

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố Bộ thủ tục hành chính cấp tỉnh thuộc thẩm quyền
giải quyết và quản lý của Sở Tư pháp tỉnh Bình Phước.**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26/11/2003;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 46/2013/QĐ-UBND ngày 08/11/2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh Bình Phước ban hành quy chế phối hợp giữa Sở Tư pháp với các sở, ban, ngành, UBND cấp huyện, UBND cấp xã trong việc rà soát, cập nhật, công bố, công khai thủ tục hành chính trên địa bàn tỉnh;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 269/TTr-STP ngày 24/12/2013,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Bộ thủ tục hành chính cấp tỉnh thuộc thẩm quyền giải quyết và quản lý của Sở Tư pháp tỉnh Bình Phước.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế các Quyết định số 2067/QĐ-UBND ngày 09/10/2012; Quyết định số 1009/QĐ-UBND ngày 13/6/2013 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 3: Giao Sở Tư pháp:

1. Tổ chức triển khai, thực hiện Quyết định này.
2. Thường xuyên rà soát, cập nhật văn bản quy phạm pháp luật của Trung ương và của tỉnh có quy định thủ tục hành chính mới để tham mưu Chủ tịch UBND tỉnh công bố, sửa đổi, bổ sung hoặc bãi bỏ theo quy định của pháp luật.



Điều 3. Các ông/bà: Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Tư pháp, Thủ trưởng các sở, ban, ngành, Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Văn phòng Chính phủ;
- Cục KSTTHC, Bộ Tư pháp;
- CT, PCT;
- Như Điều 3;
- LĐVP, P.NC-NgV;
- Lưu: VT, H 51, 29/12.

CHỦ TỊCH



Nguyễn Văn Trâm



Phần I

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT VÀ QUẢN LÝ CỦA SỞ TƯ PHÁP**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số: ~~2677~~ /QĐ-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2013
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)*

STT	Mã số hồ sơ	Tên thủ tục hành chính	Trang
I	Lĩnh vực Công chứng		10
1	247520	Bổ nhiệm công chứng viên.	10
2	247521	Cấp lại giấy đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng.	15
3	247522	Công chứng hợp đồng mua bán tài sản.	16
4	247526	Công chứng hợp đồng ủy quyền.	21
5	247531	Công chứng hợp đồng vay tài sản.	24
6	247819	Giải thể phòng công chứng.	27
7	247821	Miễn nhiệm công chứng viên.	28
8	247823	Tạm đình chỉ hành nghề công chứng.	30
9	247826	Hủy bỏ quyết định tạm đình chỉ hành nghề công chứng.	32
10	247827	Chấm dứt hoạt động của Văn phòng công chứng.	33
11	247829	Thành lập Văn phòng công chứng (Văn phòng do 1 công chứng viên thành lập).	35
12	247830	Đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng (đối với Văn phòng do 1 công chứng viên thành lập).	38
13	247896	Thành lập Văn phòng công chứng (Văn phòng do 2 công chứng viên thành lập).	41
14	247897	Đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng (đối với Văn phòng do 2 công chứng viên trở lên thành lập).	44
15	247899	Công chứng hợp đồng, giao dịch đã được soạn thảo sẵn.	47
16	247904	Công chứng hợp đồng, giao dịch do công chứng viên soạn thảo theo đề nghị của người yêu cầu công chứng.	52
17	247908	Công chứng hợp đồng chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp.	57
18	247916	Công chứng hợp đồng chuyển nhượng quyền sử dụng đất.	60
19	247919	Công chứng hợp đồng chuyển nhượng quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất.	64
20	247925	Công chứng hợp đồng thuê quyền sử dụng đất.	68
21	247926	Công chứng hợp đồng thuê quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất.	71
22	247935	Công chứng hợp đồng tặng cho quyền sử dụng đất.	74

23	247936	Công chứng hợp đồng tặng cho quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất.	77
24	247937	Công chứng hợp đồng thế chấp quyền sử dụng đất.	80
25	247941	Công chứng hợp đồng thế chấp quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất.	83
26	247944	Công chứng hợp đồng góp vốn bằng quyền sử dụng đất.	87
27	247946	Công chứng hợp đồng góp vốn bằng quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất.	90
28	247955	Công chứng hợp đồng mua bán nhà ở.	93
29	247962	Công chứng hợp đồng đổi nhà ở.	96
30	247967	Công chứng hợp đồng cho mượn, cho ở nhờ nhà ở.	99
31	247973	Công chứng hợp đồng thuê nhà ở.	102
32	247978	Công chứng hợp đồng tặng cho nhà ở.	105
33	247980	Công chứng hợp đồng thế chấp nhà ở.	108
34	247983	Công chứng hợp đồng góp vốn bằng nhà ở.	112
35	247987	Công chứng di chúc.	115
36	247989	Nhận lưu giữ di chúc.	118
37	247992	Công chứng văn bản thỏa thuận phân chia di sản.	120
38	247995	Công chứng văn bản khai nhận di sản.	124
39	247997	Công chứng văn bản từ chối nhận di sản.	128
40	248002	Công chứng việc sửa đổi, bổ sung hợp đồng, giao dịch.	131
41	248007	Công chứng việc hủy bỏ hợp đồng, giao dịch.	135
42	248008	Cấp bản sao văn bản công chứng.	138
II Lĩnh vực Luật sư			
1	247445	Phê duyệt Điều lệ Đoàn Luật sư	140
2	247456	Tổ chức Đại hội nhiệm kỳ Đoàn Luật sư	142
3	247458	Phê chuẩn kết quả Đại hội Đoàn luật sư.	144
4	247461	Bãi nhiệm Ban Chủ nhiệm, Chủ nhiệm Đoàn luật sư.	146
5	247527	Cấp Giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng luật sư.	148
6	247529	Cấp Giấy đăng ký hoạt động của công ty luật hợp danh hoặc công ty luật trách nhiệm hữu hạn (sau đây gọi tắt là Công ty luật).	150
7	247530	Cấp lại Giấy đăng ký hoạt động cho tổ chức hành nghề luật sư khi thay đổi nội dung đăng ký hoạt động.	153
8	247533	Cấp Giấy đăng ký hoạt động cho chi nhánh của tổ chức hành nghề luật sư.	154
9	247534	Thành lập văn phòng giao dịch của tổ chức hành nghề luật sư.	156
10	247536	Chuyển đổi Công ty luật trách nhiệm hữu hạn một thành viên sang công ty luật trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, chuyển đổi công ty luật trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên sang công ty luật trách nhiệm hữu hạn một thành viên.	157

11	247538	Đăng ký hành nghề luật sư với tư cách cá nhân.	159
12	247539	Cấp Giấy đăng ký hoạt động cho chi nhánh của tổ chức hành nghề luật sư nước ngoài.	161
13	247541	Cấp Giấy đăng ký hoạt động cho công ty luật trách nhiệm hữu hạn một trăm phần trăm vốn nước ngoài, công ty luật trách nhiệm hữu hạn dưới hình thức liên doanh (sau đây gọi tắt là công ty luật nước ngoài).	163
14	247542	Cấp Giấy đăng ký hoạt động cho chi nhánh của công ty luật nước ngoài.	164
15	247543	Cấp lại Giấy đăng ký hoạt động cho chi nhánh, công ty luật nước ngoài do bị mất, bị rách, bị cháy hoặc bị tiêu hủy dưới hình thức khác.	165
16	247567	Cấp lại Giấy đăng ký hoạt động do thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động của chi nhánh của tổ chức hành nghề luật sư nước ngoài.	166
17	247569	Cấp lại Giấy đăng ký hoạt động do thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động của công ty luật nước ngoài.	167
18	247571	Chấm dứt hoạt động của chi nhánh, văn phòng giao dịch của tổ chức hành nghề luật sư.	168
19	247572	Chấm dứt hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư.	170
20	247573	Cung cấp thông tin về nội dung đăng ký tổ chức hành nghề luật sư.	172
21	247574	Tạm ngưng hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư.	173
22	247576	Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư.	175
23	247577	Thay đổi nội dung Giấy phép thành lập, Giấy đăng ký hoạt động của chi nhánh, công ty luật nước ngoài.	177
III. Lĩnh vực Tư vấn pháp luật.			
1	247636	Đăng ký hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật.	179
2	247638	Thông báo thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật, Chi nhánh Trung tâm tư vấn pháp luật.	180
3	247639	Cấp thẻ tư vấn viên pháp luật.	182
4	247640	Đăng ký hoạt động của Chi nhánh của Trung tâm tư vấn pháp luật.	183
5	247643	Thu hồi đăng ký hoạt động của trung tâm tư vấn pháp luật, chi nhánh trung tâm tư vấn pháp luật.	184
6	247645	Đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài.	185
7	247648	Đăng ký hoạt động của Chi nhánh Trung tâm trọng tài.	187
8	247649	Chấm dứt hoạt động Chi nhánh của Trung tâm trọng tài.	189
IV. Lĩnh vực Giám định tư pháp			
1	247579	Cấp phép thành lập Văn phòng giám định tư pháp	192
2	247581	Đăng ký hoạt động của Văn phòng giám định tư pháp	193

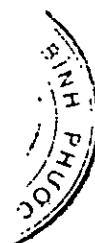


V	Lĩnh vực Trợ giúp pháp lý		194
1	247875	Yêu cầu/đề nghị trợ giúp pháp lý	194
2	247902	Khiếu nại về từ chối thụ lý vụ việc trợ giúp pháp lý; không thực hiện trợ giúp pháp lý; thay đổi người thực hiện trợ giúp pháp lý.	196
3	247909	Thực hiện trợ giúp pháp lý bằng hình thức tư vấn pháp luật.	197
4	247920	Chuyển vụ việc trợ giúp pháp lý cho Trung tâm trợ giúp pháp lý khác.	199
5	248011	Kiến nghị về việc giải quyết vụ việc trợ giúp pháp lý.	203
6	248014	Thực hiện trợ giúp pháp lý bằng hình thức hoà giải.	205
7	248016	Thực hiện Trợ giúp pháp lý bằng hình thức tham gia tố tụng.	209
8	248017	Thay thế Trợ giúp viên pháp lý/luật sư cộng tác viên tham gia tố tụng.	213
9	248018	Thực hiện trợ giúp pháp lý bằng hình thức tham gia đại diện ngoài tố tụng.	215
10	248020	Thay đổi người tham gia đại diện ngoài tố tụng.	217
11	248021	Đề nghị tham gia làm Cộng tác viên trợ giúp pháp lý.	219
12	248024	Ký hợp đồng cộng tác giữa Giám đốc Trung tâm với cộng tác viên.	221
13	248032	Thay đổi, bổ sung hợp đồng cộng tác giữa Trung tâm với cộng tác viên.	222
14	248034	Chấm dứt hợp đồng cộng tác giữa Trung tâm với cộng tác viên.	224
15	248035	Cấp lại thẻ Cộng tác viên trợ giúp pháp lý.	226
16	248038	Thu hồi thẻ Cộng tác viên trợ giúp pháp lý.	228
17	248039	Đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý.	230
18	248042	Thay đổi Giấy đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý.	231
19	248045	Thu hồi Giấy đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý.	235
20	248048	Tự chấm dứt tham gia trợ giúp pháp lý.	236
21	248054	Bổ nhiệm Trợ giúp viên pháp lý.	238
22	248057	Cấp Thẻ Trợ giúp viên pháp lý.	239
23	248059	Bổ nhiệm Giám đốc Trung tâm trợ giúp pháp lý.	240
24	248061	Cách chức Giám đốc Trung tâm trợ giúp pháp lý.	241

25	248062	Kết quả xác minh vụ việc trợ giúp pháp lý.	242
26	248063	Miễn nhiệm Giám đốc Trung tâm trợ giúp pháp lý.	245
27	248064	Miễn nhiệm Trợ giúp viên pháp lý.	248
28	248065	Yêu cầu xác minh vụ việc trợ giúp pháp lý.	249
29	248097	Thành lập Chi nhánh trợ giúp pháp lý.	251
30	248100	Thông báo chuyển vụ việc trợ giúp pháp lý cho đối tượng trợ giúp pháp lý.	252
31	248101	Thụ lý vụ việc trợ giúp pháp lý.	254
32	248103	Thực hiện trợ giúp pháp lý lưu động.	255
33	248106	Yêu cầu cử người đại diện ngoài tổ tụng.	257
34	248112	Cấp Giấy đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý.	258
35	248113	Công nhận và cấp thẻ cộng tác viên.	261
36	248116	Thu hồi Thẻ trợ giúp viên pháp lý.	264
VI	Lĩnh vực Hành chính tư pháp		266
01	249915	Đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài.	266
02	249923	Đăng ký lại việc kết hôn có yếu tố nước ngoài.	270
03	249926	Công nhận việc kết hôn đã được tiến hành ở nước ngoài (ghi chú kết hôn).	273
04	249932	Đăng ký việc nhận cha, mẹ, con có yếu tố nước ngoài.	277
05	249938	Ghi vào sổ hộ tịch các việc hộ tịch đã đăng ký tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài các việc sinh, kết hôn, nhận cha, mẹ, con.	284
06	249941	Đăng ký giám hộ có yếu tố nước ngoài.	287
07	249944	Đăng ký việc thay đổi, chấm dứt giám hộ có yếu tố nước ngoài.	290
08	249947	Đăng ký khai sinh có yếu tố nước ngoài.	294
09	249950	Đăng ký lại việc sinh có yếu tố nước ngoài.	297
10	249996	Cấp lại bản chính giấy khai sinh có yếu tố nước ngoài.	300
11	249998	Cấp bản sao các giấy tờ hộ tịch từ sổ hộ tịch có yếu tố nước ngoài.	303
12	249999	Đăng ký khai tử có yếu tố nước ngoài.	305
13	250002	Đăng ký lại việc tử có yếu tố nước ngoài.	308

14	250005	Đăng ký việc thay đổi, cải chính hộ tịch có yếu tố nước ngoài	310
15	250009	Đăng ký việc xác định lại dân tộc, bổ sung hộ tịch có yếu tố nước ngoài	314
16	250012	Đăng ký việc xác định lại giới tính có yếu tố nước ngoài	316
17	250018	Đăng ký thay đổi, cải chính hộ tịch, xác định lại dân tộc, xác định lại giới tính, bổ sung hộ tịch, điều chỉnh hộ tịch có yếu tố nước ngoài cho một số trường hợp đặc biệt.	318
18	250020	Cấp Giấy đăng ký hoạt động cho Trung tâm hỗ trợ kết hôn.	320
19	250024	Gia hạn hoạt động của Trung tâm hỗ trợ kết hôn.	324
20	250028	Thay đổi nội dung hoạt động của Trung tâm hỗ trợ kết hôn.	326
21	250030	Chấm dứt hoạt động của Trung tâm hỗ trợ kết hôn.	329
22	250033	Sửa chữa sai sót trong nội dung sổ hộ tịch.	331
23	250038	Quyết định thu hồi, hủy bỏ những giấy tờ hộ tịch do UBND cấp huyện và Sở Tư pháp cấp trái quy định pháp luật (trừ việc đăng ký kết hôn vi phạm về điều kiện kết hôn theo quy định của pháp luật về hôn nhân và gia đình).	334
24	250041	Ghi vào sổ hộ tịch việc ly hôn đã tiến hành ở nước ngoài.	336
25	250048	Xin nhập quốc tịch Việt Nam.	339
26	250054	Xin trở lại quốc tịch Việt Nam.	344
27	250063	Xin thôi quốc tịch Việt Nam.	349
28	250076	Xác nhận có quốc tịch Việt Nam.	354
29	250077	Xác nhận là người gốc Việt Nam.	357
30	250081	Tiếp nhận Thông báo có quốc tịch nước ngoài.	361
31	250087	Cấp Phiếu Lý lịch tư pháp trực tiếp cho người có yêu cầu.	365
32	250093	Cấp Phiếu Lý lịch tư pháp theo hình thức ủy quyền.	370
33	250095	Cấp Phiếu Lý lịch tư pháp của cơ quan, tổ chức và cơ quan tiến hành tố tụng.	374
VII	Lĩnh vực Nuôi con nuôi		378
1	250110	Đăng ký nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài (trường hợp xin đích danh).	378
2	250111	Đăng ký nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài trường hợp xin không đích danh.	393

3	250113	Đăng ký lại việc nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài.	395
4	250115	Ghi chú việc nuôi con nuôi đã đăng ký tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài.	397
VIII	Lĩnh vực đấu giá tài sản		
1	252014	Đấu giá đối với tài sản thuộc sở hữu cá nhân	401
2	252020	Đấu giá đối với tài sản thuộc sở hữu nhà nước	405
3	252030	Đấu giá đối với tài sản tịch thu sung công quỹ nhà nước	408
4	252036	Đấu giá đối với tài sản thi hành án	411
5	252038	Đấu giá đối với tài sản bảo đảm	413



Phần II
NỘI DUNG CỤ THỂ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH
THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT VÀ QUẢN LÝ CỦA SỞ TƯ PHÁP
(Ban hành kèm theo Quyết định số 2677/QĐ-UBND ngày 31 tháng 12 năm 2013
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)

I. LĨNH VỰC CÔNG CHỨNG:

1. Bổ nhiệm công chứng viên. Mã số hồ sơ: T-BPC- 247520-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Người hoàn thành tập sự hành nghề công chứng nộp hồ sơ đề nghị bổ nhiệm công chứng viên tại Sở Tư pháp ở địa phương nơi đăng ký tập sự.

+ Trong thời hạn mười (10) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị bổ nhiệm công chứng viên, Sở Tư pháp phải có văn bản đề nghị bổ nhiệm công chứng viên kèm theo hồ sơ gửi trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ cơ quan Bộ Tư pháp hoặc qua hệ thống bưu chính đến Bộ Tư pháp, ngoài bì ghi rõ hồ sơ đề nghị bổ nhiệm công chứng viên.

+ Trong thời hạn hai mươi (20) ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị bổ nhiệm công chứng viên, Bộ trưởng Bộ Tư pháp xem xét, quyết định bổ nhiệm công chứng viên; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do cho Sở Tư pháp, người nộp hồ sơ. Người bị từ chối có quyền khiếu nại theo quy định của pháp luật.

+ Trường hợp công chứng viên của Phòng Công chứng đã nghỉ hưu hoặc thôi việc theo nguyện vọng không quá một năm thì vẫn được giữ chức danh công chứng viên và có thể thành lập Văn phòng công chứng hoặc tham gia Văn phòng công chứng đang hoạt động. Thời gian không quá một năm được tính từ ngày có quyết định nghỉ hưu hoặc cho thôi việc đến ngày nộp hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng hoặc được tiếp nhận là thành viên hợp danh của Văn phòng công chứng hoặc ký hợp đồng làm việc với Văn phòng công chứng. Công chứng viên nghỉ hưu hoặc thôi việc quá một năm nếu có nguyện vọng hành nghề công chứng thì phải làm thủ tục bổ nhiệm lại công chứng viên.

- Bước 2: Người đề nghị bổ nhiệm công chứng viên nhận kết quả tại Sở Tư pháp nơi đã nộp hồ sơ.

b) Cách thức thực hiện:

- Người đề nghị bổ nhiệm công chứng viên gửi hồ sơ cho Sở Tư pháp địa phương nơi đăng ký tập sự;

- Sở Tư pháp ở địa phương nơi đăng ký tập sự nộp hồ sơ trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ cơ quan Bộ Tư pháp hoặc qua hệ thống bưu chính đến Bộ Tư pháp.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ bao gồm:
 - + Đơn đề nghị bổ nhiệm công chứng viên;
 - + Sơ yếu lý lịch;
 - + Giấy chứng nhận sức khỏe;
 - + Bản sao Bằng cử nhân luật hoặc thạc sĩ Luật;
 - + Giấy tờ chứng minh về thời gian công tác trong ngành pháp luật;
 - + Bản sao giấy chứng nhận tốt nghiệp đào tạo nghề công chứng;
 - + Bản sao báo cáo kết quả tập sự (nếu được miễn đào tạo, miễn tập sự thì phải có giấy tờ chứng minh là người được miễn).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 30 ngày làm việc. Trong đó:

- Trong thời hạn mười (10) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị bổ nhiệm công chứng viên, Sở Tư pháp phải có văn bản đề nghị bổ nhiệm công chứng viên kèm theo hồ sơ gửi Bộ trưởng Bộ Tư pháp; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do cho người nộp hồ sơ. Người bị từ chối có quyền khiếu nại theo quy định của pháp luật.

- Trong thời hạn hai mươi (20) ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị bổ nhiệm công chứng viên, Bộ trưởng Bộ Tư pháp xem xét, quyết định bổ nhiệm công chứng viên; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do cho Sở Tư pháp, người nộp hồ sơ. Người bị từ chối có quyền khiếu nại theo quy định của pháp luật.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ Tư pháp

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tư pháp

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hành chính

h) Lệ phí: không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị bổ nhiệm công chứng viên (Mẫu TP-CC-01), Sơ yếu lý lịch theo mẫu (Mẫu TP-CC-01)

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

- Công dân Việt Nam thường trú tại Việt Nam, trung thành với Tổ quốc, tuân thủ Hiến pháp và pháp luật, có phẩm chất đạo đức tốt và có đủ các tiêu chuẩn sau đây thì được xem xét, bổ nhiệm làm công chứng viên: Có bằng cử nhân luật; Có thời gian công tác pháp luật từ năm năm trở lên tại các cơ quan, tổ chức; Có Giấy chứng nhận tốt nghiệp đào tạo nghề công chứng; Đã qua thời gian tập sự hành nghề công chứng; Có sức khỏe bảo đảm hành nghề công chứng.

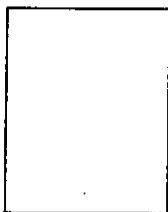
- Những trường hợp không được bổ nhiệm công chứng viên: Người đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đã bị kết án mà chưa được xoá án tích về tội phạm do vô ý; đã bị kết án về tội phạm do cố ý; Người đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính khác theo quy định của pháp luật về xử lý vi phạm hành chính; Người bị mất hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự; Cán bộ, công chức, viên chức bị buộc thôi việc; Người bị thu hồi Chứng chỉ hành nghề luật sư do bị xử lý kỷ luật bằng hình thức xoá tên khỏi danh sách của Đoàn luật sư, bị tước quyền sử dụng chứng chỉ hành nghề luật sư.

- Người đề nghị bổ nhiệm công chứng viên phải chịu hoàn toàn trách nhiệm về tính xác thực của những giấy tờ và tính chính xác của các thông tin đã khai trong hồ sơ đề nghị bổ nhiệm công chứng viên. Trong trường hợp cần thiết, Bộ Tư pháp tiến hành xác minh tính chính xác, tính xác thực của những giấy tờ và thông tin đã được cung cấp trong hồ sơ. Người có hành vi giả mạo, gian dối trong hồ sơ đề nghị bổ nhiệm công chứng viên thì không được xem xét để bổ nhiệm công chứng viên và tùy theo tính chất, mức độ sẽ bị xử lý theo quy định của pháp luật.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính :

- Luật Công chứng số 82/2006/QH11 ;
- Nghị định số 04/2013/NĐ-CP ngày 07 tháng 01 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Công chứng;
- Quyết định số 01/2008/QĐ-BTP ngày 20 tháng 02 năm 2008 của Bộ Tư pháp về việc ban hành một số mẫu giấy tờ dùng trong hoạt động công chứng;
- Thông tư số 11/2011/TT-BTP ngày 27 tháng 6 năm 2011 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thực hiện một số nội dung về công chứng viên, tổ chức và hoạt động công chứng, quản lý nhà nước về công chứng.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm:



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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ BỎ NHIỆM CÔNG CHỨNG VIÊN

Kính gửi: Bộ trưởng Bộ Tư pháp

Tên tôi là Nam, nữ:

Sinh ngày...../...../.....

Nơi sinh:

Chứng minh nhân dân số:..... Ngày cấp...../...../

Nơi cấp:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú

Chỗ ở hiện nay:

Đã được cấp Giấy chứng nhận tốt nghiệp đào tạo nghề công chứng số:

Ngày/...../..... Nơi cấp:

Đã hoàn thành tập sự hành nghề công chứng tại từ ngày...../...../

đến ngày /...../

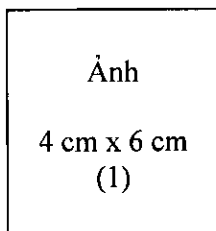
Trường hợp được miễn đào tạo, tập sự hành nghề công chứng thì ghi rõ việc miễn và lý do được miễn)

Tôi làm Đơn này đề nghị được bỏ nhiệm công chứng viên để hành nghề công chứng tại..... Tôi cam đoan tuân thủ các nguyên tắc hành nghề công chứng, thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ, trách nhiệm của công chứng viên theo quy định của pháp luật.

Tỉnh (thành phố), ngày.....tháng.....năm

Người làm đơn

(ký và ghi rõ họ tên)



CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

SƠ YẾU LÝ LỊCH

Họ và tên:.....Nam, nữ.....
 Tên thường gọi:.....
 Sinh ngày:...../...../..... Nơi sinh:.....
 Chứng minh nhân dân số:.....Ngày cấp:...../...../.....(2)
 Nơi cấp:.....
 Dân tộc:.....Tôn giáo:.....
 Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....(3)
 Địa chỉ liên hệ:.....Điện thoại:.....
 Ngày kết nạp vào Đoàn thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh:...../...../.....
 Ngày kết nạp vào Đảng Cộng sản Việt Nam:...../...../.....Ngày chính thức:...../...../.....
 Bằng cử nhân luật/thạc sỹ luật/tiến sỹ luật số:.....
 Ngày cấp...../...../.....
 Nơi cấp:.....
 Giấy chứng nhận tốt nghiệp đào tạo nghề công chứng số:.....
 Ngày cấp:...../...../.....Nơi cấp:.....
 Được miễn đào tạo nghề công chứng:.....(4)
 Là người tập sự hành nghề công chứng của tổ chức hành nghề công chứng:.....
 Thời gian tập sự hành nghề công chứng từ...../...../.....đến...../...../.....(5)
 Nơi tập sự hành nghề công chứng:.....
 Được miễn tập sự hành nghề công chứng:.....
(6)

HOÀN CẢNH GIA ĐÌNH

1/ Họ tên bố:.....năm sinh:.....
 Nghề nghiệp:.....
 Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....
 2/ Họ tên mẹ:.....năm sinh:.....
 Nghề nghiệp:.....
 Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....
 3/ Họ tên vợ hoặc chồng:.....năm sinh:.....
 Nghề nghiệp:.....
 Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....
 4/ Họ tên con:.....
 Nghề nghiệp:.....
 Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....

QUÁ TRÌNH HOẠT ĐỘNG CỦA BẢN THÂN (7)

Từ ngày, tháng, năm đến ngày,	Làm gì	Ở đâu	Ghi chú

tháng, năm			

KHEN THƯỞNG, KỶ LUẬT (8)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Tôi xin cam đoan những lời khai trên là hoàn toàn đúng sự thực, nếu có điều gì sai tôi xin hoàn toàn chịu trách nhiệm.

Xác nhận của cơ quan quản lý
hoặc Ủy ban nhân dân xã, phường,
thị trấn (9)

Tỉnh (thành phố), ngày tháng năm
Người khai

(kí và ghi rõ họ tên)

Ghi chú: Người khai Sơ yếu lý lịch có trách nhiệm khai đầy đủ vào nội dung các mục trong Sơ yếu lý lịch và chịu trách nhiệm về những lời khai của mình;

- (1): Dán ảnh (4cm x 6cm) và có đóng dấu giáp lai của cơ quan xác nhận;
- (2): Khai chính xác số CMND; ngày cấp; nơi cấp và CMND đang còn giá trị sử dụng theo quy định của pháp luật;
- (3): Khai chính xác nơi đăng ký hộ khẩu thường trú;
- (4): Ghi rõ lý do được miễn đào tạo nghề công chứng;
- (5): Ghi rõ thời gian tập sự hành nghề công chứng từ ngày...tháng...năm.... đến ngày...tháng...năm.....;
- (6): Ghi rõ lý do được miễn tập sự hành nghề công chứng;
- (7): Khai đầy đủ quá trình hoạt động của bản thân (từ ngày...tháng...năm... đến ngày...tháng...năm...: làm gì? ở đâu?);
- (8): Khai rõ các hình thức khen thưởng, kỷ luật;
- (9): Đối với trường hợp đề nghị bổ nhiệm công chứng viên hành nghề tại Phòng công chứng có xác nhận của Sở Tư pháp; đối với trường hợp đề nghị bổ nhiệm công chứng viên hành nghề tại Văn phòng công chứng có xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi đăng ký hộ khẩu thường trú.



2. Cấp lại giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng Công chứng. Mã số hồ sơ: T-BPC- 247521-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Khi thay đổi trụ sở, tên gọi, Văn phòng công chứng nộp đơn cho Sở Tư pháp nơi đăng ký hoạt động về thay đổi trụ sở, tên gọi đăng ký hoạt động.

- Bước 2: Sở Tư pháp tiến hành thẩm định hồ sơ và ra quyết định cấp lại giấy đăng ký hoạt động

- Bước 3: Tổ chức đến nhận kết quả tại Sở Tư pháp.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Sở Tư pháp

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Đơn xin thay đổi giấy đăng ký hoạt động;

+ Giấy đăng ký hoạt động;

+ Giấy tờ chứng minh về thay đổi trụ sở, tên gọi.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tư pháp

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy đăng ký hoạt động

h) Lệ phí: không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Việc thay đổi trụ sở của Văn phòng công chứng phải phù hợp với quy hoạch phát triển tổ chức hành nghề công chứng đã được cơ quan có thẩm quyền phê duyệt trong phạm vi địa bàn cấp huyện nơi Văn phòng công chứng đặt trụ sở.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính :

- Luật Công chứng số 82/2006/QH1;

- Nghị định 04/2013/NĐ-CP quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Công chứng;

- Thông tư 11/2011/TT-BTP hướng dẫn thực hiện một số nội dung về công chứng viên, tổ chức và hoạt động công chứng, quản lý nhà nước về công chứng.

3. Công chứng hợp đồng mua bán tài sản. Mã số hồ sơ: T-BPC-247522-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Người yêu cầu công chứng nộp một bộ hồ sơ yêu cầu công chứng tại tổ chức hành nghề công chứng.

- Bước 2: Công chứng viên tiếp nhận hồ sơ và kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu công chứng. Trường hợp hồ sơ yêu cầu công chứng đầy đủ, phù hợp với quy định của pháp luật thì thụ lý, ghi vào sổ công chứng.

+ Trong trường hợp có căn cứ cho rằng trong hồ sơ yêu cầu công chứng có vấn đề chưa rõ, việc giao kết hợp đồng có dấu hiệu bị đe dọa, cưỡng ép, có sự nghi ngờ về năng lực hành vi dân sự của người yêu cầu công chứng hoặc có sự nghi ngờ đối tượng của hợp đồng là không có thật thì công chứng viên đề nghị người yêu cầu công chứng làm rõ hoặc theo đề nghị của người yêu cầu công chứng, công chứng viên tiến hành xác minh hoặc yêu cầu giám định; trường hợp không làm rõ được thì có quyền từ chối công chứng.

+ Trường hợp nội dung, ý định giao kết hợp đồng là xác thực, không vi phạm pháp luật, không trái đạo đức xã hội thì công chứng viên soạn thảo hợp đồng.

+ Trường hợp hợp đồng được soạn thảo sẵn, công chứng viên kiểm tra dự thảo hợp đồng; nếu trong dự thảo hợp đồng có điều khoản vi phạm pháp luật, trái đạo đức xã hội, đối tượng của hợp đồng không phù hợp với thực tế thì công chứng viên phải chỉ rõ cho người yêu cầu công chứng để sửa chữa. Trường hợp người yêu cầu công chứng không sửa chữa thì công chứng viên có quyền từ chối công chứng.

- Bước 3: Người yêu cầu công chứng tự đọc lại dự thảo hợp đồng hoặc công chứng viên đọc cho người yêu cầu công chứng nghe. Trường hợp người yêu cầu công chứng đồng ý toàn bộ nội dung trong dự thảo hợp đồng thì ký vào từng trang của hợp đồng. Công chứng viên ghi lời chứng; ký vào từng trang của hợp đồng

- Bước 4: Cá nhân, tổ chức nhận lại kết quả tại tổ chức hành nghề công chứng.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại tổ chức hành nghề công chứng.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Phiếu yêu cầu công chứng hợp đồng theo mẫu (Mẫu số 01/PYC);

+ Dự thảo hợp đồng mua bán tài sản ;

+ 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);



+ 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 liên quan đến tài sản đó

+ Bản sao giấy tờ khác có liên quan đến hợp đồng, giao dịch mà pháp luật quy định phải có;

* Khi nộp bản sao các loại giấy tờ nêu trên người yêu cầu công chứng xuất trình bản chính để đối chiếu. Bản sao quy định tại đây là bản chụp, bản in, bản đánh máy hoặc bản đánh máy vi tính nhưng phải có nội dung đầy đủ, chính xác như bản chính và không phải có chứng thực.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Không quá 5 ngày làm việc.

- Trong ngày nhận hồ sơ đối với hợp đồng về bất động sản trong trường hợp là hộ gia đình, cá nhân; nếu hồ sơ yêu cầu công chứng sau ba (03) giờ chiều thì việc công chứng được thực hiện chậm nhất trong ngày làm việc tiếp theo; trường hợp hợp đồng có tình tiết phức tạp thì không quá ba (03) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Không quá năm (05) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với hợp đồng về bất động sản trong trường hợp là tổ chức trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức

f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Tổ chức hành nghề công chứng.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Tổ chức hành nghề công chứng.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản công chứng

h) Lệ phí: Tính trên giá trị tài sản

Số TT	Giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch	Mức thu (đồng/trường hợp)
1	Dưới 50 triệu đồng	50 nghìn đồng
2	Từ 50 triệu đồng đến 100 triệu đồng	100 nghìn đồng
3	Từ trên 100 triệu đồng đến 01 tỷ đồng	0,1% giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch
4	Từ trên 01 tỷ đồng đến 03 tỷ đồng	01 triệu đồng + 0,06% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 01 tỷ đồng
5	Từ trên 03 tỷ đồng đến 05 tỷ đồng	2,2 triệu đồng + 0,05% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 03 tỷ đồng

6	Từ trên 05 tỷ đồng đến 10 tỷ đồng	3,2 triệu đồng + 0,04% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 05 tỷ đồng
7	Trên 10 tỷ đồng	5,2 triệu đồng + 0,03% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 10 tỷ đồng (mức thu tối đa không quá 10 triệu đồng/trường hợp)

i) **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Phiếu yêu cầu công chứng hợp đồng theo mẫu (Mẫu số 01/PYC)

k) **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** không

l) **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính :**

- Luật Công chứng số 82/2006/QH11 ;
- Luật Đất đai số 13/2003/QH11;
- Bộ Luật Dân sự số 33/2005/QH11;
- Luật Nhà ở số 56/2005/QH11 ;
- Nghị định số 181/2004/NĐ-CP ngày 29/10/2004 của Chính phủ về thi hành Luật Đất đai số 13/2003/QH11;
- Nghị định số 88/2009/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ về cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
- Nghị định số 71/2010/NĐ-CP ngày 23/06/2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở;
- Nghị định số 04/2013/NĐ-CP ngày 07 tháng 01 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Công chứng;
- Thông tư liên tịch số 04/2006/TTLT/BTP-BTNMT ngày 13 tháng 6 năm 2006 của Bộ Tư pháp hướng dẫn việc công chứng, chứng thực hợp đồng, văn bản thực hiện quyền của người sử dụng đất;
- Thông tư số 17/2009/TT-BTNMT ngày 21 tháng 10 năm 2009 của Bộ Tài Nguyên và Môi trường quy định về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
- Thông tư số 11/2011/TT-BTP ngày 27 tháng 6 năm 2011 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thực hiện một số nội dung về công chứng viên, tổ chức và hoạt động công chứng, quản lý nhà nước về công chứng.
- Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 19 tháng 01 năm 2012 của Bộ tài chính – Bộ Tư pháp Hướng dẫn về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm:

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
(Ký và ghi rõ họ tên)

NGƯỜI NỘP PHIẾU
(Ký và ghi rõ họ tên)

4. Công chứng Hợp đồng ủy quyền. Mã số hồ sơ: T-BPC- 247526-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Người yêu cầu công chứng nộp hồ sơ yêu cầu công chứng tại tổ chức hành nghề công chứng, xuất trình bản chính để đối chiếu.

- Bước 2: Công chứng viên tiếp nhận hồ sơ và kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu công chứng. Trường hợp hồ sơ yêu cầu công chứng đầy đủ, phù hợp với quy định của pháp luật thì thụ lý, ghi vào sổ công chứng.

+ Trong trường hợp có căn cứ cho rằng trong hồ sơ yêu cầu công chứng có vấn đề chưa rõ, việc giao kết hợp đồng có dấu hiệu bị đe dọa, cưỡng ép, có sự nghi ngờ về năng lực hành vi dân sự của người yêu cầu công chứng hoặc có sự nghi ngờ đối tượng của hợp đồng là không có thật thì công chứng viên đề nghị người yêu cầu công chứng làm rõ hoặc theo đề nghị của người yêu cầu công chứng, công chứng viên tiến hành xác minh hoặc yêu cầu giám định; trường hợp không làm rõ được thì có quyền từ chối công chứng

+ Công chứng viên kiểm tra dự thảo hợp đồng ủy quyền; nếu trong dự thảo hợp đồng có điều khoản vi phạm pháp luật, trái đạo đức xã hội, đối tượng của hợp đồng, giao dịch không phù hợp với thực tế thì công chứng viên phải chỉ rõ cho người yêu cầu công chứng để sửa chữa. Trường hợp người yêu cầu công chứng không sửa chữa thì công chứng viên có quyền từ chối công chứng. Khi công chứng hợp đồng ủy quyền liên quan đến bất động sản, công chứng viên có trách nhiệm kiểm tra kỹ hồ sơ, giải thích rõ quyền và nghĩa vụ của các bên và hậu quả pháp lý của việc ủy quyền đó cho các bên tham gia.

- Bước 3: Người yêu cầu công chứng tự đọc lại dự thảo hợp đồng hoặc công chứng viên đọc cho người yêu cầu công chứng nghe. Trường hợp người yêu cầu công chứng đồng ý toàn bộ nội dung trong dự thảo hợp đồng ủy quyền thì ký vào từng trang của hợp đồng. Công chứng viên ghi lời chứng; ký vào từng trang của hợp đồng.

Trong trường hợp bên ủy quyền và bên được ủy quyền không thể cùng đến một tổ chức hành nghề công chứng thì bên ủy quyền yêu cầu tổ chức hành nghề công chứng nơi cư trú của họ công chứng hợp đồng ủy quyền; bên được ủy quyền yêu cầu tổ chức hành nghề công chứng nơi họ cư trú công chứng tiếp vào bản gốc hợp đồng ủy quyền này, hoàn tất thủ tục công chứng hợp đồng ủy quyền.

- Bước 4: Người yêu cầu công chứng nhận kết quả tại tổ chức hành nghề công chứng nơi nộp hồ sơ.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại tổ chức hành nghề công chứng.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Phiếu yêu cầu công chứng hợp đồng theo mẫu (Mẫu số 01/PYC);

- + Dự thảo hợp đồng ủy quyền ;
- + 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);
- + 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 ủy quyền liên quan đến tài sản đó;
- + Bản sao giấy tờ khác có liên quan đến hợp đồng, giao dịch mà pháp luật quy định phải có;
- * Khi nộp bản sao các loại giấy tờ nêu trên người yêu cầu công chứng xuất trình bản chính để đối chiếu. Bản sao quy định tại đây là bản chụp, bản in, bản đánh máy hoặc bản đánh máy vi tính nhưng phải có nội dung đầy đủ, chính xác như bản chính và không phải có chứng thực

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Không quá 10 ngày làm việc.

Không quá 02 ngày làm việc, đối với hợp đồng yêu cầu công chứng phức tạp thì thời hạn công chứng có thể kéo dài hơn nhưng không quá 10 ngày làm việc (Thời gian xác minh, giám định không tính vào thời hạn công chứng).

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức

f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Tổ chức hành nghề công chứng.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Tổ chức hành nghề công chứng.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản công chứng.

h) Lệ phí: 40.000đ/trường hợp

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Phiếu yêu cầu công chứng hợp đồng theo mẫu (Mẫu số 01/PYC)

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Việc ủy quyền có thù lao, có nghĩa vụ bồi thường của bên được ủy quyền hoặc để chuyển quyền sở hữu, quyền sử dụng bất động sản phải được lập thành hợp đồng ủy quyền.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính :

- Luật Công chứng số 82/2006/QH11;
- Luật Đất đai số 13/2003/QH11;
- Bộ Luật Dân sự số 33/2005/QH11;
- Luật Nhà ở số 56/2005/QH11;
- Nghị định số 181/2004/NĐ-CP ngày 29/10/2004 của Chính phủ về thi hành Luật Đất đai số 13/2003/QH11;

- Nghị định số 88/2009/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ về cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
- Nghị định số 71/2010/NĐ-CP ngày 23/06/2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở;
- Nghị định số 04/2013/NĐ-CP ngày 07 tháng 01 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Công chứng;
- Thông tư liên tịch số 04/2006/TTLT/BTP-BTNMT ngày 13 tháng 6 năm 2006 của Bộ Tư pháp hướng dẫn việc công chứng, chứng thực hợp đồng, văn bản thực hiện quyền của người sử dụng đất;
- Thông tư số 17/2009/TT-BTNMT ngày 21 tháng 10 năm 2009 của Bộ Tài Nguyên và Môi trường quy định về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
- Thông tư số 11/2011/TT-BTP ngày 27 tháng 6 năm 2011 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thực hiện một số nội dung về công chứng viên, tổ chức và hoạt động công chứng, quản lý nhà nước về công chứng;
- Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 19 tháng 01 năm 2012 của Bộ tài chính – Bộ Tư pháp Hướng dẫn về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng.

Mẫu đơn, tờ khai hành chính: Giống TTHC số 3



5. Công chứng hợp đồng vay tài sản. Mã số hồ sơ:T-BPC- 247531-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Người yêu cầu công chứng nộp một bộ hồ sơ yêu cầu công chứng tại tổ chức hành nghề công chứng.

- Bước 2: Công chứng viên tiếp nhận hồ sơ và kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu công chứng. Trường hợp hồ sơ yêu cầu công chứng đầy đủ, phù hợp với quy định của pháp luật thì thụ lý, ghi vào sổ công chứng.

+ Trong trường hợp có căn cứ cho rằng trong hồ sơ yêu cầu công chứng có vấn đề chưa rõ, việc giao kết hợp đồng có dấu hiệu bị đe dọa, cưỡng ép, có sự nghi ngờ về năng lực hành vi dân sự của người yêu cầu công chứng hoặc có sự nghi ngờ đối tượng của hợp đồng là không có thật thì công chứng viên đề nghị người yêu cầu công chứng làm rõ hoặc theo đề nghị của người yêu cầu công chứng, công chứng viên tiến hành xác minh hoặc yêu cầu giám định; trường hợp không làm rõ được thì có quyền từ chối công chứng.

+ Trường hợp nội dung, ý định giao kết hợp đồng là xác thực, không vi phạm pháp luật, không trái đạo đức xã hội thì công chứng viên soạn thảo hợp đồng.

+ Trường hợp hợp đồng được soạn thảo sẵn, công chứng viên kiểm tra dự thảo hợp đồng; nếu trong dự thảo hợp đồng có điều khoản vi phạm pháp luật, trái đạo đức xã hội, đối tượng của hợp đồng không phù hợp với thực tế thì công chứng viên phải chỉ rõ cho người yêu cầu công chứng để sửa chữa. Trường hợp người yêu cầu công chứng không sửa chữa thì công chứng viên có quyền từ chối công chứng.

