



**ỦY BAN NHÂN DÂN  
QUẬN KIẾN AN**

**QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT TTHC:  
Sửa sai lỗi trong hợp đồng, giao dịch**

**Mã hiệu: QT.TP.22**

**Lần ban hành: 08/00**

**Ngày ban hành: 24/7/2024**

|                              |                                                                            |               |          |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|---------------|----------|
| <b>UBND QUẬN<br/>KIẾN AN</b> | <b>QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT TTHC<br/>Sửa sai lỗi trong hợp đồng, giao dịch</b> | Mã hiệu:      | QT.TP.22 |
|                              |                                                                            | Lần ban hành: | 08/00    |
|                              |                                                                            | Trang:        | 2/11     |

**MỤC LỤC**

**LÝ LỊCH SỬA ĐỔI**

- MỤC ĐÍCH**
- PHẠM VI**
- CĂN CỨ PHÁP LÝ**
- ĐỊNH NGHĨA/VIẾT TẮT**
- NỘI DUNG**
- HỒ SƠ LƯU**
- BIỂU MẪU**

| <b>Trách nhiệm</b> | <b>Soạn thảo</b>          | <b>Xem xét</b>          | <b>Phê duyệt</b>         |
|--------------------|---------------------------|-------------------------|--------------------------|
| <b>Chức vụ</b>     | <b>CHUYÊN VIÊN</b>        | <b>PHÓ TRƯỞNG PHÒNG</b> | <b>CHỦ TỊCH UBND</b>     |
| <b>Chữ ký</b>      |                           |                         |                          |
| <b>Họ tên</b>      | <b>Trần Thị Thu Huyền</b> | <b>Đỗ Ngọc Lan</b>      | <b>Nguyễn Trường Sơn</b> |



|                              |                                                                            |               |          |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|---------------|----------|
| <b>UBND QUẬN<br/>KIẾN AN</b> | <b>QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT TTHC<br/>Sửa sai lỗi trong hợp đồng, giao dịch</b> | Mã hiệu:      | QT.TP.22 |
|                              |                                                                            | Lần ban hành: | 08/00    |
|                              |                                                                            | Trang:        | 4/11     |

## 1. MỤC ĐÍCH

Quy định trình tự, trách nhiệm và thời gian giải quyết TTHC của UBND quận đáp ứng yêu cầu pháp luật và yêu cầu của công dân, tổ chức.

## 2. PHẠM VI

- Áp dụng cho công dân, tổ chức
- Áp dụng đối với Bộ phận Một cửa, Phòng Tư pháp của UBND quận

## 3. CĂN CỨ PHÁP LÝ

- 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 liên tịch số 158/2015/TTLT-BTC-BTP ngày 12/10/2015 của liên Bộ Tài chính, Bộ Tư pháp quy định mức thu, chế độ thu, nộp và quản lý lệ phí chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký, chứng thực hợp đồng, giao dịch.

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

- Thông tư số 32/2017/TT-BTTTT ngày 15/11/2017 của Bộ Thông tin và Truyền thông quy định về việc cung cấp dịch vụ công trực tuyến và bảo đảm khả năng truy cập thuận tiện đối với trang thông tin điện tử hoặc cổng thông tin điện tử của cơ quan nhà nước.

- Thông tư số 01/2020/TT-BTP ngày 03/3/2020 của 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 bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch.

- Nghị định 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 về thực hiện cơ chế 1 cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 về hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 6/12/2021 về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Quyết định 2129/QĐ-UBND ngày 02/8/2021 của Ủy ban nhân dân quận Kiến An về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính lĩnh vực tư pháp trên địa bàn thành phố Hải Phòng.

