoại giao, viên chức lãnh sự	Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu	Chứng thực	Cơ quan đại diện

PHẦN II. NỘI DUNG CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC TÁI CẤU TRÚC DỰA TRÊN DỮ LIỆU TRONG LĨNH VỰC CHỨNG THỰC THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA BỘ TƯ PHÁP

A. Thủ tục hành chính áp dụng chung

1. Chứng thực chữ ký người dịch mà người dịch không phải là cộng tác viên dịch thuật của Ủy ban nhân dân cấp xã, tổ chức hành nghề công chứng

- Trình tự thực hiện:

+ Người yêu cầu chứng thực chữ ký người dịch phải xuất trình các giấy tờ phục vụ việc chứng thực chữ ký người dịch.

+ Người thực hiện chứng thực (hoặc người tiếp nhận hồ sơ) kiểm tra giấy tờ do người yêu cầu chứng thực xuất trình, nếu thấy đủ giấy tờ theo quy định và giấy tờ, văn bản được dịch không thuộc các trường hợp giấy tờ, văn bản không được dịch để chứng thực chữ ký người dịch thì yêu cầu người dịch ký trước mặt và thực hiện chứng thực như sau:

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

* Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu của cơ quan, tổ chức thực hiện chứng thực và ghi vào sổ chứng thực.

Đối với bản dịch giấy tờ, văn bản có từ 02 trang trở lên thì từng trang phải được đánh số thứ tự, có chữ ký của người dịch và người thực hiện chứng thực; số lượng trang, tờ và lời chứng được ghi tại trang cuối của bản dịch hoặc trang liền sau trang cuối của bản dịch; nếu giấy tờ, văn bản có từ 02 tờ trở lên thì phải đóng dấu giáp lai.

+ Không yêu cầu người yêu cầu chứng thực nộp, xuất trình bản chính hoặc bản sao các giấy tờ, tài liệu mà các thông tin trong các giấy tờ, tài liệu đã có dữ liệu trong các cơ sở dữ liệu được cơ quan chủ quản cơ sở dữ liệu công bố.

+ Người thực hiện chứng thực khai thác, sử dụng thông tin đã có trong các cơ sở dữ liệu để thay thế thành phần hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính. Trường hợp không khai thác được thông tin hoặc thông tin khai thác được không đầy đủ, không chính xác thì cơ quan, người có thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính yêu cầu cá nhân, tổ chức bổ sung thành phần hồ sơ để giải quyết thủ tục hành chính; đồng thời đề nghị cá nhân, tổ chức thực hiện cập nhật, điều chỉnh thông tin trong các cơ sở dữ liệu theo quy định của pháp luật.

- Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Ủy ban nhân dân cấp xã, tổ chức hành nghề công chứng.

- Thành phần hồ sơ:

Người yêu cầu chứng thực xuất trình các giấy tờ sau:

+ Một trong các giấy tờ sau: Căn cước điện tử; bản chính hoặc bản sao của Thẻ căn cước công dân hoặc Thẻ căn cước hoặc Giấy chứng nhận căn cước hoặc Hộ chiếu hoặc giấy tờ xuất nhập cảnh hoặc giấy tờ có giá trị đi lại quốc tế còn giá trị sử dụng (Không yêu cầu người yêu cầu chứng thực xuất trình giấy tờ này khi cơ quan giải quyết thủ tục hành chính khai thác được thông tin về Thẻ căn cước công dân hoặc Thẻ căn cước hoặc Giấy chứng nhận căn cước trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư);

+ Bản chính hoặc bản sao từ sổ gốc, bản sao có chứng thực bằng cử nhân (đại học) ngoại ngữ trở lên về thứ tiếng nước ngoài cần dịch hoặc có bằng tốt

nghiệp đại học trở lên đối với thứ tiếng nước ngoài cần dịch; trừ trường hợp dịch những ngôn ngữ không phổ biến mà người dịch không có bằng cử nhân ngoại ngữ, bằng tốt nghiệp đại học nhưng thông thạo ngôn ngữ cần dịch (*Không yêu cầu người yêu cầu chứng thực xuất trình giấy tờ này khi cơ quan giải quyết thủ tục hành chính khai thác được thông tin về Bằng cử nhân (đại học) ngoại ngữ trở lên hoặc Bằng tốt nghiệp đại học trở lên trên Cơ sở dữ liệu ngành Giáo dục và Đào tạo);*

+ Bản dịch đính kèm giấy tờ, văn bản cần dịch.

- Thời hạn thực hiện: Thời hạn thực hiện yêu cầu chứng thực là ngay trong ngày cơ quan, tổ chức tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ hoặc có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực. Trường hợp trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo hoặc phải kéo dài thời gian theo thỏa thuận 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.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp xã, tổ chức hành nghề công chứng.

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy tờ, văn bản được chứng thực chữ ký người dịch.

- Phí: 10.000 đồng/trường hợp.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

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

* Ủy ban nhân dân cấp xã chỉ chứng thực chữ ký người dịch không phải là cộng tác viên khi người đó tự dịch giấy tờ, văn bản của mình.

* 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 quy định tại Khoản 4 Điều 22 của Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch.

+ Giấy tờ, văn bản 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 tại Khoản 1 Điều 20 của Nghị định số 23/2015/NĐ-CP, trừ hộ chiếu, thẻ căn cước, 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.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu;

+ Nghị định số 18/2026/NĐ-CP ngày 14/01/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số nghị định để cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Tư pháp;

+ Nghị định số 280/2025/NĐ-CP ngày 27/10/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 23/2015/NĐ-CP 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, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 07/2025/NĐ-CP;

+ Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch;

+ Thông tư số 01/2020/TT-BTP ngày 03/3/2020 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 16/02/2015 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;

+ Thông tư số 226/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí chứng thực.