- Bước 3: Người yêu cầu công chứng tự đọc lại dự thảo hợp đồng hoặc công chứng viên đọc cho người yêu cầu công chứng nghe. Trường hợp người yêu cầu công chứng đồng ý toàn bộ nội dung trong dự thảo hợp đồng thì ký vào từng trang của hợp đồng. Công chứng viên ghi lời chứng; ký vào từng trang của hợp đồng

- Bước 4: Cá nhân, tổ chức nhận lại kết quả tại tổ chức hành nghề công chứng.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại tổ chức hành nghề công chứng.

c) Thành phần; số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Phiếu yêu cầu công chứng hợp đồng theo mẫu (Mẫu số 01/PYC);

+ Dự thảo hợp đồng vay tài sản;

+ 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);

+ Bản sao giấy tờ khác có liên quan đến hợp đồng, giao dịch mà pháp luật quy định phải có;

* Khi nộp bản sao các loại giấy tờ nêu trên người yêu cầu công chứng xuất trình bản chính để đối chiếu. Bản sao quy định tại đây là bản chụp, bản in, bản đánh máy hoặc bản đánh máy vi tính nhưng phải có nội dung đầy đủ, chính xác như bản chính và không phải có chứng thực.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Không quá 10 ngày làm việc.

Không quá 02 ngày làm việc, đối với hợp đồng yêu cầu công chứng phức tạp thì thời hạn công chứng có thể kéo dài hơn nhưng không quá 10 ngày làm việc (Thời gian xác minh, giám định không tính vào thời hạn công chứng).

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân/Tổ chức

f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Tổ chức hành nghề công chứng.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Tổ chức hành nghề công chứng.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản công chứng

h) Lệ phí: Tính trên giá trị tài khoản vay

Số TT	Giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch	Mức thu (đồng/trường hợp)
1	Dưới 50 triệu đồng	50 nghìn đồng
2	Từ 50 triệu đồng đến 100 triệu đồng	100 nghìn đồng
3	Từ trên 100 triệu đồng đến 01 tỷ đồng	0,1% giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch
4	Từ trên 01 tỷ đồng đến 03 tỷ đồng	01 triệu đồng + 0,06% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 01 tỷ đồng
5	Từ trên 03 tỷ đồng đến 05 tỷ đồng	2,2 triệu đồng + 0,05% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 03 tỷ đồng
6	Từ trên 05 tỷ đồng đến 10 tỷ đồng	3,2 triệu đồng + 0,04% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 05 tỷ đồng
7	Trên 10 tỷ đồng	5,2 triệu đồng + 0,03% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 10 tỷ đồng (mức thu tối đa không quá 10 triệu đồng/trường hợp)

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Phiếu yêu cầu công chứng hợp đồng theo mẫu (Mẫu số 01/PYC)

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính :

- Luật Công chứng số 82/2006/QH11 ;

- Bộ Luật Dân sự số 33/2005/QH11;

- Thông tư số 11/2011/TT-BTP ngày 27 tháng 6 năm 2011 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thực hiện một số nội dung về công chứng viên, tổ chức và hoạt động công chứng, quản lý nhà nước về công chứng;

- Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 19 tháng 01 năm 2012 của Bộ tài chính – Bộ Tư pháp Hướng dẫn về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng.

Mẫu đơn, tờ khai hành chính: Giống TTHC số 3

6. Giải thể Phòng Công chứng. Mã số hồ sơ: T-BPC-247819-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Phòng Công chứng lập đề án giải thể, báo cáo UBND tỉnh xem xét, quyết định;

- Thực hiện các thủ tục thanh toán xong các khoản nợ, làm xong thủ tục chấm dứt hợp đồng lao động đã ký với người lao động, thực hiện xong các yêu cầu công chứng đã tiếp nhận.

b) Cách thức thực hiện: Sở Tư pháp chủ động thực hiện trong quản lý hành chính.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Đề án giải thể Phòng Công chứng;

+ Báo cáo Ủy Ban nhân dân tỉnh;

+ Văn bản thỏa thuận bàn giao hồ sơ lưu trữ.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Không quy định cụ thể

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tư pháp

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hành chính

h) Lệ phí: không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính :

- Luật Công chứng số 82/2006/QH11 ;

- Thông tư số 11/2011/TT-BTP hướng dẫn thực hiện một số nội dung về công chứng viên, tổ chức và hoạt động công chứng, quản lý nhà nước về công chứng.



7. Miễn nhiệm Công chứng viên. Mã số hồ sơ: T-BPC-247821-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Công chứng viên đề nghị miễn nhiệm theo nguyện vọng của cá nhân hoặc chuyển làm công việc khác;

- Bộ trưởng Bộ Tư pháp tự mình hoặc theo đề nghị của Sở Tư pháp ở địa phương nơi công chứng viên đang hành nghề công chứng quyết định miễn nhiệm công chứng viên.

b) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ cơ quan Bộ Tư pháp hoặc qua hệ thống bưu chính đến Bộ Tư pháp, ngoài bì ghi rõ “Hồ sơ đề nghị miễn nhiệm công chứng viên”.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Đơn xin miễn nhiệm của Công chứng viên, Văn bản xác định công chứng viên thuộc một trong các trường hợp bị miễn nhiệm công chứng viên;

+ Văn bản đề nghị của Sở Tư pháp.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị miễn nhiệm công chứng viên.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Bộ Tư pháp

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tư pháp

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định miễn nhiệm công chứng viên

h) Lệ phí: không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không

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

- Công chứng viên được miễn nhiệm theo nguyện vọng của cá nhân hoặc chuyển làm công việc khác

- Công chứng viên bị miễn nhiệm trong các trường hợp sau đây:

+ Công chứng viên không còn đủ tiêu chuẩn công chứng viên theo quy định tại Điều 13 của Luật Công chứng;

+ Bị mất hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;

+ Kiêm nhiệm công việc khác;

- + Không hành nghề công chứng kể từ ngày được bổ nhiệm công chứng viên từ hai năm trở lên hoặc không hành nghề công chứng liên tục từ một năm trở lên;
- + Đã bị xử phạt hành chính đến lần thứ hai trong hoạt động hành nghề công chứng mà còn tiếp tục vi phạm hoặc bị xử lý kỷ luật bằng hình thức cảnh cáo trở lên đến lần thứ hai mà còn tiếp tục vi phạm hoặc bị kỷ luật buộc thôi việc;
- + Bị kết tội bằng bản án của Tòa án đã có hiệu lực pháp luật.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính :

- Luật Công chứng số 82/2006/QH11 ;
 - Nghị định số 04/2013/NĐ-CP ngày 07 tháng 01 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Công chứng;
 - Thông tư số 11/2011/TT-BTP ngày 27 tháng 6 năm 2011 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thực hiện một số nội dung về công chứng viên, tổ chức và hoạt động công chứng, quản lý nhà nước về công chứng.
-

8. Tạm đình chỉ hành nghề công chứng. Mã số hồ sơ: T-BPC-247823-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Căn cứ vào Văn bản xác định công chứng viên thuộc một trong các trường hợp bị miễn nhiệm công chứng viên; đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính khác theo quy định của pháp luật về xử lý vi phạm hành chính.

- Sở Tư pháp ra Quyết định tạm đình chỉ hành nghề công chứng và gửi Quyết định tạm đình chỉ hành nghề công chứng cho Công chứng viên bị tạm đình chỉ, tổ chức hành nghề công chứng nơi công chứng viên bị tạm đình chỉ hành nghề làm việc, gửi UBND tỉnh và Bộ Tư pháp.

b) Cách thức thực hiện: Sở Tư pháp chủ động thực hiện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ: Văn bản xác định công chứng viên thuộc một trong các trường hợp bị miễn nhiệm công chứng viên;

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Không quy định cụ thể

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tư pháp

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hành chính

h) Lệ phí: không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không

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

- Không còn đủ tiêu chuẩn công chứng viên theo quy định tại Điều 13 của Luật Công chứng;

- Bị mất hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;

- Kiêm nhiệm công việc khác;

- Không hành nghề công chứng kể từ ngày được bổ nhiệm công chứng viên từ hai năm trở lên hoặc không hành nghề công chứng liên tục từ một năm trở lên;

- Đã bị xử phạt hành chính đến lần thứ hai trong hoạt động hành nghề công chứng mà còn tiếp tục vi phạm hoặc bị xử lý kỷ luật bằng hình thức cảnh cáo trở lên đến lần thứ hai mà còn tiếp tục vi phạm hoặc bị kỷ luật buộc thôi việc;

- Hoặc công chứng viên đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự, đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính khác theo quy định của pháp luật về xử lý vi phạm hành chính.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính :

- Luật Công chứng số 82/2006/QH11 .

9. Hủy bỏ quyết định tạm đình chỉ hành nghề công chứng. Mã số hồ sơ: T-BPC-247826-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Công chứng viên gửi đơn yêu cầu đến Sở Tư pháp;
- Trên cơ sở hồ sơ do công chứng viên nộp, Sở Tư pháp căn cứ quy định về việc hủy bỏ quyết định tạm đình chỉ hành nghề công chứng theo Luật Công chứng ra quyết định hủy bỏ.
- Gửi quyết định cho công chứng viên, tổ chức hành nghề công chứng nơi công chứng viên làm việc, UBND tỉnh và Bộ Tư pháp.

b) Cách thức thực hiện: Sở Tư pháp chủ động thực hiện hoặc thực hiện theo yêu cầu của Công chứng viên.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:
 - + Đơn yêu cầu hủy bỏ Quyết định tạm đình chỉ hành nghề công chứng.
 - + Văn bản xác định công chứng viên không còn thuộc các trường hợp quy định bị miễn nhiệm (a,b,c,d,đ khoản 2 điều 20 Luật Công chứng);
 - + Quyết định đình chỉ điều tra, đình chỉ vụ án hoặc khi có bản án đã có hiệu lực pháp luật của Tòa án tuyên không có tội;
 - + Quyết định không còn áp dụng biện pháp xử lý hành chính khác theo quy định của pháp luật về xử lý vi phạm hành chính.
- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Không quy định cụ thể

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tư pháp

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hành chính

h) Lệ phí (nếu có): không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tư pháp quyết định hủy bỏ quyết định tạm đình chỉ hành nghề công chứng đối với công chứng viên trong các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 21 Luật công chứng.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính :

- Luật Công chứng số 82/2006/QH11 .

10. Chấm dứt hoạt động Văn phòng Công chứng. Mã số hồ sơ: T-BPC-247827-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Trong trường hợp tự chấm dứt hoạt động thì chậm nhất là ba mươi (30) ngày trước thời điểm dự kiến chấm dứt hoạt động, Văn phòng công chứng phải có báo cáo bằng văn bản gửi Sở Tư pháp nơi đăng ký hoạt động;

+ Văn phòng công chứng có nghĩa vụ thanh toán các khoản nợ, làm thủ tục chấm dứt hợp đồng lao động đã ký với người lao động, thực hiện các yêu cầu công chứng đã tiếp nhận và đăng báo trung ương hoặc báo địa phương trong hai số liên tiếp về thời điểm dự kiến chấm dứt hoạt động.

+ Sở Tư pháp có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về việc chấm dứt hoạt động Văn phòng công chứng với cơ quan thuế, cơ quan thống kê, cơ quan Công an cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi Văn phòng công chứng đặt trụ sở.

- Trường hợp Văn phòng công chứng chấm dứt hoạt động do bị thu hồi Giấy đăng ký hoạt động, Trưởng Văn phòng công chứng do một công chứng viên thành lập chết thì trong thời hạn bảy ngày làm việc, kể từ ngày thu hồi giấy đăng ký hoạt động, Sở Tư pháp có trách nhiệm thông báo bằng văn bản với cơ quan thuế, cơ quan thống kê, cơ quan Công an cấp tỉnh, Ủy ban nhân dân huyện, quận, thị xã, thành phố thuộc tỉnh, Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi Văn phòng công chứng đặt trụ sở.

+ Văn phòng công chứng có nghĩa vụ thanh toán các khoản nợ, làm thủ tục chấm dứt hợp đồng lao động đã ký với người lao động; đối với yêu cầu công chứng đã tiếp nhận mà chưa công chứng thì phải trả lại hồ sơ yêu cầu công chứng cho người yêu cầu công chứng và đăng báo trung ương hoặc báo địa phương trong hai số liên tiếp về việc chấm dứt hoạt động.

- Chậm nhất là ba mươi (30) ngày, kể từ ngày Văn phòng công chứng chấm dứt hoạt động, Sở Tư pháp phải chỉ định tổ chức hành nghề công chứng nhận bàn giao hồ sơ của Văn phòng công chứng chấm dứt hoạt động.

- Sở Tư pháp tổ chức bàn giao hồ sơ công chứng giữa Văn phòng công chứng chấm dứt hoạt động với tổ chức hành nghề công chứng nhận bàn giao hồ sơ công chứng. Việc giao nhận hồ sơ công chứng phải được lập thành biên bản có ký, đóng dấu của các bên và có xác nhận, đóng dấu của Sở Tư pháp.

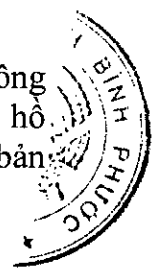
b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Sở Tư pháp

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ gồm:

+ Báo cáo của Văn phòng Công chứng kèm các giấy tờ chứng minh đã giải quyết các tồn tại phát sinh với các tổ chức cá nhân có liên quan;

+ Bản sao giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng Công chứng; giấy tờ liên quan đến việc chấm dứt hoạt động của Văn phòng Công chứng;



- + Bản sao Hợp đồng đăng báo với cơ quan báo chí địa phương hoặc TW;
- + Biên bản thỏa thuận bàn giao hồ sơ lưu trữ công chứng cho tổ chức hành nghề công chứng khác.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Không quy định cụ thể

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tư pháp

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hành chính

h) Lệ phí: không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Thông báo về việc chấm dứt hoạt động của Văn phòng công chứng.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Công chứng số 82/2006/QH11 ;

- Nghị định số 04/2013/NĐ-CP ngày 07 tháng 01 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Công chứng;

- Thông tư số 11/2011/TT-BTP ngày 27 tháng 6 năm 2011 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thực hiện một số nội dung về công chứng viên, tổ chức và hoạt động công chứng, quản lý nhà nước về công chứng.

11. Thành lập Văn phòng Công chứng (Văn phòng do 01 công chứng viên thành lập). Mã số hồ sơ: T-BPC-247829-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Công chứng viên đề nghị thành lập Văn phòng công chứng nộp hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Tư pháp hoặc qua hệ thống bưu chính đến Sở Tư pháp, ngoài bì ghi rõ hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng.

- Trong thời hạn hai mươi (20) ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Tư pháp tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra hồ sơ trình UBND cấp tỉnh;

- UBND cấp tỉnh xem xét, quyết định cho phép thành lập Văn phòng công chứng. Trong trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do. Người bị từ chối có quyền khiếu nại theo quy định của pháp luật.

b) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Tư pháp hoặc qua hệ thống bưu chính đến Sở Tư pháp, ngoài bì ghi rõ hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Đơn đề nghị thành lập Văn phòng Công chứng;

+ Đề án thành lập Văn phòng công chứng nêu rõ sự cần thiết thành lập, dự kiến về tổ chức, tên gọi, nhân sự, địa điểm đặt trụ sở, các điều kiện vật chất và kế hoạch triển khai thực hiện;

+ Bản sao quyết định bổ nhiệm Công chứng viên.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tư pháp

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hành chính

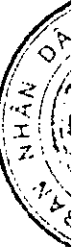
h) Lệ phí: không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị thành lập Văn phòng Công chứng (do 01 công chứng viên thành lập) theo mẫu (*Mẫu TP-CC-02*);

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính :

- Luật Công chứng số 82/2006/QH11 ;



- Nghị định số 04/2013/NĐ-CP ngày 07 tháng 01 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Công chứng;

- Quyết định số 01/2008/QĐ-BTP ngày 20 tháng 02 năm 2008 của Bộ Tư pháp về việc ban hành một số mẫu giấy tờ dùng trong hoạt động công chứng;

- Thông tư số 11/2011/TT-BTP ngày 27 tháng 6 năm 2011 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thực hiện một số nội dung về công chứng viên, tổ chức và hoạt động công chứng, quản lý nhà nước về công chứng.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm:

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**ĐƠN ĐỀ NGHỊ THÀNH LẬP VĂN PHÒNG CÔNG CHỨNG
(đối với Văn phòng công chứng do một công chứng viên thành lập)**

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh (thành phố).....

Tên tôi làNam, nữ:.....

Sinh ngày...../...../.....

Quyết định bổ nhiệm công chứng viên số:.....ngày
...../...../.....

đề nghị thành lập Văn phòng công chứng với các nội dung sau đây:

1. Tên đầy đủ của Văn phòng công chứng (*ghi bằng chữ in hoa*):.....

2. Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại:.....Fax:.....Email:.....

Website (nếu có):.....

3. Trưởng Văn phòng công chứng:

Họ và tên:.....Nam, nữ:

Sinh ngày...../...../.....

Chứng minh nhân dân số:.....Ngày cấp:...../...../.....

Nơi cấp:.....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....

Chỗ ở hiện nay:.....

Tôi xin cam đoan nghiêm chỉnh tuân thủ pháp luật và thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ theo quy định của pháp luật.

Tỉnh (thành phố)...., ngày.....tháng.....năm.....

Công chứng viên

(ký và ghi rõ họ tên)

12. Đăng ký hoạt động Văn phòng Công chứng (đối với văn phòng công chứng do một công chứng viên thành lập). Mã số hồ sơ: T-BPC-247830-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Trong thời hạn chín mươi (90) ngày, kể từ ngày nhận được quyết định cho phép thành lập, Văn phòng công chứng phải đăng ký hoạt động tại Sở Tư pháp của địa phương cho phép thành lập;

- Trong thời hạn mười (10) ngày, kể từ ngày nhận được giấy tờ đăng ký hoạt động, Sở Tư pháp cấp giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do. Người bị từ chối có quyền khiếu nại theo quy định của pháp luật;

- Trong thời hạn sáu (06) tháng, kể từ ngày được cấp giấy đăng ký hoạt động, nếu Văn phòng công chứng không hoạt động hoặc trong trường hợp Văn phòng công chứng không hoạt động liên tục từ ba (03) tháng trở lên thì Sở Tư pháp thu hồi giấy đăng ký hoạt động.

b) Cách thức thực hiện: Hồ sơ đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng được nộp trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu chính đến bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Tư pháp, ngoài bì ghi rõ “Hồ sơ đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng”.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ gồm:

+ Đơn đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng theo mẫu.

+ Giấy tờ chứng minh về trụ sở của Văn phòng công chứng đáp ứng điều kiện quy định tại Điều 9 Nghị định số 04/2013/NĐ-CP (Văn phòng công chứng phải có trụ sở riêng với địa chỉ cụ thể, có phòng làm việc cho công chứng viên, nhân viên, phòng tiếp người yêu cầu công chứng và kho lưu trữ hồ sơ công chứng);

· Trong trường hợp trụ sở là nhà thuê, mượn thì phải kèm theo hợp đồng thuê, mượn nhà có thời gian tối thiểu là năm (05) năm kể từ ngày làm thủ tục đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng;

+ Giấy tờ chứng minh nơi đăng ký thường trú tại địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nơi đặt trụ sở Văn phòng công chứng của công chứng viên thành lập Văn phòng công chứng.

+ Trường hợp Luật sư được bổ nhiệm công chứng viên để hành nghề công chứng thì khi làm thủ tục đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng phải có xác nhận của Ban chủ nhiệm Đoàn luật sư về việc đã rút tên khỏi danh sách thành viên của Đoàn luật sư và giấy tờ chứng minh đã chấm dứt hành nghề luật sư. Việc chấm dứt hành nghề luật sư được thể hiện bằng một trong các giấy tờ sau đây:

· Giấy xác nhận đã nộp lại Giấy đăng ký hành nghề luật sư cho cơ quan đã cấp giấy đó đối với luật sư hành nghề với tư cách cá nhân;

· Giấy xác nhận đã nộp lại Giấy đăng ký hoạt động Văn phòng luật sư hoặc Công ty luật trách nhiệm hữu hạn một thành viên cho cơ quan đã cấp đối với luật sư thành lập Văn phòng luật sư hoặc Công ty luật trách nhiệm hữu hạn một thành viên;

· Giấy xác nhận đã rút tên khỏi danh sách thành viên Công ty luật hợp danh hoặc Công ty luật trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên đối với luật sư là thành viên Công ty luật hợp danh hoặc thành viên sáng lập Công ty luật trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên;

· Giấy xác nhận đã chấm dứt tư cách thành viên trong Công ty luật trách nhiệm hữu hạn một thành viên hoặc Công ty luật trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên đối với luật sư là thành viên góp vốn trong Công ty luật trách nhiệm hữu hạn một thành viên hoặc Công ty luật trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên;

· Giấy xác nhận đã chấm dứt hợp đồng làm việc cho tổ chức hành nghề luật sư đối với luật sư làm việc theo hợp đồng cho tổ chức hành nghề luật sư.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tư pháp

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy đăng ký hoạt động

h) Lệ phí: không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đăng ký hoạt động Văn phòng Công chứng (đối với văn phòng công chứng do một công chứng viên thành lập) theo mẫu (*Mẫu TP-CC-04*);

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính :

- Luật Công chứng số 82/2006/QH11 ;

- Nghị định số 04/2013/NĐ-CP ngày 07 tháng 01 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Công chứng;

- Quyết định số 01/2008/QĐ-BTP ngày 20 tháng 02 năm 2008 của Bộ Tư pháp về việc ban hành một số mẫu giấy tờ dùng trong hoạt động công chứng;

- Thông tư số 11/2011/TT-BTP ngày 27 tháng 6 năm 2011 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thực hiện một số nội dung về công chứng viên, tổ chức và hoạt động công chứng, quản lý nhà nước về công chứng.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm:

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG VĂN PHÒNG CÔNG CHỨNG
(đối với Văn phòng công chứng do một công chứng viên thành lập)

Kính gửi: Sở Tư pháp tỉnh (thành phố).....

Tên tôi là Nam, nữ:.....

Sinh ngày...../...../.....

Quyết định bổ nhiệm Công chứng viên số:.....ngày...../...../.....

Quyết định cho phép thành lập Văn phòng công chứng số:.....ngày...../...../.....

đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng với các nội dung sau đây:

1. Tên đầy đủ của Văn phòng công chứng (*ghi bằng chữ in hoa*):.....

.....

2. Địa chỉ trụ sở:

.....

Điện thoại:..... Fax:..... Email:.....

Website (nếu có):.....

3. Trưởng Văn phòng công chứng:

Họ và tên:..... Nam, nữ.....

Sinh ngày...../...../.....

Chứng minh nhân dân số:..... Ngày cấp:...../...../.....

Nơi cấp:.....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....

.....

Chỗ ở hiện nay:.....

.....

Chữ ký:.....

.....

Tôi xin cam đoan nghiêm chỉnh tuân thủ pháp luật và thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ theo quy định của pháp luật.

Tỉnh (thành phố)....., ngày.....tháng.....năm.....

Công chứng viên
(*ký và ghi rõ họ tên*)

13. Thành lập Văn phòng Công chứng (do hai công chứng viên trở lên thành lập). Mã số hồ sơ: T-BPC-247896-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Công chứng viên đề nghị thành lập Văn phòng công chứng nộp hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Tư pháp hoặc qua hệ thống bưu chính đến Sở Tư pháp, ngoài bì ghi rõ hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng.

- Trong thời hạn hai mươi (20) ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Tư pháp tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra hồ sơ trình UBND cấp tỉnh;

- UBND cấp tỉnh xem xét, quyết định cho phép thành lập Văn phòng công chứng. Trong trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do. Người bị từ chối có quyền khiếu nại theo quy định của pháp luật.

b) Cách thức thực hiện:

Hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng được nộp trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Tư pháp hoặc qua hệ thống bưu chính đến Sở Tư pháp, ngoài bì ghi rõ hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Đơn đề nghị thành lập Văn phòng Công chứng;

+ Đề án thành lập Văn phòng Công chứng;

+ Bản sao quyết định bổ nhiệm Công chứng viên.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 20 ngày làm việc

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tư pháp

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hành chính

h) Lệ phí: không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị thành lập Văn phòng Công chứng (do hai công chứng viên trở lên thành lập) theo mẫu (Mẫu TP-CC-03)

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Công chứng số 82/2006/QH11 ;



- Nghị định số 04/2013/NĐ-CP ngày 07 tháng 01 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Công chứng;
- Quyết định số 01/2008/QĐ-BTP ngày 20 tháng 02 năm 2008 của Bộ Tư pháp về việc ban hành một số mẫu giấy tờ dùng trong hoạt động công chứng;
- Thông tư số 11/2011/TT-BTP ngày 27 tháng 6 năm 2011 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thực hiện một số nội dung về công chứng viên, tổ chức và hoạt động công chứng, quản lý nhà nước về công chứng.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm:

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ THÀNH LẬP VĂN PHÒNG CÔNG CHỨNG
(đối với Văn phòng công chứng do hai công chứng viên trở lên thành lập)

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh (thành phố).....

Chúng tôi gồm các công chứng viên có tên trong danh sách sau đây:

Stt	Họ và tên	Năm sinh	Quyết định bổ nhiệm công chứng viên (số, ngày, tháng, năm)	Ghi chú

đề nghị thành lập Văn phòng công chứng với các nội dung sau đây:

1. Tên đầy đủ của Văn phòng công chứng (*ghi bằng chữ in hoa*):.....

2. Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại:.....Fax:.....Email:.....

Website (nếu có):.....

3. Trưởng Văn phòng công chứng:

Họ và tên:..... Nam, nữ:.....

Sinh ngày...../...../.....

Chứng minh nhân dân số:.....Ngày cấp:...../...../.....

Nơi cấp:.....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....

Chỗ ở hiện nay:.....

Chúng tôi xin cam đoan nghiêm chỉnh tuân thủ pháp luật và thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ theo quy định của pháp luật.

Tỉnh (thành phố)....., ngày.....tháng.....năm.....

Các công chứng viên thành viên

(*ký và ghi rõ họ tên*)



14. Đăng ký hoạt động Văn phòng Công chứng (đối với văn phòng công chứng do hai công chứng viên trở lên thành lập). Mã số hồ sơ: T-BPC-247897-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Trong thời hạn chín mươi (90) ngày, kể từ ngày nhận được quyết định cho phép thành lập, Văn phòng công chứng phải đăng ký hoạt động tại Sở Tư pháp của địa phương cho phép thành lập;

- Trong thời hạn mười (10) ngày, kể từ ngày nhận được giấy tờ đăng ký hoạt động, Sở Tư pháp cấp giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do. Người bị từ chối có quyền khiếu nại theo quy định của pháp luật;

- Trong thời hạn sáu (06) tháng, kể từ ngày được cấp giấy đăng ký hoạt động, nếu Văn phòng công chứng không hoạt động hoặc trong trường hợp Văn phòng công chứng không hoạt động liên tục từ ba (03) tháng trở lên thì Sở Tư pháp thu hồi giấy đăng ký hoạt động.

b) Cách thức thực hiện: Hồ sơ đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng được nộp trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu chính đến bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Tư pháp, ngoài bì ghi rõ “Hồ sơ đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng”.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ gồm:

+ Đơn đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng theo mẫu.

+ Giấy tờ chứng minh về trụ sở của Văn phòng công chứng đáp ứng điều kiện quy định tại Điều 9 Nghị định số 04/2013/NĐ-CP (Trong trường hợp trụ sở là nhà thuê, mượn thì phải kèm theo hợp đồng thuê, mượn nhà có thời gian tối thiểu là năm (05) năm kể từ ngày làm thủ tục đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng);

+ Giấy tờ chứng minh nơi đăng ký thường trú tại địa bàn tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nơi đặt trụ sở Văn phòng công chứng của công chứng viên thành lập Văn phòng công chứng, công chứng viên là thành viên hợp danh của Văn phòng công chứng.

+ Trường hợp Luật sư được bổ nhiệm công chứng viên để hành nghề công chứng thì khi làm thủ tục đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng phải có xác nhận của Ban chủ nhiệm Đoàn luật sư về việc đã rút tên khỏi danh sách thành viên của Đoàn luật sư và giấy tờ chứng minh đã chấm dứt hành nghề luật sư. Việc chấm dứt hành nghề luật sư được thể hiện bằng một trong các giấy tờ sau đây:

· Giấy xác nhận đã nộp lại Giấy đăng ký hành nghề luật sư cho cơ quan đã cấp giấy đó đối với luật sư hành nghề với tư cách cá nhân;

- Giấy xác nhận đã nộp lại Giấy đăng ký hoạt động Văn phòng luật sư hoặc Công ty luật trách nhiệm hữu hạn một thành viên cho cơ quan đã cấp đối với luật sư thành lập Văn phòng luật sư hoặc Công ty luật trách nhiệm hữu hạn một thành viên;

- Giấy xác nhận đã rút tên khỏi danh sách thành viên Công ty luật hợp danh hoặc Công ty luật trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên đối với luật sư là thành viên Công ty luật hợp danh hoặc thành viên sáng lập Công ty luật trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên;

- Giấy xác nhận đã chấm dứt tư cách thành viên trong Công ty luật trách nhiệm hữu hạn một thành viên hoặc Công ty luật trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên đối với luật sư là thành viên góp vốn trong Công ty luật trách nhiệm hữu hạn một thành viên hoặc Công ty luật trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên;

- Giấy xác nhận đã chấm dứt hợp đồng làm việc cho tổ chức hành nghề luật sư đối với luật sư làm việc theo hợp đồng cho tổ chức hành nghề luật sư.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị đăng ký hoạt động.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tư pháp

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy đăng ký hoạt động

h) Lệ phí: không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đăng ký hoạt động Văn phòng Công chứng (đối với văn phòng công chứng do hai công chứng viên trở lên thành lập) theo mẫu (*Mẫu TP-CC-05*);

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính :

- Luật Công chứng số 82/2006/QH11 ;

- Nghị định số 04/2013/NĐ-CP ngày 07 tháng 01 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Công chứng;

- Quyết định số 01/2008/QĐ-BTP ngày 20 tháng 02 năm 2008 của Bộ Tư pháp về việc ban hành một số mẫu giấy tờ dùng trong hoạt động công chứng;

- Thông tư số 11/2011/TT-BTP ngày 27 tháng 6 năm 2011 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thực hiện một số nội dung về công chứng viên, tổ chức và hoạt động công chứng, quản lý nhà nước về công chứng.

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG VĂN PHÒNG CÔNG CHỨNG
(đối với Văn phòng công chứng do hai công chứng viên trở lên thành lập)

Kính gửi: Sở Tư pháp tỉnh (thành phố).....

Chúng tôi gồm các công chứng viên có tên trong danh sách sau đây:

Stt	Họ và tên	Năm sinh	Quyết định bổ nhiệm công chứng viên (số, ngày, tháng, năm)	Chữ ký

Quyết định cho phép thành lập Văn phòng công chứng số:.....ngày...../.....

...../.....

đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng với các nội dung sau đây:

1. Tên đầy đủ của Văn phòng công chứng (*ghi bằng chữ in hoa*):.....

2. Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại:..... Fax:..... Email:.....

Website (nếu có):.....

3. Trưởng Văn phòng công chứng:

Họ và tên:..... Nam, nữ:.....

Sinh ngày...../...../.....

Chứng minh nhân dân số:..... Ngày cấp:...../...../.....

Nơi cấp:.....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....

Chỗ ở hiện nay:.....

Chúng tôi xin cam đoan nghiêm chỉnh tuân thủ pháp luật và thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ theo quy định của pháp luật.

Tỉnh (thành phố)....., ngày.....tháng.....năm.....

Các công chứng viên thành viên

(*ký và ghi rõ họ, tên*)

15. Công chứng hợp đồng, giao dịch đã được soạn thảo sẵn. Mã số hồ sơ: T-BPC-247899-TT

a) Trình tự thực hiện

- Bước 1: Người yêu cầu công chứng nộp hồ sơ yêu cầu công chứng tại tổ chức hành nghề công chứng, xuất trình bản chính để đối chiếu.

- Bước 2: Công chứng viên tiếp nhận hồ sơ và kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu công chứng. Trường hợp hồ sơ yêu cầu công chứng đầy đủ, phù hợp với quy định của pháp luật thì thụ lý, ghi vào sổ công chứng.

+ Trong trường hợp có căn cứ cho rằng trong hồ sơ yêu cầu công chứng có vấn đề chưa rõ, việc giao kết hợp đồng, giao dịch có dấu hiệu bị đe dọa, cưỡng ép, có sự nghi ngờ về năng lực hành vi dân sự của người yêu cầu công chứng hoặc có sự nghi ngờ đối tượng của hợp đồng, giao dịch là không có thật thì công chứng viên đề nghị người yêu cầu công chứng làm rõ hoặc theo đề nghị của người yêu cầu công chứng, công chứng viên tiến hành xác minh hoặc yêu cầu giám định; trường hợp không làm rõ được thì có quyền từ chối công chứng

+ Công chứng viên kiểm tra dự thảo hợp đồng, giao dịch; nếu trong dự thảo hợp đồng, giao dịch có điều khoản vi phạm pháp luật, trái đạo đức xã hội, đối tượng của hợp đồng, giao dịch không phù hợp với thực tế thì công chứng viên phải chỉ rõ cho người yêu cầu công chứng để sửa chữa. Trường hợp người yêu cầu công chứng không sửa chữa thì công chứng viên có quyền từ chối công chứng.

- Bước 3: Người yêu cầu công chứng tự đọc lại dự thảo hợp đồng, giao dịch hoặc công chứng viên đọc cho người yêu cầu công chứng nghe. Trường hợp người yêu cầu công chứng đồng ý toàn bộ nội dung trong dự thảo hợp đồng, giao dịch thì ký vào từng trang của hợp đồng, giao dịch. Công chứng viên ghi lời chứng; ký vào từng trang của hợp đồng, giao dịch.

- Bước 4: Người yêu cầu công chứng nhận kết quả tại tổ chức hành nghề công chứng nơi nộp hồ sơ.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại tổ chức hành nghề công chứng.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

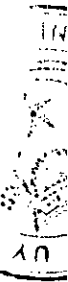
- Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Phiếu yêu cầu công chứng hợp đồng, giao dịch theo mẫu;

+ Dự thảo hợp đồng, giao dịch;

+ 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);

+ Bản sao giấy chứng nhận quyền sở hữu, 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, sử dụng, trong trường hợp hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản đó;

+ Bản sao các giấy tờ khác có liên quan đến hợp đồng, giao dịch mà pháp luật quy định phải có.

* Khi nộp bản sao các loại giấy tờ nêu trên người yêu cầu công chứng xuất trình bản chính để đối chiếu. Bản sao quy định tại đây là bản chụp, bản in, bản đánh máy hoặc bản đánh máy vi tính nhưng phải có nội dung đầy đủ, chính xác như bản chính và không phải có chứng thực.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Không quá 10 ngày làm việc

Không quá 02 ngày làm việc; đối với hợp đồng, giao dịch yêu cầu công chứng phức tạp thì thời hạn công chứng có thể kéo dài hơn nhưng không quá 10 ngày làm việc (Thời gian xác minh, giám định không tính vào thời hạn công chứng).

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức

f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Tổ chức hành nghề công chứng.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Tổ chức hành nghề công chứng.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản công chứng.

h) Lệ phí:

Mức thu phí công chứng hợp đồng, giao dịch được xác định theo giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch:

a) Mức thu phí đối với các việc công chứng các hợp đồng, giao dịch sau đây được tính như sau:

- Công chứng hợp đồng chuyển nhượng, tặng cho quyền sử dụng đất, góp vốn bằng quyền sử dụng đất (tính trên giá trị quyền sử dụng đất);

- Công chứng hợp đồng chuyển nhượng, tặng cho quyền sử dụng đất có tài sản gắn liền với đất, góp vốn bằng quyền sử dụng đất có tài sản gắn liền với đất (tính trên tổng giá trị quyền sử dụng đất và giá trị tài sản gắn liền với đất);

- Công chứng hợp đồng mua bán, tặng cho tài sản khác, góp vốn bằng tài sản khác (tính trên giá trị tài sản);

- Công chứng văn bản thoả thuận phân chia di sản, văn bản khai nhận di sản (tính trên giá trị di sản);

- Công chứng hợp đồng vay tiền (tính trên giá trị khoản vay);

- Công chứng hợp đồng thế chấp tài sản, cầm cố tài sản (tính trên giá trị tài sản; trường hợp trong hợp đồng thế chấp tài sản, cầm cố tài sản có ghi giá trị khoản vay thì tính trên giá trị khoản vay);

- Công chứng hợp đồng kinh tế, thương mại, đầu tư, kinh doanh (tính trên giá trị hợp đồng).

Số TT	Giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch	Mức thu (đồng/trường hợp)
1	Dưới 50 triệu đồng	50 nghìn đồng
2	Từ 50 triệu đồng đến 100 triệu đồng	100 nghìn đồng
3	Từ trên 100 triệu đồng đến 01 tỷ đồng	0,1% giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch
4	Từ trên 01 tỷ đồng đến 03 tỷ đồng	01 triệu đồng + 0,06% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 01 tỷ đồng
5	Từ trên 03 tỷ đồng đến 05 tỷ đồng	2,2 triệu đồng + 0,05% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 03 tỷ đồng
6	Từ trên 05 tỷ đồng đến 10 tỷ đồng	3,2 triệu đồng + 0,04% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 05 tỷ đồng
7	Trên 10 tỷ đồng	5,2 triệu đồng + 0,03% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 10 tỷ đồng (mức thu tối đa không quá 10 triệu đồng/trường hợp)

b) Mức thu phí đối với các việc công chứng hợp đồng thuê quyền sử dụng đất; thuê nhà ở; thuê, thuê lại tài sản (tính trên tổng số tiền thuê) được tính như sau:

Số TT	Giá trị hợp đồng, giao dịch (tổng số tiền thuê)	Mức thu (đồng/trường hợp)
1	Dưới 50 triệu đồng	40 nghìn đồng
2	Từ 50 triệu đồng đến 100 triệu đồng	80 nghìn đồng
3	Từ trên 100 triệu đồng đến 01 tỷ đồng	0,08% giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch
4	Từ trên 01 tỷ đồng đến 03 tỷ đồng	800 nghìn đồng + 0,06% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 01 tỷ đồng *
5	Từ trên 03 tỷ đồng đến 05 tỷ đồng	02 triệu đồng + 0,05% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 03 tỷ đồng
6	Từ trên 05 tỷ đồng đến 10 tỷ đồng	03 triệu đồng + 0,04% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 05 tỷ đồng

7	Từ trên 10 tỷ đồng	05 triệu đồng + 0,03% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 10 tỷ đồng (mức thu tối đa không quá 8 triệu đồng/trường hợp)
---	--------------------	--

c) Đối với các hợp đồng, giao dịch về quyền sử dụng đất, tài sản có giá quy định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền thì giá trị quyền sử dụng đất, giá trị tài sản tính phí công chứng được xác định theo thoả thuận của các bên trong hợp đồng, giao dịch đó; trường hợp giá đất, giá tài sản do các bên thoả thuận thấp hơn mức giá do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định áp dụng tại thời điểm công chứng thì giá trị tính phí công chứng được tính như sau: Giá trị quyền sử dụng đất, giá trị tài sản tính phí công chứng = Diện tích đất, số lượng tài sản ghi trong hợp đồng, giao dịch (x) Giá đất, giá tài sản do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định.

Mức thu phí công chứng hợp đồng, giao dịch không theo giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch được quy định như sau:

Số TT	Loại việc	Mức thu (đồng/trường hợp)
1	Công chứng hợp đồng chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp	40 nghìn đồng
2	Công chứng hợp đồng bán đấu giá bất động sản	100 nghìn đồng
3	Công chứng hợp đồng bảo lãnh	100 nghìn đồng
4	Công chứng hợp đồng uỷ quyền	40 nghìn đồng
5	Công chứng giấy uỷ quyền	20 nghìn đồng
6	Công chứng việc sửa đổi, bổ sung hợp đồng, giao dịch (trừ việc sửa đổi, bổ sung tăng giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch thì áp dụng mức thu theo quy định tại khoản 2)	40 nghìn đồng
7	Công chứng việc huỷ bỏ hợp đồng, giao dịch	20 nghìn đồng
8	Công chứng di chúc	40 nghìn đồng
9	Công chứng văn bản từ chối nhận di sản	20 nghìn đồng
10	Các công việc công chứng hợp đồng, giao dịch khác	40 nghìn đồng

i) **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Phiếu yêu cầu công chứng hợp đồng theo mẫu (Mẫu số 01/PYC)

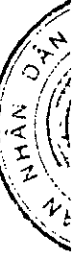
k) **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** không

l) **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính :**

- Luật Công chứng số 82/2006/QH11 ;
- Luật Đất đai số 13/2003/QH11;
- Bộ Luật Dân sự số 33/2005/QH11;
- Luật Nhà ở số 56/2005/QH11;

- Nghị định số 181/2004/NĐ-CP ngày 29/10/2004 của Chính phủ về thi hành Luật Đất đai số 13/2003/QH11;
- Nghị định số 88/2009/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ về cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
- Nghị định số 71/2010/NĐ-CP ngày 23/06/2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở;
- Nghị định số 04/2013/NĐ-CP ngày 07 tháng 01 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Công chứng;
- Thông tư liên tịch số 04/2006/TTLT/BTP-BTNMT ngày 13 tháng 6 năm 2006 của Bộ Tư pháp hướng dẫn việc công chứng, chứng thực hợp đồng, văn bản thực hiện quyền của người sử dụng đất;
- Thông tư số 17/2009/TT-BTNMT ngày 21 tháng 10 năm 2009 của Bộ Tài Nguyên và Môi trường quy định về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
- Thông tư số 11/2011/TT-BTP ngày 27 tháng 6 năm 2011 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thực hiện một số nội dung về công chứng viên, tổ chức và hoạt động công chứng, quản lý nhà nước về công chứng;
- Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 19 tháng 01 năm 2012 của Bộ tài chính – Bộ Tư pháp Hướng dẫn về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng.

Mẫu đơn, tờ khai hành chính: Giống TTHC số 3



16. Công chứng hợp đồng, giao dịch do công chứng viên soạn thảo theo đề nghị của người yêu cầu công chứng. Mã số hồ sơ: T-BPC-247904-TT

a) Trình tự thực hiện

- Bước 1: Nộp hồ sơ yêu cầu công chứng tại tổ chức hành nghề công chứng.

+ Khi nộp bản sao thì người yêu cầu công chứng phải xuất trình bản chính để đối chiếu.

+ Người yêu cầu công chứng nêu nội dung, ý định giao kết hợp đồng, giao dịch.

- Bước 2: Công chứng viên tiếp nhận hồ sơ và kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu công chứng. Trường hợp hồ sơ yêu cầu công chứng đầy đủ, phù hợp với quy định của pháp luật thì thụ lý, ghi vào sổ công chứng.

+ Trường hợp nội dung, ý định giao kết hợp đồng, giao dịch là xác thực, không vi phạm pháp luật, không trái đạo đức xã hội thì công chứng viên soạn thảo hợp đồng, giao dịch;

+ Trong trường hợp có căn cứ cho rằng trong hồ sơ yêu cầu công chứng có vấn đề chưa rõ, việc giao kết hợp đồng, giao dịch có dấu hiệu bị đe dọa, cưỡng ép, có sự nghi ngờ về năng lực hành vi dân sự của người yêu cầu công chứng hoặc có sự nghi ngờ đối tượng của hợp đồng, giao dịch là không có thật thì công chứng viên đề nghị người yêu cầu công chứng làm rõ hoặc theo đề nghị của người yêu cầu công chứng, công chứng viên tiến hành xác minh hoặc yêu cầu giám định; trường hợp không làm rõ được thì có quyền từ chối công chứng;

- Bước 3: Người yêu cầu công chứng tự đọc dự thảo hợp đồng, giao dịch hoặc công chứng viên đọc cho người yêu cầu công chứng nghe. Trường hợp người yêu cầu công chứng đồng ý toàn bộ nội dung trong dự thảo hợp đồng, giao dịch thì ký vào từng trang của hợp đồng, giao dịch. Công chứng viên ghi lời chứng; ký vào từng trang của hợp đồng, giao dịch;

- Bước 4: Cá nhân, tổ chức nhận lại kết quả tại tổ chức hành nghề công chứng.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại tổ chức hành nghề công chứng.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Phiếu yêu cầu công chứng hợp đồng, giao dịch theo mẫu;

+ 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);

+ Bản sao giấy chứng nhận quyền sở hữu, 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, sử dụng, trong trường hợp hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản đó;

+ Bản sao các giấy tờ khác có liên quan đến hợp đồng, giao dịch mà pháp luật quy định phải có.

