CHÍNH PHỦ

CHÍNH PHỦ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: 111/2011/NĐ-CP

Hà Nội, ngày 05 tháng 12 năm 2011

NGHỊ ĐỊNH
Về chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự

CHÍNH PHỦ

Căn cứ Luật Tổ chức Chính phủ ngày 25 tháng 12 năm 2001;

Căn cứ Luật Cơ quan đại diện nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam ở nước ngoài ngày 18 tháng 6 năm 2009;

Xét đề nghị của Bộ trưởng Bộ Ngoại giao,

NGHỊ ĐỊNH:

Chương I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Nghị định này quy định thẩm quyền, trình tự, thủ tục chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự; nội dung quản lý nhà nước và trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức và cá nhân về chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong Nghị định này, những từ ngữ dưới đây được hiểu như sau:

1. "Chứng nhận lãnh sự" là việc cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam chứng nhận con dấu, chữ ký, chức danh trên giấy tờ, tài liệu của Việt Nam để giấy tờ, tài liệu đó được công nhận và sử dụng ở nước ngoài.

2. "Hợp pháp hóa lãnh sự" là việc cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam chứng nhận con dấu, chữ ký, chức danh trên giấy tờ, tài liệu của nước ngoài để giấy tờ, tài liệu đó được công nhận và sử dụng tại Việt Nam.

Điều 3. Nội dung chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự

Việc chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự chỉ là chứng nhận con dấu, chữ ký, chức danh trên giấy tờ, tài liệu, không bao hàm chứng nhận về nội dung và hình thức của giấy tờ, tài liệu.

Điều 4. Yêu cầu chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự

1. Để được công nhận và sử dụng ở nước ngoài, các giấy tờ, tài liệu của Việt Nam phải được chứng nhận lãnh sự, trừ trường hợp quy định tại Điều 9 Nghị định này.

2. Để được công nhận và sử dụng tại Việt Nam, các giấy tờ, tài liệu của nước ngoài phải được hợp pháp hóa lãnh sự, trừ trường hợp quy định tại Điều 9 Nghị định này.

Điều 5. Cơ quan có thẩm quyền chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự của Việt Nam

1. Bộ Ngoại giao có thẩm quyền chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự ở trong nước.

Bộ Ngoại giao có thể ủy quyền cho cơ quan ngoại vụ các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương tiếp nhận hồ sơ đề nghị chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự.

2. Cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự hoặc cơ quan khác được ủy quyền thực hiện chức năng lãnh sự của Việt Nam ở nước ngoài (sau đây gọi là Cơ quan đại diện) có thẩm quyền chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự ở nước ngoài.

Điều 6. Người đề nghị chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự

1. Cơ quan, tổ chức và cá nhân có thể đề nghị chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự giấy tờ, tài liệu của mình hoặc của người khác mà không cần giấy ủy quyền.

2. Cơ quan, tổ chức và cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại cơ quan có thẩm quyền chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự hoặc thông qua cơ quan ngoại vụ được ủy quyền theo quy định tại khoản 1 Điều 5 Nghị định này hoặc gửi qua đường bưu điện.

Điều 7. Ngôn ngữ, địa điểm chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự

1. Ngôn ngữ sử dụng để chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự là tiếng Việt và tiếng chính thức của nước nơi giấy tờ đó được sử dụng hoặc tiếng Anh, tiếng Pháp.

2. Địa điểm chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự là trụ sở Bộ Ngoại giao và Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài.

Điều 8. Chi phí chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự

1. Người đề nghị chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự phải nộp lệ phí.

2. Mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Tài chính.

3. Trường hợp nộp hồ sơ qua đường bưu điện, người đề nghị chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự phải trả cước phí bưu điện hai chiều.

Điều 9. Các giấy tờ, tài liệu được miễn chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự

1. Giấy tờ, tài liệu được miễn chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự theo điều ước quốc tế mà Việt Nam và nước ngoài liên quan đều là thành viên, hoặc theo nguyên tắc có đi có lại.

2. Giấy tờ, tài liệu được chuyển giao trực tiếp hoặc qua đường ngoại giao giữa cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam và cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài.

3. Giấy tờ, tài liệu được miễn chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật Việt Nam.

4. Giấy tờ, tài liệu mà cơ quan tiếp nhận của Việt Nam hoặc của nước ngoài không yêu cầu phải hợp pháp hóa lãnh sự, chứng nhận lãnh sự phù hợp với quy định pháp luật tương ứng của Việt Nam hoặc của nước ngoài.

Điều 10. Các giấy tờ, tài liệu không được chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự

1. Giấy tờ, tài liệu bị sửa chữa, tẩy xóa nhưng không được đính chính theo quy định pháp luật.

2. Giấy tờ, tài liệu trong hồ sơ đề nghị chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự có các chi tiết mâu thuẫn nhau.

3. Giấy tờ, tài liệu giả mạo hoặc được cấp, chứng nhận sai thẩm quyền theo quy định pháp luật.

4. Giấy tờ, tài liệu có chữ ký, con dấu không phải là chữ ký gốc, con dấu gốc.

5. Giấy tờ, tài liệu có nội dung xâm phạm lợi ích của Nhà nước Việt Nam.

Chương II
TRÌNH TỰ, THỦ TỤC CHỨNG NHẬN LÃNH SỰ, HỢP PHÁP HÓA LÃNH SỰ

Mục 1
TRÌNH TỰ, THỦ TỤC CHỨNG NHẬN LÃNH SỰ

Điều 11. Trình tự, thủ tục chứng nhận lãnh sự tại Bộ Ngoại giao

1. Người đề nghị chứng nhận lãnh sự nộp 01 bộ hồ sơ gồm:

a) 01 Tờ khai chứng nhận lãnh sự theo mẫu quy định;

b) Xuất trình bản chính giấy tờ tùy thân đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp;

c) 01 bản chụp giấy tờ tùy thân đối với trường hợp nộp hồ sơ qua đường bưu điện;

d) Giấy tờ, tài liệu đề nghị được chứng nhận lãnh sự, kèm theo 01 bản chụp giấy tờ, tài liệu này để lưu tại Bộ Ngoại giao.

2. Trường hợp cần kiểm tra tính xác thực của giấy tờ, tài liệu đề nghị được chứng nhận lãnh sự, cán bộ tiếp nhận hồ sơ có thể yêu cầu người đề nghị chứng nhận lãnh sự xuất trình bổ sung bản chính giấy tờ, tài liệu có liên quan và nộp 01 bản chụp giấy tờ, tài liệu này để lưu tại Bộ Ngoại giao.

3. Việc chứng nhận lãnh sự được thực hiện trên cơ sở:

a) Đối chiếu con dấu, chữ ký, chức danh trên giấy tờ tài liệu được đề nghị chứng nhận lãnh sự với mẫu con dấu, mẫu chữ ký và chức danh đã được thông báo chính thức cho Bộ Ngoại giao; hoặc

b) Kết quả xác minh của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam khẳng định tính xác thực của con dấu, chữ ký và chức danh đó.

4. Việc chứng nhận lãnh sự theo quy định tại khoản 3 Điều này áp dụng đối với các giấy tờ, tài liệu do các cơ quan, tổ chức sau đây lập, công chứng, chứng thực, chứng nhận:

a) Các cơ quan thuộc Quốc hội, Chủ tịch nước, Chính phủ, Tòa án, Viện kiểm sát; các cơ quan hành chính nhà nước Trung ương và địa phương;

b) Cơ quan Trung ương của Đảng Cộng sản Việt Nam, Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam, Hội Liên hiệp Phụ nữ Việt Nam, Trung ương Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Hội Nông dân Việt Nam, Hội Cựu chiến binh Việt Nam, Liên hiệp các tổ chức Hữu nghị Việt Nam, Liên hiệp các Hội Văn học nghệ thuật Việt Nam, Liên hiệp các Hội Khoa học và Kỹ thuật Việt Nam, Liên minh Hợp tác xã Việt Nam, Phòng Thương mại và Công nghiệp Việt Nam;

c) Các tổ chức hành nghề công chứng của Việt Nam;

d) Các cơ quan, tổ chức khác theo quy định của pháp luật.

5. Thời hạn giải quyết là 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp hồ sơ có số lượng từ 10 giấy tờ, tài liệu trở lên thì thời hạn giải quyết có thể dài hơn nhưng không quá 05 ngày làm việc.

6. Trường hợp cần kiểm tra tính xác thực của con dấu, chữ ký, chức danh trên giấy tờ, tài liệu đề nghị được chứng nhận lãnh sự thì ngay sau khi nhận hồ sơ, Bộ Ngoại giao có văn bản đề nghị cơ quan, tổ chức có thẩm quyền lập, công chứng, chứng thực, chứng nhận giấy tờ, tài liệu đó hoặc cơ quan, tổ chức cấp trên xác minh. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị, cơ quan, tổ chức có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho Bộ Ngoại giao. Ngay sau khi nhận được trả lời, Bộ Ngoại giao giải quyết và thông báo kết quả cho người đề nghị chứng nhận lãnh sự.

Điều 12. Chứng nhận giấy tờ, tài liệu được xuất trình tại Bộ Ngoại giao

1. Đối với giấy tờ, tài liệu không thuộc diện được chứng nhận lãnh sự theo thủ tục quy định tại Điều 11 Nghị định này nhưng để tạo điều kiện cho giấy tờ, tài liệu đó được chấp nhận sử dụng ở nước ngoài và theo nguyện vọng của người đề nghị chứng nhận lãnh sự, Bộ Ngoại giao chứng nhận giấy tờ, tài liệu đó được xuất trình tại Bộ Ngoại giao.

2. Việc chứng nhận theo quy định tại khoản 1 Điều này áp dụng đối với các giấy tờ, tài liệu sau:

a) Các giấy tờ, tài liệu có mẫu chữ ký, mẫu con dấu và chức danh không còn lưu tại cơ quan, tổ chức lập, công chứng, chứng thực giấy tờ, tài liệu đó hoặc không thể xác định được;

b) Các giấy tờ, tài liệu do chính quyền cũ cấp trước ngày 30 tháng 4 năm 1975.

3. Hồ sơ, thủ tục và thời hạn giải quyết theo quy định tại các khoản 1, 2 và 5 Điều 11 Nghị định này.

Điều 13. Trình tự, thủ tục chứng nhận lãnh sự tại Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài

1. Người đề nghị chứng nhận lãnh sự nộp 01 bộ hồ sơ gồm:

a) 01 Tờ khai đề nghị chứng nhận lãnh sự theo mẫu quy định;

b) Xuất trình bản chính giấy tờ tùy thân đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp;

c) 01 bản chụp giấy tờ tùy thân đối với trường hợp nộp hồ sơ qua đường bưu điện;

d) Giấy tờ, tài liệu đề nghị được chứng nhận lãnh sự, đã được Bộ Ngoại giao Việt Nam chứng nhận theo quy định tại Điều 11 hoặc Điều 12 Nghị định này, kèm theo 01 bản chụp giấy tờ, tài liệu này để lưu tại Cơ quan đại diện.

2. Cơ quan đại diện thực hiện chứng nhận lãnh sự trên cơ sở đối chiếu con dấu, chữ ký, chức danh trong chứng nhận lãnh sự của Bộ Ngoại giao Việt Nam trên giấy tờ, tài liệu với mẫu con dấu, mẫu chữ ký, chức danh đã được Bộ Ngoại giao Việt Nam thông báo.

3. Thời hạn giải quyết theo quy định tại khoản 5 Điều 11 Nghị định này.

4. Trường hợp cần kiểm tra tính xác thực của con dấu, chữ ký, chức danh trên giấy tờ, tài liệu đề nghị được chứng nhận lãnh sự thì ngay sau khi nhận hồ sơ, Cơ quan đại diện có văn bản đề nghị Bộ Ngoại giao xác minh. Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị, Bộ Ngoại giao có trách nhiệm trả lời bằng văn bản cho Cơ quan đại diện. Ngay sau khi nhận được trả lời, Cơ quan đại diện giải quyết và thông báo kết quả cho người đề nghị chứng nhận lãnh sự.

Mục 2
TRÌNH TỰ, THỦ TỤC HỢP PHÁP HÓA LÃNH SỰ

Điều 14. Trình tự, thủ tục hợp pháp hóa lãnh sự tại Bộ Ngoại giao

1. Người đề nghị hợp pháp hóa lãnh sự nộp 01 bộ hồ sơ gồm:

a) 01 Tờ khai hợp pháp hóa lãnh sự theo mẫu quy định;

b) Xuất trình bản chính giấy tờ tùy thân đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp;

c) 01 bản chụp giấy tờ tùy thân đối với trường hợp nộp hồ sơ qua đường bưu điện;

d) Giấy tờ, tài liệu đề nghị được hợp pháp hóa lãnh sự, đã được cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự hoặc cơ quan khác được ủy quyền thực hiện chức năng lãnh sự của nước ngoài chứng nhận;

đ) 01 bản dịch giấy tờ, tài liệu đề nghị được hợp pháp hóa lãnh sự sang tiếng Việt hoặc tiếng Anh, nếu giấy tờ, tài liệu đó không được lập bằng các thứ tiếng trên;

e) 01 bản chụp các giấy tờ, tài liệu nêu tại điểm d và điểm đ để lưu tại Bộ Ngoại giao.

2. Trường hợp cần kiểm tra tính xác thực của giấy tờ, tài liệu đề nghị được hợp pháp hóa lãnh sự, cán bộ tiếp nhận hồ sơ có thể yêu cầu người đề nghị hợp pháp hóa lãnh sự xuất trình bổ sung bản chính giấy tờ, tài liệu có liên quan và nộp 01 bản chụp giấy tờ, tài liệu này để lưu tại Bộ Ngoại giao.

3. Bộ Ngoại giao thực hiện việc hợp pháp hóa lãnh sự trên cơ sở đối chiếu con dấu, chữ ký và chức danh trong chứng nhận của cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài trên giấy tờ, tài liệu với mẫu con dấu, mẫu chữ ký và chức danh đã được nước đó chính thức thông báo cho Bộ Ngoại giao.

4. Thời hạn giải quyết theo quy định tại khoản 5 Điều 11 Nghị định này.

5. Trường hợp mẫu chữ ký, mẫu con dấu và chức danh của cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài quy định tại điểm d khoản 1 Điều này chưa được chính thức thông báo hoặc cần kiểm tra tính xác thực, Bộ Ngoại giao đề nghị cơ quan này xác minh. Ngay sau khi nhận được kết quả xác minh, Bộ Ngoại giao giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho đương sự.

Điều 15. Trình tự, thủ tục hợp pháp hóa lãnh sự tại Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài

1. Người đề nghị hợp pháp hóa lãnh sự nộp 01 bộ hồ sơ gồm:

a) 01 Tờ khai hợp pháp hóa lãnh sự theo mẫu quy định;

b) Xuất trình bản chính giấy tờ tùy thân đối với trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp;

c) 01 bản chụp giấy tờ tùy thân đối với trường hợp nộp hồ sơ qua đường bưu điện;

d) Giấy tờ, tài liệu đề nghị được hợp pháp hóa lãnh sự, đã được chứng nhận bởi Bộ Ngoại giao hoặc cơ quan có thẩm quyền khác của nước ngoài nơi có Cơ quan đại diện Việt Nam hoặc Cơ quan đại diện Việt Nam kiêm nhiệm;

đ) 01 bản dịch giấy tờ, tài liệu đề nghị được hợp pháp hóa lãnh sự sang tiếng Việt, tiếng Anh hoặc tiếng nước ngoài mà cán bộ tiếp nhận hồ sơ có thể hiểu được, nếu giấy tờ, tài liệu đó không được lập bằng các thứ tiếng trên;

e) 01 bản chụp các giấy tờ, tài liệu nêu tại điểm d và điểm đ để lưu tại Cơ quan đại diện.

2. Trường hợp cần kiểm tra tính xác thực của giấy tờ, tài liệu đề nghị được hợp pháp hóa lãnh sự, cán bộ tiếp nhận hồ sơ có thể yêu cầu người đề nghị hợp pháp hóa xuất trình bổ sung bản chính giấy tờ, tài liệu có liên quan và nộp 01 bản chụp giấy tờ, tài liệu này để lưu tại Cơ quan đại diện.

3. Cơ quan đại diện thực hiện hợp pháp hóa lãnh sự trên cơ sở đối chiếu con dấu, chữ ký, chức danh trong chứng nhận của cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài với mẫu con dấu, mẫu chữ ký, chức danh đã được nước đó chính thức thông báo cho Cơ quan đại diện.

4. Thời hạn giải quyết theo quy định tại khoản 5 Điều 11 Nghị định này.

5. Trường hợp mẫu con dấu, mẫu chữ ký và chức danh của cơ quan và người có thẩm quyền chứng nhận lãnh sự nước ngoài chưa được chính thức thông báo hoặc cần kiểm tra tính xác thực, Cơ quan đại diện đề nghị cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài xác minh. Ngay sau khi nhận được kết quả xác minh, Cơ quan đại diện giải quyết hồ sơ và trả kết quả cho đương sự.

Mục 3
HỒ SƠ LƯU TRỮ VIỆC CHỨNG NHẬN LÃNH SỰ, HỢP PHÁP HÓA LÃNH SỰ

Điều 16. Thành phần của hồ sơ lưu trữ việc chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự

Hồ sơ lưu trữ việc chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự bao gồm:

1. Tờ khai chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự.

2. Bản chụp giấy tờ, tài liệu mà người đề nghị chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự đã nộp.

3. Văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc xác minh (nếu có) và các giấy tờ liên quan khác.

Điều 17. Chế độ lưu trữ hồ sơ chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự

1. Cơ quan có thẩm quyền chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự phải bảo quản chặt chẽ, thực hiện biện pháp an toàn đối với hồ sơ chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự.

2. Hồ sơ lưu trữ việc chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự được đánh số theo thứ tự thời gian phù hợp với việc ghi trong Sổ chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự (theo mẫu quy định). Sổ chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự được lập dưới hình thức giấy in và có thể quản lý bằng phần mềm trên máy tính.

3. Thời hạn lưu trữ:

a) Lưu trữ trong thời hạn 10 năm đối với Sổ chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự, phần mềm quản lý trên máy tính, hồ sơ về các trường hợp giấy tờ giả mạo hoặc cấp sai quy định, các giấy tờ liên quan đến việc xác minh;

b) Lưu trữ trong thời hạn 03 năm đối với hồ sơ chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự không thuộc diện nêu tại điểm a khoản 2 Điều này.

4. Cơ quan có thẩm quyền chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự có trách nhiệm cung cấp bản chụp hồ sơ chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự khi được cơ quan nhà nước có thẩm quyền yêu cầu bằng văn bản để phục vụ cho việc giám sát, kiểm tra, thanh tra, điều tra, truy tố, xét xử, thi hành án liên quan đến việc đã chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự. Việc đối chiếu bản chụp với bản chính được thực hiện tại cơ quan có thẩm quyền chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự nơi đang lưu trữ hồ sơ hoặc tại Bộ Ngoại giao đối với giấy tờ, tài liệu lưu trữ tại Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước ngoài.

Chương III
QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC VÀ TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CƠ QUAN, TỔ CHỨC, CÁ NHÂN VỀ CHỨNG NHẬN LÃNH SỰ, HỢP PHÁP HÓA LÃNH SỰ

Điều 18. Nội dung quản lý nhà nước về chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự

1. Chính phủ thống nhất quản lý nhà nước về chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự.

2. Bộ Ngoại giao chịu trách nhiệm trước Chính phủ trong việc thực hiện quản lý nhà nước về chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự có nhiệm vụ, quyền hạn sau đây:

a) Chủ trì soạn thảo, ban hành hoặc trình cơ quan có thẩm quyền ban hành văn bản quy phạm pháp luật hoặc đề xuất việc ký kết, gia nhập các điều ước quốc tế liên quan;

b) Chủ trì, phối hợp với các Bộ, ngành và các địa phương hướng dẫn và tổ chức thực hiện Nghị định này;

c) Chủ trì việc tuyên truyền pháp luật, kiểm tra, thanh tra, xử lý vi phạm các quy định về chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự;

d) Tổng kết, báo cáo Chính phủ và thực hiện thống kê nhà nước về chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự;

đ) Thực hiện hợp tác quốc tế với các nước về chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự; chủ trì, phối hợp với các Bộ, ngành có liên quan quyết định việc áp dụng nguyên tắc có đi có lại với các nước về chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự.

Điều 19. Trách nhiệm của Bộ Tài chính

Bộ Tài chính có trách nhiệm chủ trì, phối hợp với Bộ Ngoại giao ban hành văn bản hướng dẫn về việc thu lệ phí chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự.

Điều 20. Trách nhiệm của các cơ quan, tổ chức lập, công chứng, chứng thực, chứng nhận giấy tờ, tài liệu

1. Chịu trách nhiệm theo quy định của pháp luật về tính xác thực, nội dung và hình thức của giấy tờ, tài liệu.

2. Thông báo kịp thời cho Bộ Ngoại giao mẫu con dấu, mẫu chữ ký và chức danh của các cơ quan, tổ chức và người có thẩm quyền ký cấp, công chứng, chứng thực, chứng nhận giấy tờ, tài liệu.

3. Phối hợp với Bộ Ngoại giao thực hiện quản lý nhà nước về công tác chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình.

4. Phối hợp với Bộ Ngoại giao trong việc xác minh giấy tờ phục vụ cho chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự.

Điều 21. Trách nhiệm của cơ quan, tổ chức và cá nhân liên quan

1. Cơ quan, tổ chức và cá nhân đề nghị chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự có trách nhiệm:

a) Chịu trách nhiệm trước pháp luật về mục đích sử dụng các giấy tờ, tài liệu đó;

b) Cung cấp thông tin có liên quan cho cơ quan có thẩm quyền chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự.

2. Cơ quan, tổ chức của Việt Nam khi tiếp nhận, sử dụng giấy tờ, tài liệu đã được hợp pháp hóa lãnh sự có trách nhiệm:

a) Xem xét, đối chiếu với các quy định pháp luật và các giấy tờ khác có liên quan để quyết định chấp nhận hay không chấp nhận giấy tờ, tài liệu đã được hợp pháp hóa lãnh sự trong giải quyết, xử lý các công việc thuộc phạm vi chức năng, quyền hạn của mình;

b) Chủ động phối hợp với các cơ quan có thẩm quyền để xác minh về tính xác thực của giấy tờ, tài liệu của nước ngoài khi cần thiết.

Điều 22. Xử lý vi phạm

1. Trong khi thi hành nhiệm vụ, quyền hạn về chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự, người có thẩm quyền thiếu tinh thần trách nhiệm hoặc có hành vi làm

trái các quy định của Nghị định này và các văn bản quy phạm pháp luật khác thì tùy theo mức độ vi phạm có thể bị xử lý vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

2. Cơ quan, tổ chức và cá nhân có hành vi làm trái với các quy định của Nghị định này thì tùy theo mức độ vi phạm có thể bị xử phạt vi phạm hành chính hoặc truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định của pháp luật.

Điều 23. Khiếu nại, tố cáo và giải quyết khiếu nại, tố cáo

Việc khiếu nại, giải quyết khiếu nại, việc tố cáo, giải quyết tố cáo đối với các hành vi vi phạm pháp luật trong việc chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự được giải quyết theo quy định của pháp luật về khiếu nại, tố cáo.

Chương IV
ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 24. Hiệu lực thi hành

Nghị định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 02 năm 2012.

Điều 25. Tổ chức thực hiện

Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang Bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chịu trách nhiệm thi hành Nghị định này./.

TM. CHÍNH PHỦ
THỦ TƯỚNG

Nguyễn Tấn Dũng