- Nghị định số 42/2022/NĐ-CP ngày 15/8/2022 của Chính phủ: Quy định về việc cung cấp thông tin và dịch vụ công trực tuyến của cơ quan nhà nước trên môi trường mạng.

|                      |                                                                                  |                     |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| UBND QUẬN<br>KIẾN AN | <b>QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT TTHC</b><br><b>Sửa sai lỗi trong hợp đồng, giao dịch</b> | Mã hiệu: QT.TP.22   |
|                      |                                                                                  | Lần ban hành: 08/00 |
|                      |                                                                                  | Trang: 5/11         |

- Quyết định số 1478/QĐ-UBND ngày 09/5/2024 của Chủ tịch UBND thành phố Hải Phòng về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính (chuẩn hóa) lĩnh vực Tư pháp trên địa bàn thành phố Hải Phòng;
- Quyết định số 2061/QĐ-UBND ngày 17/6/2024 của Chủ tịch UBND thành phố Hải Phòng về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung thuộc lĩnh vực Tư pháp trên địa bàn thành phố Hải Phòng;

**4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT**

- UBND: Ủy ban nhân dân
- **Bộ phận Một cửa:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả hồ sơ hành chính quận
- TTHC: Thủ tục hành chính
- NYCCT: Người yêu cầu chứng thực
- Phòng TP: Phòng Tư pháp

**5. NỘI DUNG**

**5.1 Thông tin chung**

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 01 | <b>Lĩnh vực:</b> Chứng thực                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 02 | <b>Đối tượng thực hiện TTHC:</b> Cá nhân, tổ chức                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 03 | <b>Cơ quan thực hiện TTHC:</b> Phòng Tư pháp, UBND quận                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 04 | <b>Nơi tiếp nhận và trả kết quả:</b> Bộ phận TN & TKQ của UBND quận                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 05 | <b>Hình thức nộp hồ sơ:</b> <b>Nộp trực tiếp</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 06 | <b>Mẫu đơn, tờ khai:</b> Không                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 07 | <b>Thời hạn giải quyết:</b><br>- Trong ngày tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ.<br><i>Trường hợp trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo hoặc phải kéo dài thời gian theo quy định thì người tiếp nhận hồ sơ phải có phiếu hẹn ghi rõ thời gian (giờ, ngày) trả kết quả cho NYCCT.</i> |
| 08 | <b>Kết quả TTHC:</b> Hợp đồng, giao dịch được sửa lỗi kỹ thuật                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|                      |                                                                                  |               |          |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------|
| UBND QUẬN<br>KIẾN AN | <b>QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT TTHC</b><br><b>Sửa sai lỗi trong hợp đồng, giao dịch</b> | Mã hiệu:      | QT.TP.22 |
|                      |                                                                                  | Lần ban hành: | 08/00    |
|                      |                                                                                  | Trang:        | 6/11     |

| 09 | Thành phần hồ sơ / số lượng                                                                                                                                                                                                                                                                                | Bản<br>chính | Bản<br>sao | Bản<br>Phô<br>tô |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------|------------------|
|    | 1. Bản sao Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng của người yêu cầu chứng thực (xuất trình bản chính để đối chiếu)                                                                                                                                                                     |              | x          |                  |
|    | 2. Văn bản thỏa thuận về việc sửa lỗi sai sót trong hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực                                                                                                                                                                                                                 | x            |            |                  |
|    | 3. Hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực                                                                                                                                                                                                                                                                  | x            |            |                  |
|    | 4. Bản sao giấy chứng nhận quyền sở hữu, quyền sử dụng hoặc bản sao giấy tờ thay thế được pháp luật quy định đối với tài sản mà pháp luật quy định phải đăng ký quyền sở hữu, quyền sử dụng trong trường hợp hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản đó (xuất trình bản chính để đối chiếu)              | x            | x          |                  |
|    | Số lượng hồ sơ: 01 bộ                                                                                                                                                                                                                                                                                      |              |            |                  |
| 10 | <b>Điều kiện giải quyết TTHC:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                          |              |            |                  |
|    | Việc sửa lỗi sai sót trong khi ghi chép, đánh máy, in hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực được thực hiện theo thỏa thuận bằng văn bản của các bên tham gia hợp đồng, giao dịch, nếu không làm ảnh hưởng đến quyền, nghĩa vụ của các bên và được thực hiện tại cơ quan đã chứng thực hợp đồng, giao dịch |              |            |                  |
| 11 | <b>Lệ phí:</b> 25.000 đồng/hợp đồng, giao dịch                                                                                                                                                                                                                                                             |              |            |                  |