* Khi nộp bản sao các loại giấy tờ nêu trên người yêu cầu công chứng xuất trình bản chính để đối chiếu. Bản sao quy định tại đây là bản chụp, bản in, bản đánh máy hoặc bản đánh máy vi tính nhưng phải có nội dung đầy đủ, chính xác như bản chính và không phải có chứng thực.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Không quá 10 ngày làm việc

Không quá 02 ngày làm việc; đối với hợp đồng, giao dịch yêu cầu công chứng phức tạp thì thời hạn công chứng có thể kéo dài hơn nhưng không quá 10 ngày làm việc (Thời gian xác minh, giám định không tính vào thời hạn công chứng).

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức

f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Tổ chức hành nghề công chứng.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Tổ chức hành nghề công chứng.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản công chứng

h) Lệ phí:

Mức thu phí công chứng hợp đồng, giao dịch được xác định theo giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch:

a) Mức thu phí đối với các việc công chứng các hợp đồng, giao dịch sau đây được tính như sau:

- Công chứng hợp đồng chuyển nhượng, tặng cho quyền sử dụng đất, góp vốn bằng quyền sử dụng đất (tính trên giá trị quyền sử dụng đất);

- Công chứng hợp đồng chuyển nhượng, tặng cho quyền sử dụng đất có tài sản gắn liền với đất, góp vốn bằng quyền sử dụng đất có tài sản gắn liền với đất (tính trên tổng giá trị quyền sử dụng đất và giá trị tài sản gắn liền với đất);

- Công chứng hợp đồng mua bán, tặng cho tài sản khác, góp vốn bằng tài sản khác (tính trên giá trị tài sản);

- Công chứng văn bản thoả thuận phân chia di sản, văn bản khai nhận di sản (tính trên giá trị di sản);

- Công chứng hợp đồng vay tiền (tính trên giá trị khoản vay);

- Công chứng hợp đồng thế chấp tài sản, cầm cố tài sản (tính trên giá trị tài sản; trường hợp trong hợp đồng thế chấp tài sản, cầm cố tài sản có ghi giá trị khoản vay thì tính trên giá trị khoản vay);

- Công chứng hợp đồng kinh tế, thương mại, đầu tư, kinh doanh (tính trên giá trị hợp đồng).

Số TT	Giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch	Mức thu (đồng/trường hợp)
1	Dưới 50 triệu đồng	50 nghìn đồng
2	Từ 50 triệu đồng đến 100 triệu đồng	100 nghìn đồng
3	Từ trên 100 triệu đồng đến 01 tỷ đồng	0,1% giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch
4	Từ trên 01 tỷ đồng đến 03 tỷ đồng	01 triệu đồng + 0,06% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 01 tỷ đồng
5	Từ trên 03 tỷ đồng đến 05 tỷ đồng	2,2 triệu đồng + 0,05% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 03 tỷ đồng
6	Từ trên 05 tỷ đồng đến 10 tỷ đồng	3,2 triệu đồng + 0,04% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 05 tỷ đồng
7	Trên 10 tỷ đồng	5,2 triệu đồng + 0,03% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 10 tỷ đồng (mức thu tối đa không quá 10 triệu đồng/trường hợp)

b) Mức thu phí đối với các việc công chứng hợp đồng thuê quyền sử dụng đất; thuê nhà ở; thuê, thuê lại tài sản (tính trên tổng số tiền thuê) được tính như sau:

Số TT	Giá trị hợp đồng, giao dịch (tổng số tiền thuê)	Mức thu (đồng/trường hợp)
1	Dưới 50 triệu đồng	40 nghìn đồng
2	Từ 50 triệu đồng đến 100 triệu đồng	80 nghìn đồng
3	Từ trên 100 triệu đồng đến 01 tỷ đồng	0,08% giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch
4	Từ trên 01 tỷ đồng đến 03 tỷ đồng	800 nghìn đồng + 0,06% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 01 tỷ đồng
5	Từ trên 03 tỷ đồng đến 05 tỷ đồng	02 triệu đồng + 0,05% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 03 tỷ đồng
6	Từ trên 05 tỷ đồng đến 10 tỷ đồng	03 triệu đồng + 0,04% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 05 tỷ đồng
7	Từ trên 10 tỷ đồng	05 triệu đồng + 0,03% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 10 tỷ đồng (mức thu tối đa không quá 8 triệu đồng/trường hợp)

c) Đối với các hợp đồng, giao dịch về quyền sử dụng đất, tài sản có giá quy định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền thì giá trị quyền sử dụng đất, giá trị tài sản tính phí công chứng được xác định theo thoả thuận của các bên trong hợp đồng, giao dịch đó; trường hợp giá đất, giá tài sản do các bên thoả thuận thấp hơn mức giá do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định áp dụng tại thời điểm công chứng thì giá trị tính phí công chứng được tính như sau: Giá trị quyền sử dụng đất, giá trị tài sản tính phí công chứng = Diện tích đất, số lượng tài sản ghi trong hợp đồng, giao dịch (x) Giá đất, giá tài sản do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định.

Mức thu phí công chứng hợp đồng, giao dịch không theo giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch được quy định như sau:

Số TT	Loại việc	Mức thu (đồng/trường hợp)
1	Công chứng hợp đồng chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp	40 nghìn đồng
2	Công chứng hợp đồng bán đấu giá bất động sản	100 nghìn đồng
3	Công chứng hợp đồng bảo lãnh	100 nghìn đồng
4	Công chứng hợp đồng uỷ quyền	40 nghìn đồng
5	Công chứng giấy uỷ quyền	20 nghìn đồng
6	Công chứng việc sửa đổi, bổ sung hợp đồng, giao dịch (trừ việc sửa đổi, bổ sung tăng giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch thì áp dụng mức thu theo quy định tại khoản 2)	40 nghìn đồng
7	Công chứng việc huỷ bỏ hợp đồng, giao dịch	20 nghìn đồng
8	Công chứng di chúc	40 nghìn đồng
9	Công chứng văn bản từ chối nhận di sản	20 nghìn đồng
10	Các công việc công chứng hợp đồng, giao dịch khác	40 nghìn đồng

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Phiếu yêu cầu công chứng hợp đồng theo mẫu (Mẫu số 01/PYC)

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính :

- Luật Công chứng số 82/2006/QH11 ;
- Luật Đất đai số 13/2003/QH11;
- Bộ Luật Dân sự số 33/2005/QH11;
- Luật Nhà ở số 56/2005/QH11;
- Nghị định số 181/2004/NĐ-CP ngày 29/10/2004 của Chính phủ về thi hành Luật Đất đai số 13/2003/QH11;
- Nghị định số 88/2009/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ về cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;

- Nghị định số 71/2010/NĐ-CP ngày 23/06/2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở;

- Nghị định số 04/2013/NĐ-CP ngày 07 tháng 01 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Công chứng;

- Thông tư liên tịch số 04/2006/TTLT/BTP-BTNMT ngày 13 tháng 6 năm 2006 của Bộ Tư pháp hướng dẫn việc công chứng, chứng thực hợp đồng, văn bản thực hiện quyền của người sử dụng đất;

- Thông tư số 17/2009/TT-BTNMT ngày 21 tháng 10 năm 2009 của Bộ Tài Nguyên và Môi trường quy định về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;

- Thông tư số 11/2011/TT-BTP ngày 27 tháng 6 năm 2011 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thực hiện một số nội dung về công chứng viên, tổ chức và hoạt động công chứng, quản lý nhà nước về công chứng;

- Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 19 tháng 01 năm 2012 của Bộ tài chính – Bộ Tư pháp Hướng dẫn về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng.

Mẫu đơn, tờ khai hành chính: Giống TTHC số 3

**17. Công chứng hợp đồng chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp.
Mã số hồ sơ: T-BPC-247908-TT**

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Người yêu cầu công chứng nộp một bộ hồ sơ yêu cầu công chứng tại tổ chức hành nghề công chứng;

- Bước 2: Công chứng viên tiếp nhận hồ sơ và kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu công chứng. Trường hợp hồ sơ yêu cầu công chứng đầy đủ, phù hợp với quy định của pháp luật thì thụ lý, ghi vào sổ công chứng;

+ Trong trường hợp có căn cứ cho rằng trong hồ sơ yêu cầu công chứng có vấn đề chưa rõ, việc giao kết hợp đồng có dấu hiệu bị đe dọa, cưỡng ép, có sự nghi ngờ về năng lực hành vi dân sự của người yêu cầu công chứng hoặc có sự nghi ngờ đối tượng của hợp đồng là không có thật thì công chứng viên đề nghị người yêu cầu công chứng làm rõ hoặc theo đề nghị của người yêu cầu công chứng, công chứng viên tiến hành xác minh hoặc yêu cầu giám định; trường hợp không làm rõ được thì có quyền từ chối công chứng;

+ Trường hợp nội dung, ý định giao kết hợp đồng là xác thực, không vi phạm pháp luật, không trái đạo đức xã hội thì công chứng viên soạn thảo hợp đồng;

+ Trường hợp hợp đồng được soạn thảo sẵn, công chứng viên kiểm tra dự thảo hợp đồng; nếu trong dự thảo hợp đồng có điều khoản vi phạm pháp luật, trái đạo đức xã hội, đối tượng của hợp đồng không phù hợp với thực tế thì công chứng viên phải chỉ rõ cho người yêu cầu công chứng để sửa chữa. Trường hợp người yêu cầu công chứng không sửa chữa thì công chứng viên có quyền từ chối công chứng.

- Bước 3: Người yêu cầu công chứng tự đọc lại dự thảo hợp đồng hoặc công chứng viên đọc cho người yêu cầu công chứng nghe. Trường hợp người yêu cầu công chứng đồng ý toàn bộ nội dung trong dự thảo hợp đồng thì ký vào từng trang của hợp đồng. Công chứng viên ghi lời chứng; ký vào từng trang của hợp đồng.

- Bước 4: Cá nhân, tổ chức nhận lại kết quả tại tổ chức hành nghề công chứng.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại tổ chức hành nghề công chứng.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Phiếu yêu cầu công chứng hợp đồng, giao dịch theo mẫu;

+ Dự thảo hợp đồng chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp;

+ 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);



+ 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 liên quan đến tài sản đó;

+ Bản sao giấy tờ khác có liên quan đến hợp đồng, giao dịch mà pháp luật quy định phải có;

* Khi nộp bản sao các loại giấy tờ nêu trên người yêu cầu công chứng xuất trình bản chính để đối chiếu. Bản sao quy định tại đây là bản chụp, bản in, bản đánh máy hoặc bản đánh máy vi tính nhưng phải có nội dung đầy đủ, chính xác như bản chính và không phải có chứng thực.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Không quá 05 ngày làm việc

- Trong ngày nhận hồ sơ đối với hợp đồng, văn bản về bất động sản trong trường hợp là hộ gia đình, cá nhân; nếu nộp hồ sơ yêu cầu công chứng sau ba (03) giờ chiều thì việc công chứng được thực hiện chậm nhất trong ngày làm việc tiếp theo; trường hợp hợp đồng, văn bản có tình tiết phức tạp thì không quá ba (03) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Không quá năm (05) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với hợp đồng, văn bản về bất động sản trong trường hợp là tổ chức trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức

f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Tổ chức hành nghề công chứng.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Tổ chức hành nghề công chứng.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản công chứng

h) Lệ phí: 40.000 đồng/trường hợp

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Phiếu yêu cầu công chứng hợp đồng theo mẫu (Mẫu số 01/PYC)

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính :

- Luật Công chứng số 82/2006/QH11 ;

- Luật Đất đai số 13/2003/QH11;

- Bộ Luật Dân sự số 33/2005/QH11;

- Nghị định số 181/2004/NĐ-CP ngày 29/10/2004 của Chính phủ về thi hành Luật Đất đai số 13/2003/QH11;

- Nghị định số 88/2009/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ về cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;

- Nghị định số 04/2013/NĐ-CP ngày 07 tháng 01 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Công chứng;

- Thông tư liên tịch số 04/2006/TTLT/BTP-BTNMT ngày 13 tháng 6 năm 2006 của Bộ Tư pháp hướng dẫn việc công chứng, chứng thực hợp đồng, văn bản thực hiện quyền của người sử dụng đất;

- Thông tư số 17/2009/TT-BTNMT ngày 21 tháng 10 năm 2009 của Bộ Tài Nguyên và Môi trường quy định về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;

- Thông tư số 11/2011/TT-BTP ngày 27 tháng 6 năm 2011 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thực hiện một số nội dung về công chứng viên, tổ chức và hoạt động công chứng, quản lý nhà nước về công chứng;

- Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 19 tháng 01 năm 2012 của Bộ tài chính – Bộ Tư pháp Hướng dẫn về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng.

Mẫu đơn, tờ khai hành chính: Giống TTHC số 3



18. Công chứng hợp đồng chuyển nhượng quyền sử dụng đất. Mã số hồ sơ: T-BPC-247916-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Người yêu cầu công chứng nộp một bộ hồ sơ yêu cầu công chứng tại tổ chức hành nghề công chứng;

- Bước 2: Công chứng viên tiếp nhận hồ sơ và kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu công chứng. Trường hợp hồ sơ yêu cầu công chứng đầy đủ, phù hợp với quy định của pháp luật thì thụ lý, ghi vào sổ công chứng;

+ Trong trường hợp có căn cứ cho rằng trong hồ sơ yêu cầu công chứng có vấn đề chưa rõ, việc giao kết hợp đồng có dấu hiệu bị đe dọa, cưỡng ép, có sự nghi ngờ về năng lực hành vi dân sự của người yêu cầu công chứng hoặc có sự nghi ngờ đối tượng của hợp đồng là không có thật thì công chứng viên đề nghị người yêu cầu công chứng làm rõ hoặc theo đề nghị của người yêu cầu công chứng, công chứng viên tiến hành xác minh hoặc yêu cầu giám định; trường hợp không làm rõ được thì có quyền từ chối công chứng;

+ Trường hợp nội dung, ý định giao kết hợp đồng là xác thực, không vi phạm pháp luật, không trái đạo đức xã hội thì công chứng viên soạn thảo hợp đồng;

+ Trường hợp hợp đồng được soạn thảo sẵn, công chứng viên kiểm tra dự thảo hợp đồng; nếu trong dự thảo hợp đồng có điều khoản vi phạm pháp luật, trái đạo đức xã hội, đối tượng của hợp đồng không phù hợp với thực tế thì công chứng viên phải chỉ rõ cho người yêu cầu công chứng để sửa chữa. Trường hợp người yêu cầu công chứng không sửa chữa thì công chứng viên có quyền từ chối công chứng.

- Bước 3: Người yêu cầu công chứng tự đọc lại dự thảo hợp đồng hoặc công chứng viên đọc cho người yêu cầu công chứng nghe. Trường hợp người yêu cầu công chứng đồng ý toàn bộ nội dung trong dự thảo hợp đồng thì ký vào từng trang của hợp đồng. Công chứng viên ghi lời chứng; ký vào từng trang của hợp đồng.

- Bước 4: Cá nhân, tổ chức nhận lại kết quả tại tổ chức hành nghề công chứng.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại tổ chức hành nghề công chứng.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Phiếu yêu cầu công chứng hợp đồng theo mẫu;

+ Dự thảo hợp đồng chuyển nhượng quyền sử dụng đất;

+ 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);

+ 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 liên quan đến tài sản đó;

+ Bản sao giấy tờ khác có liên quan đến hợp đồng, giao dịch mà pháp luật quy định phải có;

* Ngoài các giấy tờ nêu trên, tùy vào từng trường hợp cụ thể mà hồ sơ yêu cầu công chứng còn có thêm một hoặc các giấy tờ sau đây:

+ Bản sao Sổ hộ khẩu đối với trường hợp nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất ở, đất nông nghiệp trong phân khu bảo vệ nghiêm ngặt, phân khu phục hồi sinh thái thuộc rừng đặc dụng, trong khu vực rừng phòng hộ;

+ Đơn xin tách thửa, hợp thửa trong trường hợp thực hiện quyền của người sử dụng đất đối với một phần thửa đất.

* Khi nộp bản sao các loại giấy tờ nêu trên người yêu cầu công chứng xuất trình bản chính để đối chiếu. Bản sao quy định tại đây là bản chụp, bản in, bản đánh máy hoặc bản đánh máy vi tính nhưng phải có nội dung đầy đủ, chính xác như bản chính và không phải có chứng thực.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Không quá 05 ngày làm việc

- Trong ngày nhận hồ sơ đối với hợp đồng, văn bản về bất động sản trong trường hợp là hộ gia đình, cá nhân; nếu nộp hồ sơ yêu cầu công chứng sau ba (03) giờ chiều thì việc công chứng được thực hiện chậm nhất trong ngày làm việc tiếp theo; trường hợp hợp đồng, văn bản có tình tiết phức tạp thì không quá ba (03) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Không quá năm (05) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với hợp đồng, văn bản về bất động sản trong trường hợp là tổ chức trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân/Tổ chức

f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Tổ chức hành nghề công chứng.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Tổ chức hành nghề công chứng.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản công chứng

h) Lệ phí: Tính trên tổng giá trị quyền sử dụng đất.

Số TT	Giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch	Mức thu (đồng/trường hợp)
1	Dưới 50 triệu đồng	50 nghìn đồng
2	Từ 50 triệu đồng đến 100 triệu đồng	100 nghìn đồng

3	Từ trên 100 triệu đồng đến 01 tỷ đồng	0,1% giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch
4	Từ trên 01 tỷ đồng đến 03 tỷ đồng	01 triệu đồng + 0,06% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 01 tỷ đồng
5	Từ trên 03 tỷ đồng đến 05 tỷ đồng	2,2 triệu đồng + 0,05% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 03 tỷ đồng
6	Từ trên 05 tỷ đồng đến 10 tỷ đồng	3,2 triệu đồng + 0,04% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 05 tỷ đồng
7	Trên 10 tỷ đồng	5,2 triệu đồng + 0,03% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 10 tỷ đồng (mức thu tối đa không quá 10 triệu đồng/trường hợp)

i) **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Phiếu yêu cầu công chứng hợp đồng theo mẫu (Mẫu số 01/PYC)

k) **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không

l) **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính :**

- Luật Công chứng số 82/2006/QH11 ;
- Luật Đất đai số 13/2003/QH11;
- Bộ Luật Dân sự số 33/2005/QH11;
- Nghị định số 181/2004/NĐ-CP ngày 29/10/2004 của Chính phủ về thi hành Luật Đất đai số 13/2003/QH11;
- Nghị định số 88/2009/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ về cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
- Nghị định số 04/2013/NĐ-CP ngày 07 tháng 01 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Công chứng;
- Thông tư liên tịch số 04/2006/TTLT/BTP-BTNMT ngày 13 tháng 6 năm 2006 của Bộ Tư pháp hướng dẫn việc công chứng, chứng thực hợp đồng, văn bản thực hiện quyền của người sử dụng đất;
- Thông tư số 17/2009/TT-BTNMT ngày 21 tháng 10 năm 2009 của Bộ Tài Nguyên và Môi trường quy định về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
- Thông tư số 11/2011/TT-BTP ngày 27 tháng 6 năm 2011 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thực hiện một số nội dung về công chứng viên, tổ chức và hoạt động công chứng, quản lý nhà nước về công chứng;

- Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 19 tháng 01 năm 2012 của Bộ tài chính – Bộ Tư pháp Hướng dẫn về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng.

Mẫu đơn, tờ khai hành chính: Giống TTHC số 3

19. Công chứng hợp đồng chuyển nhượng quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất. Mã số hồ sơ: T-BPC-247919-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Người yêu cầu công chứng nộp một bộ hồ sơ yêu cầu công chứng tại tổ chức hành nghề công chứng;

- Bước 2: Công chứng viên tiếp nhận hồ sơ và kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu công chứng. Trường hợp hồ sơ yêu cầu công chứng đầy đủ, phù hợp với quy định của pháp luật thì thụ lý, ghi vào sổ công chứng;

+ Trong trường hợp có căn cứ cho rằng trong hồ sơ yêu cầu công chứng có vấn đề chưa rõ, việc giao kết hợp đồng có dấu hiệu bị đe dọa, cưỡng ép, có sự nghi ngờ về năng lực hành vi dân sự của người yêu cầu công chứng hoặc có sự nghi ngờ đối tượng của hợp đồng là không có thật thì công chứng viên đề nghị người yêu cầu công chứng làm rõ hoặc theo đề nghị của người yêu cầu công chứng, công chứng viên tiến hành xác minh hoặc yêu cầu giám định; trường hợp không làm rõ được thì có quyền từ chối công chứng;

+ Trường hợp nội dung, ý định giao kết hợp đồng là xác thực, không vi phạm pháp luật, không trái đạo đức xã hội thì công chứng viên soạn thảo hợp đồng;

+ Trường hợp hợp đồng được soạn thảo sẵn, công chứng viên kiểm tra dự thảo hợp đồng; nếu trong dự thảo hợp đồng có điều khoản vi phạm pháp luật, trái đạo đức xã hội, đối tượng của hợp đồng không phù hợp với thực tế thì công chứng viên phải chỉ rõ cho người yêu cầu công chứng để sửa chữa. Trường hợp người yêu cầu công chứng không sửa chữa thì công chứng viên có quyền từ chối công chứng.

- Bước 3: Người yêu cầu công chứng tự đọc lại dự thảo hợp đồng hoặc công chứng viên đọc cho người yêu cầu công chứng nghe. Trường hợp người yêu cầu công chứng đồng ý toàn bộ nội dung trong dự thảo hợp đồng thì ký vào từng trang của hợp đồng. Công chứng viên ghi lời chứng; ký vào từng trang của hợp đồng.

- Bước 4: Cá nhân, tổ chức nhận lại kết quả tại tổ chức hành nghề công chứng.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại tổ chức hành nghề công chứng.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Phiếu yêu cầu công chứng hợp đồng theo mẫu;

+ Dự thảo hợp đồng chuyển nhượng quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất;

+ 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);

+ 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 liên quan đến tài sản đó;

+ Bản sao giấy tờ khác có liên quan đến hợp đồng, giao dịch mà pháp luật quy định phải có;

* Ngoài các giấy tờ nêu trên, tùy vào từng trường hợp cụ thể mà hồ sơ yêu cầu công chứng còn có thêm một hoặc các giấy tờ sau đây:

+ Bản sao Sổ hộ khẩu đối với trường hợp nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất ở, đất nông nghiệp trong phân khu bảo vệ nghiêm ngặt, phân khu phục hồi sinh thái thuộc rừng đặc dụng, trong khu vực rừng phòng hộ;

+ Đơn xin tách thửa, hợp thửa trong trường hợp thực hiện quyền của người sử dụng đất đối với một phần thửa đất.

* Khi nộp bản sao các loại giấy tờ nêu trên người yêu cầu công chứng xuất trình bản chính để đối chiếu. Bản sao quy định tại đây là bản chụp, bản in, bản đánh máy hoặc bản đánh máy vi tính nhưng phải có nội dung đầy đủ, chính xác như bản chính và không phải có chứng thực.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Không quá 05 ngày làm việc

- Trong ngày nhận hồ sơ đối với hợp đồng, văn bản về bất động sản trong trường hợp là hộ gia đình, cá nhân; nếu nộp hồ sơ yêu cầu công chứng sau ba (03) giờ chiều thì việc công chứng được thực hiện chậm nhất trong ngày làm việc tiếp theo; trường hợp hợp đồng, văn bản có tình tiết phức tạp thì không quá ba (03) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Không quá năm (05) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với hợp đồng, văn bản về bất động sản trong trường hợp là tổ chức trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân/Tổ chức

f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Tổ chức hành nghề công chứng.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Tổ chức hành nghề công chứng.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản công chứng

h) Lệ phí:

Công chứng hợp đồng chuyển nhượng, tặng cho quyền sử dụng đất có tài sản gắn liền với đất, góp vốn bằng quyền sử dụng đất có tài sản gắn liền với đất (tính trên tổng giá trị quyền sử dụng đất và giá trị tài sản gắn liền với đất);



Số TT	Giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch	Mức thu (đồng/trường hợp)
1	Dưới 50 triệu đồng	50 nghìn đồng
2	Từ 50 triệu đồng đến 100 triệu đồng	100 nghìn đồng
3	Từ trên 100 triệu đồng đến 01 tỷ đồng	0,1% giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch
4	Từ trên 01 tỷ đồng đến 03 tỷ đồng	01 triệu đồng + 0,06% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 01 tỷ đồng
5	Từ trên 03 tỷ đồng đến 05 tỷ đồng	2,2 triệu đồng + 0,05% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 03 tỷ đồng
6	Từ trên 05 tỷ đồng đến 10 tỷ đồng	3,2 triệu đồng + 0,04% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 05 tỷ đồng
7	Trên 10 tỷ đồng	5,2 triệu đồng + 0,03% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 10 tỷ đồng (mức thu tối đa không quá 10 triệu đồng/trường hợp)

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Phiếu yêu cầu công chứng hợp đồng theo mẫu (Mẫu số 01/PYC)

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính :

- Luật Công chứng số 82/2006/QH11 ;
- Luật Đất đai số 13/2003/QH11;
- Bộ Luật Dân sự số 33/2005/QH11;
- Luật Nhà ở số 56/2005/QH11;
- Nghị định số 181/2004/NĐ-CP ngày 29/10/2004 của Chính phủ về thi hành Luật Đất đai số 13/2003/QH11;
- Nghị định số 88/2009/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ về cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
- Nghị định số 71/2010/NĐ-CP ngày 23/06/2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở;
- Nghị định số 04/2013/NĐ-CP ngày 07 tháng 01 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Công chứng;

- Thông tư liên tịch số 04/2006/TTLT/BTP-BTNMT ngày 13 tháng 6 năm 2006 của Bộ Tư pháp hướng dẫn việc công chứng, chứng thực hợp đồng, văn bản thực hiện quyền của người sử dụng đất;

- Thông tư số 17/2009/TT-BTNMT ngày 21 tháng 10 năm 2009 của Bộ Tài Nguyên và Môi trường quy định về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;

- Thông tư số 11/2011/TT-BTP ngày 27 tháng 6 năm 2011 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thực hiện một số nội dung về công chứng viên, tổ chức và hoạt động công chứng, quản lý nhà nước về công chứng;

- Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 19 tháng 01 năm 2012 của Bộ tài chính – Bộ Tư pháp Hướng dẫn về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng.

Mẫu đơn, tờ khai hành chính: Giống TTHC số 3



20. Công chứng hợp đồng cho thuê quyền sử dụng đất. Mã số hồ sơ: T-BPC-247925-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Người yêu cầu công chứng nộp một bộ hồ sơ yêu cầu công chứng tại tổ chức hành nghề công chứng;

- Bước 2: Công chứng viên tiếp nhận hồ sơ và kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu công chứng. Trường hợp hồ sơ yêu cầu công chứng đầy đủ, phù hợp với quy định của pháp luật thì thụ lý, ghi vào sổ công chứng;

+ Trong trường hợp có căn cứ cho rằng trong hồ sơ yêu cầu công chứng có vấn đề chưa rõ, việc giao kết hợp đồng có dấu hiệu bị đe dọa, cưỡng ép, có sự nghi ngờ về năng lực hành vi dân sự của người yêu cầu công chứng hoặc có sự nghi ngờ đối tượng của hợp đồng là không có thật thì công chứng viên đề nghị người yêu cầu công chứng làm rõ hoặc theo đề nghị của người yêu cầu công chứng, công chứng viên tiến hành xác minh hoặc yêu cầu giám định; trường hợp không làm rõ được thì có quyền từ chối công chứng;

+ Trường hợp nội dung, ý định giao kết hợp đồng là xác thực, không vi phạm pháp luật, không trái đạo đức xã hội thì công chứng viên soạn thảo hợp đồng;

+ Trường hợp hợp đồng được soạn thảo sẵn, công chứng viên kiểm tra dự thảo hợp đồng; nếu trong dự thảo hợp đồng có điều khoản vi phạm pháp luật, trái đạo đức xã hội, đối tượng của hợp đồng không phù hợp với thực tế thì công chứng viên phải chỉ rõ cho người yêu cầu công chứng để sửa chữa. Trường hợp người yêu cầu công chứng không sửa chữa thì công chứng viên có quyền từ chối công chứng.

- Bước 3: Người yêu cầu công chứng tự đọc lại dự thảo hợp đồng hoặc công chứng viên đọc cho người yêu cầu công chứng nghe. Trường hợp người yêu cầu công chứng đồng ý toàn bộ nội dung trong dự thảo hợp đồng thì ký vào từng trang của hợp đồng. Công chứng viên ghi lời chứng; ký vào từng trang của hợp đồng.

- Bước 4: Cá nhân, tổ chức nhận lại kết quả tại tổ chức hành nghề công chứng.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại tổ chức hành nghề công chứng.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Phiếu yêu cầu công chứng hợp đồng, giao dịch theo mẫu;

+ Dự thảo hợp đồng cho thuê quyền sử dụng đất;

+ 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);

+ 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 liên quan đến tài sản đó;

+ Bản sao giấy tờ khác có liên quan đến hợp đồng, giao dịch mà pháp luật quy định phải có;

* Khi nộp bản sao các loại giấy tờ nêu trên người yêu cầu công chứng xuất trình bản chính để đối chiếu. Bản sao quy định tại đây là bản chụp, bản in, bản đánh máy hoặc bản đánh máy vi tính nhưng phải có nội dung đầy đủ, chính xác như bản chính và không phải có chứng thực.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Không quá 05 ngày làm việc

- Trong ngày nhận hồ sơ đối với hợp đồng, văn bản về bất động sản trong trường hợp là hộ gia đình, cá nhân; nếu nộp hồ sơ yêu cầu công chứng sau ba (03) giờ chiều thì việc công chứng được thực hiện chậm nhất trong ngày làm việc tiếp theo; trường hợp hợp đồng, văn bản có tính phức tạp thì không quá ba (03) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Không quá năm (05) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với hợp đồng, văn bản về bất động sản trong trường hợp là tổ chức trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức

f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Tổ chức hành nghề công chứng.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Tổ chức hành nghề công chứng.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản công chứng

h) Lệ phí: Tính trên tổng số tiền thuê như sau:

Số TT	Giá trị hợp đồng, giao dịch (tổng số tiền thuê)	Mức thu (đồng/trường hợp)
1	Dưới 50 triệu đồng	40 nghìn đồng
2	Từ 50 triệu đồng đến 100 triệu đồng	80 nghìn đồng
3	Từ trên 100 triệu đồng đến 01 tỷ đồng	0,08% giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch
4	Từ trên 01 tỷ đồng đến 03 tỷ đồng	800 nghìn đồng + 0,06% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 01 tỷ đồng
5	Từ trên 03 tỷ đồng đến 05 tỷ đồng	02 triệu đồng + 0,05% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 03 tỷ đồng

6	Từ trên 05 tỷ đồng đến 10 tỷ đồng	03 triệu đồng + 0,04% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 05 tỷ đồng
7	Từ trên 10 tỷ đồng	05 triệu đồng + 0,03% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 10 tỷ đồng (mức thu tối đa không quá 8 triệu đồng/trường hợp)

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Phiếu yêu cầu công chứng hợp đồng theo mẫu (Mẫu số 01/PYC)

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính :

- Luật Công chứng số 82/2006/QH11 ;
- Luật Đất đai số 13/2003/QH11;
- Bộ Luật Dân sự số 33/2005/QH11;
- Nghị định số 181/2004/NĐ-CP ngày 29/10/2004 của Chính phủ về thi hành Luật Đất đai số 13/2003/QH11;
- Nghị định số 88/2009/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ về cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
- Nghị định số 04/2013/NĐ-CP ngày 07 tháng 01 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Công chứng;
- Thông tư liên tịch số 04/2006/TTLT/BTP-BTNMT ngày 13 tháng 6 năm 2006 của Bộ Tư pháp hướng dẫn việc công chứng, chứng thực hợp đồng, văn bản thực hiện quyền của người sử dụng đất;
- Thông tư số 17/2009/TT-BTNMT ngày 21 tháng 10 năm 2009 của Bộ Tài Nguyên và Môi trường quy định về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
- Thông tư số 11/2011/TT-BTP ngày 27 tháng 6 năm 2011 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thực hiện một số nội dung về công chứng viên, tổ chức và hoạt động công chứng, quản lý nhà nước về công chứng;
- Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 19 tháng 01 năm 2012 của Bộ tài chính – Bộ Tư pháp Hướng dẫn về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng.

Mẫu đơn, tờ khai hành chính: Giống TTHC số 3

21. Công chứng hợp đồng cho thuê quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất. Mã số hồ sơ: T-BPC-247926-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Người yêu cầu công chứng nộp một bộ hồ sơ yêu cầu công chứng tại tổ chức hành nghề công chứng;

- Bước 2: Công chứng viên tiếp nhận hồ sơ và kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu công chứng. Trường hợp hồ sơ yêu cầu công chứng đầy đủ, phù hợp với quy định của pháp luật thì thụ lý, ghi vào sổ công chứng;

+ Trong trường hợp có căn cứ cho rằng trong hồ sơ yêu cầu công chứng có vấn đề chưa rõ, việc giao kết hợp đồng có dấu hiệu bị đe dọa, cưỡng ép, có sự nghi ngờ về năng lực hành vi dân sự của người yêu cầu công chứng hoặc có sự nghi ngờ đối tượng của hợp đồng là không có thật thì công chứng viên đề nghị người yêu cầu công chứng làm rõ hoặc theo đề nghị của người yêu cầu công chứng, công chứng viên tiến hành xác minh hoặc yêu cầu giám định; trường hợp không làm rõ được thì có quyền từ chối công chứng;

+ Trường hợp nội dung, ý định giao kết hợp đồng là xác thực, không vi phạm pháp luật, không trái đạo đức xã hội thì công chứng viên soạn thảo hợp đồng;

+ Trường hợp hợp đồng được soạn thảo sẵn, công chứng viên kiểm tra dự thảo hợp đồng; nếu trong dự thảo hợp đồng có điều khoản vi phạm pháp luật, trái đạo đức xã hội, đối tượng của hợp đồng không phù hợp với thực tế thì công chứng viên phải chỉ rõ cho người yêu cầu công chứng để sửa chữa. Trường hợp người yêu cầu công chứng không sửa chữa thì công chứng viên có quyền từ chối công chứng.

- Bước 3: Người yêu cầu công chứng tự đọc lại dự thảo hợp đồng hoặc công chứng viên đọc cho người yêu cầu công chứng nghe. Trường hợp người yêu cầu công chứng đồng ý toàn bộ nội dung trong dự thảo hợp đồng thì ký vào từng trang của hợp đồng. Công chứng viên ghi lời chứng; ký vào từng trang của hợp đồng.

- Bước 4: Cá nhân, tổ chức nhận lại kết quả tại tổ chức hành nghề công chứng.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại tổ chức hành nghề công chứng.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Phiếu yêu cầu công chứng hợp đồng, giao dịch theo mẫu;

+ Dự thảo hợp đồng cho thuê quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất;

+ 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);

+ 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 liên quan đến tài sản đó;

+ Bản sao giấy tờ khác có liên quan đến hợp đồng, giao dịch mà pháp luật quy định phải có;

* Khi nộp bản sao các loại giấy tờ nêu trên người yêu cầu công chứng xuất trình bản chính để đối chiếu. Bản sao quy định tại đây là bản chụp, bản in, bản đánh máy hoặc bản đánh máy vi tính nhưng phải có nội dung đầy đủ, chính xác như bản chính và không phải có chứng thực.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Không quá 05 ngày làm việc

- Trong ngày nhận hồ sơ đối với hợp đồng, văn bản về bất động sản trong trường hợp là hộ gia đình, cá nhân; nếu nộp hồ sơ yêu cầu công chứng sau ba (03) giờ chiều thì việc công chứng được thực hiện chậm nhất trong ngày làm việc tiếp theo; trường hợp hợp đồng, văn bản có tình tiết phức tạp thì không quá ba (03) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ;

- Không quá năm (05) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với hợp đồng, văn bản về bất động sản trong trường hợp là tổ chức trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức

f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Tổ chức hành nghề công chứng.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Tổ chức hành nghề công chứng.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản công chứng

h) Lệ phí: Tính trên tổng số tiền thuê như sau:

Số TT	Giá trị hợp đồng, giao dịch (tổng số tiền thuê)	Mức thu (đồng/trường hợp)
1	Dưới 50 triệu đồng	40 nghìn đồng
2	Từ 50 triệu đồng đến 100 triệu đồng	80 nghìn đồng
3	Từ trên 100 triệu đồng đến 01 tỷ đồng	0,08% giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch
4	Từ trên 01 tỷ đồng đến 03 tỷ đồng	800 nghìn đồng + 0,06% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 01 tỷ đồng
5	Từ trên 03 tỷ đồng đến 05 tỷ đồng	02 triệu đồng + 0,05% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 03 tỷ đồng
6	Từ trên 05 tỷ đồng đến 10 tỷ	03 triệu đồng + 0,04% của phần giá trị tài

	đồng	sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 05 tỷ đồng
7	Từ trên 10 tỷ đồng	05 triệu đồng + 0,03% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 10 tỷ đồng (mức thu tối đa không quá 8 triệu đồng/trường hợp)

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Phiếu yêu cầu công chứng hợp đồng theo mẫu (Mẫu số 01/PYC)

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính :

- Luật Công chứng số 82/2006/QH11 ;
- Luật Đất đai số 13/2003/QH11;
- Bộ Luật Dân sự số 33/2005/QH11;
- Luật Nhà ở số 56/2005/QH11;
- Nghị định số 181/2004/NĐ-CP ngày 29/10/2004 của Chính phủ về thi hành Luật Đất đai số 13/2003/QH11;
- Nghị định số 88/2009/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ về cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
- Nghị định số 71/2010/NĐ-CP ngày 23/06/2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở;
- Nghị định số 04/2013/NĐ-CP ngày 07 tháng 01 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Công chứng;
- Thông tư liên tịch số 04/2006/TTLT/BTP-BTNMT ngày 13 tháng 6 năm 2006 của Bộ Tư pháp hướng dẫn việc công chứng, chứng thực hợp đồng, văn bản thực hiện quyền của người sử dụng đất;
- Thông tư số 17/2009/TT-BTNMT ngày 21 tháng 10 năm 2009 của Bộ Tài Nguyên và Môi trường quy định về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
- Thông tư số 11/2011/TT-BTP ngày 27 tháng 6 năm 2011 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thực hiện một số nội dung về công chứng viên, tổ chức và hoạt động công chứng, quản lý nhà nước về công chứng;
- Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 19 tháng 01 năm 2012 của Bộ tài chính – Bộ Tư pháp Hướng dẫn về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng.

Mẫu đơn, tờ khai hành chính: Giống TTHC số 3

22. Công chứng hợp đồng tặng cho quyền sử dụng đất. Mã số hồ sơ: T-BPC-247935-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Người yêu cầu công chứng nộp một bộ hồ sơ yêu cầu công chứng tại tổ chức hành nghề công chứng;

- Bước 2: Công chứng viên tiếp nhận hồ sơ và kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu công chứng. Trường hợp hồ sơ yêu cầu công chứng đầy đủ, phù hợp với quy định của pháp luật thì thụ lý, ghi vào sổ công chứng;

+ Trong trường hợp có căn cứ cho rằng trong hồ sơ yêu cầu công chứng có vấn đề chưa rõ, việc giao kết hợp đồng có dấu hiệu bị đe dọa, cưỡng ép, có sự nghi ngờ về năng lực hành vi dân sự của người yêu cầu công chứng hoặc có sự nghi ngờ đối tượng của hợp đồng là không có thật thì công chứng viên đề nghị người yêu cầu công chứng làm rõ hoặc theo đề nghị của người yêu cầu công chứng, công chứng viên tiến hành xác minh hoặc yêu cầu giám định; trường hợp không làm rõ được thì có quyền từ chối công chứng;

+ Trường hợp nội dung, ý định giao kết hợp đồng là xác thực, không vi phạm pháp luật, không trái đạo đức xã hội thì công chứng viên soạn thảo hợp đồng;

+ Trường hợp hợp đồng được soạn thảo sẵn, công chứng viên kiểm tra dự thảo hợp đồng; nếu trong dự thảo hợp đồng có điều khoản vi phạm pháp luật, trái đạo đức xã hội, đối tượng của hợp đồng không phù hợp với thực tế thì công chứng viên phải chỉ rõ cho người yêu cầu công chứng để sửa chữa. Trường hợp người yêu cầu công chứng không sửa chữa thì công chứng viên có quyền từ chối công chứng.

- Bước 3: Người yêu cầu công chứng tự đọc lại dự thảo hợp đồng hoặc công chứng viên đọc cho người yêu cầu công chứng nghe. Trường hợp người yêu cầu công chứng đồng ý toàn bộ nội dung trong dự thảo hợp đồng thì ký vào từng trang của hợp đồng. Công chứng viên ghi lời chứng; ký vào từng trang của hợp đồng.

- Bước 4: Cá nhân, tổ chức nhận lại kết quả tại tổ chức hành nghề công chứng.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại tổ chức hành nghề công chứng.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Phiếu yêu cầu công chứng hợp đồng, giao dịch theo mẫu;

+ Dự thảo hợp đồng tặng cho quyền sử dụng đất;

+ 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);

+ 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 liên quan đến tài sản đó;

* Ngoài các giấy tờ nêu trên, tùy vào từng trường hợp cụ thể mà hồ sơ yêu cầu công chứng còn có thêm giấy tờ sau: Bản sao Sổ hộ khẩu đối với trường hợp nhận tặng cho quyền sử dụng đất ở, đất nông nghiệp trong phân khu bảo vệ nghiêm ngặt, phân khu phục hồi sinh thái thuộc rừng đặc dụng, trong khu vực rừng phòng hộ;

+ Bản sao các giấy tờ khác có liên quan đến hợp đồng theo quy định của pháp luật.

* Khi nộp bản sao các loại giấy tờ nêu trên người yêu cầu công chứng xuất trình bản chính để đối chiếu. Bản sao quy định tại đây là bản chụp, bản in, bản đánh máy hoặc bản đánh máy vi tính nhưng phải có nội dung đầy đủ, chính xác như bản chính và không phải có chứng thực.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Không quá 05 ngày làm việc

- Trong ngày nhận hồ sơ đối với hợp đồng, văn bản về bất động sản trong trường hợp là hộ gia đình, cá nhân; nếu nộp hồ sơ yêu cầu công chứng sau ba (03) giờ chiều thì việc công chứng được thực hiện chậm nhất trong ngày làm việc tiếp theo; trường hợp hợp đồng, văn bản có tình tiết phức tạp thì không quá ba (03) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Không quá năm (05) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với hợp đồng, văn bản về bất động sản trong trường hợp là tổ chức trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức

f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Tổ chức hành nghề công chứng.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Tổ chức hành nghề công chứng.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản công chứng

h) Lệ phí: Tính trên giá trị quyền sử dụng đất

Số TT	Giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch	Mức thu (đồng/trường hợp)
1	Dưới 50 triệu đồng	50 nghìn đồng
2	Từ 50 triệu đồng đến 100 triệu đồng	100 nghìn đồng
3	Từ trên 100 triệu đồng đến 01 tỷ đồng	0,1% giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch
4	Từ trên 01 tỷ đồng đến 03 tỷ đồng	01 triệu đồng + 0,06% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 01

		tỷ đồng
5	Từ trên 03 tỷ đồng đến 05 tỷ đồng	2,2 triệu đồng + 0,05% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 03 tỷ đồng
6	Từ trên 05 tỷ đồng đến 10 tỷ đồng	3,2 triệu đồng + 0,04% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 05 tỷ đồng
7	Trên 10 tỷ đồng	5,2 triệu đồng + 0,03% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 10 tỷ đồng (mức thu tối đa không quá 10 triệu đồng/trường hợp)

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Phiếu yêu cầu công chứng hợp đồng theo mẫu (Mẫu số 01/PYC)

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính :

- Luật Công chứng số 82/2006/QH11 ;
- Luật Đất đai số 13/2003/QH11;
- Bộ Luật Dân sự số 33/2005/QH11;
- Nghị định số 181/2004/NĐ-CP ngày 29/10/2004 của Chính phủ về thi hành Luật Đất đai số 13/2003/QH11;
- Nghị định số 88/2009/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ về cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
- Nghị định số 04/2013/NĐ-CP ngày 07 tháng 01 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Công chứng;
- Thông tư liên tịch số 04/2006/TTLT/BTP-BTNMT ngày 13 tháng 6 năm 2006 của Bộ Tư pháp hướng dẫn việc công chứng, chứng thực hợp đồng, văn bản thực hiện quyền của người sử dụng đất;
- Thông tư số 17/2009/TT-BTNMT ngày 21 tháng 10 năm 2009 của Bộ Tài Nguyên và Môi trường quy định về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
- Thông tư số 11/2011/TT-BTP ngày 27 tháng 6 năm 2011 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thực hiện một số nội dung về công chứng viên, tổ chức và hoạt động công chứng, quản lý nhà nước về công chứng;
- Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 19 tháng 01 năm 2012 của Bộ tài chính – Bộ Tư pháp Hướng dẫn về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng.

