**19. Tên thủ tục hành chính: *Sửa lỗi kỹ thuật đối với hợp đồng đã được chứng thực***

|  |  |
| --- | --- |
| **Trình tự thực hiện:** | **Bước 1**: Người yêu cầu chứng thực chuẩn bị hồ sơ và nộp hồ sơ tại trụ sở UBND xã.Trường hợp hồ sơ đầy đủ thì tiếp nhận giải quyết.Trường hợp hồ sơ còn thiếu hoặc không hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hướng dẫn người yêu cầu chứng thực **Bước 2**: Nhận kết quả tại UBND xã |
| **Cách thức thực hiện:** | Giải quyết tại UBND xã |
| **Thành phần,** **số lượng hồ sơ:** | a) Thành phần hồ sơ bao gồm:- Phiếu yêu cầu chứng thực (theo mẫu);- Hợp đồng đã được chứng thực trước đây;- Bản sao Giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu; bản sao giấy tờ chứng minh thẩm quyền của người đại diện (nếu là người đại diện). b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ) |
| **Thời gian giải quyết:** | - Giải quyết ngay khi đủ điều kiện;- 03 ngày làm việc đối với trường hợp phức tạp cần phải xác minh. |
| **Đối tượng thực hiện:** | Cá nhân, tổ chức |
| **Cơ quan thực hiện:** | UBND cấp xã, phường, thị trấn |
| **Kết quả:** | Hợp đồng chứng thực đã được sửa lỗi kỹ thuật |
| **Lệ phí:**  | Lệ phí chứng thực. Mức thu: 20.000 đồng/trường hợp |
| **Tên mẫu đơn, tờ khai:** | Phiếu yêu cầu chứng thực ([[1]](#footnote-1)) |
| **Yêu cầu, điều kiện** **thực hiện TTHC:** | - Việc sửa lỗi kỹ thuật không ảnh hưởng đến quyền và nghĩa vụ của các bên giao kết.- Lỗi kỹ thuật là lỗi do sai sót trong khi ghi chép, đánh máy, in ấn trong văn bản công chứng, văn bản chứng thực.  |
| **Căn cứ pháp lý:** | *- Nghị định số 75/2000/NĐ-CP ngày 08 tháng 12 năm 2000 của Chính phủ;**- Thông tư số 03/2001/TT-BTP ngày 14/3/2001 của Bộ Tư pháp;**- Thông tư liên tịch số 04/2006/TTLT/BTP-BTNMT ngày 13/6/2006 của Bộ Tư pháp và Bộ Tài nguyên và Môi trường;**- Thông tư liên tịch số 93/2001/TTLT/BTC-BTP ngày 21/11/2001 của Bộ Tài chính và Bộ Tư pháp.* |

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**PHIẾU YÊU CẦU CÔNG CHỨNG**

### HỢP ĐỒNG, VĂN BẢN

 Kính gửi: Phòng Công chứng số ....................... tỉnh/thành phố ..............................................

Họ và tên người nộp phiếu:

Địa chỉ liên hệ: …...................……….........................................................................…………………............………......................................

Số điện thoại:

Email:

Số Fax:

Yêu cầu công chứng về:

Các giấy tờ nộp kèm theo Phiếu này gồm có:

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

*Thời gian nhận phiếu ................ giờ, ngày............./............/..............*

 **NGƯ­­ỜI NHẬN PHIẾU NGƯỜI NỘP PHIẾU**

 (Ký và ghi rõ họ tên) (Ký và ghi rõ họ tên)

1. () Sử dụng mẫu tờ khai tại TTHC số 2 [↑](#footnote-ref-1)