#### 4.2 Trình tự giải quyết

| Trình tự                              | Trách<br>nhiệm | Thời gian | Biểu mẫu/<br>Kết quả |
|---------------------------------------|----------------|-----------|----------------------|
| <b>Bước 1: Nộp và tiếp nhận hồ sơ</b> |                |           |                      |

|                      |                                                                                  |                     |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| UBND QUẬN<br>KIẾN AN | <b>QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT TTHC</b><br><b>Sửa sai lỗi trong hợp đồng, giao dịch</b> | Mã hiệu: QT.TP.22   |
|                      |                                                                                  | Lần ban hành: 08/00 |
|                      |                                                                                  | Trang: 7/11         |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                 |                |                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|----------------|--------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận và đối chiếu thành phần hồ sơ.</li> <li>- Viết giấy tiếp nhận hồ sơ, trong đó ghi rõ ngày, giờ trả kết quả (nếu hồ sơ đầy đủ và hợp lệ) (liên hệ với cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).</li> <li>- Hướng dẫn bổ sung hồ sơ nếu không đầy đủ và chưa hợp lệ (liên hệ với cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).</li> <li>- Cập nhật vào sổ theo dõi hồ sơ.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Chuyên viên tại Bộ phận Một cửa | 1 giờ làm việc | -Phiếu hướng dẫn hoàn thiện HS |
| <b>Bước 2: Chuyển chuyên viên thụ lý</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                 |                |                                |
| Người thực hiện chứng thực gạch chân lỗi sai sót cần sửa, đóng dấu của cơ quan thực hiện chứng thực và ghi vào bên lề của hợp đồng, giao dịch nội dung đã sửa, họ tên, chữ ký của người sửa, ngày tháng năm sửa.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Chuyên viên P.TP                | 6 giờ làm việc |                                |
| <b>Bước 3: Trả kết quả</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                 |                |                                |
| <p>Chuyên viên Phòng Tư pháp tại bộ phận TN &amp; TKQ vào sổ, lưu hồ sơ, trả kết quả</p> <p><b>* Trường hợp trả kết quả trực tiếp tại Bộ phận Một cửa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bộ phận Một cửa trả kết quả trực tiếp cho cá nhân.</li> <li>- Vào sổ theo dõi chứng thực.</li> <li>- Cập nhật vào sổ theo dõi hồ sơ</li> </ul> <p><b>* Trả kết quả cho khách hàng qua dịch vụ bưu chính công ích</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bộ phận Một cửa sẽ bàn giao hồ sơ và kết quả cho nhân viên bưu điện để trả kết quả cho công dân (nhân viên bưu điện thu phí theo quy định).</li> <li>- Vào sổ theo dõi chứng thực.</li> <li>- Cập nhật vào sổ theo dõi hồ sơ.</li> </ul> | Chuyên viên                     | 1 giờ làm việc | HD, GD đã được sửa             |

|                      |                                                                                  |                     |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| UBND QUẬN<br>KIẾN AN | <b>QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT TTHC</b><br><b>Sửa sai lỗi trong hợp đồng, giao dịch</b> | Mã hiệu: QT.TP.22   |
|                      |                                                                                  | Lần ban hành: 08/00 |
|                      |                                                                                  | Trang: 8/11         |

**Tổng thời gian giải quyết TTHC:** Trong ngày tiếp nhận hồ sơ; TH nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo

## 5. HỒ SƠ LƯU

| TT                            | Hồ sơ lưu                                                                                                                                                                                                                                              | Nơi lưu       |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 1.                            | Sổ chứng thực hợp đồng, giao dịch                                                                                                                                                                                                                      | Phòng Tư pháp |
| 2.                            | Bản sao CMND / căn cước / hộ chiếu của NYCCT                                                                                                                                                                                                           | Phòng Tư pháp |
| 3.                            | Văn bản thỏa thuận về việc sửa lỗi sai sót trong hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực                                                                                                                                                                | Phòng Tư pháp |
| 4.                            | Bản sao giấy chứng nhận quyền sở hữu, quyền sử dụng hoặc bản sao giấy tờ thay thế được pháp luật quy định đối với tài sản mà pháp luật quy định phải đăng ký quyền sở hữu, quyền sử dụng trong trường hợp hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản đó | Phòng Tư pháp |
| <i>Thời gian lưu: Lâu dài</i> |                                                                                                                                                                                                                                                        |               |

## 6. BIỂU MẪU

| TT                                                         | Mã hiệu   | Tên biểu mẫu                                   |
|------------------------------------------------------------|-----------|------------------------------------------------|
| 1.                                                         | Mẫu số 01 | Sổ chứng thực hợp đồng, giao dịch              |
| 2.                                                         | Mẫu số 02 | Mẫu lời chứng hợp đồng, giao dịch              |
| Các biểu mẫu theo Thông tư 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 |           |                                                |
| 2.                                                         | Mẫu số 01 | Mẫu giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả    |
| 3.                                                         | Mẫu số 02 | Mẫu phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ    |
| 4.                                                         | Mẫu số 03 | Mẫu phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ   |
| 5.                                                         | Mẫu số 04 | Mẫu phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả  |
| 6.                                                         | Mẫu số 05 | Mẫu phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ |
| 7.                                                         | Mẫu số 06 | Mẫu sổ theo dõi hồ sơ                          |

.....

.....(A)

Khóa ngày ... tháng ... năm ... (D)

| Số thứ tự/ số chứng thực | Ngày, tháng, năm chứng thực | Họ tên, số Giấy CMND/ Hộ chiếu của NYCCT | Tên hợp đồng, giao dịch được chứng thực | Họ tên, chức danh người ký chứng thực | Lệ phí chứng thực | Ghi chú |
|--------------------------|-----------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------|-------------------|---------|
| (1)                      | (2)                         | (3)                                      | (4)                                     | (5)                                   | (6)               | (7)     |

## MẪU LỜI CHỨNG

(Ban hành kèm theo Thông tư 01/2020/TT-BTP ngày 03/3/2020)

### 1. Lời chứng chứng thực hợp đồng

Ngày..... tháng..... năm..... (Bằng chữ..... )(1)

Tại..... (2).

Tôi (3)..... , là (4).....

Chứng thực

- Hợp đồng..... (5) được giao kết giữa:

Bên A: Ông/bà: .....

Giấy tờ tùy thân (6) số.....

Bên B: Ông/bà: .....

Giấy tờ tùy thân (6) số.....

- Các bên tham gia hợp đồng cam đoan chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung của hợp đồng.

- Tại thời điểm tiếp nhận hồ sơ yêu cầu và chứng thực, các bên tham gia

hợp đồng minh mẫn, nhận thức và làm chủ được hành vi của mình; tự nguyện thỏa thuận giao kết hợp đồng và đã cùng ký/điểm chỉ (7) vào hợp đồng này trước mặt ông/bà ..... là người tiếp nhận hồ sơ.

Hợp đồng này được lập thành..... bản chính (mỗi bản chính gồm ... tờ, ... trang), cấp cho:

+..... bản chính;

+..... bản chính;

Lưu tại..... (2) 01 (một) bản chính.

Số chứng thực ..... quyền số ..... (8) - SCT/HĐ,GD

Người tiếp nhận hồ sơ ký, ghi rõ họ, tên (9)      Người thực hiện chứng thực ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu (10)