Mẫu đơn, tờ khai hành chính: Giống TTHC số 3

23. Công chứng hợp đồng tặng cho quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất. Mã số hồ sơ: T-BPC-247936-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Người yêu cầu công chứng nộp một bộ hồ sơ yêu cầu công chứng tại tổ chức hành nghề công chứng;

- Bước 2: Công chứng viên tiếp nhận hồ sơ và kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu công chứng. Trường hợp hồ sơ yêu cầu công chứng đầy đủ, phù hợp với quy định của pháp luật thì thụ lý, ghi vào sổ công chứng;

+ Trong trường hợp có căn cứ cho rằng trong hồ sơ yêu cầu công chứng có vấn đề chưa rõ, việc giao kết hợp đồng có dấu hiệu bị đe dọa, cưỡng ép, có sự nghi ngờ về năng lực hành vi dân sự của người yêu cầu công chứng hoặc có sự nghi ngờ đối tượng của hợp đồng là không có thật thì công chứng viên đề nghị người yêu cầu công chứng làm rõ hoặc theo đề nghị của người yêu cầu công chứng, công chứng viên tiến hành xác minh hoặc yêu cầu giám định; trường hợp không làm rõ được thì có quyền từ chối công chứng;

+ Trường hợp nội dung, ý định giao kết hợp đồng là xác thực, không vi phạm pháp luật, không trái đạo đức xã hội thì công chứng viên soạn thảo hợp đồng;

+ Trường hợp hợp đồng được soạn thảo sẵn, công chứng viên kiểm tra dự thảo hợp đồng; nếu trong dự thảo hợp đồng có điều khoản vi phạm pháp luật, trái đạo đức xã hội, đối tượng của hợp đồng không phù hợp với thực tế thì công chứng viên phải chỉ rõ cho người yêu cầu công chứng để sửa chữa. Trường hợp người yêu cầu công chứng không sửa chữa thì công chứng viên có quyền từ chối công chứng.

- Bước 3: Người yêu cầu công chứng tự đọc lại dự thảo hợp đồng hoặc công chứng viên đọc cho người yêu cầu công chứng nghe. Trường hợp người yêu cầu công chứng đồng ý toàn bộ nội dung trong dự thảo hợp đồng thì ký vào từng trang của hợp đồng. Công chứng viên ghi lời chứng; ký vào từng trang của hợp đồng.

- Bước 4: Cá nhân, tổ chức nhận lại kết quả tại tổ chức hành nghề công chứng.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại tổ chức hành nghề công chứng.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Phiếu yêu cầu công chứng hợp đồng, giao dịch theo mẫu;

+ Dự thảo hợp đồng tặng cho quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất;

+ 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);

+ 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 liên quan đến tài sản đó;

* Ngoài các giấy tờ nêu trên, tùy vào từng trường hợp cụ thể mà hồ sơ yêu cầu công chứng còn có thêm giấy tờ sau: Bản sao Sổ hộ khẩu đối với trường hợp nhận tặng cho quyền sử dụng đất ở, đất nông nghiệp trong phân khu bảo vệ nghiêm ngặt, phân khu phục hồi sinh thái thuộc rừng đặc dụng, trong khu vực rừng phòng hộ;

+ Bản sao các giấy tờ khác có liên quan đến hợp đồng theo quy định của pháp luật.

* Khi nộp bản sao các loại giấy tờ nêu trên người yêu cầu công chứng xuất trình bản chính để đối chiếu. Bản sao quy định tại đây là bản chụp, bản in, bản đánh máy hoặc bản đánh máy vi tính nhưng phải có nội dung đầy đủ, chính xác như bản chính và không phải có chứng thực.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Không quá 05 ngày làm việc

- Trong ngày nhận hồ sơ đối với hợp đồng, văn bản về bất động sản trong trường hợp là hộ gia đình, cá nhân; nếu nộp hồ sơ yêu cầu công chứng sau ba (03) giờ chiều thì việc công chứng được thực hiện chậm nhất trong ngày làm việc tiếp theo; trường hợp hợp đồng, văn bản có tình tiết phức tạp thì không quá ba (03) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Không quá năm (05) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với hợp đồng, văn bản về bất động sản trong trường hợp là tổ chức trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức

f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Tổ chức hành nghề công chứng.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Tổ chức hành nghề công chứng.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản công chứng

h) Lệ phí: Tính trên giá trị quyền sử dụng đất

Số TT	Giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch	Mức thu (đồng/trường hợp)
1	Dưới 50 triệu đồng	50 nghìn đồng
2	Từ 50 triệu đồng đến 100 triệu đồng	100 nghìn đồng
3	Từ trên 100 triệu đồng đến 01 tỷ đồng	0,1% giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch
4	Từ trên 01 tỷ đồng	01 triệu đồng + 0,06% của phần giá trị tài sản hoặc

	đến 03 tỷ đồng	giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 01 tỷ đồng
5	Từ trên 03 tỷ đồng đến 05 tỷ đồng	2,2 triệu đồng + 0,05% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 03 tỷ đồng
6	Từ trên 05 tỷ đồng đến 10 tỷ đồng	3,2 triệu đồng + 0,04% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 05 tỷ đồng
7	Trên 10 tỷ đồng	5,2 triệu đồng + 0,03% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 10 tỷ đồng (mức thu tối đa không quá 10 triệu đồng/trường hợp)

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Phiếu yêu cầu công chứng hợp đồng theo mẫu (Mẫu số 01/PYC)

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính :

- Luật Công chứng số 82/2006/QH11 ;
- Luật Đất đai số 13/2003/QH11;
- Bộ Luật Dân sự số 33/2005/QH11;
- Luật Nhà ở số 56/2005/QH11;
- Nghị định số 181/2004/NĐ-CP ngày 29/10/2004 của Chính phủ về thi hành Luật Đất đai số 13/2003/QH11;
- Nghị định số 88/2009/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ về cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
- Nghị định số 71/2010/NĐ-CP ngày 23/06/2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở;
- Nghị định số 04/2013/NĐ-CP ngày 07 tháng 01 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Công chứng;
- Thông tư liên tịch số 04/2006/TTLT/BTP-BTNMT ngày 13 tháng 6 năm 2006 của Bộ Tư pháp hướng dẫn việc công chứng, chứng thực hợp đồng, văn bản thực hiện quyền của người sử dụng đất;
- Thông tư số 17/2009/TT-BTNMT ngày 21 tháng 10 năm 2009 của Bộ Tài Nguyên và Môi trường quy định về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
- Thông tư số 11/2011/TT-BTP ngày 27 tháng 6 năm 2011 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thực hiện một số nội dung về công chứng viên, tổ chức và hoạt động công chứng, quản lý nhà nước về công chứng;
- Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 19 tháng 01 năm 2012 của Bộ tài chính – Bộ Tư pháp Hướng dẫn về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng.

Mẫu đơn, tờ khai hành chính: Giống TTHC số 3



24. Công chứng hợp đồng thế chấp quyền sử dụng đất. Mã số hồ sơ: T-BPC-247937-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Người yêu cầu công chứng nộp một bộ hồ sơ yêu cầu công chứng tại tổ chức hành nghề công chứng;

- Bước 2: Công chứng viên tiếp nhận hồ sơ và kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu công chứng. Trường hợp hồ sơ yêu cầu công chứng đầy đủ, phù hợp với quy định của pháp luật thì thụ lý, ghi vào sổ công chứng;

+ Trong trường hợp có căn cứ cho rằng trong hồ sơ yêu cầu công chứng có vấn đề chưa rõ, việc giao kết hợp đồng có dấu hiệu bị đe dọa, cưỡng ép, có sự nghi ngờ về năng lực hành vi dân sự của người yêu cầu công chứng hoặc có sự nghi ngờ đối tượng của hợp đồng là không có thật thì công chứng viên đề nghị người yêu cầu công chứng làm rõ hoặc theo đề nghị của người yêu cầu công chứng, công chứng viên tiến hành xác minh hoặc yêu cầu giám định; trường hợp không làm rõ được thì có quyền từ chối công chứng;

+ Trường hợp nội dung, ý định giao kết hợp đồng là xác thực, không vi phạm pháp luật, không trái đạo đức xã hội thì công chứng viên soạn thảo hợp đồng;

+ Trường hợp hợp đồng được soạn thảo sẵn, công chứng viên kiểm tra dự thảo hợp đồng; nếu trong dự thảo hợp đồng có điều khoản vi phạm pháp luật, trái đạo đức xã hội, đối tượng của hợp đồng không phù hợp với thực tế thì công chứng viên phải chỉ rõ cho người yêu cầu công chứng để sửa chữa. Trường hợp người yêu cầu công chứng không sửa chữa thì công chứng viên có quyền từ chối công chứng.

- Bước 3: Người yêu cầu công chứng tự đọc lại dự thảo hợp đồng hoặc công chứng viên đọc cho người yêu cầu công chứng nghe. Trường hợp người yêu cầu công chứng đồng ý toàn bộ nội dung trong dự thảo hợp đồng thì ký vào từng trang của hợp đồng. Công chứng viên ghi lời chứng; ký vào từng trang của hợp đồng.

- Bước 4: Cá nhân, tổ chức nhận lại kết quả tại tổ chức hành nghề công chứng.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại tổ chức hành nghề công chứng.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Phiếu yêu cầu công chứng hợp đồng, giao dịch theo mẫu;

+ Dự thảo hợp đồng thế chấp quyền sử dụng đất;

+ 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);

+ 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 liên quan đến tài sản đó;

+ Ngoài các giấy tờ nêu trên, tùy vào trường hợp cụ thể mà hồ sơ yêu cầu công chứng còn có thêm giấy tờ sau: Bản sao giấy phép xây dựng hoặc dự án đầu tư đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt đối với trường hợp thế chấp tài sản hình thành trong tương lai mà theo quy định của pháp luật thì tài sản đó phải được cấp phép xây dựng hoặc phải lập dự án đầu tư.

+ Bản sao các giấy tờ khác có liên quan đến hợp đồng theo quy định của pháp luật.

* Khi nộp bản sao các loại giấy tờ nêu trên người yêu cầu công chứng xuất trình bản chính để đối chiếu. Bản sao quy định tại đây là bản chụp, bản in, bản đánh máy hoặc bản đánh máy vi tính nhưng phải có nội dung đầy đủ, chính xác như bản chính và không phải có chứng thực.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Không quá 03 ngày làm việc

- Trong ngày nhận hồ sơ đối với hợp đồng, văn bản về bất động sản trong trường hợp là hộ gia đình, cá nhân; nếu nộp hồ sơ yêu cầu công chứng sau ba (03) giờ chiều thì việc công chứng được thực hiện chậm nhất trong ngày làm việc tiếp theo; trường hợp hợp đồng, văn bản có tình tiết phức tạp thì không quá ba (03) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ;

- Không quá ba (03) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với hợp đồng thế chấp về bất động sản trong trường hợp là tổ chức trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức

f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Tổ chức hành nghề công chứng.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Tổ chức hành nghề công chứng.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản công chứng

h) Lệ phí: Công chứng hợp đồng thế chấp tài sản tính trên giá trị tài sản; trường hợp trong hợp đồng thế chấp tài sản, cầm cố tài sản có ghi giá trị khoản vay thì tính trên giá trị khoản vay

Số TT	Giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch	Mức thu (đồng/trường hợp)
1	Dưới 50 triệu đồng	50 nghìn đồng
2	Từ 50 triệu đồng đến 100 triệu đồng	100 nghìn đồng
3	Từ trên 100 triệu	0,1% giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch

	đồng đến 01 tỷ đồng	
4	Từ trên 01 tỷ đồng đến 03 tỷ đồng	01 triệu đồng + 0,06% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 01 tỷ đồng
5	Từ trên 03 tỷ đồng đến 05 tỷ đồng	2,2 triệu đồng + 0,05% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 03 tỷ đồng
6	Từ trên 05 tỷ đồng đến 10 tỷ đồng	3,2 triệu đồng + 0,04% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 05 tỷ đồng
7	Trên 10 tỷ đồng	5,2 triệu đồng + 0,03% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 10 tỷ đồng (mức thu tối đa không quá 10 triệu đồng/trường hợp)

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Phiếu yêu cầu công chứng hợp đồng theo mẫu (Mẫu số 01/PYC)

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính :

- Luật Công chứng số 82/2006/QH11 ;
- Luật Đất đai số 13/2003/QH11;
- Bộ Luật Dân sự số 33/2005/QH11;
- Nghị định số 181/2004/NĐ-CP ngày 29/10/2004 của Chính phủ về thi hành Luật Đất đai số 13/2003/QH11;
- Nghị định số 88/2009/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ về cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
- Nghị định số 04/2013/NĐ-CP ngày 07 tháng 01 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Công chứng;
- Thông tư liên tịch số 04/2006/TTLT/BTP-BTNMT ngày 13 tháng 6 năm 2006 của Bộ Tư pháp hướng dẫn việc công chứng, chứng thực hợp đồng, văn bản thực hiện quyền của người sử dụng đất;
- Thông tư số 17/2009/TT-BTNMT ngày 21 tháng 10 năm 2009 của Bộ Tài Nguyên và Môi trường quy định về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
- Thông tư số 11/2011/TT-BTP ngày 27 tháng 6 năm 2011 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thực hiện một số nội dung về công chứng viên, tổ chức và hoạt động công chứng, quản lý nhà nước về công chứng;
- Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 19 tháng 01 năm 2012 của Bộ tài chính – Bộ Tư pháp Hướng dẫn về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng.

Mẫu đơn, tờ khai hành chính: Giống TTHC số 3

25. Công chứng hợp đồng thế chấp quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất. Mã số hồ sơ: T-BPC-247941-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Người yêu cầu công chứng nộp một bộ hồ sơ yêu cầu công chứng tại tổ chức hành nghề công chứng;

- Bước 2: Công chứng viên tiếp nhận hồ sơ và kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu công chứng. Trường hợp hồ sơ yêu cầu công chứng đầy đủ, phù hợp với quy định của pháp luật thì thụ lý, ghi vào sổ công chứng;

+ Trong trường hợp có căn cứ cho rằng trong hồ sơ yêu cầu công chứng có vấn đề chưa rõ, việc giao kết hợp đồng có dấu hiệu bị đe dọa, cưỡng ép, có sự nghi ngờ về năng lực hành vi dân sự của người yêu cầu công chứng hoặc có sự nghi ngờ đối tượng của hợp đồng là không có thật thì công chứng viên đề nghị người yêu cầu công chứng làm rõ hoặc theo đề nghị của người yêu cầu công chứng, công chứng viên tiến hành xác minh hoặc yêu cầu giám định; trường hợp không làm rõ được thì có quyền từ chối công chứng;

+ Trường hợp nội dung, ý định giao kết hợp đồng là xác thực, không vi phạm pháp luật, không trái đạo đức xã hội thì công chứng viên soạn thảo hợp đồng;

+ Trường hợp hợp đồng được soạn thảo sẵn, công chứng viên kiểm tra dự thảo hợp đồng; nếu trong dự thảo hợp đồng có điều khoản vi phạm pháp luật, trái đạo đức xã hội, đối tượng của hợp đồng không phù hợp với thực tế thì công chứng viên phải chỉ rõ cho người yêu cầu công chứng để sửa chữa. Trường hợp người yêu cầu công chứng không sửa chữa thì công chứng viên có quyền từ chối công chứng.

- Bước 3: Người yêu cầu công chứng tự đọc lại dự thảo hợp đồng hoặc công chứng viên đọc cho người yêu cầu công chứng nghe. Trường hợp người yêu cầu công chứng đồng ý toàn bộ nội dung trong dự thảo hợp đồng thì ký vào từng trang của hợp đồng. Công chứng viên ghi lời chứng; ký vào từng trang của hợp đồng.

- Bước 4: Cá nhân, tổ chức nhận lại kết quả tại tổ chức hành nghề công chứng.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại tổ chức hành nghề công chứng.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Phiếu yêu cầu công chứng hợp đồng, giao dịch theo mẫu;

+ Dự thảo hợp đồng thế chấp quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất;

+ 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);



+ 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 liên quan đến tài sản đó;

+ Ngoài các giấy tờ nêu trên, tùy vào trường hợp cụ thể mà hồ sơ yêu cầu công chứng còn có thêm giấy tờ sau: Bản sao giấy phép xây dựng hoặc dự án đầu tư đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt đối với trường hợp thế chấp tài sản hình thành trong tương lai mà theo quy định của pháp luật thì tài sản đó phải được cấp phép xây dựng hoặc phải lập dự án đầu tư.

+ Bản sao các giấy tờ khác có liên quan đến hợp đồng theo quy định của pháp luật.

* Khi nộp bản sao các loại giấy tờ nêu trên người yêu cầu công chứng xuất trình bản chính để đối chiếu. Bản sao quy định tại đây là bản chụp, bản in, bản đánh máy hoặc bản đánh máy vi tính nhưng phải có nội dung đầy đủ, chính xác như bản chính và không phải có chứng thực.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Không quá 03 ngày làm việc

- Trong ngày nhận hồ sơ đối với hợp đồng, văn bản về bất động sản trong trường hợp là hộ gia đình, cá nhân; nếu nộp hồ sơ yêu cầu công chứng sau ba (03) giờ chiều thì việc công chứng được thực hiện chậm nhất trong ngày làm việc tiếp theo; trường hợp hợp đồng, văn bản có tình tiết phức tạp thì không quá ba (03) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ;

- Không quá ba (03) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với hợp đồng thế chấp về bất động sản trong trường hợp là tổ chức trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức

f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Tổ chức hành nghề công chứng.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Tổ chức hành nghề công chứng.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản công chứng

h) Lệ phí: Công chứng hợp đồng thế chấp tài sản (tính trên giá trị tài sản; trường hợp trong hợp đồng thế chấp tài sản có ghi giá trị khoản vay thì tính trên giá trị khoản vay)

Số TT	Giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch	Mức thu (đồng/trường hợp)
1	Dưới 50 triệu đồng	50 nghìn đồng
2	Từ 50 triệu đồng đến 100 triệu đồng	100 nghìn đồng
3	Từ trên 100 triệu đồng	0,1% giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao

	đến 01 tỷ đồng	dịch
4	Từ trên 01 tỷ đồng đến 03 tỷ đồng	01 triệu đồng + 0,06% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 01 tỷ đồng
5	Từ trên 03 tỷ đồng đến 05 tỷ đồng	2,2 triệu đồng + 0,05% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 03 tỷ đồng
6	Từ trên 05 tỷ đồng đến 10 tỷ đồng	3,2 triệu đồng + 0,04% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 05 tỷ đồng
7	Trên 10 tỷ đồng	5,2 triệu đồng + 0,03% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 10 tỷ đồng (mức thu tối đa không quá 10 triệu đồng/trường hợp)

i) **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Phiếu yêu cầu công chứng hợp đồng theo mẫu (Mẫu số 01/PYC)

k) **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):** Không

l) **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính :**

- Luật Công chứng số 82/2006/QH11 ;
- Luật Đất đai số 13/2003/QH11;
- Bộ Luật Dân sự số 33/2005/QH11;
- Luật Nhà ở số 56/2005/QH11;
- Nghị định số 181/2004/NĐ-CP ngày 29/10/2004 của Chính phủ về thi hành Luật Đất đai số 13/2003/QH11;
- Nghị định số 88/2009/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ về cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
- Nghị định số 71/2010/NĐ-CP ngày 23/06/2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở;
- Nghị định số 04/2013/NĐ-CP ngày 07 tháng 01 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Công chứng;
- Thông tư liên tịch số 04/2006/TTLT/BTP-BTNMT ngày 13 tháng 6 năm 2006 của Bộ Tư pháp hướng dẫn việc công chứng, chứng thực hợp đồng, văn bản thực hiện quyền của người sử dụng đất;
- Thông tư số 17/2009/TT-BTNMT ngày 21 tháng 10 năm 2009 của Bộ Tài Nguyên và Môi trường quy định về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;

- Thông tư số 11/2011/TT-BTP ngày 27 tháng 6 năm 2011 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thực hiện một số nội dung về công chứng viên, tổ chức và hoạt động công chứng, quản lý nhà nước về công chứng;

- Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 19 tháng 01 năm 2012 của Bộ tài chính – Bộ Tư pháp Hướng dẫn về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng.

Mẫu đơn, tờ khai hành chính: Giống TTHC số 3

26. Công chứng hợp đồng góp vốn bằng quyền sử dụng đất. Mã số hồ sơ: T-BPC-247944-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Người yêu cầu công chứng nộp một bộ hồ sơ yêu cầu công chứng tại tổ chức hành nghề công chứng;

- Bước 2: Công chứng viên tiếp nhận hồ sơ và kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu công chứng. Trường hợp hồ sơ yêu cầu công chứng đầy đủ, phù hợp với quy định của pháp luật thì thụ lý, ghi vào sổ công chứng;

+ Trong trường hợp có căn cứ cho rằng trong hồ sơ yêu cầu công chứng có vấn đề chưa rõ, việc giao kết hợp đồng có dấu hiệu bị đe dọa, cưỡng ép, có sự nghi ngờ về năng lực hành vi dân sự của người yêu cầu công chứng hoặc có sự nghi ngờ đối tượng của hợp đồng là không có thật thì công chứng viên đề nghị người yêu cầu công chứng làm rõ hoặc theo đề nghị của người yêu cầu công chứng, công chứng viên tiến hành xác minh hoặc yêu cầu giám định; trường hợp không làm rõ được thì có quyền từ chối công chứng;

+ Trường hợp nội dung, ý định giao kết hợp đồng là xác thực, không vi phạm pháp luật, không trái đạo đức xã hội thì công chứng viên soạn thảo hợp đồng;

+ Trường hợp hợp đồng được soạn thảo sẵn, công chứng viên kiểm tra dự thảo hợp đồng; nếu trong dự thảo hợp đồng có điều khoản vi phạm pháp luật, trái đạo đức xã hội, đối tượng của hợp đồng không phù hợp với thực tế thì công chứng viên phải chỉ rõ cho người yêu cầu công chứng để sửa chữa. Trường hợp người yêu cầu công chứng không sửa chữa thì công chứng viên có quyền từ chối công chứng.

- Bước 3: Người yêu cầu công chứng tự đọc lại dự thảo hợp đồng hoặc công chứng viên đọc cho người yêu cầu công chứng nghe. Trường hợp người yêu cầu công chứng đồng ý toàn bộ nội dung trong dự thảo hợp đồng thì ký vào từng trang của hợp đồng. Công chứng viên ghi lời chứng; ký vào từng trang của hợp đồng.

- Bước 4: Cá nhân, tổ chức nhận lại kết quả tại tổ chức hành nghề công chứng.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại tổ chức hành nghề công chứng.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Phiếu yêu cầu công chứng hợp đồng, giao dịch theo mẫu;

+ Dự thảo hợp đồng góp vốn bằng quyền sử dụng đất;

+ 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);



+ 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 liên quan đến tài sản đó;

+ Bản sao giấy tờ khác có liên quan đến hợp đồng, giao dịch mà pháp luật quy định phải có;

* Khi nộp bản sao các loại giấy tờ nêu trên người yêu cầu công chứng xuất trình bản chính để đối chiếu. Bản sao quy định tại đây là bản chụp, bản in, bản đánh máy hoặc bản đánh máy vi tính nhưng phải có nội dung đầy đủ, chính xác như bản chính và không phải có chứng thực.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Không quá 05 ngày làm việc

- Trong ngày nhận hồ sơ đối với hợp đồng, văn bản về bất động sản trong trường hợp là hộ gia đình, cá nhân; nếu nộp hồ sơ yêu cầu công chứng sau ba (03) giờ chiều thì việc công chứng được thực hiện chậm nhất trong ngày làm việc tiếp theo; trường hợp hợp đồng, văn bản có tình tiết phức tạp thì không quá ba (03) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Không quá năm (05) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với hợp đồng, văn bản về bất động sản trong trường hợp là tổ chức trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức

f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Tổ chức hành nghề công chứng.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Tổ chức hành nghề công chứng.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản công chứng

h) Lệ phí: Tính trên giá trị quyền sử dụng đất

Số TT	Giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch	Mức thu (đồng/trường hợp)
1	Dưới 50 triệu đồng	50 nghìn đồng
2	Từ 50 triệu đồng đến 100 triệu đồng	100 nghìn đồng
3	Từ trên 100 triệu đồng đến 01 tỷ đồng	0,1% giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch
4	Từ trên 01 tỷ đồng đến 03 tỷ đồng	01 triệu đồng + 0,06% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 01 tỷ đồng
5	Từ trên 03 tỷ đồng đến 05 tỷ đồng	2,2 triệu đồng + 0,05% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 03 tỷ đồng

6	Từ trên 05 tỷ đồng đến 10 tỷ đồng	3,2 triệu đồng + 0,04% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 05 tỷ đồng
7	Trên 10 tỷ đồng	5,2 triệu đồng + 0,03% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 10 tỷ đồng (mức thu tối đa không quá 10 triệu đồng/trường hợp)

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Phiếu yêu cầu công chứng hợp đồng theo mẫu (Mẫu số 01/PYC)

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính :

- Luật Công chứng số 82/2006/QH11 ;
- Luật Đất đai số 13/2003/QH11;
- Bộ Luật Dân sự số 33/2005/QH11;
- Nghị định số 181/2004/NĐ-CP ngày 29/10/2004 của Chính phủ về thi hành Luật Đất đai số 13/2003/QH11;
- Nghị định số 88/2009/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ về cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
- Nghị định số 04/2013/NĐ-CP ngày 07 tháng 01 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Công chứng;
- Thông tư liên tịch số 04/2006/TTLT/BTP-BTNMT ngày 13 tháng 6 năm 2006 của Bộ Tư pháp hướng dẫn việc công chứng, chứng thực hợp đồng, văn bản thực hiện quyền của người sử dụng đất;
- Thông tư số 17/2009/TT-BTNMT ngày 21 tháng 10 năm 2009 của Bộ Tài Nguyên và Môi trường quy định về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
- Thông tư số 11/2011/TT-BTP ngày 27 tháng 6 năm 2011 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thực hiện một số nội dung về công chứng viên, tổ chức và hoạt động công chứng, quản lý nhà nước về công chứng;
- Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 19 tháng 01 năm 2012 của Bộ tài chính – Bộ Tư pháp Hướng dẫn về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng.

Mẫu đơn, tờ khai hành chính: Giống TTHC số 3

27. Công chứng hợp đồng góp vốn bằng QSDĐ và tài sản gắn liền với đất. Mã số hồ sơ: T-BPC-247946-TT

a) Trình tự thực hiện.

- Bước 1: Người yêu cầu công chứng nộp một bộ hồ sơ yêu cầu công chứng tại tổ chức hành nghề công chứng;

- Bước 2: Công chứng viên tiếp nhận hồ sơ và kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu công chứng. Trường hợp hồ sơ yêu cầu công chứng đầy đủ, phù hợp với quy định của pháp luật thì thụ lý, ghi vào sổ công chứng;

+ Trong trường hợp có căn cứ cho rằng trong hồ sơ yêu cầu công chứng có vấn đề chưa rõ, việc giao kết hợp đồng có dấu hiệu bị đe dọa, cưỡng ép, có sự nghi ngờ về năng lực hành vi dân sự của người yêu cầu công chứng hoặc có sự nghi ngờ đối tượng của hợp đồng là không có thật thì công chứng viên đề nghị người yêu cầu công chứng làm rõ hoặc theo đề nghị của người yêu cầu công chứng, công chứng viên tiến hành xác minh hoặc yêu cầu giám định; trường hợp không làm rõ được thì có quyền từ chối công chứng;

+ Trường hợp nội dung, ý định giao kết hợp đồng là xác thực, không vi phạm pháp luật, không trái đạo đức xã hội thì công chứng viên soạn thảo hợp đồng;

+ Trường hợp hợp đồng được soạn thảo sẵn, công chứng viên kiểm tra dự thảo hợp đồng; nếu trong dự thảo hợp đồng có điều khoản vi phạm pháp luật, trái đạo đức xã hội, đối tượng của hợp đồng không phù hợp với thực tế thì công chứng viên phải chỉ rõ cho người yêu cầu công chứng để sửa chữa. Trường hợp người yêu cầu công chứng không sửa chữa thì công chứng viên có quyền từ chối công chứng.

- Bước 3: Người yêu cầu công chứng tự đọc lại dự thảo hợp đồng hoặc công chứng viên đọc cho người yêu cầu công chứng nghe. Trường hợp người yêu cầu công chứng đồng ý toàn bộ nội dung trong dự thảo hợp đồng thì ký vào từng trang của hợp đồng. Công chứng viên ghi lời chứng; ký vào từng trang của hợp đồng.

- Bước 4: Cá nhân, tổ chức nhận lại kết quả tại tổ chức hành nghề công chứng.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại tổ chức hành nghề công chứng.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Phiếu yêu cầu công chứng hợp đồng, giao dịch theo mẫu;

+ Dự thảo hợp đồng góp vốn bằng quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất.

+ 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);

+ 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 liên quan đến tài sản đó;

+ Bản sao giấy tờ khác có liên quan đến hợp đồng, giao dịch mà pháp luật quy định phải có;

* Khi nộp bản sao các loại giấy tờ nêu trên người yêu cầu công chứng xuất trình bản chính để đối chiếu. Bản sao quy định tại đây là bản chụp, bản in, bản đánh máy hoặc bản đánh máy vi tính nhưng phải có nội dung đầy đủ, chính xác như bản chính và không phải có chứng thực.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Không quá 05 ngày làm việc

- Trong ngày nhận hồ sơ đối với hợp đồng, văn bản về bất động sản trong trường hợp là hộ gia đình, cá nhân; nếu nộp hồ sơ yêu cầu công chứng sau ba (03) giờ chiều thì việc công chứng được thực hiện chậm nhất trong ngày làm việc tiếp theo; trường hợp hợp đồng, văn bản có tình tiết phức tạp thì không quá ba (03) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Không quá năm (05) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với hợp đồng, văn bản về bất động sản trong trường hợp là tổ chức trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân/Tổ chức

f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Tổ chức hành nghề công chứng.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Tổ chức hành nghề công chứng.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản công chứng

h) Lệ phí: Tính trên tổng giá trị quyền sử dụng đất và giá trị tài sản gắn liền với đất:

Số TT	Giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch	Mức thu (đồng/trường hợp)
1	Dưới 50 triệu đồng	50 nghìn đồng
2	Từ 50 triệu đồng đến 100 triệu đồng	100 nghìn đồng
3	Từ trên 100 triệu đồng đến 01 tỷ đồng	0,1% giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch
4	Từ trên 01 tỷ đồng đến 03 tỷ đồng	01 triệu đồng + 0,06% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 01 tỷ đồng
5	Từ trên 03 tỷ đồng đến 05 tỷ đồng	2,2 triệu đồng + 0,05% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 03 tỷ đồng

6	Từ trên 05 tỷ đồng đến 10 tỷ đồng	3,2 triệu đồng + 0,04% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 05 tỷ đồng
7	Trên 10 tỷ đồng	5,2 triệu đồng + 0,03% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 10 tỷ đồng (mức thu tối đa không quá 10 triệu đồng/trường hợp)

i) **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Phiếu yêu cầu công chứng hợp đồng theo mẫu (Mẫu số 01/PYC)

k) **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không

l) **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính :**

- Luật Công chứng số 82/2006/QH11 ;
- Luật Đất đai số 13/2003/QH11;
- Bộ Luật Dân sự số 33/2005/QH11;
- Luật Nhà ở số 56/2005/QH11;
- Nghị định số 181/2004/NĐ-CP ngày 29/10/2004 của Chính phủ về thi hành Luật Đất đai số 13/2003/QH11;
- Nghị định số 88/2009/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ về cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
- Nghị định số 71/2010/NĐ-CP ngày 23/06/2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở;
- Nghị định số 04/2013/NĐ-CP ngày 07 tháng 01 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Công chứng;
- Thông tư liên tịch số 04/2006/TTLT/BTP-BTNMT ngày 13 tháng 6 năm 2006 của Bộ Tư pháp hướng dẫn việc công chứng, chứng thực hợp đồng, văn bản thực hiện quyền của người sử dụng đất;
- Thông tư số 17/2009/TT-BTNMT ngày 21 tháng 10 năm 2009 của Bộ Tài Nguyên và Môi trường quy định về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
- Thông tư số 11/2011/TT-BTP ngày 27 tháng 6 năm 2011 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thực hiện một số nội dung về công chứng viên, tổ chức và hoạt động công chứng, quản lý nhà nước về công chứng;
- Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 19 tháng 01 năm 2012 của Bộ tài chính – Bộ Tư pháp Hướng dẫn về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng.

Mẫu đơn, tờ khai hành chính: Giống TTHC số 3

28. Công chứng hợp đồng mua bán nhà ở. Mã số hồ sơ: T-BPC-247955-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Người yêu cầu công chứng nộp một bộ hồ sơ yêu cầu công chứng tại tổ chức hành nghề công chứng;

- Bước 2: Công chứng viên tiếp nhận hồ sơ và kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu công chứng. Trường hợp hồ sơ yêu cầu công chứng đầy đủ, phù hợp với quy định của pháp luật thì thụ lý, ghi vào sổ công chứng;

+ Trong trường hợp có căn cứ cho rằng trong hồ sơ yêu cầu công chứng có vấn đề chưa rõ, việc giao kết hợp đồng có dấu hiệu bị đe dọa, cưỡng ép, có sự nghi ngờ về năng lực hành vi dân sự của người yêu cầu công chứng hoặc có sự nghi ngờ đối tượng của hợp đồng là không có thật thì công chứng viên đề nghị người yêu cầu công chứng làm rõ hoặc theo đề nghị của người yêu cầu công chứng, công chứng viên tiến hành xác minh hoặc yêu cầu giám định; trường hợp không làm rõ được thì có quyền từ chối công chứng;

+ Trường hợp nội dung, ý định giao kết hợp đồng là xác thực, không vi phạm pháp luật, không trái đạo đức xã hội thì công chứng viên soạn thảo hợp đồng;

+ Trường hợp hợp đồng được soạn thảo sẵn, công chứng viên kiểm tra dự thảo hợp đồng; nếu trong dự thảo hợp đồng có điều khoản vi phạm pháp luật, trái đạo đức xã hội, đối tượng của hợp đồng không phù hợp với thực tế thì công chứng viên phải chỉ rõ cho người yêu cầu công chứng để sửa chữa. Trường hợp người yêu cầu công chứng không sửa chữa thì công chứng viên có quyền từ chối công chứng.

- Bước 3: Người yêu cầu công chứng tự đọc lại dự thảo hợp đồng hoặc công chứng viên đọc cho người yêu cầu công chứng nghe. Trường hợp người yêu cầu công chứng đồng ý toàn bộ nội dung trong dự thảo hợp đồng thì ký vào từng trang của hợp đồng. Công chứng viên ghi lời chứng; ký vào từng trang của hợp đồng.

- Bước 4: Cá nhân, tổ chức nhận lại kết quả tại tổ chức hành nghề công chứng.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại tổ chức hành nghề công chứng.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Phiếu yêu cầu công chứng hợp đồng, giao dịch;

+ Dự thảo hợp đồng mua bán nhà;

+ 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);

+ 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 liên quan đến tài sản đó;

+ Bản sao các giấy tờ khác có liên quan đến hợp đồng theo quy định của pháp luật.

* Khi nộp bản sao các loại giấy tờ nêu trên người yêu cầu công chứng xuất trình bản chính để đối chiếu. Bản sao quy định tại đây là bản chụp, bản in, bản đánh máy hoặc bản đánh máy vi tính nhưng phải có nội dung đầy đủ, chính xác như bản chính và không phải có chứng thực.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Không quá 05 ngày làm việc

- Trong ngày nhận hồ sơ đối với hợp đồng, văn bản về bất động sản trong trường hợp là hộ gia đình, cá nhân; nếu nộp hồ sơ yêu cầu công chứng sau ba (03) giờ chiều thì việc công chứng được thực hiện chậm nhất trong ngày làm việc tiếp theo; trường hợp hợp đồng, văn bản có tình tiết phức tạp thì không quá ba (03) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Không quá năm (05) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với hợp đồng, văn bản về bất động sản trong trường hợp là tổ chức trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân/Tổ chức

f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Tổ chức hành nghề công chứng.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Tổ chức hành nghề công chứng.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản công chứng

h) Lệ phí: Tính trên giá trị tài sản

Số TT	Giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch	Mức thu (đồng/trường hợp)
1	Dưới 50 triệu đồng	50 nghìn đồng
2	Từ 50 triệu đồng đến 100 triệu đồng	100 nghìn đồng
3	Từ trên 100 triệu đồng đến 01 tỷ đồng	0,1% giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch
4	Từ trên 01 tỷ đồng đến 03 tỷ đồng	01 triệu đồng + 0,06% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 01 tỷ đồng
5	Từ trên 03 tỷ đồng đến 05 tỷ đồng	2,2 triệu đồng + 0,05% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 03 tỷ đồng
6	Từ trên 05 tỷ đồng	3,2 triệu đồng + 0,04% của phần giá trị tài sản hoặc

	đến 10 tỷ đồng	giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 05 tỷ đồng
7	Trên 10 tỷ đồng	5,2 triệu đồng + 0,03% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 10 tỷ đồng (mức thu tối đa không quá 10 triệu đồng/trường hợp)

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Phiếu yêu cầu công chứng hợp đồng theo mẫu (Mẫu số 01/PYC)

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính :

- Luật Công chứng số 82/2006/QH11 ;
- Luật Đất đai số 13/2003/QH11;
- Bộ Luật Dân sự số 33/2005/QH11;
- Luật Nhà ở số 56/2005/QH11;
- Nghị định số 181/2004/NĐ-CP ngày 29/10/2004 của Chính phủ về thi hành Luật Đất đai số 13/2003/QH11;
- Nghị định số 88/2009/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ về cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
- Nghị định số 71/2010/NĐ-CP ngày 23/06/2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở;
- Nghị định số 04/2013/NĐ-CP ngày 07 tháng 01 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Công chứng;
- Thông tư liên tịch số 04/2006/TTLT/BTP-BTNMT ngày 13 tháng 6 năm 2006 của Bộ Tư pháp hướng dẫn việc công chứng, chứng thực hợp đồng, văn bản thực hiện quyền của người sử dụng đất;
- Thông tư số 17/2009/TT-BTNMT ngày 21 tháng 10 năm 2009 của Bộ Tài Nguyên và Môi trường quy định về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
- Thông tư số 11/2011/TT-BTP ngày 27 tháng 6 năm 2011 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thực hiện một số nội dung về công chứng viên, tổ chức và hoạt động công chứng, quản lý nhà nước về công chứng;
- Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 19 tháng 01 năm 2012 của Bộ tài chính – Bộ Tư pháp Hướng dẫn về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng.

Mẫu đơn, tờ khai hành chính: Giống TTHC số 3

29. Công chứng Hợp đồng đổi nhà ở. Mã số hồ sơ: T-BPC-247962-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Người yêu cầu công chứng nộp một bộ hồ sơ yêu cầu công chứng tại tổ chức hành nghề công chứng;

- Bước 2: Công chứng viên tiếp nhận hồ sơ và kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu công chứng. Trường hợp hồ sơ yêu cầu công chứng đầy đủ, phù hợp với quy định của pháp luật thì thụ lý, ghi vào sổ công chứng;

+ Trong trường hợp có căn cứ cho rằng trong hồ sơ yêu cầu công chứng có vấn đề chưa rõ, việc giao kết hợp đồng có dấu hiệu bị đe dọa, cưỡng ép, có sự nghi ngờ về năng lực hành vi dân sự của người yêu cầu công chứng hoặc có sự nghi ngờ đối tượng của hợp đồng là không có thật thì công chứng viên đề nghị người yêu cầu công chứng làm rõ hoặc theo đề nghị của người yêu cầu công chứng, công chứng viên tiến hành xác minh hoặc yêu cầu giám định; trường hợp không làm rõ được thì có quyền từ chối công chứng;

+ Trường hợp nội dung, ý định giao kết hợp đồng là xác thực, không vi phạm pháp luật, không trái đạo đức xã hội thì công chứng viên soạn thảo hợp đồng;

+ Trường hợp hợp đồng được soạn thảo sẵn, công chứng viên kiểm tra dự thảo hợp đồng; nếu trong dự thảo hợp đồng có điều khoản vi phạm pháp luật, trái đạo đức xã hội, đối tượng của hợp đồng không phù hợp với thực tế thì công chứng viên phải chỉ rõ cho người yêu cầu công chứng để sửa chữa. Trường hợp người yêu cầu công chứng không sửa chữa thì công chứng viên có quyền từ chối công chứng.

- Bước 3: Người yêu cầu công chứng tự đọc lại dự thảo hợp đồng hoặc công chứng viên đọc cho người yêu cầu công chứng nghe. Trường hợp người yêu cầu công chứng đồng ý toàn bộ nội dung trong dự thảo hợp đồng thì ký vào từng trang của hợp đồng. Công chứng viên ghi lời chứng; ký vào từng trang của hợp đồng.

- Bước 4: Cá nhân, tổ chức nhận lại kết quả tại tổ chức hành nghề công chứng.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại tổ chức hành nghề công chứng.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Phiếu yêu cầu công chứng hợp đồng, giao dịch;

+ Dự thảo hợp đồng đổi nhà;

+ 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);

+ 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 liên quan đến tài sản đó;

+ Bản sao các giấy tờ khác có liên quan đến hợp đồng theo quy định của pháp luật.

* Khi nộp bản sao các loại giấy tờ nêu trên người yêu cầu công chứng xuất trình bản chính để đối chiếu. Bản sao quy định tại đây là bản chụp, bản in, bản đánh máy hoặc bản đánh máy vi tính nhưng phải có nội dung đầy đủ, chính xác như bản chính và không phải có chứng thực.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Không quá 05 ngày làm việc

- Trong ngày nhận hồ sơ đối với hợp đồng, văn bản về bất động sản trong trường hợp là hộ gia đình, cá nhân; nếu nộp hồ sơ yêu cầu công chứng sau ba (03) giờ chiều thì việc công chứng được thực hiện chậm nhất trong ngày làm việc tiếp theo; trường hợp hợp đồng, văn bản có tình tiết phức tạp thì không quá ba (03) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Không quá năm (05) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với hợp đồng, văn bản về bất động sản trong trường hợp là tổ chức trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân/Tổ chức

f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Tổ chức hành nghề công chứng.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Tổ chức hành nghề công chứng.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản công chứng

h) Lệ phí:

Số TT	Giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch	Mức thu (đồng/trường hợp)
1	Dưới 50 triệu đồng	50 nghìn đồng
2	Từ 50 triệu đồng đến 100 triệu đồng	100 nghìn đồng
3	Từ trên 100 triệu đồng đến 01 tỷ đồng	0,1% giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch
4	Từ trên 01 tỷ đồng đến 03 tỷ đồng	01 triệu đồng + 0,06% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 01 tỷ đồng
5	Từ trên 03 tỷ đồng đến 05 tỷ đồng	2,2 triệu đồng + 0,05% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 03 tỷ đồng
6	Từ trên 05 tỷ đồng	3,2 triệu đồng + 0,04% của phần giá trị tài sản hoặc



	đến 10 tỷ đồng	giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 05 tỷ đồng
7	Trên 10 tỷ đồng	5,2 triệu đồng + 0,03% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 10 tỷ đồng (mức thu tối đa không quá 10 triệu đồng/trường hợp)

i) **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Phiếu yêu cầu công chứng hợp đồng theo mẫu (Mẫu số 01/PYC)

k) **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** không

l) **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính :**

- Luật Công chứng số 82/2006/QH11 ;
- Luật Đất đai số 13/2003/QH11;
- Bộ Luật Dân sự số 33/2005/QH11;
- Luật Nhà ở số 56/2005/QH11;
- Nghị định số 181/2004/NĐ-CP ngày 29/10/2004 của Chính phủ về thi hành Luật Đất đai số 13/2003/QH11;
- Nghị định số 88/2009/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ về cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
- Nghị định số 71/2010/NĐ-CP ngày 23/06/2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở;
- Nghị định số 04/2013/NĐ-CP ngày 07 tháng 01 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Công chứng;
- Thông tư liên tịch số 04/2006/TTLT/BTP-BTNMT ngày 13 tháng 6 năm 2006 của Bộ Tư pháp hướng dẫn việc công chứng, chứng thực hợp đồng, văn bản thực hiện quyền của người sử dụng đất;
- Thông tư số 17/2009/TT-BTNMT ngày 21 tháng 10 năm 2009 của Bộ Tài Nguyên và Môi trường quy định về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
- Thông tư số 11/2011/TT-BTP ngày 27 tháng 6 năm 2011 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thực hiện một số nội dung về công chứng viên, tổ chức và hoạt động công chứng, quản lý nhà nước về công chứng;
- Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 19 tháng 01 năm 2012 của Bộ tài chính – Bộ Tư pháp Hướng dẫn về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng.

Mẫu đơn, tờ khai hành chính: Giống TTHC số 3

30. Công chứng Hợp đồng cho mượn, cho ở nhờ nhà ở. Mã số hồ sơ: T-BPC-247967-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Người yêu cầu công chứng nộp một bộ hồ sơ yêu cầu công chứng tại tổ chức hành nghề công chứng;

- Bước 2: Công chứng viên tiếp nhận hồ sơ và kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu công chứng. Trường hợp hồ sơ yêu cầu công chứng đầy đủ, phù hợp với quy định của pháp luật thì thụ lý, ghi vào sổ công chứng;

+ Trong trường hợp có căn cứ cho rằng trong hồ sơ yêu cầu công chứng có vấn đề chưa rõ, việc giao kết hợp đồng có dấu hiệu bị đe dọa, cưỡng ép, có sự nghi ngờ về năng lực hành vi dân sự của người yêu cầu công chứng hoặc có sự nghi ngờ đối tượng của hợp đồng là không có thật thì công chứng viên đề nghị người yêu cầu công chứng làm rõ hoặc theo đề nghị của người yêu cầu công chứng, công chứng viên tiến hành xác minh hoặc yêu cầu giám định; trường hợp không làm rõ được thì có quyền từ chối công chứng;

+ Trường hợp nội dung, ý định giao kết hợp đồng là xác thực, không vi phạm pháp luật, không trái đạo đức xã hội thì công chứng viên soạn thảo hợp đồng;

+ Trường hợp hợp đồng được soạn thảo sẵn, công chứng viên kiểm tra dự thảo hợp đồng; nếu trong dự thảo hợp đồng có điều khoản vi phạm pháp luật, trái đạo đức xã hội, đối tượng của hợp đồng không phù hợp với thực tế thì công chứng viên phải chỉ rõ cho người yêu cầu công chứng để sửa chữa. Trường hợp người yêu cầu công chứng không sửa chữa thì công chứng viên có quyền từ chối công chứng.

- Bước 3: Người yêu cầu công chứng tự đọc lại dự thảo hợp đồng hoặc công chứng viên đọc cho người yêu cầu công chứng nghe. Trường hợp người yêu cầu công chứng đồng ý toàn bộ nội dung trong dự thảo hợp đồng thì ký vào từng trang của hợp đồng. Công chứng viên ghi lời chứng; ký vào từng trang của hợp đồng.

- Bước 4: Cá nhân, tổ chức nhận lại kết quả tại tổ chức hành nghề công chứng.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại tổ chức hành nghề công chứng.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Phiếu yêu cầu công chứng hợp đồng, giao dịch;

+ Dự thảo hợp đồng cho mượn, cho ở nhờ nhà ở;

+ 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);



+ 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 liên quan đến tài sản đó;

+ Bản sao các giấy tờ khác có liên quan đến hợp đồng theo quy định của pháp luật;

* Khi nộp bản sao các loại giấy tờ nêu trên người yêu cầu công chứng xuất trình bản chính để đối chiếu. Bản sao quy định tại đây là bản chụp, bản in, bản đánh máy hoặc bản đánh máy vi tính nhưng phải có nội dung đầy đủ, chính xác như bản chính và không phải có chứng thực.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Không quá 05 ngày làm việc

- Trong ngày nhận hồ sơ đối với hợp đồng, văn bản về bất động sản trong trường hợp là hộ gia đình, cá nhân; nếu nộp hồ sơ yêu cầu công chứng sau ba (03) giờ chiều thì việc công chứng được thực hiện chậm nhất trong ngày làm việc tiếp theo; trường hợp hợp đồng, văn bản có tính tiết phức tạp thì không quá ba (03) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Không quá năm (05) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với hợp đồng, văn bản về bất động sản trong trường hợp là tổ chức trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân/Tổ chức

f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Tổ chức hành nghề công chứng.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Tổ chức hành nghề công chứng.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản Công chứng

h) Lệ phí: 40.000đ/trường hợp

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Phiếu yêu cầu công chứng hợp đồng theo mẫu (Mẫu số 01/PYC)

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính :

- Luật Công chứng số 82/2006/QH11 ;

- Luật Đất đai số 13/2003/QH11;

- Bộ Luật Dân sự số 33/2005/QH11;

- Luật Nhà ở số 56/2005/QH11;

- Nghị định số 181/2004/NĐ-CP ngày 29/10/2004 của Chính phủ về thi hành Luật Đất đai số 13/2003/QH11;

- Nghị định số 88/2009/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ về cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;

- Nghị định số 71/2010/NĐ-CP ngày 23/06/2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở;

- Nghị định số 04/2013/NĐ-CP ngày 07 tháng 01 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Công chứng;

- Thông tư liên tịch số 04/2006/TTLT/BTP-BTNMT ngày 13 tháng 6 năm 2006 của Bộ Tư pháp hướng dẫn việc công chứng, chứng thực hợp đồng, văn bản thực hiện quyền của người sử dụng đất;

- Thông tư số 17/2009/TT-BTNMT ngày 21 tháng 10 năm 2009 của Bộ Tài Nguyên và Môi trường quy định về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;

- Thông tư số 11/2011/TT-BTP ngày 27 tháng 6 năm 2011 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thực hiện một số nội dung về công chứng viên, tổ chức và hoạt động công chứng, quản lý nhà nước về công chứng;

- Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 19 tháng 01 năm 2012 của Bộ tài chính – Bộ Tư pháp Hướng dẫn về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng.

Mẫu đơn, tờ khai hành chính: Giông TTHC số 3

31. Công chứng Hợp đồng thuê nhà ở. Mã số hồ sơ: T-BPC-247973-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Người yêu cầu công chứng nộp một bộ hồ sơ yêu cầu công chứng tại tổ chức hành nghề công chứng;

- Bước 2: Công chứng viên tiếp nhận hồ sơ và kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu công chứng. Trường hợp hồ sơ yêu cầu công chứng đầy đủ, phù hợp với quy định của pháp luật thì thụ lý, ghi vào sổ công chứng;

+ Trong trường hợp có căn cứ cho rằng trong hồ sơ yêu cầu công chứng có vấn đề chưa rõ, việc giao kết hợp đồng có dấu hiệu bị đe dọa, cưỡng ép, có sự nghi ngờ về năng lực hành vi dân sự của người yêu cầu công chứng hoặc có sự nghi ngờ đối tượng của hợp đồng là không có thật thì công chứng viên đề nghị người yêu cầu công chứng làm rõ hoặc theo đề nghị của người yêu cầu công chứng, công chứng viên tiến hành xác minh hoặc yêu cầu giám định; trường hợp không làm rõ được thì có quyền từ chối công chứng;

+ Trường hợp nội dung, ý định giao kết hợp đồng là xác thực, không vi phạm pháp luật, không trái đạo đức xã hội thì công chứng viên soạn thảo hợp đồng;

+ Trường hợp hợp đồng được soạn thảo sẵn, công chứng viên kiểm tra dự thảo hợp đồng; nếu trong dự thảo hợp đồng có điều khoản vi phạm pháp luật, trái đạo đức xã hội, đối tượng của hợp đồng không phù hợp với thực tế thì công chứng viên phải chỉ rõ cho người yêu cầu công chứng để sửa chữa. Trường hợp người yêu cầu công chứng không sửa chữa thì công chứng viên có quyền từ chối công chứng.

- Bước 3: Người yêu cầu công chứng tự đọc lại dự thảo hợp đồng hoặc công chứng viên đọc cho người yêu cầu công chứng nghe. Trường hợp người yêu cầu công chứng đồng ý toàn bộ nội dung trong dự thảo hợp đồng thì ký vào từng trang của hợp đồng. Công chứng viên ghi lời chứng; ký vào từng trang của hợp đồng.

- Bước 4: Cá nhân, tổ chức nhận lại kết quả tại tổ chức hành nghề công chứng.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại tổ chức hành nghề công chứng.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Phiếu yêu cầu công chứng hợp đồng, giao dịch;

+ Dự thảo hợp đồng thuê nhà ở;

+ 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);

+ 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 liên quan đến tài sản đó;

+ Bản sao các giấy tờ khác có liên quan đến hợp đồng theo quy định của pháp luật.

* Khi nộp bản sao các loại giấy tờ nêu trên người yêu cầu công chứng xuất trình bản chính để đối chiếu. Bản sao quy định tại đây là bản chụp, bản in, bản đánh máy hoặc bản đánh máy vi tính nhưng phải có nội dung đầy đủ, chính xác như bản chính và không phải có chứng thực.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Không quá 05 ngày làm việc

- Trong ngày nhận hồ sơ đối với hợp đồng, văn bản về bất động sản trong trường hợp là hộ gia đình, cá nhân; nếu nộp hồ sơ yêu cầu công chứng sau ba (03) giờ chiều thì việc công chứng được thực hiện chậm nhất trong ngày làm việc tiếp theo; trường hợp hợp đồng, văn bản có tính tiết phức tạp thì không quá ba (03) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Không quá năm (05) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với hợp đồng, văn bản về bất động sản trong trường hợp là tổ chức trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức

f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Tổ chức hành nghề công chứng.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Tổ chức hành nghề công chứng.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản công chứng

h) Lệ phí: Tính trên tổng số tiền thuê:

Số TT	Giá trị hợp đồng, giao dịch (tổng số tiền thuê)	Mức thu (đồng/trường hợp)
1	Dưới 50 triệu đồng	40 nghìn đồng
2	Từ 50 triệu đồng đến 100 triệu đồng	80 nghìn đồng
3	Từ trên 100 triệu đồng đến 01 tỷ đồng	0,08% giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch
4	Từ trên 01 tỷ đồng đến 03 tỷ đồng	800 nghìn đồng + 0,06% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 01 tỷ đồng
5	Từ trên 03 tỷ đồng đến 05 tỷ đồng	02 triệu đồng + 0,05% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 03 tỷ đồng



6	Từ trên 05 tỷ đồng đến 10 tỷ đồng	03 triệu đồng + 0,04% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 05 tỷ đồng
7	Từ trên 10 tỷ đồng	05 triệu đồng + 0,03% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 10 tỷ đồng (mức thu tối đa không quá 8 triệu đồng/trường hợp)

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Phiếu yêu cầu công chứng hợp đồng theo mẫu (Mẫu số 01/PYC)

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính :

- Luật Công chứng số 82/2006/QH11 ;
- Luật Đất đai số 13/2003/QH11;
- Bộ Luật Dân sự số 33/2005/QH11;
- Luật Nhà ở số 56/2005/QH11;
- Nghị định số 181/2004/NĐ-CP ngày 29/10/2004 của Chính phủ về thi hành Luật Đất đai số 13/2003/QH11;
- Nghị định số 88/2009/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ về cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
- Nghị định số 71/2010/NĐ-CP ngày 23/06/2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở;
- Nghị định số 04/2013/NĐ-CP ngày 07 tháng 01 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Công chứng;
- Thông tư liên tịch số 04/2006/TTLT/BTP-BTNMT ngày 13 tháng 6 năm 2006 của Bộ Tư pháp hướng dẫn việc công chứng, chứng thực hợp đồng, văn bản thực hiện quyền của người sử dụng đất;
- Thông tư số 17/2009/TT-BTNMT ngày 21 tháng 10 năm 2009 của Bộ Tài Nguyên và Môi trường quy định về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
- Thông tư số 11/2011/TT-BTP ngày 27 tháng 6 năm 2011 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thực hiện một số nội dung về công chứng viên, tổ chức và hoạt động công chứng, quản lý nhà nước về công chứng;
- Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 19 tháng 01 năm 2012 của Bộ tài chính – Bộ Tư pháp Hướng dẫn về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng.

Mẫu đơn, tờ khai hành chính: Giống TTHC số 3

32. Công chứng Hợp đồng tặng cho nhà ở. Mã số hồ sơ: T-BPC-247978-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Người yêu cầu công chứng nộp một bộ hồ sơ yêu cầu công chứng tại tổ chức hành nghề công chứng;

- Bước 2: Công chứng viên tiếp nhận hồ sơ và kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu công chứng. Trường hợp hồ sơ yêu cầu công chứng đầy đủ, phù hợp với quy định của pháp luật thì thụ lý, ghi vào sổ công chứng;

+ Trong trường hợp có căn cứ cho rằng trong hồ sơ yêu cầu công chứng có vấn đề chưa rõ, việc giao kết hợp đồng có dấu hiệu bị đe dọa, cưỡng ép, có sự nghi ngờ về năng lực hành vi dân sự của người yêu cầu công chứng hoặc có sự nghi ngờ đối tượng của hợp đồng là không có thật thì công chứng viên đề nghị người yêu cầu công chứng làm rõ hoặc theo đề nghị của người yêu cầu công chứng, công chứng viên tiến hành xác minh hoặc yêu cầu giám định; trường hợp không làm rõ được thì có quyền từ chối công chứng;

+ Trường hợp nội dung, ý định giao kết hợp đồng là xác thực, không vi phạm pháp luật, không trái đạo đức xã hội thì công chứng viên soạn thảo hợp đồng;

+ Trường hợp hợp đồng được soạn thảo sẵn, công chứng viên kiểm tra dự thảo hợp đồng; nếu trong dự thảo hợp đồng có điều khoản vi phạm pháp luật, trái đạo đức xã hội, đối tượng của hợp đồng không phù hợp với thực tế thì công chứng viên phải chỉ rõ cho người yêu cầu công chứng để sửa chữa. Trường hợp người yêu cầu công chứng không sửa chữa thì công chứng viên có quyền từ chối công chứng.

- Bước 3: Người yêu cầu công chứng tự đọc lại dự thảo hợp đồng hoặc công chứng viên đọc cho người yêu cầu công chứng nghe. Trường hợp người yêu cầu công chứng đồng ý toàn bộ nội dung trong dự thảo hợp đồng thì ký vào từng trang của hợp đồng. Công chứng viên ghi lời chứng; ký vào từng trang của hợp đồng.

- Bước 4: Cá nhân, tổ chức nhận lại kết quả tại tổ chức hành nghề công chứng.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại tổ chức hành nghề công chứng.

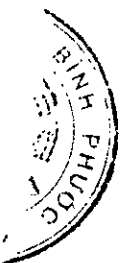
c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Phiếu yêu cầu công chứng hợp đồng, giao dịch theo mẫu;

+ Dự thảo hợp đồng tặng cho nhà ở;

+ 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);



+ 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 liên quan đến tài sản đó;

+ Bản sao các giấy tờ khác có liên quan đến hợp đồng mà pháp luật quy định phải có.

* Khi nộp bản sao các loại giấy tờ nêu trên người yêu cầu công chứng xuất trình bản chính để đối chiếu. Bản sao quy định tại đây là bản chụp, bản in, bản đánh máy hoặc bản đánh máy vi tính nhưng phải có nội dung đầy đủ, chính xác như bản chính và không phải có chứng thực.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Không quá 05 ngày làm việc

- Trong ngày nhận hồ sơ đối với hợp đồng, văn bản về bất động sản trong trường hợp là hộ gia đình, cá nhân; nếu nộp hồ sơ yêu cầu công chứng sau ba (03) giờ chiều thì việc công chứng được thực hiện chậm nhất trong ngày làm việc tiếp theo; trường hợp hợp đồng, văn bản có tính tiết phức tạp thì không quá ba (03) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Không quá năm (05) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với hợp đồng, văn bản về bất động sản trong trường hợp là tổ chức trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân/Tổ chức

f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Tổ chức hành nghề công chứng.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Tổ chức hành nghề công chứng.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản công chứng.

h) Lệ phí: Tính trên giá trị tài sản

Số TT	Giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch	Mức thu (đồng/trường hợp)
1	Dưới 50 triệu đồng	50 nghìn đồng
2	Từ 50 triệu đồng đến 100 triệu đồng	100 nghìn đồng
3	Từ trên 100 triệu đồng đến 01 tỷ đồng	0,1% giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch
4	Từ trên 01 tỷ đồng đến 03 tỷ đồng	01 triệu đồng + 0,06% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 01 tỷ đồng
5	Từ trên 03 tỷ đồng đến 05 tỷ đồng	2,2 triệu đồng + 0,05% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 03 tỷ đồng
6	Từ trên 05 tỷ đồng	3,2 triệu đồng + 0,04% của phần giá trị tài sản hoặc

	đến 10 tỷ đồng	giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 05 tỷ đồng
7	Trên 10 tỷ đồng	5,2 triệu đồng + 0,03% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 10 tỷ đồng (mức thu tối đa không quá 10 triệu đồng/trường hợp)

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Phiếu yêu cầu công chứng hợp đồng theo mẫu (Mẫu số 01/PYC)

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính :

- Luật Công chứng số 82/2006/QH11 ;
- Luật Đất đai số 13/2003/QH11;
- Bộ Luật Dân sự số 33/2005/QH11;
- Luật Nhà ở số 56/2005/QH11;
- Nghị định số 181/2004/NĐ-CP ngày 29/10/2004 của Chính phủ về thi hành Luật Đất đai số 13/2003/QH11;
- Nghị định số 88/2009/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ về cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
- Nghị định số 71/2010/NĐ-CP ngày 23/06/2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở;
- Nghị định số 04/2013/NĐ-CP ngày 07 tháng 01 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Công chứng;
- Thông tư liên tịch số 04/2006/TTLT/BTP-BTNMT ngày 13 tháng 6 năm 2006 của Bộ Tư pháp hướng dẫn việc công chứng, chứng thực hợp đồng, văn bản thực hiện quyền của người sử dụng đất;
- Thông tư số 17/2009/TT-BTNMT ngày 21 tháng 10 năm 2009 của Bộ Tài Nguyên và Môi trường quy định về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
- Thông tư số 11/2011/TT-BTP ngày 27 tháng 6 năm 2011 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thực hiện một số nội dung về công chứng viên, tổ chức và hoạt động công chứng, quản lý nhà nước về công chứng;
- Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 19 tháng 01 năm 2012 của Bộ tài chính – Bộ Tư pháp Hướng dẫn về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng.

Mẫu đơn, tờ khai hành chính: Giống TTHC số 3

33. Công chứng Hợp đồng thế chấp nhà ở. Mã số hồ sơ: T-BPC-247980-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Người yêu cầu công chứng nộp một bộ hồ sơ yêu cầu công chứng tại tổ chức hành nghề công chứng;

- Bước 2: Công chứng viên tiếp nhận hồ sơ và kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu công chứng. Trường hợp hồ sơ yêu cầu công chứng đầy đủ, phù hợp với quy định của pháp luật thì thụ lý, ghi vào sổ công chứng;

+ Trong trường hợp có căn cứ cho rằng trong hồ sơ yêu cầu công chứng có vấn đề chưa rõ, việc giao kết hợp đồng có dấu hiệu bị đe dọa, cưỡng ép, có sự nghi ngờ về năng lực hành vi dân sự của người yêu cầu công chứng hoặc có sự nghi ngờ đối tượng của hợp đồng là không có thật thì công chứng viên đề nghị người yêu cầu công chứng làm rõ hoặc theo đề nghị của người yêu cầu công chứng, công chứng viên tiến hành xác minh hoặc yêu cầu giám định; trường hợp không làm rõ được thì có quyền từ chối công chứng;

+ Trường hợp nội dung, ý định giao kết hợp đồng là xác thực, không vi phạm pháp luật, không trái đạo đức xã hội thì công chứng viên soạn thảo hợp đồng;

+ Trường hợp hợp đồng được soạn thảo sẵn, công chứng viên kiểm tra dự thảo hợp đồng; nếu trong dự thảo hợp đồng có điều khoản vi phạm pháp luật, trái đạo đức xã hội, đối tượng của hợp đồng không phù hợp với thực tế thì công chứng viên phải chỉ rõ cho người yêu cầu công chứng để sửa chữa. Trường hợp người yêu cầu công chứng không sửa chữa thì công chứng viên có quyền từ chối công chứng.

- Bước 3: Người yêu cầu công chứng tự đọc lại dự thảo hợp đồng hoặc công chứng viên đọc cho người yêu cầu công chứng nghe. Trường hợp người yêu cầu công chứng đồng ý toàn bộ nội dung trong dự thảo hợp đồng thì ký vào từng trang của hợp đồng. Công chứng viên ghi lời chứng; ký vào từng trang của hợp đồng.

- Bước 4: Cá nhân, tổ chức nhận lại kết quả tại tổ chức hành nghề công chứng.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại tổ chức hành nghề công chứng.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Phiếu yêu cầu công chứng hợp đồng, giao dịch theo mẫu;

+ Dự thảo hợp đồng thế chấp nhà ở;

+ 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);

+ 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 liên quan đến tài sản đó;

+ Ngoài các giấy tờ nêu trên, tùy vào trường hợp cụ thể mà hồ sơ yêu cầu công chứng còn có thêm giấy tờ sau đây: Bản sao giấy phép xây dựng hoặc dự án đầu tư đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt đối với trường hợp thế chấp tài sản hình thành trong tương lai mà theo quy định của pháp luật thì tài sản đó phải được cấp phép xây dựng hoặc phải lập dự án đầu tư.

+ Bản sao giấy tờ khác có liên quan đến hợp đồng, giao dịch mà pháp luật quy định phải có;

* Khi nộp bản sao các loại giấy tờ nêu trên người yêu cầu công chứng xuất trình bản chính để đối chiếu. Bản sao quy định tại đây là bản chụp, bản in, bản đánh máy hoặc bản đánh máy vi tính nhưng phải có nội dung đầy đủ, chính xác như bản chính và không phải có chứng thực.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Không quá 03 ngày làm việc

- Trong ngày nhận hồ sơ đối với hợp đồng, văn bản về bất động sản trong trường hợp là hộ gia đình, cá nhân; nếu nộp hồ sơ yêu cầu công chứng sau ba (03) giờ chiều thì việc công chứng được thực hiện chậm nhất trong ngày làm việc tiếp theo; trường hợp hợp đồng, văn bản có tình tiết phức tạp thì không quá ba (03) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Không quá ba (03) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với hợp đồng thế chấp về bất động sản trong trường hợp là tổ chức trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân/Tổ chức

f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Tổ chức hành nghề công chứng.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Tổ chức hành nghề công chứng.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản công chứng

h) Lệ phí: Tính trên giá trị tài sản; trường hợp trong hợp đồng thế chấp tài sản có ghi giá trị khoản vay thì tính trên giá trị khoản vay

Số TT	Giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch	Mức thu (đồng/trường hợp)
1	Dưới 50 triệu đồng	50 nghìn đồng
2	Từ 50 triệu đồng đến 100 triệu đồng	100 nghìn đồng

3	Từ trên 100 triệu đồng đến 01 tỷ đồng	0,1% giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch
4	Từ trên 01 tỷ đồng đến 03 tỷ đồng	01 triệu đồng + 0,06% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 01 tỷ đồng
5	Từ trên 03 tỷ đồng đến 05 tỷ đồng	2,2 triệu đồng + 0,05% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 03 tỷ đồng
6	Từ trên 05 tỷ đồng đến 10 tỷ đồng	3,2 triệu đồng + 0,04% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 05 tỷ đồng
7	Trên 10 tỷ đồng	5,2 triệu đồng + 0,03% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 10 tỷ đồng (mức thu tối đa không quá 10 triệu đồng/trường hợp)

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Phiếu yêu cầu công chứng hợp đồng theo mẫu (Mẫu số 01/PYC)

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính :

- Luật Công chứng số 82/2006/QH11 ;
- Luật Đất đai số 13/2003/QH11;
- Bộ Luật Dân sự số 33/2005/QH11;
- Luật Nhà ở số 56/2005/QH11;
- Nghị định số 181/2004/NĐ-CP ngày 29/10/2004 của Chính phủ về thi hành Luật Đất đai số 13/2003/QH11;
- Nghị định số 88/2009/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ về cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
- Nghị định số 71/2010/NĐ-CP ngày 23/06/2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở;
- Nghị định số 04/2013/NĐ-CP ngày 07 tháng 01 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Công chứng;
- Thông tư liên tịch số 04/2006/TTLT/BTP-BTNMT ngày 13 tháng 6 năm 2006 của Bộ Tư pháp hướng dẫn việc công chứng, chứng thực hợp đồng, văn bản thực hiện quyền của người sử dụng đất;
- Thông tư số 17/2009/TT-BTNMT ngày 21 tháng 10 năm 2009 của Bộ Tài Nguyên và Môi trường quy định về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;

- Thông tư số 11/2011/TT-BTP ngày 27 tháng 6 năm 2011 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thực hiện một số nội dung về công chứng viên, tổ chức và hoạt động công chứng, quản lý nhà nước về công chứng;

- Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 19 tháng 01 năm 2012 của Bộ tài chính – Bộ Tư pháp Hướng dẫn về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng.

Mẫu đơn, tờ khai hành chính: Giống TTHC số 3

34. Công chứng Hợp đồng góp vốn bằng nhà ở. Mã số hồ sơ: T-BPC-247983-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Người yêu cầu công chứng nộp một bộ hồ sơ yêu cầu công chứng tại tổ chức hành nghề công chứng;

- Bước 2: Công chứng viên tiếp nhận hồ sơ và kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu công chứng. Trường hợp hồ sơ yêu cầu công chứng đầy đủ, phù hợp với quy định của pháp luật thì thụ lý, ghi vào sổ công chứng;

+ Trong trường hợp có căn cứ cho rằng trong hồ sơ yêu cầu công chứng có vấn đề chưa rõ, việc giao kết hợp đồng có dấu hiệu bị đe dọa, cưỡng ép, có sự nghi ngờ về năng lực hành vi dân sự của người yêu cầu công chứng hoặc có sự nghi ngờ đối tượng của hợp đồng là không có thật thì công chứng viên đề nghị người yêu cầu công chứng làm rõ hoặc theo đề nghị của người yêu cầu công chứng, công chứng viên tiến hành xác minh hoặc yêu cầu giám định; trường hợp không làm rõ được thì có quyền từ chối công chứng;

+ Trường hợp nội dung, ý định giao kết hợp đồng là xác thực, không vi phạm pháp luật, không trái đạo đức xã hội thì công chứng viên soạn thảo hợp đồng;

+ Trường hợp hợp đồng được soạn thảo sẵn, công chứng viên kiểm tra dự thảo hợp đồng; nếu trong dự thảo hợp đồng có điều khoản vi phạm pháp luật, trái đạo đức xã hội, đối tượng của hợp đồng không phù hợp với thực tế thì công chứng viên phải chỉ rõ cho người yêu cầu công chứng để sửa chữa. Trường hợp người yêu cầu công chứng không sửa chữa thì công chứng viên có quyền từ chối công chứng.

- Bước 3: Người yêu cầu công chứng tự đọc lại dự thảo hợp đồng hoặc công chứng viên đọc cho người yêu cầu công chứng nghe. Trường hợp người yêu cầu công chứng đồng ý toàn bộ nội dung trong dự thảo hợp đồng thì ký vào từng trang của hợp đồng. Công chứng viên ghi lời chứng; ký vào từng trang của hợp đồng.

- Bước 4: Cá nhân, tổ chức nhận lại kết quả tại tổ chức hành nghề công chứng.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại tổ chức hành nghề công chứng.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Phiếu yêu cầu công chứng hợp đồng, giao dịch;

+ Dự thảo hợp đồng góp vốn bằng nhà ở;

+ 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);

+ 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 liên quan đến tài sản đó;

+ Bản sao giấy tờ khác có liên quan đến hợp đồng, giao dịch mà pháp luật quy định phải có;

* Khi nộp bản sao các loại giấy tờ nêu trên người yêu cầu công chứng xuất trình bản chính để đối chiếu. Bản sao quy định tại đây là bản chụp, bản in, bản đánh máy hoặc bản đánh máy vi tính nhưng phải có nội dung đầy đủ, chính xác như bản chính và không phải có chứng thực.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Không quá 05 ngày làm việc

- Trong ngày nhận hồ sơ đối với hợp đồng, văn bản về bất động sản trong trường hợp là hộ gia đình, cá nhân; nếu nộp hồ sơ yêu cầu công chứng sau ba (03) giờ chiều thì việc công chứng được thực hiện chậm nhất trong ngày làm việc tiếp theo; trường hợp hợp đồng, văn bản có tình tiết phức tạp thì không quá ba (03) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Không quá năm (05) ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ đối với hợp đồng, văn bản về bất động sản trong trường hợp là tổ chức trong nước, người Việt Nam định cư ở nước ngoài, tổ chức nước ngoài, cá nhân nước ngoài.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức

f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Tổ chức hành nghề công chứng.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Tổ chức hành nghề công chứng.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản công chứng

h) Lệ phí: Tính trên giá trị tài sản

Số TT	Giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch	Mức thu (đồng/trường hợp)
1	Dưới 50 triệu đồng	50 nghìn đồng
2	Từ 50 triệu đồng đến 100 triệu đồng	100 nghìn đồng
3	Từ trên 100 triệu đồng đến 01 tỷ đồng	0,1% giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch
4	Từ trên 01 tỷ đồng đến 03 tỷ đồng	01 triệu đồng + 0,06% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 01 tỷ đồng
5	Từ trên 03 tỷ đồng đến 05 tỷ đồng	2,2 triệu đồng + 0,05% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 03 tỷ đồng
6	Từ trên 05 tỷ đồng	3,2 triệu đồng + 0,04% của phần giá trị tài sản hoặc

	đến 10 tỷ đồng	giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 05 tỷ đồng
7	Trên 10 tỷ đồng	5,2 triệu đồng + 0,03% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 10 tỷ đồng (mức thu tối đa không quá 10 triệu đồng/trường hợp)

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Phiếu yêu cầu công chứng hợp đồng theo mẫu (Mẫu số 01/PYC)

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính :

- Luật Công chứng số 82/2006/QH11 ;
- Luật Đất đai số 13/2003/QH11;
- Bộ Luật Dân sự số 33/2005/QH11;
- Luật Nhà ở số 56/2005/QH11;
- Nghị định số 181/2004/NĐ-CP ngày 29/10/2004 của Chính phủ về thi hành Luật Đất đai số 13/2003/QH11;
- Nghị định số 88/2009/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ về cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
- Nghị định số 71/2010/NĐ-CP ngày 23/06/2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở;
- Nghị định số 04/2013/NĐ-CP ngày 07 tháng 01 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Công chứng;
- Thông tư liên tịch số 04/2006/TTLT/BTP-BTNMT ngày 13 tháng 6 năm 2006 của Bộ Tư pháp hướng dẫn việc công chứng, chứng thực hợp đồng, văn bản thực hiện quyền của người sử dụng đất;
- Thông tư số 17/2009/TT-BTNMT ngày 21 tháng 10 năm 2009 của Bộ Tài Nguyên và Môi trường quy định về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
- Thông tư số 11/2011/TT-BTP ngày 27 tháng 6 năm 2011 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thực hiện một số nội dung về công chứng viên, tổ chức và hoạt động công chứng, quản lý nhà nước về công chứng;
- Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 19 tháng 01 năm 2012 của Bộ tài chính – Bộ Tư pháp Hướng dẫn về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng.

Mẫu đơn, tờ khai hành chính: Giống TTHC số 3

35. Công chứng di chúc. Mã số hồ sơ: T-BPC-247987-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Người lập di chúc phải tự mình yêu cầu công chứng di chúc; không ủy quyền cho người khác yêu cầu công chứng di chúc.

- Bước 2: Công chứng viên tiếp nhận hồ sơ và kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu công chứng. Trường hợp hồ sơ yêu cầu công chứng đầy đủ, phù hợp với quy định của pháp luật thì thụ lý, ghi vào sổ công chứng.

+ Trường hợp công chứng viên nghi ngờ người lập di chúc bị bệnh tâm thần hoặc mắc bệnh khác mà không thể nhận thức và làm chủ được hành vi của mình hoặc có căn cứ cho rằng việc lập di chúc có dấu hiệu bị lừa dối, đe dọa hoặc cưỡng ép thì công chứng viên từ chối công chứng di chúc đó hoặc theo đề nghị của người lập di chúc tiến hành xác minh hoặc yêu cầu giám định.

+ Trong trường hợp tính mạng người lập di chúc bị đe dọa thì người yêu cầu công chứng không phải xuất trình đầy đủ giấy tờ quy định tại khoản 1 Điều 35 của Luật Công chứng nhưng phải ghi rõ trong văn bản công chứng.

+ Di chúc đã được công chứng nhưng sau đó người lập di chúc muốn sửa đổi, bổ sung, thay thế, huỷ bỏ một phần hoặc toàn bộ di chúc thì có thể yêu cầu bất kỳ công chứng viên nào công chứng việc sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc huỷ bỏ đó. Trong trường hợp di chúc trước đó đang được lưu giữ tại một tổ chức hành nghề công chứng thì người lập di chúc phải thông báo cho tổ chức hành nghề công chứng đó biết việc sửa đổi, bổ sung, thay thế, huỷ bỏ di chúc.

+ Trường hợp nội dung, ý chí lập di chúc là xác thực, không vi phạm pháp luật, không trái đạo đức xã hội thì công chứng viên soạn thảo di chúc.

+ Trường hợp di chúc được soạn thảo sẵn, công chứng viên kiểm tra dự thảo di chúc; nếu trong dự thảo di chúc có điều khoản vi phạm pháp luật, trái đạo đức xã hội, đối tượng của di chúc không phù hợp với thực tế thì công chứng viên phải chỉ rõ cho người yêu cầu công chứng để sửa chữa. Trường hợp người yêu cầu công chứng không sửa chữa thì công chứng viên có quyền từ chối công chứng.

- Bước 3: Người yêu cầu công chứng tự đọc lại dự thảo di chúc hoặc công chứng viên đọc cho người yêu cầu công chứng nghe. Trường hợp người yêu cầu công chứng đồng ý toàn bộ nội dung trong dự thảo di chúc thì ký vào từng trang của di chúc. Công chứng viên ghi lời chứng; ký vào từng trang của di chúc.

- Bước 4: Cá nhân, tổ chức nhận lại kết quả tại tổ chức hành nghề công chứng.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại tổ chức hành nghề công chứng.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:



- + Phiếu yêu cầu công chứng hợp đồng, giao dịch theo mẫu;
- + Dự thảo di chúc;
- + Bản sao chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu;
- + 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 di chúc liên quan đến tài sản đó;
- + Bản sao giấy tờ khác có liên quan đến hợp đồng, giao dịch mà pháp luật quy định phải có.

* Khi nộp bản sao các loại giấy tờ nêu trên người yêu cầu công chứng xuất trình bản chính để đối chiếu. Bản sao quy định tại đây là bản chụp, bản in, bản đánh máy hoặc bản đánh máy vi tính nhưng phải có nội dung đầy đủ, chính xác như bản chính và không phải có chứng thực.

- Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

d) Thời hạn giải quyết: Không quá 10 ngày làm việc

Không quá hai (02) ngày làm việc; đối với giao dịch yêu cầu công chứng phức tạp thì thời hạn công chứng có thể kéo dài hơn nhưng không quá mười (10) ngày làm việc (Thời gian xác minh, giám định, niêm yết không tính vào thời hạn công chứng).

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức

f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Tổ chức hành nghề công chứng.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Tổ chức hành nghề công chứng.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản công chứng

h) Lệ phí : 40.000 đ/trường hợp

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Phiếu yêu cầu công chứng hợp đồng theo mẫu (Mẫu số 01/PYC)

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính :

- Luật Công chứng số 82/2006/QH11 ;
- Luật Đất đai số 13/2003/QH11;
- Bộ Luật Dân sự số 33/2005/QH11;
- Luật Nhà ở số 56/2005/QH11;
- Nghị định số 181/2004/NĐ-CP ngày 29/10/2004 của Chính phủ về thi hành Luật Đất đai số 13/2003/QH11;

- Nghị định số 88/2009/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ về cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;

- Nghị định số 71/2010/NĐ-CP ngày 23/06/2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở;

- Nghị định số 04/2013/NĐ-CP ngày 07 tháng 01 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Công chứng;

- Thông tư liên tịch số 04/2006/TTLT/BTP-BTNMT ngày 13 tháng 6 năm 2006 của Bộ Tư pháp hướng dẫn việc công chứng, chứng thực hợp đồng, văn bản thực hiện quyền của người sử dụng đất;

- Thông tư số 17/2009/TT-BTNMT ngày 21 tháng 10 năm 2009 của Bộ Tài Nguyên và Môi trường quy định về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;

- Thông tư số 11/2011/TT-BTP ngày 27 tháng 6 năm 2011 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thực hiện một số nội dung về công chứng viên, tổ chức và hoạt động công chứng, quản lý nhà nước về công chứng;

- Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 19 tháng 01 năm 2012 của Bộ tài chính – Bộ Tư pháp Hướng dẫn về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng.

Mẫu đơn, tờ khai hành chính: Giống TTHC số 3

36. Nhận lưu giữ di chúc. Mã số hồ sơ: T-BPC-247989-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Người yêu cầu lưu trữ di chúc nộp hồ sơ tại tổ chức hành nghề công chứng.

- Bước 2: Công chứng viên tiếp nhận hồ sơ và kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu công chứng. Trường hợp hồ sơ yêu cầu công chứng đầy đủ, phù hợp với quy định của pháp luật thì thụ lý, ghi vào sổ công chứng. Khi nhận lưu giữ di chúc, công chứng viên phải niêm phong bản di chúc trước mặt người lập di chúc, ghi giấy nhận lưu giữ và giao cho người lập di chúc;

- Bước 3: Nhận kết quả tại tổ chức hành nghề công chứng nơi nộp hồ sơ.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại tổ chức hành nghề công chứng.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Phiếu yêu cầu công chứng hợp đồng, giao dịch;

+ Bản sao chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu;

+ Di chúc.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Không quá 10 ngày làm việc

Không quá hai (02) ngày làm việc; đối với hợp đồng, giao dịch yêu cầu công chứng phức tạp thì thời hạn công chứng có thể kéo dài hơn nhưng không quá mười (10) ngày làm việc (Thời gian xác minh, giám định, niêm yết không tính vào thời hạn công chứng).

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Tổ chức hành nghề công chứng.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Tổ chức hành nghề công chứng.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy nhận lưu giữ di chúc

h) Lệ phí : 100.000đ/trường hợp

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Phiếu yêu cầu công chứng hợp đồng theo mẫu (Mẫu số 01/PYC)

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính :

- Luật Công chứng số 82/2006/QH11 ;

- Bộ Luật Dân sự số 33/2005/QH11;

- Thông tư số 11/2011/TT-BTP ngày 27 tháng 6 năm 2011 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thực hiện một số nội dung về công chứng viên, tổ chức và hoạt động công chứng, quản lý nhà nước về công chứng.

- Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 19 tháng 01 năm 2012 của Bộ tài chính – Bộ Tư pháp Hướng dẫn về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng.

Mẫu đơn, tờ khai hành chính: Giống TTHC số 3

37. Công chứng văn bản thỏa thuận phân chia di sản. Mã số hồ sơ: T-BPC-247992-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Những người thừa kế theo pháp luật hoặc theo di chúc mà trong di chúc không xác định rõ phần di sản được hưởng của từng người thì họ nộp hồ sơ yêu cầu công chứng văn bản thỏa thuận phân chia di sản tại tổ chức hành nghề công chứng.

- Bước 2: Công chứng viên tiếp nhận hồ sơ và kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu công chứng. Trường hợp hồ sơ yêu cầu công chứng đầy đủ, phù hợp với quy định của pháp luật thì thụ lý, ghi vào sổ công chứng.

+ Việc công chứng văn bản thỏa thuận phân chia di sản thừa kế phải được niêm yết trong thời hạn mười lăm ngày.

+ Việc niêm yết do tổ chức hành nghề công chứng thực hiện tại trụ sở của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú cuối cùng của người để lại di sản. Trong trường hợp không xác định được nơi thường trú cuối cùng thì niêm yết tại nơi tạm trú có thời hạn cuối cùng của người đó.

+ Trong trường hợp di sản thừa kế ở nhiều địa phương thì việc niêm yết được thực hiện tại Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có các di sản thừa kế đó.

+ Trong trường hợp di sản gồm cả bất động sản và động sản hoặc di sản chỉ là bất động sản thì việc niêm yết được thực hiện theo hướng dẫn nêu trên; nếu không xác định được cả hai nơi này thì niêm yết tại Ủy ban nhân dân cấp xã, nơi có bất động sản của người để lại di sản.

+ Trong trường hợp di sản chỉ là động sản, nếu trụ sở của tổ chức hành nghề công chứng và nơi thường trú hoặc tạm trú có thời hạn cuối cùng của người để lại di sản không ở cùng một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương thì tổ chức hành nghề công chứng có thể đề nghị Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú hoặc tạm trú có thời hạn cuối cùng của người để lại di sản thực hiện việc niêm yết.

+ Nội dung niêm yết phải nêu rõ họ, tên của người để lại di sản; họ, tên của những người thỏa thuận phân chia di sản thừa kế; quan hệ của những người thỏa thuận phân chia di sản thừa kế với người để lại di sản thừa kế; danh mục di sản thừa kế. Cuối bản niêm yết phải ghi rõ nếu có khiếu nại, tố cáo về việc bỏ sót, giấu giếm người được hưởng di sản thừa kế; bỏ sót di sản thừa kế; di sản thừa kế không thuộc quyền sở hữu, quyền sử dụng của người để lại di sản thì khiếu nại, tố cáo đó được gửi cho tổ chức hành nghề công chứng đã thực hiện việc niêm yết.

+ Ủy ban nhân dân cấp xã nơi niêm yết có trách nhiệm xác nhận việc niêm yết và bảo quản việc niêm yết trong thời hạn mười lăm ngày kể từ ngày niêm yết.

- Bước 3: Sau khi thực hiện thủ tục niêm yết theo quy định và không có khiếu nại, tố cáo, công chứng viên kiểm tra hồ sơ làm văn bản thỏa thuận phân

chia di sản. Trường hợp có căn cứ cho rằng trong hồ sơ yêu cầu công chứng có vấn đề chưa rõ, việc giao kết giao dịch có dấu hiệu bị đe dọa, cưỡng ép, có sự nghi ngờ về năng lực hành vi dân sự của người yêu cầu công chứng hoặc có sự nghi ngờ đối tượng của giao dịch là không có thật thì công chứng viên đề nghị người yêu cầu công chứng làm rõ hoặc theo đề nghị của người yêu cầu công chứng, công chứng viên tiến hành xác minh hoặc yêu cầu giám định; trường hợp không làm rõ được thì có quyền từ chối công chứng.

+ Trường hợp nội dung, ý định giao kết giao dịch là xác thực, không vi phạm pháp luật, không trái đạo đức xã hội thì công chứng viên soạn thảo văn bản.

+ Trường hợp văn bản được soạn thảo sẵn, công chứng viên kiểm tra dự thảo văn bản; nếu trong dự thảo văn bản có điều khoản vi phạm pháp luật, trái đạo đức xã hội, đối tượng của giao dịch không phù hợp với thực tế thì công chứng viên phải chỉ rõ cho người yêu cầu công chứng để sửa chữa. Trường hợp người yêu cầu công chứng không sửa chữa thì công chứng viên có quyền từ chối công chứng.

- Bước 4: Người yêu cầu công chứng tự đọc lại dự thảo văn bản hoặc công chứng viên đọc cho người yêu cầu công chứng nghe. Trường hợp người yêu cầu công chứng đồng ý toàn bộ nội dung trong dự thảo văn bản thì ký vào từng trang của văn bản. Công chứng viên ghi lời chứng; ký vào từng trang của văn bản.

- Bước 5: Nhận lại kết quả tại tổ chức hành nghề công chứng.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại tổ chức hành nghề công chứng.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Phiếu yêu cầu công chứng hợp đồng, giao dịch;

+ Dự thảo văn bản thỏa thuận phân chia di sản;

+ Bản sao giấy tờ tùy thân;

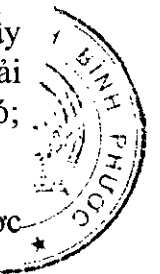
+ Bản sao giấy chứng nhận quyền sở hữu, quyền sử dụng hoặc bản sao giấy tờ thay thế được pháp luật quy định đối với tài sản mà pháp luật quy định phải đăng ký quyền sở hữu, quyền sử dụng, trong trường hợp liên quan đến tài sản đó;

+ Bản sao Giấy chứng tử của người để lại di sản;

+ Giấy tờ chứng minh quan hệ giữa người để lại di sản và người được hưởng di sản theo quy định của pháp luật về thừa kế.

+ Trong trường hợp thừa kế theo di chúc, người yêu cầu công chứng còn phải xuất trình di chúc.

* Bản sao nêu trên là bản chụp, bản in, bản đánh máy hoặc bản đánh máy vi tính nhưng phải có nội dung đầy đủ, chính xác như bản chính và không phải có chứng thực. Khi nộp bản sao thì phải xuất trình bản chính để đối chiếu.



- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết:

- Việc công chứng văn bản thỏa thuận phân chia di sản thừa kế phải được niêm yết trong thời hạn mười lăm (15 ngày);

- Thời gian thực hiện công chứng không quá hai (02) ngày làm việc; đối với hợp đồng, giao dịch yêu cầu công chứng phức tạp thì thời hạn công chứng có thể kéo dài hơn nhưng không quá mười (10) ngày làm việc (Thời gian xác minh, giám định, niêm yết không tính vào thời hạn công chứng).

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân/Tổ chức

f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Tổ chức hành nghề công chứng.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Tổ chức hành nghề công chứng.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản công chứng

h) Lệ phí: Tính trên giá trị di sản

Số TT	Giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch	Mức thu (đồng/trường hợp)
1	Dưới 50 triệu đồng	50 nghìn đồng
2	Từ 50 triệu đồng đến 100 triệu đồng	100 nghìn đồng
3	Từ trên 100 triệu đồng đến 01 tỷ đồng	0,1% giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch
4	Từ trên 01 tỷ đồng đến 03 tỷ đồng	01 triệu đồng + 0,06% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 01 tỷ đồng
5	Từ trên 03 tỷ đồng đến 05 tỷ đồng	2,2 triệu đồng + 0,05% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 03 tỷ đồng
6	Từ trên 05 tỷ đồng đến 10 tỷ đồng	3,2 triệu đồng + 0,04% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 05 tỷ đồng
7	Trên 10 tỷ đồng	5,2 triệu đồng + 0,03% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 10 tỷ đồng (mức thu tối đa không quá 10 triệu đồng/trường hợp)

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Phiếu yêu cầu công chứng hợp đồng theo mẫu (Mẫu số 01/PYC)

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính :

- Luật Công chứng số 82/2006/QH11 ;
- Luật Đất đai số 13/2003/QH11;
- Bộ Luật Dân sự số 33/2005/QH11;
- Luật Nhà ở số 56/2005/QH11;
- Nghị định số 181/2004/NĐ-CP ngày 29/10/2004 của Chính phủ về thi hành Luật Đất đai số 13/2003/QH11;
- Nghị định số 88/2009/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ về cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
- Nghị định số 71/2010/NĐ-CP ngày 23/06/2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở;
- Nghị định số 04/2013/NĐ-CP ngày 07 tháng 01 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Công chứng;
- Thông tư liên tịch số 04/2006/TTLT/BTP-BTNMT ngày 13 tháng 6 năm 2006 của Bộ Tư pháp hướng dẫn việc công chứng, chứng thực hợp đồng, văn bản thực hiện quyền của người sử dụng đất;
- Thông tư số 17/2009/TT-BTNMT ngày 21 tháng 10 năm 2009 của Bộ Tài Nguyên và Môi trường quy định về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
- Thông tư số 11/2011/TT-BTP ngày 27 tháng 6 năm 2011 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thực hiện một số nội dung về công chứng viên, tổ chức và hoạt động công chứng, quản lý nhà nước về công chứng;
- Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 19 tháng 01 năm 2012 của Bộ tài chính – Bộ Tư pháp Hướng dẫn về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng.

Mẫu đơn, tờ khai hành chính: Giống TTHC số 3

38. Công chứng văn bản khai nhận di sản. Mã số hồ sơ: T-BPC-247995-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Người duy nhất được hưởng di sản theo pháp luật hoặc những người cùng được hưởng di sản theo pháp luật nhưng thỏa thuận không phân chia di sản đó nộp hồ sơ yêu cầu công chứng tại tổ chức hành nghề công chứng.

- Bước 2: Công chứng viên tiếp nhận hồ sơ và kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu công chứng. Trường hợp hồ sơ yêu cầu công chứng đầy đủ, phù hợp với quy định của pháp luật thì thụ lý, ghi vào sổ công chứng.

+ Việc công chứng văn bản khai nhận di sản thừa kế phải được niêm yết trong thời hạn mười lăm ngày.

+ Việc niêm yết do tổ chức hành nghề công chứng thực hiện tại trụ sở của Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú cuối cùng của người để lại di sản. Trong trường hợp không xác định được nơi thường trú cuối cùng thì niêm yết tại nơi tạm trú có thời hạn cuối cùng của người đó.

+ Trong trường hợp di sản thừa kế ở nhiều địa phương thì việc niêm yết được thực hiện tại Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có các di sản thừa kế đó.

+ Trong trường hợp di sản gồm cả bất động sản và động sản hoặc di sản chỉ là bất động sản thì việc niêm yết được thực hiện theo hướng dẫn nêu trên; nếu không xác định được cả hai nơi này thì niêm yết tại Ủy ban nhân dân cấp xã, nơi có bất động sản của người để lại di sản.

+ Trong trường hợp di sản chỉ là động sản, nếu trụ sở của tổ chức hành nghề công chứng và nơi thường trú hoặc tạm trú có thời hạn cuối cùng của người để lại di sản không ở cùng một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương thì tổ chức hành nghề công chứng có thể đề nghị Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú hoặc tạm trú có thời hạn cuối cùng của người để lại di sản thực hiện việc niêm yết.

+ Nội dung niêm yết phải nêu rõ họ, tên của người để lại di sản; họ, tên của những người khai nhận di sản thừa kế; quan hệ của những người khai nhận di sản thừa kế với người để lại di sản thừa kế; danh mục di sản thừa kế. Cuối bản niêm yết phải ghi rõ nếu có khiếu nại, tố cáo về việc bỏ sót, giấu giếm người được hưởng di sản thừa kế; bỏ sót di sản thừa kế; di sản thừa kế không thuộc quyền sở hữu, quyền sử dụng của người để lại di sản thì khiếu nại, tố cáo đó được gửi cho tổ chức hành nghề công chứng đã thực hiện việc niêm yết.

+ Ủy ban nhân dân cấp xã nơi niêm yết có trách nhiệm xác nhận việc niêm yết và bảo quản việc niêm yết trong thời hạn mười lăm ngày kể từ ngày niêm yết.

- Bước 3: Sau khi thực hiện thủ tục niêm yết theo quy định và không có khiếu nại, tố cáo, công chứng viên kiểm tra hồ sơ làm văn bản khai nhận di sản. Trường hợp có căn cứ cho rằng trong hồ sơ yêu cầu công chứng có vấn đề chưa rõ, việc giao kết giao dịch có dấu hiệu bị đe dọa, cưỡng ép, có sự nghi ngờ về

năng lực hành vi dân sự của người yêu cầu công chứng hoặc có sự nghi ngờ đối tượng của giao dịch là không có thật thì công chứng viên đề nghị người yêu cầu công chứng làm rõ hoặc theo đề nghị của người yêu cầu công chứng, công chứng viên tiến hành xác minh hoặc yêu cầu giám định; trường hợp không làm rõ được thì có quyền từ chối công chứng.

+ Trường hợp nội dung, ý định giao kết giao dịch là xác thực, không vi phạm pháp luật, không trái đạo đức xã hội thì công chứng viên soạn thảo văn bản.

+ Trường hợp văn bản được soạn thảo sẵn, công chứng viên kiểm tra dự thảo văn bản; nếu trong dự thảo văn bản có điều khoản vi phạm pháp luật, trái đạo đức xã hội, đối tượng của giao dịch không phù hợp với thực tế thì công chứng viên phải chỉ rõ cho người yêu cầu công chứng để sửa chữa. Trường hợp người yêu cầu công chứng không sửa chữa thì công chứng viên có quyền từ chối công chứng.

- Bước 4: Người yêu cầu công chứng tự đọc lại dự thảo văn bản hoặc công chứng viên đọc cho người yêu cầu công chứng nghe. Trường hợp người yêu cầu công chứng đồng ý toàn bộ nội dung trong dự thảo văn bản thì ký vào từng trang của văn bản. Công chứng viên ghi lời chứng; ký vào từng trang của văn bản.

- Bước 5: Nhận lại kết quả tại tổ chức hành nghề công chứng.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại tổ chức hành nghề công chứng.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Phiếu yêu cầu công chứng hợp đồng, giao dịch;

+ Dự thảo Văn bản khai nhận di sản;

+ Bản sao giấy tờ tùy thân;

+ 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 liên quan đến tài sản đó;

+ Bản sao Giấy chứng tử của người để lại di sản;

+ Giấy tờ chứng minh quan hệ giữa người để lại di sản và người được hưởng di sản theo quy định của pháp luật về thừa kế.

+ Trong trường hợp thừa kế theo di chúc, người yêu cầu công chứng còn phải xuất trình di chúc.

* Bản sao nêu trên là bản chụp, bản in, bản đánh máy hoặc bản đánh máy vi tính nhưng phải có nội dung đầy đủ, chính xác như bản chính và không phải có chứng thực. Khi nộp bản sao thì phải xuất trình bản chính để đối chiếu.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Không quá 25 ngày làm việc

- Việc công chứng văn bản thỏa thuận phân chia di sản thừa kế phải được niêm yết trong thời hạn mười lăm (15 ngày);

- Thời gian thực hiện công chứng không quá hai (02) ngày làm việc; đối với hợp đồng, giao dịch yêu cầu công chứng phức tạp thì thời hạn công chứng có thể kéo dài hơn nhưng không quá mười (10) ngày làm việc (Thời gian xác minh, giám định, niêm yết không tính vào thời hạn công chứng).

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân/Tổ chức

f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Tổ chức hành nghề công chứng.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Tổ chức hành nghề công chứng.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản công chứng

h) Lệ phí: Tính trên giá trị di sản

Số TT	Giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch	Mức thu (đồng/trường hợp)
1	Dưới 50 triệu đồng	50 nghìn đồng
2	Từ 50 triệu đồng đến 100 triệu đồng	100 nghìn đồng
3	Từ trên 100 triệu đồng đến 01 tỷ đồng	0,1% giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch
4	Từ trên 01 tỷ đồng đến 03 tỷ đồng	01 triệu đồng + 0,06% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 01 tỷ đồng
5	Từ trên 03 tỷ đồng đến 05 tỷ đồng	2,2 triệu đồng + 0,05% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 03 tỷ đồng
6	Từ trên 05 tỷ đồng đến 10 tỷ đồng	3,2 triệu đồng + 0,04% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 05 tỷ đồng
7	Trên 10 tỷ đồng	5,2 triệu đồng + 0,03% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 10 tỷ đồng (mức thu tối đa không quá 10 triệu đồng/trường hợp)

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Phiếu yêu cầu công chứng hợp đồng theo mẫu (Mẫu số 01/PYC)

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính :

- Luật Công chứng số 82/2006/QH11 ;

- Luật Đất đai số 13/2003/QH11;

- Bộ Luật Dân sự số 33/2005/QH11;
- Luật Nhà ở số 56/2005/QH11;
- Nghị định số 181/2004/NĐ-CP ngày 29/10/2004 của Chính phủ về thi hành Luật Đất đai số 13/2003/QH11;
- Nghị định số 88/2009/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ về cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
- Nghị định số 71/2010/NĐ-CP ngày 23/06/2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở;
- Nghị định số 04/2013/NĐ-CP ngày 07 tháng 01 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Công chứng;
- Thông tư liên tịch số 04/2006/TTLT/BTP-BTNMT ngày 13 tháng 6 năm 2006 của Bộ Tư pháp hướng dẫn việc công chứng, chứng thực hợp đồng, văn bản thực hiện quyền của người sử dụng đất;
- Thông tư số 17/2009/TT-BTNMT ngày 21 tháng 10 năm 2009 của Bộ Tài Nguyên và Môi trường quy định về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
- Thông tư số 11/2011/TT-BTP ngày 27 tháng 6 năm 2011 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thực hiện một số nội dung về công chứng viên, tổ chức và hoạt động công chứng, quản lý nhà nước về công chứng;
- Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 19 tháng 01 năm 2012 của Bộ tài chính – Bộ Tư pháp Hướng dẫn về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng.

Mẫu đơn, tờ khai hành chính: Giống TTHC số 3

39. Công chứng văn bản từ chối nhận di sản. Mã số hồ sơ: T-BPC-247997-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Người thừa kế nộp hồ sơ yêu cầu công chứng tại tổ chức hành nghề công chứng.

- Bước 2: Công chứng viên tiếp nhận hồ sơ và kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu công chứng. Trường hợp hồ sơ yêu cầu công chứng đầy đủ, phù hợp với quy định của pháp luật thì thụ lý, ghi vào sổ công chứng.

+ Trong trường hợp có căn cứ cho rằng trong hồ sơ yêu cầu công chứng có vấn đề chưa rõ, việc giao kết giao dịch có dấu hiệu bị đe dọa, cưỡng ép, có sự nghi ngờ về năng lực hành vi dân sự của người yêu cầu công chứng hoặc có sự nghi ngờ đối tượng của giao dịch là không có thật thì công chứng viên đề nghị người yêu cầu công chứng làm rõ hoặc theo đề nghị của người yêu cầu công chứng, công chứng viên tiến hành xác minh hoặc yêu cầu giám định; trường hợp không làm rõ được thì có quyền từ chối công chứng;

+ Trường hợp nội dung, ý định giao kết giao dịch là xác thực, không vi phạm pháp luật, không trái đạo đức xã hội thì công chứng viên soạn thảo văn bản.

+ Trường hợp văn bản được soạn thảo sẵn, công chứng viên kiểm tra dự thảo văn bản; nếu trong dự thảo văn bản có điều khoản vi phạm pháp luật, trái đạo đức xã hội, đối tượng của văn bản không phù hợp với thực tế thì công chứng viên phải chỉ rõ cho người yêu cầu công chứng để sửa chữa. Trường hợp người yêu cầu công chứng không sửa chữa thì công chứng viên có quyền từ chối công chứng.

- Bước 3: Người yêu cầu công chứng tự đọc lại dự thảo văn bản hoặc công chứng viên đọc cho người yêu cầu công chứng nghe. Trường hợp người yêu cầu công chứng đồng ý toàn bộ nội dung trong dự thảo văn bản thì ký vào từng trang của văn bản. Công chứng viên ghi lời chứng; ký vào từng trang của văn bản.

- Bước 4: Nhận lại kết quả tại tổ chức hành nghề công chứng.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại tổ chức hành nghề công chứng.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Phiếu yêu cầu công chứng hợp đồng, giao dịch;

+ Dự thảo Văn bản từ chối nhận di sản;

+ Bản sao giấy tờ tùy thân;

+ 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;

- + Bản sao Giấy chứng tử của người để lại di sản;
- + Giấy tờ chứng minh quan hệ giữa người để lại di sản và người được hưởng di sản theo quy định của pháp luật về thừa kế.

* Bản sao nêu trên là bản chụp, bản in, bản đánh máy hoặc bản đánh máy vi tính nhưng phải có nội dung đầy đủ, chính xác như bản chính và không phải có chứng thực. Khi nộp bản sao thì phải xuất trình bản chính để đối chiếu.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết:

Không quá hai (02) ngày làm việc; đối với hợp đồng, giao dịch yêu cầu công chứng phức tạp thì thời hạn công chứng có thể kéo dài hơn nhưng không quá mười (10) ngày làm việc (Thời gian xác minh, giám định, niêm yết không tính vào thời hạn công chứng).

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Tổ chức hành nghề công chứng.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Tổ chức hành nghề công chứng.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản công chứng

h) Lệ phí: 20.000 đồng/ trường hợp

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Phiếu yêu cầu công chứng hợp đồng theo mẫu (Mẫu số 01/PYC)

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính :

- Luật Công chứng số 82/2006/QH11 ;
- Luật Đất đai số 13/2003/QH11;
- Bộ Luật Dân sự số 33/2005/QH11;
- Luật Nhà ở số 56/2005/QH11;
- Nghị định số 181/2004/NĐ-CP ngày 29/10/2004 của Chính phủ về thi hành Luật Đất đai số 13/2003/QH11;
- Nghị định số 88/2009/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ về cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
- Nghị định số 71/2010/NĐ-CP ngày 23/06/2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở;
- Nghị định số 04/2013/NĐ-CP ngày 07 tháng 01 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Công chứng;



- Thông tư liên tịch số 04/2006/TTLT/BTP-BTNMT ngày 13 tháng 6 năm 2006 của Bộ Tư pháp hướng dẫn việc công chứng, chứng thực hợp đồng, văn bản thực hiện quyền của người sử dụng đất;

- Thông tư số 17/2009/TT-BTNMT ngày 21 tháng 10 năm 2009 của Bộ Tài Nguyên và Môi trường quy định về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;

- Thông tư số 11/2011/TT-BTP ngày 27 tháng 6 năm 2011 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thực hiện một số nội dung về công chứng viên, tổ chức và hoạt động công chứng, quản lý nhà nước về công chứng;

- Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 19 tháng 01 năm 2012 của Bộ tài chính – Bộ Tư pháp Hướng dẫn về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng.

Mẫu đơn, tờ khai hành chính: Giống TTHC số 3

40. Công chứng việc sửa đổi, bổ sung hợp đồng, giao dịch. Mã số hồ sơ: T-BPC-248002-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Người yêu cầu công chứng nộp một bộ hồ sơ yêu cầu công chứng tại tổ chức hành nghề công chứng.

- Bước 2: Công chứng viên tiếp nhận hồ sơ và kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu công chứng. Trường hợp hồ sơ yêu cầu công chứng đầy đủ, phù hợp với quy định của pháp luật thì thụ lý, ghi vào sổ công chứng.

+ Người thực hiện việc công chứng sửa đổi, bổ sung, huỷ bỏ hợp đồng, giao dịch phải là công chứng viên của tổ chức hành nghề công chứng đã thực hiện việc công chứng đó. Trường hợp tổ chức hành nghề công chứng đã thực hiện việc công chứng chấm dứt hoạt động hoặc giải thể thì công chứng viên thuộc tổ chức hành nghề công chứng đang lưu trữ hồ sơ công chứng thực hiện việc sửa đổi, bổ sung, huỷ bỏ hợp đồng, giao dịch.

+ Trong trường hợp có căn cứ cho rằng trong hồ sơ yêu cầu công chứng có vấn đề chưa rõ, việc giao kết hợp đồng có dấu hiệu bị đe dọa, cưỡng ép, có sự nghi ngờ về năng lực hành vi dân sự của người yêu cầu công chứng hoặc có sự nghi ngờ đối tượng của hợp đồng là không có thật thì công chứng viên đề nghị người yêu cầu công chứng làm rõ hoặc theo đề nghị của người yêu cầu công chứng, công chứng viên tiến hành xác minh hoặc yêu cầu giám định; trường hợp không làm rõ được thì có quyền từ chối công chứng;

+ Trường hợp nội dung, ý định giao kết hợp đồng là xác thực, không vi phạm pháp luật, không trái đạo đức xã hội thì công chứng viên soạn thảo hợp đồng;

+ Trường hợp hợp đồng được soạn thảo sẵn, công chứng viên kiểm tra dự thảo hợp đồng; nếu trong dự thảo hợp đồng có điều khoản vi phạm pháp luật, trái đạo đức xã hội, đối tượng của hợp đồng không phù hợp với thực tế thì công chứng viên phải chỉ rõ cho người yêu cầu công chứng để sửa chữa. Trường hợp người yêu cầu công chứng không sửa chữa thì công chứng viên có quyền từ chối công chứng.

- Bước 3: Người yêu cầu công chứng tự đọc lại dự thảo hợp đồng hoặc công chứng viên đọc cho người yêu cầu công chứng nghe. Trường hợp người yêu cầu công chứng đồng ý toàn bộ nội dung trong dự thảo hợp đồng thì ký vào từng trang của hợp đồng. Công chứng viên ghi lời chứng; ký vào từng trang của hợp đồng.

- Bước 4: Cá nhân, tổ chức nhận lại kết quả tại tổ chức hành nghề công chứng.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại tổ chức hành nghề công chứng.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:



- Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Phiếu yêu cầu công chứng hợp đồng, giao dịch theo mẫu;

+ Dự thảo sửa đổi, bổ sung hợp đồng, giao dịch;

+ Bản sao Hợp đồng, giao dịch yêu cầu sửa đổi, bổ sung;

+ Bản sao giấy tờ tùy thân;

+ 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;

+ Bản sao giấy tờ khác có liên quan đến hợp đồng, giao dịch mà pháp luật quy định phải có.

* Bản sao nêu trên là bản chụp, bản in, bản đánh máy hoặc bản đánh máy vi tính nhưng phải có nội dung đầy đủ, chính xác như bản chính và không phải có chứng thực. Khi nộp bản sao thì phải xuất trình bản chính để đối chiếu.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Không quá 10 ngày làm việc

Không quá hai (02) ngày làm việc; đối với hợp đồng, giao dịch yêu cầu công chứng phức tạp thì thời hạn công chứng có thể kéo dài hơn nhưng không quá mười (10) ngày làm việc (Thời gian xác minh, giám định không tính vào thời hạn công chứng).

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức

f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Tổ chức hành nghề công chứng.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Tổ chức hành nghề công chứng.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản công chứng.

h) Lệ phí: 40.000 đ/01 trường hợp trừ việc sửa đổi, bổ sung tăng giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch thì áp dụng mức thu theo quy định sau:

Số TT	Giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch	Mức thu (đồng/trường hợp)
1	Dưới 50 triệu đồng	50 nghìn đồng
2	Từ 50 triệu đồng đến 100 triệu đồng	100 nghìn đồng
3	Từ trên 100 triệu đồng đến 01 tỷ đồng	0,1% giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch
4	Từ trên 01 tỷ đồng đến 03 tỷ đồng	01 triệu đồng + 0,06% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 01 tỷ đồng
5	Từ trên 03 tỷ đồng	2,2 triệu đồng + 0,05% của phần giá trị tài sản hoặc

	đến 05 tỷ đồng	giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 03 tỷ đồng
6	Từ trên 05 tỷ đồng đến 10 tỷ đồng	3,2 triệu đồng + 0,04% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 05 tỷ đồng
7	Trên 10 tỷ đồng	5,2 triệu đồng + 0,03% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 10 tỷ đồng (mức thu tối đa không quá 10 triệu đồng/trường hợp)

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Phiếu yêu cầu công chứng hợp đồng theo mẫu (Mẫu số 01/PYC)

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

Việc sửa đổi, bổ sung, huỷ bỏ hợp đồng, giao dịch đã được công chứng chỉ được thực hiện khi có sự thoả thuận, cam kết bằng văn bản của tất cả những người đã tham gia hợp đồng, giao dịch đó và phải được công chứng

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính :

- Luật Công chứng số 82/2006/QH11 ;
- Luật Đất đai số 13/2003/QH11;
- Bộ Luật Dân sự số 33/2005/QH11;
- Luật Nhà ở số 56/2005/QH11;
- Nghị định số 181/2004/NĐ-CP ngày 29/10/2004 của Chính phủ về thi hành Luật Đất đai số 13/2003/QH11;
- Nghị định số 88/2009/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ về cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
- Nghị định số 71/2010/NĐ-CP ngày 23/06/2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở;
- Nghị định số 04/2013/NĐ-CP ngày 07 tháng 01 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Công chứng;
- Thông tư liên tịch số 04/2006/TTLT/BTP-BTNMT ngày 13 tháng 6 năm 2006 của Bộ Tư pháp hướng dẫn việc công chứng, chứng thực hợp đồng, văn bản thực hiện quyền của người sử dụng đất;
- Thông tư số 17/2009/TT-BTNMT ngày 21 tháng 10 năm 2009 của Bộ Tài Nguyên và Môi trường quy định về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
- Thông tư số 11/2011/TT-BTP ngày 27 tháng 6 năm 2011 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thực hiện một số nội dung về công chứng viên, tổ chức và hoạt động công chứng, quản lý nhà nước về công chứng;

- Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 19 tháng 01 năm 2012 của Bộ tài chính – Bộ Tư pháp Hướng dẫn về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng.

Mẫu đơn, tờ khai hành chính: Giống TTHC số 3

41. Công chứng việc huỷ bỏ hợp đồng, giao dịch. Mã số hồ sơ: T-BPC-248007-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Người yêu cầu công chứng nộp một bộ hồ sơ yêu cầu công chứng tại tổ chức hành nghề công chứng.

Việc sửa đổi, bổ sung, huỷ bỏ hợp đồng, giao dịch đã được công chứng chỉ được thực hiện khi có sự thoả thuận, cam kết bằng văn bản của tất cả những người đã tham gia hợp đồng, giao dịch đó và phải được công chứng.

- Bước 2: Công chứng viên tiếp nhận hồ sơ và kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu công chứng. Trường hợp hồ sơ yêu cầu công chứng đầy đủ, phù hợp với quy định của pháp luật thì thụ lý, ghi vào sổ công chứng;

+ Người thực hiện việc công chứng sửa đổi, bổ sung, huỷ bỏ hợp đồng, giao dịch phải là công chứng viên của tổ chức hành nghề công chứng đã thực hiện việc công chứng đó. Trường hợp tổ chức hành nghề công chứng đã thực hiện việc công chứng chấm dứt hoạt động hoặc giải thể thì công chứng viên thuộc tổ chức hành nghề công chứng đang lưu trữ hồ sơ công chứng thực hiện việc sửa đổi, bổ sung, huỷ bỏ hợp đồng, giao dịch.

+ Trong trường hợp có căn cứ cho rằng trong hồ sơ yêu cầu công chứng có vấn đề chưa rõ, việc giao kết hợp đồng có dấu hiệu bị đe dọa, cưỡng ép, có sự nghi ngờ về năng lực hành vi dân sự của người yêu cầu công chứng hoặc có sự nghi ngờ đối tượng của hợp đồng là không có thật thì công chứng viên đề nghị người yêu cầu công chứng làm rõ hoặc theo đề nghị của người yêu cầu công chứng, công chứng viên tiến hành xác minh hoặc yêu cầu giám định; trường hợp không làm rõ được thì có quyền từ chối công chứng;

+ Trường hợp nội dung, ý định giao kết hợp đồng là xác thực, không vi phạm pháp luật, không trái đạo đức xã hội thì công chứng viên soạn thảo hợp đồng;

+ Trường hợp hợp đồng được soạn thảo sẵn, công chứng viên kiểm tra dự thảo hợp đồng; nếu trong dự thảo hợp đồng có điều khoản vi phạm pháp luật, trái đạo đức xã hội, đối tượng của hợp đồng không phù hợp với thực tế thì công chứng viên phải chỉ rõ cho người yêu cầu công chứng để sửa chữa. Trường hợp người yêu cầu công chứng không sửa chữa thì công chứng viên có quyền từ chối công chứng.

- Bước 3: Người yêu cầu công chứng tự đọc lại dự thảo hợp đồng hoặc công chứng viên đọc cho người yêu cầu công chứng nghe. Trường hợp người yêu cầu công chứng đồng ý toàn bộ nội dung trong dự thảo hợp đồng thì ký vào từng trang của hợp đồng. Công chứng viên ghi lời chứng; ký vào từng trang của hợp đồng.

- Bước 4: Cá nhân, tổ chức nhận lại kết quả tại tổ chức hành nghề công chứng.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại tổ chức hành nghề công chứng.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Phiếu yêu cầu công chứng hợp đồng, giao dịch theo mẫu;

+ Dự thảo hủy bỏ hợp đồng, giao dịch;

+ Bản sao Hợp đồng, giao dịch yêu cầu hủy bỏ;

+ Bản sao giấy tờ tùy thân;

+ 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;

+ Bản sao giấy tờ khác có liên quan đến hợp đồng, giao dịch mà pháp luật quy định phải có.

* Bản sao nêu trên là bản chụp, bản in, bản đánh máy hoặc bản đánh máy vi tính nhưng phải có nội dung đầy đủ, chính xác như bản chính và không phải có chứng thực. Khi nộp bản sao thì phải xuất trình bản chính để đối chiếu.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Không quá 25 ngày làm việc

Không quá hai (02) ngày làm việc; đối với hợp đồng, giao dịch yêu cầu công chứng phức tạp thì thời hạn công chứng có thể kéo dài hơn nhưng không quá mười (10) ngày làm việc (Thời gian xác minh, giám định không tính vào thời hạn công chứng).

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức

f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Tổ chức hành nghề công chứng.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Tổ chức hành nghề công chứng.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản công chứng.

h) Lệ phí: 20.000đ/trường hợp

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Phiếu yêu cầu công chứng hợp đồng theo mẫu (Mẫu số 01/PYC)

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

Việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch đã được công chứng chỉ được thực hiện khi có sự thoả thuận, cam kết bằng văn bản của tất cả những người đã tham gia hợp đồng, giao dịch đó và phải được công chứng

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính :

- Luật Công chứng số 82/2006/QH11 ;
- Luật Đất đai số 13/2003/QH11;
- Bộ Luật Dân sự số 33/2005/QH11;
- Luật Nhà ở số 56/2005/QH11;
- Nghị định số 181/2004/NĐ-CP ngày 29/10/2004 của Chính phủ về thi hành Luật Đất đai số 13/2003/QH11;
- Nghị định số 88/2009/NĐ-CP ngày 19 tháng 10 năm 2009 của Chính phủ về cấp giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
- Nghị định số 71/2010/NĐ-CP ngày 23/06/2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở;
- Nghị định số 04/2013/NĐ-CP ngày 07 tháng 01 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Công chứng;
- Thông tư liên tịch số 04/2006/TTLT/BTP-BTNMT ngày 13 tháng 6 năm 2006 của Bộ Tư pháp hướng dẫn việc công chứng, chứng thực hợp đồng, văn bản thực hiện quyền của người sử dụng đất;
- Thông tư số 17/2009/TT-BTNMT ngày 21 tháng 10 năm 2009 của Bộ Tài Nguyên và Môi trường quy định về Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
- Thông tư số 11/2011/TT-BTP ngày 27 tháng 6 năm 2011 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thực hiện một số nội dung về công chứng viên, tổ chức và hoạt động công chứng, quản lý nhà nước về công chứng;
- Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 19 tháng 01 năm 2012 của Bộ tài chính – Bộ Tư pháp Hướng dẫn về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng.

Mẫu đơn, tờ khai hành chính: Giông TTHC số 3



42. Cấp bản sao văn bản công chứng. Mã số hồ sơ: T-BPC-248008-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cá nhân, tổ chức chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật, khi đến công chứng.

- Bước 2: Công chứng viên tiếp nhận hồ sơ và kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu công chứng. Trường hợp hồ sơ yêu cầu công chứng đầy đủ, phù hợp với quy định của pháp luật thì thụ lý, ghi vào sổ công chứng;

+ Trong trường hợp có căn cứ cho rằng trong hồ sơ yêu cầu công chứng có vấn đề chưa rõ, việc yêu cầu công chứng có dấu hiệu bị đe dọa, cưỡng ép, có sự nghi ngờ về năng lực hành vi dân sự của người yêu cầu công chứng thì công chứng viên đề nghị người yêu cầu công chứng làm rõ hoặc theo đề nghị của người yêu cầu công chứng, công chứng viên tiến hành xác minh hoặc yêu cầu giám định; trường hợp không làm rõ được thì có quyền từ chối công chứng;

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì công chứng viên thực hiện việc cấp bản sao theo quy định.

- Bước 4: Cá nhân, tổ chức nhận lại kết quả tại tổ chức hành nghề công chứng.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại tổ chức hành nghề công chứng.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Phiếu yêu cầu công chứng hợp đồng, giao dịch theo mẫu;

+ Cá nhân đề nghị cấp bản sao văn bản công chứng phải xuất trình giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu. Tổ chức đề nghị cấp bản sao văn bản công chứng phải xuất trình giấy tờ chứng minh là người đại diện hợp pháp của tổ chức đó.

+ Cá nhân yêu cầu cấp bản sao không phải của mình (là người liên quan) thì ngoài các giấy tờ nêu trên còn phải cung cấp thêm giấy tờ chứng minh mình là người có liên quan;

+ Văn bản yêu cầu cung cấp bản sao của cơ quan có thẩm quyền; Bản chụp bản chính đã được Công chứng (nếu có);

+ Văn bản cung cấp thông tin về nội dung bản chính như số công chứng, ngày, tháng, năm công chứng.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

Việc cấp bản sao văn bản công chứng được thực hiện ngay trong ngày tiếp nhận đề nghị cấp bản sao văn bản công chứng.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức

f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Tổ chức hành nghề công chứng.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Tổ chức hành nghề công chứng.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Bản sao văn bản công chứng

h) Lệ phí: 5 nghìn đồng đồng/trang, từ trang thứ ba (3) trở lên thì mỗi trang thu 3 nghìn đồng đồng nhưng tối đa không quá 100 nghìn đồng đồng/bản.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Phiếu yêu cầu công chứng hợp đồng theo mẫu (Mẫu số 01/PYC)

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

Việc cấp bản sao văn bản công chứng được thực hiện trong các trường hợp sau đây:

- Theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền yêu cầu bằng văn bản về việc cung cấp hồ sơ công chứng phục vụ cho việc giám sát, kiểm tra, thanh tra, điều tra, truy tố, xét xử, thi hành án liên quan đến việc đã công chứng thì tổ chức hành nghề công chứng có trách nhiệm cung cấp bản sao văn bản công chứng và các giấy tờ khác có liên quan. Việc đối chiếu bản sao văn bản công chứng với bản chính chỉ được thực hiện tại tổ chức hành nghề công chứng nơi đang lưu trữ hồ sơ công chứng.

- Theo yêu cầu của các bên tham gia hợp đồng, giao dịch và người có quyền, nghĩa vụ liên quan đến hợp đồng, giao dịch đã được công chứng.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính :

- Luật Công chứng số 82/2006/QH11 ;

- Thông tư số 11/2011/TT-BTP ngày 27 tháng 6 năm 2011 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thực hiện một số nội dung về công chứng viên, tổ chức và hoạt động công chứng, quản lý nhà nước về công chứng;

- Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 19 tháng 01 năm 2012 của Bộ tài chính – Bộ Tư pháp Hướng dẫn về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng.

Mẫu đơn, tờ khai hành chính: Giống TTHC số 3

II. LĨNH VỰC LUẬT SƯ.

1. Phê duyệt Điều lệ Đoàn luật sư. Mã số hồ sơ: T-BPC-247445-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Ban chủ nhiệm đoàn luật sư xây dựng dự thảo điều lệ đoàn luật sư
- Bước 2: Thông qua dự thảo Điều lệ Đoàn luật sư tại đại hội Đoàn luật sư.
- Bước 3: Xin ý kiến góp ý của liên đoàn luật sư Việt nam đối với dự thảo Điều lệ Đoàn luật sư.

- Bước 4: Ban chủ nhiệm Đoàn luật sư xây dựng tờ trình và kèm theo bản tổng hợp ý kiến của bản dự thảo Điều lệ Đoàn luật sư gửi Sở Tư pháp. Sở Tư pháp chủ trì, phối hợp với Sở Nội vụ thẩm định hồ sơ và trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về việc phê duyệt Điều lệ Đoàn luật sư.

- Bước 5: Nhận Điều lệ Đoàn luật sư đã được phê duyệt tại Sở Tư pháp.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Sở Tư pháp

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:
 - + Văn bản đề nghị phê duyệt Điều lệ;
 - + Điều lệ và biên bản thông qua Điều lệ;
 - + Nghị quyết Đại hội;
 - + Văn bản nhất trí của Liên đoàn luật sư Việt Nam về nội dung Điều lệ.
- Số lượng hồ sơ: 02 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 30 ngày làm việc

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tư pháp.
- Cơ quan phối hợp: Sở Nội vụ.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định số hành chính

h) Lệ phí: không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Luật sư;
- Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Luật sư 20/2012/QH13 ngày 20/11/2012;

- Nghị định số 123/2013/NĐ-CP ngày 14/10/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Luật sư;

- Quyết định số 1106/QĐ-BTP ngày 29/5/2009 của Bộ Tư pháp về phê duyệt điều lệ đoàn luật sư Việt Nam;

- Thông tư số 17/2011/TT-BTP ngày 14/10/2011 của Bộ Tư pháp.

2. Tổ chức Đại hội nhiệm kỳ Đoàn luật sư. Mã số hồ sơ: T-BPC-247456-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Ban chủ nhiệm Đoàn luật sư triệu tập luật sư theo quy định của Điều lệ Đoàn luật sư, xin ý kiến của Sở Tư pháp và UBND tỉnh về việc tổ chức đại hội.

- Bước 2: Thảo luận, thông qua báo cáo tổng kết hoạt động hành nghề luật sư, hoạt động của Đoàn luật sư trong nhiệm kỳ và phương hướng nhiệm kỳ tới.

- Bước 3: Xem xét bổ sung điều lệ.

- Bước 4: Bầu Ban chủ nhiệm Đoàn luật sư, Chủ nhiệm, Hội đồng thi đua khen thưởng, kỷ luật của Đoàn luật sư.

- Bước 5: Thông qua báo cáo tài chính của nhiệm kỳ.

b) Cách thức thực hiện: Tổ chức theo hình thức hội nghị

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Đề án tổ chức Đại hội nhiệm kỳ;

+ Phương án xây dựng Ban Chủ nhiệm;

+ Hội đồng khen thưởng, kỷ luật nhiệm kỳ mới.

- Số lượng hồ sơ: 02 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tư pháp.

- Cơ quan phối hợp: Sở Nội vụ.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản chấp thuận

h) Lệ phí: không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

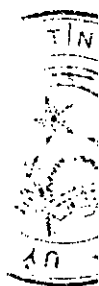
- Luật Luật sư;

- Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Luật sư 20/2012/QH13 ngày 20/11/2012;

- Nghị định số 123/2013/NĐ-CP ngày 14/10/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Luật sư;

- Quyết định số 1106/QĐ-BTP ngày 29/5/2009 của Bộ Tư pháp về phê duyệt điều lệ Đoàn luật sư Việt Nam;

- Thông tư số 17/2011/TT-BTP ngày 14/10/2011 của Bộ Tư pháp hướng dẫn một số quy định của Luật Luật sư.



3. Phê chuẩn kết quả đại hội đoàn luật sư. Mã số hồ sơ: T-BPC-247458-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Ban chủ nhiệm Đoàn luật sư tập hợp kết quả bầu Ban chủ nhiệm Đoàn luật sư, Chủ nhiệm, Hội đồng thi đua khen thưởng, kỷ luật của Đoàn luật sư; nghị quyết đại hội nhiệm kỳ Đoàn luật sư.

- Bước 2: Ban chủ nhiệm Đoàn luật sư gửi báo cáo kết quả đại hội, kết quả bầu Ban chủ nhiệm đoàn luật sư, chủ nhiệm, Hội đồng thi đua khen thưởng, kỷ luật của Đoàn luật sư; Nghị quyết Đại hội nhiệm kỳ Đoàn luật sư cho Sở Tư pháp trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày Đại hội.

- Bước 3: nhận kết quả phê chuẩn.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Sở Tư pháp

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- + Báo cáo kết quả Đại hội, kèm theo biên bản bầu cử.
- + Danh sách trích ngang của Chủ nhiệm, các ủy viên Ban Chủ nhiệm.
- + Hội đồng khen thưởng, kỷ luật của Đoàn luật sư.
- + Nghị quyết Đại hội.

- Số lượng hồ sơ: 02 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tư pháp.
- Cơ quan phối hợp: Sở Nội vụ.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định số hành chính

h) Lệ phí: không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật luật sư;
- Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Luật sư 20/2012/QH13 ngày 20/11/2012;

- Nghị định số 123/2013/NĐ-CP ngày 14/10/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Luật sư;

- Quyết định số 1106/QĐ-BTP ngày 29/5/2009 của Bộ Tư pháp về phê

duyệt điều lệ Đoàn luật sư Việt Nam;

- Thông tư số 17/2011/TT-BTP ngày 14/10/2011 của Bộ Tư pháp hướng dẫn một số quy định của Luật Luật sư.



4. Bài nhiệm ban chủ nhiệm, chủ nhiệm đoàn luật sư. Mã số hồ sơ: T-BPC- 247461-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Ban Thường vụ Liên đoàn luật sư Việt Nam có văn bản đề nghị Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ra Quyết định số đình chỉ hoạt động của Ban Chủ nhiệm Đoàn luật sư đối với các trường hợp Ban Chủ nhiệm, Chủ nhiệm Đoàn Luật sư vi phạm các quy định của pháp luật.

- Bước 2: Sở Tư pháp giúp Ủy ban nhân dân tỉnh nghiên cứu các trường hợp cụ thể, xây dựng dự thảo Quyết định số đình chỉ hoạt động của Ban Chủ nhiệm và chủ nhiệm Đoàn luật sư.

- Bước 3: Ủy ban nhân dân tỉnh Quyết định số bãi nhiệm theo quy định của pháp luật.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Sở Tư pháp.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ gồm:

+ Chứng cứ (văn bản) chứng minh ban chủ nhiệm không còn sự tín nhiệm;

+ Biên bản làm việc thể hiện Ban chủ nhiệm Đoàn luật sư có nội dung nêu rõ việc thanh toán những khoản tài chính cho nhân viên cũng như của khách hàng và những khoản tài chính khác mà ban chủ nhiệm phải thực hiện.

- Số lượng hồ sơ: 02 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh;

- Cơ quan thực hiện: Sở Tư pháp;

- Cơ quan phối hợp: Liên đoàn luật sư Việt Nam.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định số hành chính

h) Lệ phí: không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Luật sư;

- Luật sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Luật sư 20/2012/QH13 ngày 20/11/2012;

- Nghị định số 123/2013/NĐ-CP ngày 14/10/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Luật sư;
 - Quyết định số 1106/QĐ-BTP ngày 29/5/2009 của Bộ Tư pháp về phê duyệt điều lệ đoàn luật sư Việt Nam;
 - Thông tư số 17/2011/TT-BTP ngày 14/10/2011 của Bộ Tư pháp hướng dẫn một số quy định của Luật Luật sư.
-



5. Cấp Giấy đăng ký hoạt động văn phòng Luật sư. Mã số hồ sơ: T-BPC- 247527-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Luật sư có giấy đề nghị đăng ký hoạt động Văn phòng Luật sư;
- Bước 2: Chuẩn bị các giấy tờ photo chứng thực như: Bản sao chứng chỉ hành nghề luật sư; bản sao thẻ luật sư của luật sư thành lập văn phòng luật sư; giấy chứng minh về trụ sở của văn phòng luật sư.
- Bước 3: Nộp toàn bộ hồ sơ tại Sở Tư pháp.
- Bước 4: Nhận Giấy đăng ký hoạt động.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Sở Tư pháp

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:
 - + Bản chính giấy đề nghị đăng ký hoạt động.
 - + Bản sao có chứng thực chứng chỉ hành nghề luật sư, thẻ luật sư của luật sư thành lập văn phòng luật sư; Giấy chứng minh về trụ sở văn phòng luật sư có xác nhận của Tổ chức hành nghề công chứng (hoặc UBND xã, phường, thị trấn).
- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tư pháp

g) kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy đăng ký hoạt động

h) Lệ phí: không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Giấy đề nghị đăng ký hoạt động văn phòng Luật sư (Mẫu 44).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Luật sư;
- Luật sửa đổi và bổ sung một số điều của Luật Luật sư;
- Nghị định số 123/2013/NĐ-CP ngày 14/10/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Luật sư;
- Thông tư số 17/2011/TT-BTP ngày 14/10/2011 của Bộ Tư pháp hướng dẫn một số quy định của Luật Luật sư.