B. Thủ tục hành chính thực hiện tại cơ quan đại diện

1. Thủ tục chứng thực chữ ký người dịch không phải viên chức ngoại giao, viên chức lãnh sự

- Trình tự thực hiện:

+ Người yêu cầu chứng thực chữ ký người dịch phải xuất trình các giấy tờ phục vụ việc chứng thực chữ ký người dịch.

+ Người thực hiện chứng thực kiểm tra giấy tờ do người yêu cầu chứng thực xuất trình, nếu thấy đủ giấy tờ theo quy định và giấy tờ, văn bản được dịch không thuộc các trường hợp giấy tờ, văn bản không được dịch để chứng thực chữ ký người dịch thì yêu cầu người yêu cầu chứng thực ký trước mặt và thực hiện chứng thực như sau:

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

* Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu của cơ quan, tổ chức thực hiện chứng thực và ghi vào sổ chứng thực.

Đối với bản dịch giấy tờ, văn bản có từ 02 trang trở lên thì từng trang phải được đánh số thứ tự, có chữ ký của người dịch và người thực hiện chứng thực; số lượng trang, tờ và lời chứng được ghi tại trang cuối của bản dịch hoặc trang liền sau trang cuối của bản dịch; nếu giấy tờ, văn bản có từ 02 tờ trở lên thì phải đóng dấu giáp lai.

+ Người yêu cầu chứng thực nhận kết quả tại nơi nộp hồ sơ.

+ Không yêu cầu người yêu cầu chứng thực nộp, xuất trình bản chính hoặc bản sao các giấy tờ, tài liệu mà các thông tin trong các giấy tờ, tài liệu đã có dữ liệu trong các cơ sở dữ liệu được cơ quan chủ quản cơ sở dữ liệu công bố.

+ Người thực hiện chứng thực khai thác, sử dụng thông tin đã có trong các cơ sở dữ liệu để thay thế thành phần hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính. Trường hợp không khai thác được thông tin hoặc thông tin khai thác được không đầy đủ, không chính xác thì cơ quan, người có thẩm quyền tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính yêu cầu cá nhân, tổ chức bổ sung thành phần hồ sơ để giải quyết thủ tục hành chính; đồng thời đề nghị cá nhân, tổ chức thực hiện cập nhật, điều chỉnh thông tin trong các cơ sở dữ liệu theo quy định của pháp luật.

- Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Cơ quan đại diện.

- Thành phần hồ sơ:

+ Một trong các giấy tờ sau: Căn cước điện tử; bản chính hoặc bản sao của Thẻ căn cước công dân hoặc Thẻ căn cước hoặc Giấy chứng nhận căn cước hoặc Hộ chiếu hoặc giấy tờ xuất nhập cảnh hoặc giấy tờ có giá trị đi lại quốc tế còn giá trị sử dụng *(Không yêu cầu người yêu cầu chứng thực xuất trình giấy tờ này khi cơ quan giải quyết thủ tục hành chính khai thác được thông tin về Thẻ căn cước công dân hoặc Thẻ căn cước hoặc Giấy chứng nhận căn cước trên Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư);*

+ Bản chính hoặc bản sao từ sổ gốc, bản sao có chứng thực Bằng cử nhân (đại học) ngoại ngữ trở lên về thứ tiếng nước ngoài cần dịch hoặc có Bằng tốt nghiệp đại học trở lên đối với thứ tiếng nước ngoài cần dịch; trừ trường hợp dịch những ngôn ngữ không phổ biến mà người dịch không có bằng cử nhân ngoại ngữ, bằng tốt nghiệp đại học nhưng thông thạo ngôn ngữ cần dịch (*Không yêu cầu người yêu cầu chứng thực xuất trình giấy tờ này khi cơ quan giải quyết thủ tục hành chính khai thác được thông tin về Bằng cử nhân (đại học) ngoại ngữ trở lên hoặc Bằng tốt nghiệp đại học trở lên trên Cơ sở dữ liệu ngành Giáo dục và Đào tạo);*

+ Bản dịch đính kèm giấy tờ, văn bản cần dịch.

- Thời hạn thực hiện yêu cầu chứng thực: Thời hạn thực hiện yêu cầu chứng thực là ngay trong ngày cơ quan, tổ chức tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ hoặc có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực. Trường hợp trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo hoặc phải kéo dài thời gian theo thỏa thuận 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.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan đại diện.

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy tờ, văn bản được chứng thực chữ ký người dịch.

- Phí: 10 USD/bản.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

- Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

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 quy định tại Khoản 4 Điều 22 của Nghị định số 23/2015/NĐ-CP.

+ Giấy tờ, văn bản 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 tại Khoản 1 Điều 20 của Nghị định số 23/2015/NĐ-CP, trừ hộ chiếu, thẻ căn cước, 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.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ *Nghị quyết số 66.7/2025/NQ-CP ngày 15/11/2025 của Chính phủ quy định cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính dựa trên dữ liệu*;

+ Nghị định số 18/2026/NĐ-CP ngày 14/01/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số nghị định để cắt giảm, đơn giản hóa thủ tục hành chính, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Tư pháp;

+ Nghị định số 280/2025/NĐ-CP ngày 27/10/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 23/2015/NĐ-CP 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, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 07/2025/NĐ-CP;

+ Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch;

+ Thông tư số 01/2020/TT-BTP ngày 03/3/2020 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 16/02/2015 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;

+ Thông tư số 264/2016/TT-BTC ngày 14/11/2026 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực ngoại giao áp dụng tại các cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài.