

4. Thủ tục chứng thực chữ ký của người dịch trong các giấy tờ, văn bản từ tiếng nước ngoài sang tiếng Việt hoặc từ tiếng Việt sang tiếng nước ngoài

- *Trình tự thực hiện:*

+ Bước 1: Người yêu cầu chứng thực xuất trình Chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu hoặc giấy tờ tùy thân khác để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra; giấy tờ, văn bản mà mình sẽ ký vào đó.

Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận, huyện (trong giờ hành chính từ thứ Hai đến thứ Sáu và sáng thứ Bảy hàng tuần)

+ Bước 2: Người yêu cầu chứng thực phải ký trước mặt người thực hiện chứng thực

+ Bước 3: Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Ủy ban nhân dân quận, huyện (trong giờ hành chính từ thứ Hai đến thứ Sáu và sáng thứ Bảy hàng tuần).

- *Cách thức thực hiện:* nộp trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

- *Thành phần, số lượng hồ sơ:*

+ Thành phần hồ sơ, bao gồm:

▪ Chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu hoặc giấy tờ tùy thân khác (xuất trình để cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra).

▪ Giấy tờ, văn bản mà mình sẽ ký vào đó.

+ Số lượng hồ sơ: 02 bộ

- *Thời hạn giải quyết:* Trong thời gian làm việc buổi sáng hoặc buổi chiều thì được thực hiện chứng thực ngay trong buổi làm việc đó. Trường hợp cần phải xác minh làm rõ nhân thân của người yêu cầu chứng thực thì thời hạn trên được kéo dài thêm nhưng không quá 3 ngày làm việc.

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

- *Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:* Phòng Tư pháp quận, huyện

- *Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:* Văn bản, giấy tờ đã được chứng thực

- *Lệ phí:* Lệ phí chứng thực chữ ký: 10.000 đồng/trường hợp

- *Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:* không có

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

+ Người dịch phải là người thông thạo tiếng nước ngoài cần dịch, cụ thể là:

▪ Người dịch có bằng cử nhân ngoại ngữ trở lên về thứ tiếng nước ngoài cần dịch;

▪ Người dịch có bằng tốt nghiệp cao đẳng trở lên tại nước ngoài đối với thứ tiếng nước ngoài cần dịch.

+ Người dịch phải cam đoan và chịu trách nhiệm về tính chính xác của bản dịch.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Nghị định số 79/2007/NĐ-CP ngày 18 tháng 5 năm 2007 của Chính phủ về cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký, có hiệu lực kể từ ngày 30 tháng 6 năm 2007.

+ Nghị định số 06/2012/NĐ-CP ngày 02 tháng 02 năm 2012 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về hộ tịch, hôn nhân và gia đình và chứng thực, có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 4 năm 2012.

+ Thông tư số 03/2008/TT-BTP ngày 25 tháng 8 năm 2008 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 79/2007/NĐ-CP ngày 18 tháng 5 năm 2007 của Chính phủ về cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký, có hiệu lực kể từ ngày 28 tháng 9 năm 2008.

+ Thông tư liên tịch số 92/2008/TTLT-BTC-BTP ngày 17 tháng 10 năm 2008 của Bộ Tài chính và Bộ Tư pháp hướng dẫn về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí cấp bản sao, lệ phí chứng thực, có hiệu lực kể từ ngày 20 tháng 11 năm 2008.

+ Quyết định số 82/2009/QĐ-UBND ngày 26 tháng 10 năm 2009 của Ủy ban nhân dân Thành phố Hồ Chí Minh ban hành mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí cấp bản sao từ sổ gốc, lệ phí chứng thực bản sao từ bản chính và chứng thực chữ ký trên địa bàn Thành phố Hồ Chí Minh, có hiệu lực kể từ ngày 05 tháng 11 năm 2009.