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

GIẤY ĐỀ NGHỊ
ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG CỦA VĂN PHÒNG LUẬT SƯ

Kính gửi: Sở Tư pháp tỉnh (thành phố).....

Tên tôi là:.....Nam, nữ

Sinh ngày...../...../.....

Chứng chỉ hành nghề luật sư số.....Ngày cấp.../...../.....

Là thành viên Đoàn luật sư tỉnh (thành phố)

**đăng ký hoạt động cho Văn phòng luật sư, Công ty luật trách nhiệm hữu hạn
một thành viên với các nội dung sau đây:**

1. Tên đầy đủ của Văn phòng luật sư (Công ty luật) (*ghi bằng chữ in hoa*)

Tên giao dịch (nếu có):

2. Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại:..... Fax:.....

Email:..... Website.....

3. Trưởng Văn phòng luật sư (Giám đốc Công ty luật):

Họ và tên:Nam, nữ

Sinh ngày:/...../.....

Chứng minh nhân dân số:Ngày cấp:/...../.....

Nơi cấp:.....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Chỗ ở hiện nay:

4. Lĩnh vực hành nghề:

Tôi xin cam đoan nghiêm chỉnh tuân thủ pháp luật và thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ do pháp luật quy định.

Tỉnh (thành phố), ngày tháng năm

Luật sư

(ký và ghi rõ họ tên)

6. Cấp giấy đăng ký hoạt động Công ty Luật hợp danh hoặc công ty luật TNHH (sau đây gọi tắt là công ty luật).Mã số hồ sơ: T-BPC- 247529-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Luật sư có giấy đề nghị đăng ký hoạt động theo mẫu;
- Bước 2: Chuẩn bị các giấy tờ photo có chứng thực: chứng chỉ hành nghề luật sư; thẻ luật sư của luật sư thành lập Công ty Luật hợp danh hoặc công ty luật TNHH; giấy chứng minh về trụ sở và dự thảo Điều lệ của Công ty Luật.

- Bước 3: Nộp hồ sơ tại Sở Tư pháp.

- Bước 4: Nhận giấy đăng ký hoạt động.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Sở Tư pháp

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:
 - + Bản chính giấy đề nghị đăng ký hoạt động.
 - + Bản sao có chứng thực chứng chỉ hành nghề luật sư, thẻ luật sư của luật sư thành lập công ty luật.
 - + Giấy chứng minh về trụ sở công ty luật có xác nhận của Tổ chức hành nghề công chứng (hoặc UBND xã, phường, thị trấn).
 - + Dự thảo Điều lệ của Công ty Luật
- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tư pháp

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy đăng ký hoạt động

h) Lệ phí: không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Giấy đề nghị đăng ký hoạt động của công ty luật (Mẫu 45).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Luật sư;
- Luật sửa đổi và bổ sung một số điều của Luật Luật sư;
- Nghị định số 123/2013/NĐ-CP ngày 14/10/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Luật sư;

- Thông tư số 17/2011/TT-BTP ngày 14/10/2011 của Bộ Tư pháp hướng dẫn một số quy định của Luật Luật sư.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm:

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

GIẤY ĐỀ NGHỊ
ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG CỦA CÔNG TY LUẬT HỢP DANH,
CÔNG TY LUẬT TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN

Kính gửi: Sở Tư pháp tỉnh (thành phố).....

Chúng tôi gồm các luật sư có tên trong danh sách sau đây:

Stt	Họ tên	Năm sinh	Đoàn luật sư tỉnh (thành phố)	Ghi chú

đăng ký hoạt động cho Công ty luật hợp danh, Công ty luật trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên với các nội dung sau đây:

1. Tên đầy đủ của Công ty luật (*ghi bằng chữ in hoa*):.....

Tên giao dịch (nếu có):.....

2. Địa chỉ trụ sở:.....

Điện thoại:.....Fax:Email:.....

Website:.....

3. Giám đốc Công ty:

Họ và tên:Nam, nữ.....

Sinh ngày:/...../.....

Chứng minh nhân dân số:Ngày cấp:/...../.....

Nơi cấp:.....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....

Chỗ ở hiện nay:.....

4. Lĩnh vực hành nghề:.....

Chúng tôi xin cam đoan nghiêm chỉnh tuân thủ pháp luật và thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ do pháp luật quy định.

Tỉnh (thành phố), ngày tháng năm 201..

Các luật sư thành viên
(ký và ghi rõ họ tên)

7. Cấp lại giấy đăng ký hoạt động cho tổ chức hành nghề luật sư khi thay đổi nội dung đăng ký hoạt động. Mã số hồ sơ: T-BPC- 247530-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Luật sư có giấy đề nghị đăng ký hoạt động theo mẫu;
- Bước 2: Chuẩn bị các giấy tờ photo có chứng thực: bản sao chứng chỉ hành nghề luật sư; bản sao thẻ luật sư của luật sư thành lập Công ty Luật hợp danh hoặc công ty luật TNHH; giấy chứng minh về trụ sở của Công ty luật; dự thảo Điều lệ của Công ty Luật.
- Bước 3: Nộp hồ sơ tại Sở Tư pháp.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Sở Tư pháp

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:
 - + Đơn đề nghị cấp lại giấy đăng ký hoạt động.
 - + Bản sao có chứng thực chứng chỉ hành nghề luật sư, thẻ luật sư của luật sư.
 - + Giấy chứng minh về trụ sở hoạt động có xác nhận của Tổ chức hành nghề công chứng (hoặc UBND xã, phường, thị trấn).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tư pháp

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy đăng ký hoạt động

h) Lệ phí: không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Luật sư;
- Luật sửa đổi và bổ sung một số điều của Luật Luật sư;
- Nghị định số 123/2013/NĐ-CP ngày 14/10/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Luật sư;
- Thông tư số 17/2011/TT-BTP ngày 14/10/2011 của Bộ Tư pháp hướng dẫn một số quy định của Luật Luật sư.



8. Cấp giấy đăng ký hoạt động chi nhánh của tổ chức hành nghề Luật sư. Mã số hồ sơ: T-BPC- 247533-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Luật sư có giấy đề nghị đăng ký hoạt động theo mẫu;
- Bước 2: Chuẩn bị các giấy tờ photo có chứng thực: bản sao chứng chỉ hành nghề luật sư; bản sao thẻ luật sư của luật sư thành lập chi nhánh của tổ chức hành nghề luật sư; giấy chứng minh về trụ sở giao dịch.
- Bước 3: Nộp hồ sơ tại Sở Tư pháp.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Sở Tư pháp

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:
 - + Giấy đề nghị đăng ký hoạt động của chi nhánh;
 - + Bản sao Giấy đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư thành lập chi nhánh;
 - + Quyết định số thành lập chi nhánh;
 - + Bản sao chứng chỉ hành nghề luật sư và bản sao Thẻ luật sư của Trưởng chi nhánh;
 - + Giấy tờ chứng minh về trụ sở của chi nhánh có xác nhận của Tổ chức hành nghề công chứng (hoặc UBND xã, phường, thị trấn).
- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tư pháp

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy đăng ký

h) Lệ phí: không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Giấy đề nghị đăng ký hoạt động cho chi nhánh của tổ chức hành nghề luật sư (Mẫu 46).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Luật sư;
- Luật sửa đổi và bổ sung một số điều Luật Luật sư;
- Nghị định số 123/2013/NĐ-CP ngày 14/10/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Luật sư;
- Thông tư số 17/2011/TT-BTP ngày 14/10/2011 của Bộ Tư pháp.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm:

Tên Văn phòng luật
sư (Công ty luật)

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

**GIẤY ĐỀ NGHỊ
ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG CỦA CHI NHÁNH
TỔ CHỨC HÀNH NGHỀ LUẬT SƯ**

Kính gửi: Sở Tư pháp tỉnh (thành phố)

1. Tên đầy đủ của Tổ chức hành nghề luật sư:
 - Tên giao dịch (nếu có):
 2. Giấy đăng ký hoạt động số:.....do Sở Tư pháp tỉnh (thành phố).....cấp
ngày...../...../.....
 3. Địa chỉ trụ sở:Điện thoại:.....Fax:.....Email:
 4. Lĩnh vực hoạt động:.....
- đăng ký hoạt động cho Chi nhánh với các nội dung sau đây:**
1. Tên của Chi nhánh:.....
 2. Địa chỉ trụ sở của Chi nhánh:.....
Điện thoại:.....Fax:
 - Email:.....Website:.....
 3. Trưởng Chi nhánh: Họ và tên:.....Nam, nữ
 - Sinh ngày...../...../.....
 - Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:
 - Chứng minh nhân dân số:.....Ngày cấp...../...../.....
 - Nơi cấp:.....
 - Chứng chỉ hành nghề luật sư số:.....Ngày cấp...../...../.....
 - Là thành viên của Đoàn luật sư:
 - Chỗ ở hiện nay:
 - Điện thoại:.....Fax:
 - Email:.....
 4. Lĩnh vực hành nghề của Chi nhánh:

Chúng tôi xin cam đoan nghiêm chỉnh tuân thủ pháp luật và thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ do pháp luật quy định.

Tỉnh (thành phố), ngày.... tháng.... năm....

Người làm đơn

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)



9. Thành lập văn phòng giao dịch của tổ chức hành nghề luật sư. Mã số hồ sơ: T-BPC- 247534-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Luật sư làm giấy đề nghị thành lập văn phòng giao dịch của tổ chức hành nghề luật sư

- Bước 2: Chuẩn bị các giấy tờ photo có chứng thực: bản sao chứng chỉ hành nghề luật sư; bản sao thẻ luật sư của luật sư thành lập chi nhánh của tổ chức hành nghề luật sư; giấy chứng minh về trụ sở giao dịch.

- Bước 3: Nộp toàn bộ hồ sơ tại Sở Tư pháp.

- Bước 4: Nhận Giấy đăng ký hoạt động tại Sở Tư pháp.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Sở Tư pháp

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Văn bản thông báo về việc thành lập văn phòng giao dịch;

+ Quyết định số thành lập văn phòng giao dịch, trong đó ghi rõ người được tổ chức hành nghề luật sư phân công thường trực tại văn phòng giao dịch để tiếp nhận yêu cầu về vụ, việc của khách hàng, kèm theo bản sao chứng minh nhân dân của người đó;

+ Giấy đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư;

+ Bản sao giấy tờ chứng minh trụ sở của văn phòng giao dịch có xác nhận của Tổ chức hành nghề công chứng (hoặc UBND xã, phường, thị trấn).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tư pháp

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy đăng ký hoạt động

h) Lệ phí: không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Luật sư;

- Luật sửa đổi và bổ sung một số điều Luật Luật sư;

- Nghị định số 123/2013/NĐ-CP ngày 14/10/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Luật sư.

- Thông tư số 17/2011/TT-BTP ngày 14/10/2011 của Bộ Tư pháp.

10. Chuyển đổi công ty luật trách nhiệm hữu hạn một thành viên sang công ty luật TNHH hai thành viên trở lên, chuyển đổi công ty luật TNHH hai thành viên trở lên sang công ty luật trách nhiệm hữu hạn một thành viên. Mã số hồ sơ: T-BPC- 247536-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Giám đốc công ty luật TNHH làm giấy đề nghị chuyển đổi trong đó nêu rõ mục đích và lý do chuyển đổi;

- Bước 2: Chuẩn bị các giấy tờ photo có chứng thực: bản sao chứng chỉ hành nghề luật sư; bản sao thẻ luật sư của luật sư thành lập chi nhánh của tổ chức hành nghề luật sư; giấy chứng minh về trụ sở giao dịch.

- Bước 3: Nộp toàn bộ hồ sơ tại Sở Tư pháp.

- Bước 4: Nhận kết quả tại sở Tư pháp.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Sở Tư pháp

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Giấy đề nghị chuyển đổi trong đó nêu rõ mục đích, lý do chuyển đổi và cam kết về việc kế thừa toàn bộ quyefnh, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp của các công ty luật được chuyển đổi;

+ Dự thảo Điều lệ của công ty luật chuyển đổi;

+ Giấy đăng ký hoạt động của công ty luật được chuyển đổi;

+ Danh sách thành viên hoặc luật sư chủ sở hữu; bản sao Thẻ luật sư của các luật sư thành viên hoặc luật sư chủ sở hữu của công ty luật chuyển đổi;

+ Bản sao giấy tờ chứng minh về trụ sở trong trường hợp có thay đổi về trụ sở.

- Số lượng hồ sơ: 02 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tư pháp

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận

h) Lệ phí: không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Luật sư;
 - Luật sửa đổi và bổ sung một số điều Luật Luật sư;
 - Nghị định số 123/2013/NĐ-CP ngày 14/10/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Luật sư.
 - Thông tư số 17/2011/TT-BTP ngày 14/10/2011 của Bộ Tư pháp Hướng dẫn một số quy định của Luật Luật sư, Nghị định quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Luật sư, Nghị định hướng dẫn thi hành các quy định của Luật Luật sư về tổ chức xã hội - nghề nghiệp của Luật sư
-

11. Đăng ký hành nghề Luật sư với tư cách cá nhân. Mã số hồ sơ: T-BPC- 247538-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Luật sư làm giấy đề nghị đăng ký hành nghề luật sư với tư cách cá nhân;

- Bước 2: Chuẩn bị các giấy tờ photo có chứng thực: bản sao chứng chỉ hành nghề luật sư; bản sao thẻ luật sư của luật sư thành lập chi nhánh của tổ chức hành nghề luật sư; giấy chứng minh về trụ sở giao dịch.

- Bước 2: Nộp toàn bộ hồ sơ tại Sở Tư pháp.

- Bước 3: Nhận giấy đăng ký hoạt động ở Sở Tư pháp.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Sở Tư pháp

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Đơn đề nghị đăng ký hành nghề luật sư theo mẫu do Bộ Tư pháp phát hành;

+ Bản sao có chứng thực chứng chỉ hành nghề luật sư, bản sao Thẻ luật sư;

+ Bản sao Hợp đồng lao động ký kết với cơ quan, tổ chức.

- Số lượng hồ sơ: 02 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tư pháp

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy đăng ký

h) Lệ phí: không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Giấy đề nghị đăng ký hành nghề luật sư với tư cách cá nhân (Mẫu 47).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Luật sư;

- Luật sửa đổi và bổ sung một số điều của Luật Luật sư;

- Nghị định số 123/2013/NĐ-CP ngày 14/10/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Luật sư;

- Thông tư số 17/2011/TT-BTP ngày 14/10/2011 của Bộ Tư pháp.

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

GIẤY ĐỀ NGHỊ
ĐĂNG KÝ HÀNH NGHỀ LUẬT SƯ VỚI TƯ CÁCH CÁ NHÂN

Kính gửi: Sở Tư pháp tỉnh (thành phố)

Tên tôi là: Nam, nữ.....

Sinh ngày...../...../.....

Chứng chỉ hành nghề luật sư số.....Ngày cấp...../...../.....

Là thành viên Đoàn luật sư tỉnh (thành phố)

đăng ký hành nghề luật sư với tư cách cá nhân với các nội dung sau đây:

1. Họ và tên (*ghi bằng chữ in hoa*):.....

Sinh ngày:/...../.....

Chứng minh nhân dân số:Ngày cấp:/...../.....

Nơi cấp.....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Chỗ ở hiện nay:

2. Địa điểm giao dịch.....

Điện thoại:..... Fax:

Email:.....

3. Lĩnh vực hành nghề:

Tôi xin cam đoan nghiêm chỉnh tuân thủ pháp luật và thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ do pháp luật quy định.

Tỉnh (thành phố), ngày tháng năm

Luật sư
(ký và ghi rõ họ tên)

12. Cấp giấy đăng ký hoạt động cho chi nhánh của tổ chức hành nghề luật sư nước ngoài. Mã số hồ sơ: T-BPC- 247539-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Luật sư làm giấy đề nghị đăng ký hoạt động của chi nhánh tổ chức hành nghề luật sư nước ngoài theo mẫu thông nhất;

- Bước 2: Chuẩn bị các giấy tờ photo có chứng thực: bản sao chứng chỉ hành nghề luật sư; bản sao thẻ luật sư của luật sư thành lập chi nhánh của tổ chức hành nghề luật sư; giấy chứng minh về trụ sở giao dịch.

- Bước 3: Nộp toàn bộ hồ sơ tại Sở Tư pháp.

- Bước 4: Nhận bản đăng ký hoạt động của chi nhánh tại Sở Tư pháp.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Sở Tư pháp

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Đơn đề nghị thành lập chi nhánh;

+ Bản sao Giấy phép thành lập tổ chức hành nghề luật sư nước ngoài;

+ Giấy tờ chứng minh về trụ sở của chi nhánh có xác nhận Tổ chức hành nghề công chứng (hoặc UBND xã, phường, thị trấn).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tư pháp

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy đăng ký hoạt động

h) Lệ phí: không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị đăng ký hoạt động cho chi nhánh của tổ chức hành nghề luật nước ngoài (Mẫu 48).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành: không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Luật sư;

- Luật sửa đổi và bổ sung một số điều của Luật Luật sư;

- Nghị định số 123/2013/NĐ-CP ngày 14/10/2013 của Chính Phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Luật sư;

- Thông tư số 17/2011/TT-BTP ngày 14/10/2011 của Bộ Tư pháp.



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

Tỉnh (thành phố), ngày.... tháng..... năm.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ

Đăng ký hoạt động cho chi nhánh của tổ chức hành nghề luật nước ngoài

Kính gửi: Sở Tư pháp.....

Tên đầy đủ của tổ chức hành nghề luật sư nước ngoài:

Quốc tịch:..... Thành lập ngày..... tháng.....năm

Địa chỉ trụ sở chính:

Tel:Fax:.....

Email:.....Website:.....

Xin phép đăng ký hoạt động cho chi nhánh của tổ chức hành nghề luật nước ngoài các nội dung sau đây:

Tên đầy đủ của Chi nhánh, Công ty luật:

Trụ sở của Chi nhánh, Công ty luật đặt tại tỉnh (thành phố):

Lĩnh vực hành nghề:

Thời hạn hoạt động của Chi nhánh, Công ty luật:

Họ và tên luật sư - Trưởng Chi nhánh, Giám đốc Công ty luật:.....

Số lượng luật sư nước ngoài, luật sư Việt Nam, nhân viên Việt Nam và nhân viên nước ngoài dự kiến làm việc tại Chi nhánh, Công ty:

Chúng tôi cam kết tuân thủ pháp luật Việt Nam và hoạt động đúng với nội dung ghi trong Giấy phép thành lập Chi nhánh, Công ty luật.

Người đứng đầu Tổ chức hành nghề luật sư nước ngoài

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu, nếu có)

13. Cấp giấy hoạt động cho công ty luật TNHH 100% vốn nước ngoài, công ty luật TNHH dưới hình thức liên doanh (gọi tắt là công ty luật). Mã số hồ sơ: T-BPC- 247541-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Luật sư làm giấy đề nghị đăng ký hoạt động của Công ty Luật nước ngoài;

- Bước 2: Giám đốc Công ty Luật nước ngoài đi chứng thực chứng chỉ hành nghề luật sư; Thẻ luật sư của luật sư thành lập Công ty Luật nước ngoài; giấy chứng minh về trụ sở giao dịch;

- Bước 3: Nộp toàn bộ hồ sơ tại Sở Tư pháp.

- Bước 4: Nhận bản đăng ký hoạt động.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Sở Tư pháp

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Bản sao chứng chỉ hành nghề luật sư; Thẻ luật sư của luật sư thành lập Công ty Luật nước ngoài.

+ Giấy tờ chứng minh về trụ sở có xác nhận của Tổ chức hành nghề công chứng (hoặc UBND xã, phường, thị trấn).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tư pháp

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy đăng ký

h) Lệ phí: không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Luật sư;

- Luật sửa đổi và bổ sung một số điều của Luật Luật sư;

- Nghị định số 123/2013/NĐ-CP ngày 14/10/2013 của Chính Phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Luật sư;

- Thông tư số 17/2011/TT-BTP ngày 14/10/2011 của Bộ Tư pháp.

14. Cấp giấy hoạt động cho chi nhánh, công ty luật nước ngoài. Mã số hồ sơ: T-BPC- 247542-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Luật sư làm giấy đề nghị đăng ký hoạt động của chi nhánh Công ty Luật nước ngoài;

- Bước 2: Chuẩn bị các giấy tờ photo có chứng thực: bản sao chứng chỉ hành nghề luật sư; bản sao thẻ luật sư của luật sư thành lập chi nhánh của tổ chức hành nghề luật sư; giấy chứng minh về trụ sở giao dịch.

- Bước 3: Nộp toàn bộ hồ sơ tại Sở Tư pháp.

- Bước 4: Nhận bản đăng ký hoạt động của chi nhánh.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Sở Tư pháp

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Bản sao Giấy phép thành lập chi nhánh, công ty luật nước ngoài;

+ Giấy tờ chứng minh về trụ sở có xác nhận của Tổ chức hành nghề công chứng (hoặc UBND xã, phường, thị trấn).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tư pháp

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy đăng ký

h) Lệ phí: không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn xin cấp giấy hoạt động cho chi nhánh, công ty luật nước ngoài (Mẫu 48).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Luật sư;

- Luật sửa đổi và bổ sung một số điều của Luật Luật sư;

- Nghị định số 123/2013/NĐ-CP ngày 14/10/2013 của Chính Phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Luật sư;

- Thông tư số 17/2011/TT-BTP ngày 14/10/2011 của Bộ Tư pháp Hướng dẫn một số quy định của Luật Luật sư, Nghị định quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Luật sư, Nghị định hướng dẫn thi hành các quy định của Luật Luật sư về tổ chức xã hội - nghề nghiệp của Luật sư

Mẫu đơn, tờ khai: Giống thủ tục hành chính số 12

15. Cấp lại giấy đăng ký hoạt động cho chi nhánh, công ty luật nước ngoài do bị mất, bị rách, bị cháy hoặc bị tiêu hủy dưới hình thức khác. Mã số hồ sơ: T-BPC- 247543

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Luật sư làm giấy đề nghị Cấp lại giấy đăng ký hoạt động cho chi nhánh, công ty luật.

- Bước 2: Chuẩn bị các giấy tờ photo có chứng thực: bản sao chứng chỉ hành nghề luật sư; bản sao thẻ luật sư của luật sư thành lập chi nhánh của tổ chức hành nghề luật sư; giấy chứng minh về trụ sở giao dịch.

- Bước 3: Nộp toàn bộ hồ sơ tại Sở Tư pháp.

- Bước 4: Nhận bản đăng ký hoạt động

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Sở Tư pháp

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Đơn đề nghị Cấp lại giấy đăng ký hoạt động cho chi nhánh, công ty luật.

+ Bản sao (có chứng thực) chứng chỉ hành nghề luật sư, thẻ luật sư của luật sư đang ký thành lập chi nhánh.

+ Giấy chứng minh về trụ sở hoạt động có xác nhận của Tổ chức hành nghề công chứng (hoặc UBND xã, phường, thị trấn).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tư pháp

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy đăng ký

h) Lệ phí: không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Luật sư;

- Luật sửa đổi và bổ sung một số điều của Luật Luật sư;

- Nghị định số 123/2013/NĐ-CP ngày 14/10/2013 của Chính Phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Luật sư;

- Thông tư số 17/2011/TT-BTP ngày 14/10/2011 của Bộ Tư pháp Hướng dẫn một số quy định của Luật Luật sư, Nghị định quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Luật sư, Nghị định hướng dẫn thi hành các quy định của Luật Luật sư về tổ chức xã hội - nghề nghiệp của Luật sư

16. Cấp lại giấy đăng ký hoạt động do thay đổi nội dung giấy đăng ký hoạt động của chi nhánh, tổ chức hành nghề luật sư nước ngoài. Mã số hồ sơ: T-BPC- 247567-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Luật sư làm giấy đề nghị Cấp lại giấy đăng ký hoạt động.
- Bước 2: Chuẩn bị các giấy tờ photo có chứng thực: bản sao chứng chỉ hành nghề luật sư; bản sao thẻ luật sư của luật sư thành lập chi nhánh của tổ chức hành nghề luật sư; giấy chứng minh về trụ sở giao dịch.
- Bước 3: Nộp toàn bộ hồ sơ tại Sở Tư pháp.
- Bước 4: Nhận bản đăng ký hoạt động

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Sở Tư pháp

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:
 - + Đơn đề nghị Cấp lại giấy đăng ký hoạt động
 - + Bản sao (có chứng thực) chứng chỉ hành nghề luật sư, thẻ luật sư.
 - + Giấy chứng minh về trụ sở hoạt động có xác nhận của Tổ chức hành nghề công chứng (hoặc UBND xã, phường, thị trấn).
- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 10 Ngày làm việc

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tư pháp
- Cơ quan phối hợp

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy đăng ký

h) Lệ phí: không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Luật sư;
- Luật sửa đổi và bổ sung một số điều của Luật Luật sư;
- Nghị định số 123/2013/NĐ-CP ngày 14/10/2013 của Chính Phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Luật sư;
- Thông tư số 17/2011/TT-BTP ngày 14/10/2011 của Bộ Tư pháp Hướng dẫn một số quy định của Luật Luật sư, Nghị định quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Luật sư, Nghị định hướng dẫn thi hành các quy định của Luật Luật sư về tổ chức xã hội - nghề nghiệp của Luật sư.

17. Cấp lại giấy đăng ký hoạt động do thay đổi nội dung giấy đăng ký hoạt động của công ty luật nước ngoài. Mã số hồ sơ: T-BPC- 247569-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Luật sư làm giấy đề nghị Cấp lại giấy đăng ký hoạt động do thay đổi nội dung giấy đăng ký hoạt động của công ty luật nước ngoài

- - Bước 2: Chuẩn bị các giấy tờ photo có chứng thực: bản sao chứng chỉ hành nghề luật sư; bản sao thẻ luật sư của luật sư thành lập chi nhánh của tổ chức hành nghề luật sư; giấy chứng minh về trụ sở giao dịch.

- Bước 3: Nộp toàn bộ hồ sơ tại Sở Tư pháp.

- Bước 4: Nhận bản đăng ký hoạt động

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Sở Tư pháp

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Đơn đề nghị Cấp lại giấy đăng ký hoạt động do thay đổi nội dung giấy đăng ký hoạt động của công ty luật nước ngoài

+ Bản sao (có chứng thực) chứng chỉ hành nghề luật sư, thẻ luật sư của luật sư nước ngoài.

+ Giấy chứng minh về trụ sở hoạt động có xác nhận của Tổ chức hành nghề công chứng (hoặc UBND xã, phường, thị trấn).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tư pháp

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy đăng ký

h) Lệ phí: không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Luật sư;

- Luật sửa đổi và bổ sung một số điều của Luật Luật sư;

- Nghị định số 123/2013/NĐ-CP ngày 14/10/2013 của Chính Phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Luật sư;

- Thông tư số 17/2011/TT-BTP ngày 14/10/2011 của Bộ Tư pháp Hướng dẫn một số quy định của Luật Luật sư, Nghị định quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Luật sư, Nghị định hướng dẫn thi hành các quy định của Luật Luật sư về tổ chức xã hội - nghề nghiệp của Luật sư.

18. Chấm dứt hoạt động của chi nhánh, văn phòng giao dịch của tổ chức hành nghề luật sư. Mã số hồ sơ: T-BPC- 247571-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Đại diện chi nhánh, văn phòng giao dịch tổ chức hành nghề luật sư làm giấy đề nghị chấm dứt hoạt động.

- Bước 2: Đại diện chi nhánh, văn phòng giao dịch Tổ chức hành nghề luật sư báo cáo bằng văn bản về lý do chấm dứt hoạt động. Bản thông báo cho Sở Tư pháp và Đoàn luật sư ở địa phương nơi đăng ký hoạt động và nơi có trụ sở của chi nhánh về việc chấm dứt hoạt động.

- Bước 3: Chuẩn bị các giấy tờ photo có chứng thực: chứng chỉ hành nghề luật sư, thẻ luật sư; Giấy chứng minh về trụ sở hoạt động (có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền). Bản chính Giấy đăng ký hoạt động của chi nhánh, văn phòng giao dịch tổ chức hành nghề luật sư.

- Bước 4: Báo cáo việc chi nhánh, văn phòng giao dịch tổ chức hành nghề luật sư đã nộp đủ số thuế còn nợ; thanh toán xong các khoản nợ khác; làm xong thủ tục chấm dứt hợp đồng lao động đã ký với luật sư, nhân viên của tổ chức hành nghề luật sư; thực hiện xong các hợp đồng dịch vụ pháp lý đã ký với khách hàng. Trong trường hợp không thể thực hiện xong hợp đồng dịch vụ pháp lý đã ký với khách hàng thì phải thoả thuận với khách hàng về việc thực hiện hợp đồng dịch vụ pháp lý đó.

- Bước 5: Nộp toàn bộ hồ sơ tại Sở Tư pháp.

- Bước 6. Nhận kết quả tại Sở tư pháp.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Sở Tư pháp

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Báo cáo về việc thực hiện nghĩa vụ và giải quyết mọi vấn đề có liên quan đến việc chấm dứt hoạt động của chi nhánh, văn phòng giao dịch do mình thành lập.

+ Giấy đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư

+ Bản sao (có chứng thực) chứng chỉ hành nghề luật sư, thẻ luật sư.

+ Giấy chứng minh về trụ sở hoạt động có xác nhận của Tổ chức hành nghề công chứng (hoặc UBND xã, phường, thị trấn).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Không quy định

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tư pháp

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định số hành chính

h) Lệ phí: không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Luật sư;

- Luật sửa đổi và bổ sung một số điều của Luật Luật sư;

- Nghị định số 123/2013/NĐ-CP ngày 14/10/2013 của Chính Phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Luật sư;

- Thông tư số 17/2011/TT-BTP ngày 14/10/2011 của Bộ Tư pháp Hướng dẫn một số quy định của Luật Luật sư, Nghị định quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Luật sư, Nghị định hướng dẫn thi hành các quy định của Luật Luật sư về tổ chức xã hội - nghề nghiệp của Luật sư



19. Chấm dứt hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư. Mã số hồ sơ: T-BPC- 247572-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Đại diện tổ chức hành nghề luật sư làm giấy đề nghị chấm dứt hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư gửi Sở tư pháp.

- Bước 2: Tổ chức hành nghề luật sư báo cáo bằng văn bản về lý do chấm dứt hoạt động, thông báo cho Sở Tư pháp và Đoàn luật sư ở địa phương nơi đăng ký hoạt động và nơi có trụ sở của chi nhánh về việc chấm dứt hoạt động.

- Bước 3: Chuẩn bị các giấy tờ photo có chứng thực: chứng chỉ hành nghề luật sư, thẻ luật sư; Giấy chứng minh về trụ sở hoạt động (có xác nhận của cơ quan có thẩm quyền). Bản chính Giấy đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư

- Bước 4: Báo cáo việc tổ chức hành nghề luật sư đã nộp đủ số thuế còn nợ; thanh toán xong các khoản nợ khác; làm xong thủ tục chấm dứt hợp đồng lao động đã ký với luật sư, nhân viên của tổ chức hành nghề luật sư; thực hiện xong các hợp đồng dịch vụ pháp lý đã ký với khách hàng. Trong trường hợp không thể thực hiện xong hợp đồng dịch vụ pháp lý đã ký với khách hàng thì phải thoả thuận với khách hàng về việc thực hiện hợp đồng dịch vụ pháp lý đó.

- Bước 5: Nộp toàn bộ hồ sơ tại Sở Tư pháp.

- Bước 6: Nhận kết quả tại Sở tư pháp.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Sở Tư pháp

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Bản chính Giấy đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư

+ Bản sao (có chứng thực) chứng chỉ hành nghề luật sư, thẻ luật sư.

+ Giấy chứng minh về trụ sở hoạt động có xác nhận của Tổ chức hành nghề công chứng (hoặc UBND xã, phường, thị trấn).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Không quy định

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tư pháp

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định số hành chính

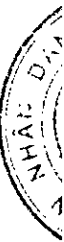
h) Lệ phí: không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Luật sư;
 - Luật sửa đổi và bổ sung một số điều của Luật Luật sư;
 - Nghị định số 123/2013/NĐ-CP ngày 14/10/2013 của Chính Phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Luật sư;
 - Thông tư số 17/2011/TT-BTP ngày 14/10/2011 của Bộ Tư pháp Hướng dẫn một số quy định của Luật Luật sư, Nghị định quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Luật sư, Nghị định hướng dẫn thi hành các quy định của Luật Luật sư về tổ chức xã hội - nghề nghiệp của Luật sư;
-



20. Cung cấp thông tin về nội dung đăng ký tổ chức hành nghề luật sư. Mã số hồ sơ: T-BPC- 247573- TT

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Đại diện tổ chức hành nghề Luật sư xin cung cấp thông tin về nội dung đăng ký tổ chức hành nghề luật sư làm giấy đề nghị Sở tư pháp cung cấp thông tin về nội dung đăng ký hoạt động; cấp bản sao Giấy đăng ký hoạt động, chứng nhận thay đổi nội dung đăng ký hoạt động hoặc trích lục nội dung đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư.

- Bước 2: Chuẩn bị các giấy tờ photo có chứng thực: chứng chỉ hành nghề luật sư; Thẻ luật sư; giấy chứng minh về trụ sở giao dịch;

- Bước 3: Nộp toàn bộ hồ sơ tại Sở Tư pháp.

- Bước 4: Nhận đầy đủ, kịp thời các thông tin về nội dung đăng ký.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Sở Tư pháp

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Đơn đề nghị cung cấp thông tin về nội dung đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư.

+ Bản sao chứng chỉ hành nghề luật sư, thẻ luật sư.

+ Giấy chứng minh về trụ sở hoạt động có xác nhận của Tổ chức hành nghề công chứng (hoặc UBND xã, phường, thị trấn).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Không quy định

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tư pháp

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy cung cấp thông tin

h) Lệ phí: không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Luật sư;

- Luật sửa đổi và bổ sung một số điều của Luật Luật sư;

- Nghị định số 123/2013/NĐ-CP ngày 14/10/2013 của Chính Phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Luật sư;

- Thông tư số 17/2011/TT-BTP ngày 14/10/2011 của Bộ Tư pháp Hướng dẫn một số quy định của Luật Luật sư, Nghị định quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Luật sư, Nghị định hướng dẫn thi hành các quy định của Luật Luật sư về tổ chức xã hội - nghề nghiệp của Luật sư

21. Tạm ngưng hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư. Mã số hồ sơ: T-BPC- 247574

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Đại diện tổ chức hành nghề Luật sư làm giấy đề nghị tạm ngưng hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư gửi Sở Tư pháp.

- Bước 2: Đại diện tổ chức hành nghề Luật sư báo cáo bằng văn bản về lý do tạm ngưng với Sở Tư pháp, cơ quan thuế, cơ quan thống kê, Đoàn luật sư ở địa phương nơi đăng ký hoạt động và nơi có trụ sở của chi nhánh.

- Bước 3. Báo cáo việc tổ chức hành nghề luật sư đã nộp đủ số thuế còn nợ, tiếp tục thanh toán các khoản nợ khác, hoàn thành việc thực hiện hợp đồng đã ký với người lao động, trừ trường hợp có thỏa thuận khác.

- Bước 4: Nộp toàn bộ hồ sơ tại Sở Tư pháp.

- Bước 5: Nhận kết quả tại Sở tư pháp.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Sở Tư pháp

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:

* Giấy đề nghị tạm ngưng hoạt động, ghi rõ:

+ Tên tổ chức hành nghề luật sư;

+ Số, ngày, tháng, năm cấp Giấy đăng ký hoạt động;

+ Địa chỉ trụ sở;

+ Thời gian tạm ngưng hoạt động, ngày bắt đầu và ngày kết thúc thời hạn tạm ngưng hoạt động;

+ Lý do tạm ngưng hoạt động;

* Báo cáo về việc thanh toán nợ, giải quyết các hợp đồng dịch vụ pháp lý đã ký với khách hàng và hợp đồng lao động đã ký với luật sư, nhân viên của tổ chức hành nghề luật sư.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Không quy định

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tư pháp

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định số hành chính

h) Lệ phí (nếu có): không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Luật sư;
 - Luật sửa đổi và bổ sung một số điều của Luật Luật sư;
 - Nghị định số 123/2013/NĐ-CP ngày 14/10/2013 của Chính Phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Luật sư;
 - Thông tư số 17/2011/TT-BTP ngày 14/10/2011 của Bộ Tư pháp Hướng dẫn một số quy định của Luật Luật sư, Nghị định quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Luật sư, Nghị định hướng dẫn thi hành các quy định của Luật Luật sư về tổ chức xã hội - nghề nghiệp của Luật sư.
-

22. Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư. Mã số hồ sơ: T-BPC- 247576- TT

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Đại diện tổ chức hành nghề Luật sư làm giấy đề nghị thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư.

- Bước 2: Chuẩn bị các giấy tờ photo có chứng thực: chứng chỉ hành nghề luật sư của tổ chức hành nghề luật sư; Thẻ luật sư của các luật sư thành viên; giấy chứng minh về trụ sở giao dịch; bản chính Giấy đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư.

- Bước 3: Nộp toàn bộ hồ sơ tại Sở Tư pháp.

- Bước 4: Nhận Giấy chứng nhận thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Sở Tư pháp

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Thông báo thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư.

+ Giấy đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư.

+ Bản sao (có chứng thực) chứng chỉ hành nghề luật sư, thẻ luật sư của luật sư thành lập văn phòng luật sư.

+ Giấy chứng minh về trụ sở hoạt động có xác nhận của Tổ chức hành nghề công chứng (hoặc UBND xã, phường, thị trấn).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Không quy định

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tư pháp

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận.

h) Lệ phí: không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Luật sư;

- Luật sửa đổi và bổ sung một số điều của Luật Luật sư;

- Nghị định số 123/2013/NĐ-CP ngày 14/10/2013 của Chính Phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Luật sư;

- Thông tư số 17/2011/TT-BTP ngày 14/10/2011 của Bộ Tư pháp Hướng dẫn một số quy định của Luật Luật sư, Nghị định quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Luật sư, Nghị định hướng dẫn thi hành các quy định của Luật Luật sư về tổ chức xã hội - nghề nghiệp của Luật sư

23. Thay đổi nội dung giấy phép thành lập, Giấy đăng ký hoạt động của chi nhánh, công ty luật nước ngoài. (Điều 36 Nghị định số 123 chỉ quy định về thay đổi nội dung giấy phép thành lập) Mã số hồ sơ: T-BPC- 247577- TT

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Đại diện tổ chức hành nghề Luật sư làm giấy đề nghị thay đổi nội dung giấy phép thành lập, Giấy đăng ký hoạt động của chi nhánh, công ty luật nước ngoài.

- Bước 2: Chuẩn bị các giấy tờ photo có chứng thực: Giấy phép thành lập công ty luật nước ngoài; Giấy uỷ quyền cho luật sư làm Trưởng chi nhánh; Giấy phép hành nghề của luật sư được uỷ quyền làm Trưởng chi nhánh; Giấy tờ chứng minh về trụ sở của chi nhánh.

- Bước 3: Nộp toàn bộ hồ sơ tại Sở Tư pháp.

- Bước 4: Nhận giấy phép thành lập, Giấy đăng ký hoạt động của chi nhánh, công ty luật nước ngoài được thay đổi.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Sở Tư pháp

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Giấy đề nghị thay đổi nội dung giấy phép thành lập, Giấy đăng ký hoạt động của chi nhánh, công ty luật nước ngoài ;

+ Bản sao Giấy phép thành lập công ty luật nước ngoài;

+ Giấy uỷ quyền cho luật sư làm Trưởng chi nhánh;

+ Bản sao Giấy phép hành nghề của luật sư được uỷ quyền làm Trưởng chi nhánh;

+ Giấy tờ chứng minh về trụ sở của chi nhánh có xác nhận của Tổ chức hành nghề công chứng (hoặc UBND xã, phường, thị trấn);

+ Văn bản chấp thuận thay đổi nội dung Giấy phép thành lập của Bộ Tư pháp.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

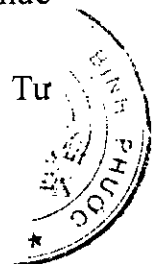
f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tư pháp

- Cơ quan phối hợp: Bộ Tư pháp

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép thành lập, Giấy đăng ký hoạt động của chi nhánh, công ty luật nước ngoài được thay đổi.



h) Lệ phí: không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Luật sư;

- Luật sửa đổi và bổ sung một số điều của Luật Luật sư;

- Nghị định số 123/2013/NĐ-CP ngày 14/10/2013 của Chính Phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Luật sư;

- Thông tư số 17/2011/TT-BTP ngày 14/10/2011 của Bộ Tư pháp Hướng dẫn một số quy định của Luật Luật sư, Nghị định quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Luật sư, Nghị định hướng dẫn thi hành các quy định của Luật Luật sư về tổ chức xã hội - nghề nghiệp của Luật sư

III. LĨNH VỰC TƯ VẤN PHÁP LUẬT.

1. Đăng ký hoạt động của Trung Tâm tư vấn pháp luật. Mã số hồ sơ: T-BPC- 247636

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Đại diện trung tâm tư vấn pháp luật làm giấy đề nghị đăng ký hoạt động;

- Bước 2: Chuẩn bị các giấy tờ photo có chứng thực: Quyết định số của tổ chức chủ quản về việc thành lập Trung tâm tư vấn pháp luật; Quyết định số bổ nhiệm Giám đốc của Trung tâm tư vấn pháp luật; giấy chứng minh về trụ sở giao dịch;

+ Xây dựng dự thảo quy chế tổ chức, hoạt động của Trung tâm tư vấn PL
+ Lập danh sách kèm theo hồ sơ của người được cấp Thẻ tư vấn viên pháp luật, của luật sư làm việc theo hợp đồng lao động cho Trung tâm.

- Bước 3: Nộp toàn bộ hồ sơ tại Sở Tư pháp.

- Bước 4: Nhận giấy đăng ký hoạt động.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Sở Tư pháp

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đăng ký hoạt động;

+ Quyết định số của tổ chức chủ quản về việc thành lập Trung tâm tư vấn pháp luật; Về việc cử Giám đốc của Trung tâm tư vấn pháp luật;

+ Dự thảo quy chế tổ chức, hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật;

+ Danh sách kèm theo hồ sơ của người được cấp Thẻ tư vấn viên pháp luật, của luật sư làm việc theo hợp đồng lao động cho Trung tâm;

+ Giấy tờ xác nhận về trụ sở.

- Số lượng hồ sơ: 02 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tư pháp

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy đăng ký

h) Lệ phí: không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 77/2008/NĐ-CP ngày 16 tháng 7 năm 2008 của Chính phủ về tư vấn pháp luật.



2. Thông báo thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của trung tâm tư vấn pháp luật, chi nhánh trung tâm tư vấn pháp luật. Mã số hồ sơ: T-BPC-247638-TT.

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Đại diện trung tâm tư vấn pháp luật làm giấy đề nghị thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Trung Tâm tư vấn pháp luật, chi nhánh.

- Bước 2: Chuẩn bị các giấy tờ photo có chứng thực: Quyết định số của tổ chức chủ quản về việc thành lập Trung tâm tư vấn pháp luật; Quyết định số bổ nhiệm Giám đốc của Trung tâm tư vấn pháp luật; giấy chứng minh về trụ sở giao dịch;

- Bước 3: Nộp toàn bộ hồ sơ tại Sở Tư pháp.

- Bước 4: Nhận bản thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật, chi nhánh.

- Bước 5: Trung tâm tư vấn pháp luật thông báo việc đặt Chi nhánh của Trung tâm tư vấn pháp luật và thông báo thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật, Chi nhánh trên thông tin đại chúng và thông báo tại trụ sở.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Sở Tư pháp

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Giấy đề nghị thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Trung Tâm tư vấn pháp luật, Chi nhánh.

+ Quyết định số của tổ chức chủ quản về việc thành lập Trung tâm tư vấn pháp luật; Quyết định số bổ nhiệm Giám đốc của Trung tâm tư vấn pháp luật;

+ Quy chế tổ chức, hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật do tổ chức chủ quản ban hành;

+ Giấy tờ xác nhận về trụ sở có xác nhận của UBND xã, phường, thị trấn.

- Số lượng hồ sơ: 02 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tư pháp

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy xác nhận

h) Lệ phí: không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: .

