

Mẫu số 03-PLII-CT
(Ban hành kèm theo Thông tư số
11/2025/TT-BTP)

**Lời chứng thực chữ ký của một người trong một giấy tờ, văn bản tại Trung
tâm Phục vụ hành chính công tại địa phương**

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

Tại(2)

Tôi (3)....., là(4)

Chứng thực

Ông/bà Thẻ căn cước công dân/Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Giấy chứng
nhận căn cước hoặc Hộ chiếu/giấy tờ xuất nhập cảnh/giấy tờ có giá trị đi lại quốc tế (5)
số..... cam đoan đã hiểu, tự chịu trách nhiệm về nội dung của giấy tờ, văn bản
và đã ký vào giấy tờ, văn bản này trước mặt ông/bà là người tiếp nhận hồ sơ.

Số chứng thực quyền số(6) - SCT/CK, ĐC

Người tiếp nhận hồ sơ ký,
ghi rõ họ, tên (7)

Người thực hiện chứng thực ký,
ghi rõ họ, tên và đóng dấu (8)

Ghi chú:

(1) Ghi rõ ngày, tháng, năm thực hiện chứng thực.

(2) Ghi rõ địa điểm thực hiện chứng thực (ví dụ: UBND xã A, tỉnh B).

(3) Ghi rõ họ, chữ đệm và tên của người thực hiện chứng thực.

(4) Ghi rõ chức danh của người thực hiện chứng thực, kèm theo tên cơ quan thực hiện
chứng thực (ví dụ: Chủ tịch UBND xã A, tỉnh B).

(5) Nếu chọn loại giấy tờ nào thì gạch ngang các loại giấy tờ còn lại (ví dụ: chọn Thẻ
căn cước công dân thì gạch ngang Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Giấy chứng nhận căn
cước hoặc Hộ chiếu/giấy tờ xuất nhập cảnh/giấy tờ có giá trị đi lại quốc tế).

(6) Ghi theo thông tin đã ghi tại bì a sổ chứng thực.

(7) Người tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tại địa phương ký và
ghi rõ họ, chữ đệm, tên.

(8) Chủ tịch/Phó chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ký, đóng dấu Ủy ban nhân dân cấp xã.
Người thực hiện chứng thực ghi rõ họ, chữ đệm và tên.