- Nghị định số 77/2008/NĐ-CP ngày 16 tháng 7 năm 2008 của Chính phủ về tư vấn pháp luật.

3. Cấp thẻ tư vấn viên pháp luật. Mã số hồ sơ: T-BPC- 247639-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cá nhân của trung tâm tư vấn pháp luật làm giấy đề nghị cấp thẻ tư vấn viên pháp luật hoặc đại diện cho trung tâm tư vấn pháp luật làm đơn đề nghị và có danh sách kèm theo việc cấp thẻ cho các tư vấn viên;

- Bước 2: Chuẩn bị các giấy tờ photo có chứng thực: Quyết định số của tổ chức chủ quản về việc thành lập Trung tâm tư vấn pháp luật; Bản sao Bằng cử nhân luật; Sơ yếu lý lịch; Giấy xác nhận về thời gian công tác pháp luật của người được đề nghị.

- Bước 2: Nộp toàn bộ hồ sơ tại Sở Tư pháp.

- Bước 3: Nhận giấy đăng ký hoạt động

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Sở Tư pháp

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Giấy đề nghị cấp Thẻ tư vấn viên pháp luật;

+ Bản sao Bằng cử nhân luật;

- Sơ yếu lý lịch;

- Giấy xác nhận về thời gian công tác pháp luật của người được đề nghị cấp thẻ.

- Số lượng hồ sơ: 02 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tư pháp

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận

h) Lệ phí: không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 77/2008/NĐ-CP ngày 16 tháng 7 năm 2008 về tư vấn pháp luật.

4. Thủ tục đăng ký hoạt động chi nhánh của Trung Tâm tư vấn pháp luật. Mã số hồ sơ: T-BPC- 247640- TT

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Đại diện trung tâm tư vấn pháp luật làm giấy đề nghị đăng ký hoạt động của chi nhánh của Trung Tâm tư vấn pháp luật.

- Bước 2: Chuẩn bị các giấy tờ photo có chứng thực: Quyết định số của tổ chức chủ quản về việc thành lập Trung tâm tư vấn pháp luật; Quyết định số bổ nhiệm Giám đốc của Trung tâm tư vấn pháp luật; giấy chứng minh về trụ sở giao dịch;

- Bước 3: Nộp toàn bộ hồ sơ tại Sở Tư pháp.

- Bước 4: Nhận bản đăng ký hoạt động của chi nhánh.

- Bước 5. Trung tâm tư vấn pháp luật thông báo việc đặt chi nhánh của trung tâm tư vấn pháp luật.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Sở Tư pháp

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Đơn đăng ký hoạt động;

+ Quyết định số của tổ chức chủ quản về việc thành lập Trung tâm tư vấn pháp luật; Quyết định số bổ nhiệm Giám đốc của Trung tâm tư vấn pháp luật;

+ Danh sách kèm theo hồ sơ của người được đề nghị cấp Thẻ tư vấn viên pháp luật, của luật sư làm việc theo hợp đồng lao động cho Trung tâm;

+ Giấy tờ xác nhận về trụ sở.

- Số lượng hồ sơ: 02 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tư pháp

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy đăng ký

h) Lệ phí: không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Nghị định 77/2008/NĐ-CP ngày 16 tháng 7 năm 2008 của Chính phủ về tư vấn pháp luật.

5. Thu hồi giấy hoạt động của Trung Tâm tư vấn pháp luật, chi nhánh Trung tâm tư vấn pháp luật. Mã số hồ sơ: T-BPC- 247643- TT

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Đại diện Trung tâm tư vấn pháp luật làm giấy đề nghị chấm dứt hoạt động.

- Bước 2: Đại diện Trung tâm tư vấn pháp luật báo cáo bằng văn bản về lý do chấm dứt hoạt động.

- Bước 3. Báo cáo việc Trung tâm tư vấn pháp luật đã nộp đủ số thuế còn nợ; thanh toán xong các khoản nợ khác; làm xong thủ tục chấm dứt hợp đồng lao động đã ký với nhân viên của Trung tâm tư vấn pháp luật;

- Bước 4: Nộp toàn bộ hồ sơ tại Sở Tư pháp.

- Bước 5. Nhận kết quả tại Sở tư pháp.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Sở Tư pháp

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, bao gồm: Văn bản thông báo về việc chấm dứt hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật; Báo cáo của Trung tâm tư vấn pháp luật về việc đã giải quyết các vấn đề về nợ liên quan đến Trung tâm.

- Số lượng hồ sơ: 02 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Không quy định

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tư pháp

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định số hành chính

h) Lệ phí: không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 77/2008/NĐ-CP ngày 16 tháng 7 năm 2008 về tư vấn pháp luật.

6. Đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài. Mã số hồ sơ: T-BPC-247645- TT

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Đại diện trung tâm trọng tài làm giấy đề nghị đăng ký hoạt động của trung tâm trọng tài.

- Bước 2: Chuẩn bị các giấy tờ photo có chứng thực: các văn bằng, chứng chỉ của các sáng lập viên; Văn bản giới thiệu của Hội Luật gia Việt Nam; Giấy phép thành lập của trung tâm trọng tài.

+ Lập danh sách các sáng lập viên: họ và tên, địa chỉ, nghề nghiệp; Điều lệ của Trung tâm trọng tài;

- Bước 3: Nộp toàn bộ hồ sơ tại Sở Tư pháp.

- Bước 4: Nhận giấy đăng ký hoạt động.

- Bước 5. Trong thời hạn ba mươi ngày, kể từ ngày được cấp Giấy đăng ký hoạt động, Trung tâm trọng tài phải đăng báo hàng ngày của trung ương hoặc báo địa phương nơi đăng ký hoạt động trong ba số liên tiếp về những nội dung chủ yếu sau đây:

+ Tên, địa chỉ trụ sở của Trung tâm trọng tài;

+ Lĩnh vực hoạt động của Trung tâm trọng tài;

+ Số Giấy đăng ký hoạt động, cơ quan cấp, ngày, tháng, năm cấp;

+ Thời điểm bắt đầu hoạt động của Trung tâm trọng tài;

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Sở Tư pháp

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, bao gồm: Đơn xin phép thành lập Trung tâm trọng tài;

+ Họ và tên, địa chỉ, nghề nghiệp của các sáng lập viên;

+ Điều lệ của Trung tâm Trọng tài;

+ Văn bản giới thiệu của Hội Luật gia Việt Nam.

- Số lượng hồ sơ: 02 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tư pháp

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy phép

h) Lệ phí: 200.000 đồng

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không



k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Pháp lệnh Trọng tài thương mại ngày 25/2/2003;

- Nghị định số 25/2004/NĐ-CP ngày 15 tháng 01 năm 2004 của Chính phủ
Quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Trọng tài thương mại

7. Đăng ký hoạt động của chi nhánh Trung tâm trọng tài. Mã số hồ sơ: T-BPC- 247648-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Đại diện trung tâm trọng tài làm giấy đề nghị đăng ký hoạt động của chi nhánh trung tâm trọng tài.

- Bước 2: Chuẩn bị các giấy tờ photo có chứng thực: các văn bằng, chứng chỉ của các sáng lập viên; Văn bản giới thiệu của Hội Luật gia Việt Nam; Giấy phép thành lập của trung tâm trọng tài.

+ Lập danh sách Họ và tên, địa chỉ, nghề nghiệp của các sáng lập viên; Điều lệ của Trung tâm Trọng tài;

- Bước 3: Nộp toàn bộ hồ sơ tại Sở Tư pháp.

- Bước 4: Nhận giấy đăng ký hoạt động.

- Bước 5. Trong thời hạn ba mươi ngày, kể từ ngày được cấp Giấy đăng ký hoạt động, chi nhánh Trung tâm Trọng tài phải đăng báo hàng ngày của trung ương hoặc báo địa phương nơi đăng ký hoạt động trong ba số liên tiếp về những nội dung chủ yếu sau đây:

+ Tên, địa chỉ trụ sở của chi nhánh Trung tâm Trọng tài;

+ Lĩnh vực hoạt động của chi nhánh Trung tâm Trọng tài;

+ Số Giấy đăng ký hoạt động, cơ quan cấp, ngày, tháng, năm cấp;

+ Thời điểm bắt đầu hoạt động của chi nhánh Trung tâm Trọng tài:

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Sở Tư pháp

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Đơn đăng ký hoạt động, trong đó ghi rõ địa điểm dự định đặt trụ sở của chi nhánh;

+ Bản sao có công chứng hoặc chứng thực hợp lệ Giấy phép thành lập, Giấy đăng ký hoạt động của chi nhánh Trung tâm Trọng tài;

+ Quyết định số của Trung tâm Trọng tài về việc cử Trưởng chi nhánh;

+ Danh sách Trọng tài viên của chi nhánh.

- Số lượng hồ sơ: 02 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: không

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tư pháp



g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy đăng ký

h) Lệ phí :100.000 đồng

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:: không

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Pháp lệnh Trọng tài thương mại ngày 25/2/2003;

- Nghị định số 25/2004/NĐ-CP ngày 15/01/2004 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Trọng tài thương mại

8. Chấm dứt hoạt động chi nhánh của Trung tâm trọng tài. Mã số hồ sơ: T-BPC- 247649-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Đại diện Trung tâm trọng tài báo cáo bằng văn bản về lý do chấm dứt hoạt động và đã giải quyết xong các quyền và nghĩa vụ liên quan (nếu có).

- Bước 2: Báo cáo việc Trung tâm trọng tài đã nộp đủ số thuế còn nợ; thanh toán xong các khoản nợ khác; làm xong thủ tục chấm dứt hợp đồng lao động đã ký với luật sư, nhân viên của trung tâm trọng tài.

- Bước 3: Nộp Giấy đăng ký hoạt động cho Sở Tư pháp nơi Trung tâm trọng tài đăng ký hoạt động và nộp lại con dấu cho cơ quan có thẩm quyền.

- Bước 4: Nộp toàn bộ hồ sơ tại Sở Tư pháp.

- Bước 5: Nhận kết quả tại Sở Tư pháp.

b) Cách thức thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại Sở Tư pháp

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Báo cáo việc thanh toán xong các khoản nợ và hoàn tất các vụ việc đã nhận, trừ trường hợp có thỏa thuận khác của Trung tâm trọng tài.

+ Giấy đăng ký hoạt động nơi Trung tâm trọng tài đăng ký hoạt động.

- Số lượng hồ sơ: 02 bộ

d) Thời hạn giải quyết:

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp;

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tư pháp

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định số hành chính

h) Lệ phí: không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Pháp lệnh Trọng tài thương mại ngày 25/2/2003;

- Nghị định số 25/2004/NĐ-CP ngày 15/01/2004 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Trọng tài thương mại

9. Đăng ký thay đổi nội dung, giấy phép thành lập của Trung tâm trọng tài. Mã số hồ sơ: T-BPC-247651-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Đại diện trung tâm trọng tài làm giấy đề nghị thay đổi nội dung Giấy phép thành lập, Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm Trọng tài.

- Bước 2: Chuẩn bị các giấy tờ photo có chứng thực: các văn bằng, chứng chỉ của các sáng lập viên; Văn bản giới thiệu của Hội Luật gia Việt Nam; Giấy phép thành lập của trung tâm trọng tài.

+ Lập danh sách các sáng lập viên: họ và tên, địa chỉ, nghề nghiệp; Điều lệ của Trung tâm trọng tài;

- Bước 3: Nộp toàn bộ hồ sơ tại Sở Tư pháp.

- Bước 4: Nhận giấy Thay đổi nội dung Giấy phép thành lập, Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Sở Tư pháp

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Đơn xin thay đổi nội dung giấy phép thành lập Trung tâm trọng tài;

+ Họ và tên, địa chỉ, nghề nghiệp của các sáng lập viên;

+ Điều lệ của Trung tâm trọng tài;

+ Văn bản giới thiệu của Hội Luật gia Việt Nam.

- Số lượng hồ sơ: 02 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tư pháp

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản xác nhận

h) Lệ phí: không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Pháp lệnh Trọng tài thương mại ngày 25/2/2003;

- Nghị định số 25/2004/NĐ-CP ngày 15/01/2004 của Chính phủ Quy định chi tiết thi hành một số điều của Pháp lệnh Trọng tài thương mại

10. Thu hồi thẻ tư vấn viên pháp luật. Mã số hồ sơ: T-BPC-247653-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Đại diện của Trung tâm tư vấn pháp luật khi nhận thấy tư vấn viên pháp luật không đủ điều kiện về tư vấn pháp luật thì làm đơn đề nghị thu hồi thẻ tư vấn viên pháp luật.

- Bước 2: Nộp hồ sơ tại Sở Tư pháp.

- Bước 3: Sở Tư pháp, căn cứ vào yêu cầu và tình hình thực tế ra Quyết định số thu hồi Thẻ tư vấn viên pháp luật.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Sở Tư pháp

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, bao gồm: Đơn đề nghị thu hồi thẻ tư vấn viên pháp luật của Trung tâm.

- Số lượng hồ sơ: 02 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Không quy định

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tư pháp

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định số hành chính.

h) Lệ phí: không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 77/2008/NĐ-CP ngày 16 tháng 7 năm 2008 của Chính phủ về tư vấn pháp luật.



IV. LĨNH VỰC GIÁM ĐỊNH TƯ PHÁP

1. Cấp phép thành lập Văn phòng giám định tư pháp. Mã số hồ sơ: T-BPC- 247579

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Giám định viên tư pháp gửi đơn xin phép thành lập Văn phòng giám định tư pháp đến Sở Tư pháp;

- Bước 2: Chuẩn bị các giấy tờ photo có chứng thực: bản sao Quyết định bổ nhiệm giám định viên tư pháp.

- Bước 3: Nộp toàn bộ hồ sơ tại Sở Tư pháp.

- Bước 4: Nhận Quyết định cho phép thành lập Văn phòng giám định tư pháp.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Sở Tư pháp

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Đơn xin phép thành lập;

+ Bản sao Quyết định bổ nhiệm giám định viên tư pháp;

+ Dự thảo Quy chế tổ chức, hoạt động của Văn phòng giám định tư pháp;

+ Đề án thành lập Văn phòng giám định tư pháp phải nêu rõ mục đích thành lập; dự kiến về tên gọi, nhân sự, địa điểm đặt trụ sở; điều kiện về cơ sở vật chất, trang thiết bị, phương tiện giám định theo quy định của Bộ, cơ quan ngang Bộ quản lý chuyên môn về lĩnh vực giám định và kế hoạch triển khai thực hiện.

- Số lượng hồ sơ: 02 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 30 ngày làm việc

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tư pháp

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hành chính

h) Lệ phí: không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Giám định tư pháp số 13/2012/QH13 ngày 20/6/2012;

- Nghị định số 85/2013/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Giám định tư pháp.

2. Đăng ký hoạt động của Văn phòng giám định tư pháp. Mã số hồ sơ: T-BPC- 247581-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1. Văn phòng Giám định tư pháp gửi đơn đề nghị đăng ký hoạt động đến Sở Tư pháp;

- Bước 2: Chuẩn bị các giấy tờ photo chứng thực: Bản sao Quyết định thành lập Văn phòng giám định tư pháp; Các văn bản, giấy tờ chứng minh có đủ điều kiện đảm bảo hoạt động của Văn phòng giám định tư pháp theo Đề án thành lập.

- Bước 3: Sở Tư pháp chủ trì, phối hợp với cơ quan chuyên môn của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quản lý về lĩnh vực giám định tư pháp kiểm tra việc đáp ứng các điều kiện theo Đề án thành lập.

- Bước 4: Nhận Giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng giám định tư pháp tại Sở Tư pháp.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Sở Tư pháp

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Đơn đề nghị đăng ký hoạt động;

+ Quy chế tổ chức, hoạt động của Văn phòng giám định tư pháp;

+ Giấy tờ chứng minh có đủ điều kiện bảo đảm hoạt động của Văn phòng giám định tư pháp theo Đề án thành lập quy định tại điểm d khoản 2 Điều 16 Luật Giám định tư pháp;

+ Bản sao quyết định cho phép thành lập Văn phòng giám định tư pháp

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 30 ngày làm việc

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tư pháp

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hành chính

h) Lệ phí: không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Giám định tư pháp số 13/2012/QH13 ngày 20/6/2012;

- Nghị định số 85/2013/NĐ-CP ngày 29 tháng 7 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Giám định tư pháp.



V. LĨNH VỰC TRỢ GIÚP PHÁP LÝ

1. Yêu cầu/đề nghị trợ giúp pháp lý. Mã số hồ sơ: T-BPC-247875-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Người được trợ giúp pháp lý phải có đơn yêu cầu tổ chức thực hiện trợ giúp pháp lý hoặc nộp trực tiếp cho người thực hiện trợ giúp pháp lý

- Bước 2: Tổ chức thực hiện trợ giúp pháp lý hoặc người trực tiếp thực hiện trợ giúp pháp lý thụ lý và phân công người thực hiện trợ giúp pháp lý theo quy định của pháp luật. Nếu có một trong các căn cứ từ chối thì tổ chức trợ giúp pháp lý hoặc người thực hiện không thụ lý hồ sơ và viết phiếu từ chối nêu rõ lý do từ chối.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước .

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần, số lượng hồ sơ:, bao gồm:

+ Đơn đề nghị trợ giúp pháp lý;

+ Giấy tờ chứng minh là người được trợ giúp pháp lý miễn phí;

+ Các giấy tờ, tài liệu liên quan đến vụ việc trợ giúp pháp lý.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Giải quyết ngay trong ngày.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Trung tâm trợ giúp pháp lý Nhà nước

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Trung tâm trợ giúp pháp lý Nhà nước .

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Phiếu trả lời.

h) Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, tờ khai hành chính: Đơn yêu cầu trợ giúp pháp lý

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật số 69/2006/QH11 của Quốc hội : Luật Trợ giúp pháp lý;

- Nghị định số 07/2007/NĐ-CP ngày 12/01/2007 của Chính Phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Trợ giúp pháp lý;

- Thông tư số 05/2008/TT-BTP ngày 23/9/2008 của Bộ Tư pháp về hướng dẫn nghiệp vụ trợ giúp pháp lý và quản lý nhà nước về trợ giúp pháp lý.

- Thông tư số 19/2011/TT-BTP ngày 31/10/2011 của Bộ Tư pháp về sửa đổi, bổ sung một số thủ tục hành chính của Thông tư số 05/2008/TT-BTP ngày 23/9/2008 của Bộ Tư pháp về hướng dẫn nghiệp vụ trợ giúp pháp lý và quản lý nhà nước về trợ giúp pháp lý,

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm:

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

....., ngày tháng năm 201.....

ĐƠN YÊU CẦU TRỢ GIÚP PHÁP LÝ

Kính gửi:(1).....

Họ và tên:.....(2 hoặc 2a).....

Ngày, tháng, năm sinh:..... Giới tính:

Địa chỉ liên hệ:

Điện thoại:

CMND số:..... cấp ngày tại

Diện người được trợ giúp pháp lý:

Nội dung vụ việc yêu cầu trợ giúp pháp lý:

Tài liệu gửi kèm theo đơn:

Ghi chú:

Tôi xin cam đoan lời trình bày trên là đúng sự thật. Đề nghị(1)..... xem xét trợ giúp pháp lý.

Người yêu cầu trợ giúp pháp lý
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1): Tên tổ chức thực hiện trợ giúp pháp lý

(2): Tên người được trợ giúp pháp lý

(2a): Tên người đại diện, người giám hộ cho người được trợ giúp pháp lý

2. Khiếu nại về từ chối thụ lý vụ việc trợ giúp pháp lý; không thực hiện trợ giúp pháp lý; thay đổi người thực hiện trợ giúp pháp lý. Mã số hồ sơ: T-BPC-247902-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Người được trợ giúp pháp lý gửi đơn khiếu nại đến Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước đề nghị Giám đốc Trung tâm giải quyết;

- Bước 2: Giám đốc Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước xem xét ra quyết định giải quyết khiếu nại;

- Bước 3: Người khiếu nại không đồng ý với Quyết định của Giám đốc Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước thì gửi đơn lên Giám đốc Sở Tư pháp;

- Bước 4: Giám đốc Sở Tư pháp xem xét ra Quyết định giải quyết khiếu nại.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần, số lượng hồ sơ: bao gồm:

+ Đơn khiếu nại của người được trợ giúp pháp lý;

+ Quyết định giải quyết khiếu nại của Giám đốc Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước;

+ Quyết định giải quyết khiếu nại của Giám đốc Sở Tư pháp

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 18 ngày làm việc. Trong đó:

- Giám đốc Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước: 3 ngày làm việc kể từ khi nhận được khiếu nại;

- Giám đốc Sở Tư pháp: 15 ngày kể từ ngày nhận được khiếu nại.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Giám đốc trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hành chính.

h) Lệ phí: không

i) Tên mẫu đơn, tờ khai hành chính: không

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật số 69/2006/QH11 của Quốc hội : Luật Trợ giúp pháp lý

- Nghị định số 07/2007/NĐ-CP ngày 12/01/2007 của Chính Phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Trợ giúp pháp lý;

3. Thực hiện trợ giúp pháp lý bằng hình thức tư vấn pháp luật. Mã số hồ sơ: T-BPC-247909-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Người được trợ giúp pháp lý hoặc người đại diện, người giám hộ của họ làm Đơn yêu cầu trợ giúp pháp lý.

- Bước 2: Nộp đơn tại Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước và phải xuất trình giấy tờ chứng minh mình là đối tượng được trợ giúp pháp lý và giấy tờ tài liệu có liên quan.

- Bước 3: Người được trợ giúp pháp lý trình bày hoặc cung cấp thêm một số vấn đề liên quan đến vụ việc nếu người thực hiện trợ giúp pháp lý yêu cầu.

- Bước 4: Người thực hiện trợ giúp pháp lý tiến hành trợ giúp pháp lý cho đối tượng.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần, số lượng hồ sơ:, bao gồm:

+ Đơn đề nghị trợ giúp pháp lý;

+ Giấy tờ chứng minh là người được trợ giúp pháp lý miễn phí;

+ Các giấy tờ, tài liệu liên quan đến vụ việc trợ giúp pháp lý (nếu có)

- Số lượng hồ sơ: 02 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Trong ngày làm việc đối với vụ việc đơn giản, đối với vụ việc phức tạp không quá 15 ngày, không quá 30 ngày đối với vụ việc cần xác minh thêm.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân

f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Trung tâm trợ giúp pháp lý Nhà nước.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Trợ giúp viên hoặc Cộng tác viên

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Trung tâm trợ giúp pháp lý Nhà nước.

- Cơ quan phối hợp: Công an, Viện kiểm sát, Tòa án các cấp và các Cơ quan, ban ngành có liên quan đến vụ việc.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Phiếu thực hiện trợ giúp pháp lý.

h) Lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, tờ khai hành chính: Đơn yêu cầu trợ giúp pháp lý

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật số 69/2006/QH11 của Quốc hội : Luật Trợ giúp pháp lý;
- Nghị định số 07/2007/NĐ-CP ngày 12/01/2007 của Chính Phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Trợ giúp pháp lý;
- Thông tư số 05/2008/TT-BTP ngày 23/9/2008 của Bộ Tư pháp về hướng dẫn nghiệp vụ trợ giúp pháp lý và quản lý nhà nước về trợ giúp pháp lý.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm: Giống TTHC số 1

4. Chuyển vụ việc vụ việc trợ giúp pháp lý cho Trung tâm trợ giúp pháp lý Nhà nước. Mã số hồ sơ: T-BPC-247920- TT

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Người được trợ giúp pháp lý hoặc người đại diện, người giám hộ của họ làm đơn yêu cầu trợ giúp pháp lý.

- Bước 2: Nộp đơn tại Trung tâm trợ giúp pháp lý Nhà nước và phải xuất trình giấy tờ chứng minh mình là đối tượng được trợ giúp pháp lý và giấy tờ tài liệu có liên quan.

- Bước 3: Người được trợ giúp pháp lý trình bày hoặc cung cấp thêm một số vấn đề liên quan đến vụ việc nếu người thực hiện trợ giúp pháp lý yêu cầu.

- Bước 4: Trung tâm chuyển vụ việc trợ giúp pháp lý cho Trung tâm trợ giúp pháp lý Nhà nước khác thực hiện khi thấy không thuộc phạm vi địa phương mình.

- Bước 5: Trung tâm viết phiếu chuyển kèm theo toàn bộ hồ sơ vụ việc cho Trung tâm khác có thẩm quyền tiếp nhận để thực hiện trợ giúp pháp lý.

b) Cách thức thực hiện: Trung tâm trợ giúp pháp lý Nhà nước viết phiếu chuyển toàn bộ hồ sơ vụ việc cho Trung tâm trợ giúp pháp lý Nhà nước khác có thẩm quyền thụ lý.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần, số lượng hồ sơ:, bao gồm:

+ Đơn đề nghị trợ giúp pháp lý;

+ Giấy tờ chứng minh là người được trợ giúp pháp lý miễn phí;

+ Các giấy tờ tài liệu liên quan đến vụ việc trợ giúp pháp lý (nếu có);

+ Phiếu chuyển vụ việc

- Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Không quy định

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Trung tâm trợ giúp pháp lý Nhà nước.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Trợ giúp viên hoặc Cộng tác viên.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Trung tâm trợ giúp pháp lý Nhà nước.

- Cơ quan phối hợp: Trung tâm trợ giúp pháp lý Nhà nước nơi nhận có thẩm quyền giải quyết.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản hành chính

h) Lệ phí: Không



i) Tên mẫu đơn, tờ khai hành chính:

- Đơn yêu cầu trợ giúp pháp lý (Mẫu 1).
- Phiếu chuyển (Mẫu 2).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật số 69/2006/QH11 của Quốc hội : Luật Trợ giúp pháp lý;
- Nghị định số 07/2007/NĐ-CP ngày 12/01/2007 của Chính Phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Trợ giúp pháp lý.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm:

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

....., ngày tháng năm 201.....

ĐƠN YÊU CẦU TRỢ GIÚP PHÁP LÝ

Kính gửi:(1).....

Họ và tên: (2 hoặc 2a).....

Ngày, tháng, năm sinh: Giới tính:

Địa chỉ liên hệ:

Điện thoại:.....

CMND số:..... cấp ngày tại

Diện người được trợ giúp pháp lý:.....

Nội dung vụ việc yêu cầu trợ giúp pháp lý:

Tài liệu gửi kèm theo đơn:

Ghi chú:

Tôi xin cam đoan lời trình bày trên là đúng sự thật. Đề nghị(1)..... xem xét trợ giúp pháp

Người yêu cầu trợ giúp pháp lý
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1): Tên tổ chức thực hiện trợ giúp pháp lý

(2): Tên người được trợ giúp pháp lý

(2a): Tên người đại diện, người giám hộ cho người được trợ giúp pháp lý



SỞ TƯ PHÁP TỈNH/THÀNH PHỐ...
**TRUNG TÂM TRỢ GIÚP
PHÁP LÝ NHÀ NƯỚC**

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

....., ngày tháng năm 201.....

Số:/PC-TGPL

PHIẾU CHUYỂN

Kính gửi: Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước tỉnh/thành phố(1b)....

.....(1)..... nhận được đơn yêu cầu trợ giúp pháp lý v hồ sơ kèm theo của ông/bà(2 hoặc 2a).....

Địa chỉ liên hệ:

Thuộc diện:

Nội dung yêu cầu TGPL:

Qua nghiên cứu đơn yêu cầu trợ giúp pháp lý,(1)..... nhận thấy vụ việc trên thuộc phạm vi thực hiện trợ giúp pháp lý của Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước tỉnh/thành phố(1b).....

Để tạo điều kiện thuận lợi cho ông/bà(2 hoặc 2a)....., căn cứ Điều 37 Luật Trợ giúp pháp lý,(1)..... chuyển hồ sơ vụ việc đến Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước tỉnh/thành phố(1b)..... để thụ lý vụ việc và thực hiện TGPL cho ông/bà(2 hoặc 2a)..... theo quy định.

Nơi nhận:

- Như trên;
-(2 hoặc 2a).....
- Lưu: VT, HS.

GIÁM ĐỐC

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Ghi chú:

- (1): Tên Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước chuyển vụ việc
- (1b): Tên Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước tiếp nhận
- (2): Tên người được trợ giúp pháp lý
- (2a): Tên người đại diện, người giám hộ cho người được trợ giúp pháp lý

5. Kiến nghị về việc giải quyết vụ việc trợ giúp pháp lý. Mã số hồ sơ: T-BPC-248011-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Người được trợ giúp pháp lý hoặc người đại diện, người giám hộ của họ làm đơn yêu cầu trợ giúp pháp lý.

- Bước 2: Nộp đơn tại Trung tâm trợ giúp pháp lý Nhà nước và phải xuất trình giấy tờ chứng minh mình là đối tượng được trợ giúp pháp lý và giấy tờ tài liệu có liên quan.

- Bước 3: Người được trợ giúp pháp lý trình bày hoặc cung cấp thêm một số vấn đề liên quan đến vụ việc nếu người thực hiện trợ giúp pháp lý yêu cầu.

- Bước 4: Trung tâm trợ giúp pháp lý Nhà nước thực hiện kiến nghị khi có đủ căn cứ cho rằng đã quá thời hạn quy định mà cơ quan nhà nước có thẩm quyền không giải quyết vụ việc hoặc không tiếp nhận giải quyết vụ việc hoặc kết quả giải quyết vụ việc của cơ quan nhà nước có thẩm quyền chưa phù hợp với quy định của pháp luật.

b) Cách thức thực hiện: Trung tâm trợ giúp pháp lý Nhà nước kiến nghị với cơ quan nhà nước cấp trên trực tiếp của cơ quan nhà nước có thẩm quyền để giải quyết theo quy định của pháp luật.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần, số lượng hồ sơ:, bao gồm:

+ Đơn đề nghị trợ giúp pháp lý;

+ Giấy tờ chứng minh là người được trợ giúp pháp lý miễn phí;

+ Các giấy tờ, tài liệu liên quan đến vụ việc trợ giúp pháp lý;

+ Văn bản kiến nghị.

- Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 30 ngày làm việc; 45 ngày làm việc trong trường hợp có lý do chính đáng.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện, Trợ giúp viên hoặc Cộng tác viên.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước.

- Cơ quan phối hợp: Cơ quan ban ngành có liên quan đến nội dung kháng nghị.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản kiến nghị.

h) Lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, tờ khai hành chính: Đơn yêu cầu trợ giúp pháp lý

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật số 69/2006/QH11 của Quốc hội : Luật Trợ giúp pháp lý;

- Nghị định số 07/2007/NĐ-CP ngày 12/01/2007 của Chính Phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Trợ giúp pháp lý;

- Thông tư số 05/2008/TT-BTP ngày 23/9/2008 của Bộ Tư pháp về hướng dẫn nghiệp vụ trợ giúp pháp lý và quản lý nhà nước về trợ giúp pháp lý.

- Nghị định số 14/2013/NĐ-CP ngày 05/02/2013 sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 07/2007/NĐ-CP ngày 12/01/2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Trợ giúp pháp lý.

Mẫu đơn, tờ khai hành chính: Giông thủ tục hành chính số 1

6. Thực hiện trợ giúp pháp lý bằng hình thức hòa giải. Mã số hồ sơ: T-BPC-248014-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Người được trợ giúp pháp lý hoặc người đại diện, người giám hộ của họ làm đơn yêu cầu trợ giúp pháp lý.

- Bước 2: Nộp đơn tại Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước và phải xuất trình giấy tờ chứng minh mình là đối tượng được trợ giúp pháp lý và giấy tờ tài liệu có liên quan.

- Bước 3: Khi có yêu cầu hoặc được sự đồng ý của một hoặc các bên Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước cử người thực hiện trợ giúp pháp lý.

b) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp tại Trung tâm trợ giúp pháp lý Nhà nước.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần, số lượng hồ sơ:, bao gồm:

+ Đơn đề nghị trợ giúp pháp lý;

+ Giấy tờ chứng minh là người được trợ giúp pháp lý miễn phí;

+ Các giấy tờ, tài liệu liên quan đến vụ việc trợ giúp pháp lý;

+ Quyết định cử người thực hiện trợ giúp pháp lý tham gia hòa giải.

- Số lượng hồ sơ: 02 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn không quá 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được yêu cầu trợ giúp pháp lý, Trung tâm cử người thực hiện trợ giúp pháp lý tham gia hòa giải cùng với người được trợ giúp pháp lý tại cơ quan có thẩm quyền.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân

f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Trung tâm trợ giúp pháp lý

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Trợ giúp viên hoặc Cộng tác viên.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Trung tâm trợ giúp pháp lý Nhà nước.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Biên bản hòa giải có người thực hiện trợ giúp pháp lý tham gia.

h) Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, tờ khai hành chính:

- Đơn yêu cầu trợ giúp pháp lý (Mẫu 1).

- Quyết định cử người thực hiện TGPL tham gia hòa giải (Mẫu 3).

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

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật số 69/2006/QH11 của Quốc hội : Luật Trợ giúp pháp lý;
- Nghị định số 07/2007/NĐ-CP ngày 12/01/2007 của Chính Phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Trợ giúp pháp lý.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm:

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

....., ngày tháng năm 201.....

ĐƠN YÊU CẦU TRỢ GIÚP PHÁP LÝ

Kính gửi:(1).....

Họ và tên:(2 hoặc 2a).....

Ngày, tháng, năm sinh: Giới tính:

Địa chỉ liên hệ:

Điện thoại:.....

CMND số:..... cấp ngày tại

Diện người được trợ giúp pháp lý:.....

Nội dung vụ việc yêu cầu trợ giúp pháp lý:

Tài liệu gửi kèm theo đơn:

Ghi chú:

Tôi xin cam đoan lời trình bày trên là đúng sự thật. Đề nghị(1).... xem xét trợ giúp pháp

Người yêu cầu trợ giúp pháp lý
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1): Tên tổ chức thực hiện trợ giúp pháp lý

(2): Tên người được trợ giúp pháp lý

(2a): Tên người đại diện, người giám hộ cho người được trợ giúp pháp lý



.....(1).....(2)..... Số:/QĐ-...(3).....	CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc(4)....., ngày ... tháng ... năm 201...
--	---

QUYẾT ĐỊNH

Về việc cử Trợ giúp viên pháp lý/luật sư cộng tác viên tham gia tổ tụng

.....(5).....

Căn cứ Luật trợ giúp pháp lý ngày 29/6/2006;

Căn cứ vào đơn yêu cầu trợ giúp pháp lý của ông/bà(6)..... là

.....(7)/(8)..... trong vụ(9).....,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Quyết định cử ông/bà(10)..... là(11).....

của(2)..... tham gia tổ tụng để

.....(12)..... cho(13).....

Điều 2. Ông/bà.....(10)..... tham gia tổ tụng từ

giai đoạn

.....(14).....

của.....(9).....

Điều 3. Ông/bà.....(10)..... có quyền và nghĩa vụ theo quy định của pháp luật tổ tụng và pháp luật về trợ giúp pháp lý.

Điều 4. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

Các ông/bà có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

-(6 hoặc 7), ..(15).....;

-.....(10).....;

- Lưu: TT/CN.

GIÁM ĐỐC/TRƯỞNG CHI NHÁNH

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Chú thích:

- (1) Tên cơ quan chủ quản của cơ quan ban hành văn bản;
- (2) “Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước” hoặc “Chi nhánh trợ giúp pháp lý...”;
- (3) Viết tắt của Trung tâm trợ giúp pháp lý hoặc Chi nhánh trợ giúp pháp lý;
- (4) Địa danh ban hành quyết định;
- (5) “Giám đốc Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước” hoặc “Trưởng Chi nhánh trợ giúp pháp lý...”;
- (6) Họ và tên của người làm đơn yêu cầu trợ giúp pháp lý;
- (7) Ghi rõ: “người được trợ giúp pháp lý”
- (8) Ghi rõ: “người thân thích của (13)” hoặc “người đại diện của (13)”;
- (9) Ghi rõ tên vụ án hình sự, vụ việc dân sự, hành chính;
- (10) Họ và tên của Trợ giúp viên pháp lý/luật sư cộng tác viên;
- (11) Ghi rõ chức danh: “Trợ giúp viên pháp lý” hoặc “luật sư cộng tác viên”;
- (12) Ghi rõ: “bào chữa”; “bảo vệ quyền lợi hợp pháp”...;
- (13) Họ và tên của người được trợ giúp pháp lý;
- (14) Ghi rõ: “điều tra”, “truy tố” hoặc “xét xử”;
- (15) Tên cơ quan tiến hành tố tụng mà Trợ giúp viên pháp lý, luật sư cộng tác viên bắt đầu tham gia tổ tụng.

7. Thực hiện trợ giúp pháp lý bằng hình thức tham gia tố tụng. Mã số hồ sơ: T-BPC-248016-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Người được trợ giúp pháp lý hoặc người đại diện, người giám hộ của họ làm đơn yêu cầu cử Trợ giúp viên hoặc Luật sư tham gia tố tụng để bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp cho đương sự.

- Bước 2: Nộp đơn tại Trung tâm trợ giúp pháp lý Nhà nước và phải xuất trình giấy tờ chứng minh mình là đối tượng được trợ giúp pháp lý và giấy tờ tài liệu có liên quan.

- Bước 3: Trình bày thêm một số vấn đề có liên quan đến vụ việc khi Trợ giúp viên pháp lý hoặc Luật sư là cộng tác viên có yêu cầu.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ tại Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần, số lượng hồ sơ:, bao gồm:

+ Đơn đề nghị trợ giúp pháp lý;

+ Yêu cầu cử Luật sư là Cộng tác viên hoặc Trợ giúp viên tham gia tố tụng;

+ Giấy tờ chứng minh là người được trợ giúp pháp lý miễn phí;

+ Các giấy tờ, tài liệu liên quan đến vụ việc trợ giúp pháp lý.

- Số lượng hồ sơ: 03 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Không quá 03 ngày làm việc (trừ trường hợp pháp luật có quy định khác), Trung tâm trợ giúp pháp lý Nhà nước, Chi nhánh Trung tâm trợ giúp pháp lý Nhà nước cử người tham gia tố tụng; Người được cử tham gia tố tụng thực hiện trợ giúp pháp lý bằng hình thức tham gia tố tụng theo quy định của pháp luật từ khi được cử đến khi kết thúc vụ án (trừ trường hợp phải thay đổi).

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân

f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Trung tâm trợ giúp pháp lý

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Trợ giúp viên hoặc Cộng tác viên.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Trung tâm trợ giúp pháp lý

- Cơ quan phối hợp: Viện kiểm sát, Tòa án, Công an.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Trợ giúp viên hoặc luật sư tham gia tố tụng.

h) Lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, tờ khai hành chính:

- Đơn yêu cầu trợ giúp pháp lý (Mẫu 1).
- Quyết định cử Luật sư cộng tác viên/Trợ giúp viên pháp lý tham gia tố tụng (Mẫu 4).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật số 69/2006/QH11 của Quốc hội : Luật Trợ giúp pháp lý;
- Nghị định số 07/2007/NĐ-CP ngày 12/01/2007 của Chính Phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Trợ giúp pháp lý;
- Thông tư số 05/2008/TT-BTP ngày 23/9/2008 của Bộ Tư pháp về hướng dẫn nghiệp vụ trợ giúp pháp lý và quản lý nhà nước về trợ giúp pháp lý.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm:

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

....., ngày tháng năm 201.....

ĐƠN YÊU CẦU TRỢ GIÚP PHÁP LÝ

Kính gửi:(1).....

Họ và tên:(2 hoặc 2a).....

Ngày, tháng, năm sinh: Giới tính:

Địa chỉ liên hệ:

Điện thoại:.....

CMND số: cấp ngày tại

Diện người được trợ giúp pháp lý:.....

Nội dung vụ việc yêu cầu trợ giúp pháp lý:

Tài liệu gửi kèm theo đơn:

Ghi chú:

Tôi xin cam đoan lời trình bày trên là đúng sự thật. Đề nghị(1)..... xem xét trợ giúp pháp

Người yêu cầu trợ giúp pháp lý
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1): Tên tổ chức thực hiện trợ giúp pháp lý

(2): Tên người được trợ giúp pháp lý

(2a): Tên người đại diện, người giám hộ cho người được trợ giúp pháp lý

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

(Địa danh), ngày tháng năm 201.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ LÀM CỘNG TÁC VIÊN

Kính gửi:

- Giám đốc Sở Tư pháp tỉnh (thành phố)

- Giám đốc Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước tỉnh (thành phố)

Tôi tên là:

Sinh ngày.....tháng.....năm

Dân tộc:.....Quốc tịch:.....

Địa chỉ thường trú:

Nghề nghiệp:

Nơi làm việc:.....

Trình độ chuyên môn:

Thời gian công tác pháp luật:

Điện thoại Điện thoại di động.....

Email:.....

Sau khi nghiên cứu Luật Trợ giúp pháp lý, Quy chế cộng tác viên trợ giúp pháp lý của Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước và các văn bản hướng dẫn thi hành, tôi tự nhận thấy mình có đủ điều kiện để trở thành cộng tác viên của Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước tỉnh (thành phố) Vì vậy, tôi trân trọng đề nghị được làm cộng tác viên của Trung tâm để thực hiện trợ giúp pháp lý trong phạm vi sau đây:

Lĩnh vực trợ giúp pháp lý:

Hình thức trợ giúp pháp lý cộng tác:.....

Phương thức thực hiện trợ giúp pháp lý:

Phạm vi thực hiện trợ giúp pháp lý:.....

Đối tượng trợ giúp pháp lý:

Tôi cam đoan tuân thủ nghiêm chỉnh pháp luật về trợ giúp pháp lý, Quy chế cộng tác viên trợ giúp pháp lý của Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước và thực hiện trợ giúp pháp lý có chất lượng.

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ

(Ký và ghi rõ họ tên)

8. Thay thế Trợ giúp viên pháp lý/luật sư cộng tác viên tham gia tố tụng. Mã số hồ sơ: T-BPC-248017-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Người được trợ giúp pháp lý đến Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước Chi nhánh của Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước yêu cầu cử người tham gia tố tụng để bào chữa, bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của mình;

- Bước 2: Tổ chức thực hiện trợ giúp pháp lý nhận và xem xét hồ sơ vụ việc trợ giúp pháp lý; nếu đủ điều kiện thì thụ lý và cử người tham gia tố tụng; nếu không đủ điều kiện, có lý do từ chối thì từ chối, ra văn bản từ chối nói rõ lý do từ chối.

+ Quyết định cử Luật sư, cộng tác viên, Trợ giúp viên pháp lý tham gia tố tụng;

+ Người được cử tham gia tố tụng theo quy định của pháp luật.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở Trung tâm trợ giúp pháp lý Nhà nước.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần, số lượng hồ sơ:, bao gồm: Đơn yêu cầu Trợ giúp pháp lý;

+ Quyết định thay thế Trợ giúp viên/ Luật sư tham gia tố tụng;

+ Công văn thông báo cho cơ quan, tổ chức đang thụ lý vụ việc và cho người được trợ giúp pháp lý về việc thay thế.

- Số lượng hồ sơ: 03 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Không quá 03 ngày làm việc (trừ trường hợp pháp luật có quy định khác), Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước, Chi nhánh Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước cử người tham gia tố tụng; Người được cử tham gia tố tụng thực hiện trợ giúp pháp lý bằng hình thức tham gia tố tụng theo quy định của pháp luật từ khi được cử đến khi kết thúc vụ án (trừ trường hợp phải thay đổi).

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

f) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Trung tâm trợ giúp pháp lý Nhà nước.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Trợ giúp viên hoặc Cộng tác viên là Luật sư

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Trung tâm trợ giúp pháp lý Nhà nước.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định thay thế trợ giúp viên/luật sư tham gia tố tụng.

i) Tên mẫu đơn, tờ khai hành chính: Đơn yêu cầu trợ giúp pháp lý (Mẫu 1).



k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật số 69/2006/QH11 của Quốc hội : Luật Trợ giúp pháp lý;
- Nghị định số 07/2007/NĐ-CP ngày 12/01/2007 của Chính Phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Trợ giúp pháp lý;
- Thông tư số 05/2008/TT-BTP ngày 23/9/2008 của Bộ Tư pháp về hướng dẫn nghiệp vụ trợ giúp pháp lý và quản lý nhà nước về trợ giúp pháp lý;
- Quyết định số 03/2007/QĐ-BTP ngày 01/6/2007 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc ban hành một số biểu mẫu dùng trong hoạt động trợ giúp pháp lý.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm: giống thủ tục hành chính số 1
