

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN**

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

Số: 1927/QĐ-UBND

Phú Yên, ngày 21 tháng 11 năm 2012

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung
thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tư pháp tỉnh Phú Yên**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN

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

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

Xét đề nghị của Chánh Văn phòng UBND Tỉnh và của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 1004/TTr-STP ngày 07 tháng 11 năm 2012,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tư pháp tỉnh Phú Yên.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Tư pháp, Thủ trưởng các sở, ban, ngành cấp tỉnh và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

CHỦ TỊCH

Phạm Đình Cự

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG, THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TƯ PHÁP TỈNH PHÚ YÊN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1927/QĐ-UBND ngày 21/11/2012 của Chủ tịch UBND tỉnh Phú Yên)

STT	Tên thủ tục hành chính
I	Lĩnh vực Hành chính tư pháp
1	Thủ tục Đăng ký khai sinh có yếu tố nước ngoài
2	Thủ tục Đăng ký lại khai sinh có yếu tố nước ngoài
3	Thủ tục Cấp lại bản chính Giấy khai sinh có yếu tố nước ngoài
4	Thủ tục Đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài
5	Thủ tục Đăng ký lại việc kết hôn có yếu tố nước ngoài
6	Thủ tục Đăng ký khai tử có yếu tố nước ngoài
7	Thủ tục Đăng ký lại việc tử có yếu tố nước ngoài
8	Thủ tục Đăng ký việc thay đổi, chấm dứt giám hộ có yếu tố nước ngoài
9	Thủ tục Ghi vào sổ hộ tịch các việc hộ tịch của công dân Việt Nam đã đăng ký tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài
10	Thủ tục 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 áp dụng đối với công dân Việt Nam định cư ở nước ngoài, người nước ngoài trước đây đã đăng ký hộ tịch trước cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài
11	Thủ tục Đăng ký nhận cha, mẹ, con
12	Thủ tục Cấp bản sao các giấy tờ hộ tịch từ sổ hộ tịch có yếu tố nước ngoài
13	Thủ tục Cấp Phiếu lý lịch tư pháp số 1
14	Thủ tục Cấp Phiếu lý lịch tư pháp số 2
II	Lĩnh vực Hỗ trợ tư pháp
1	Thủ tục Thành lập Đoàn luật sư
2	Thủ tục Phê duyệt Điều lệ Đoàn luật sư
3	Thủ tục Bãi nhiệm Ban Chủ nhiệm, Chủ nhiệm Đoàn luật sư
4	Thủ tục Thành lập văn phòng giao dịch của tổ chức hành nghề luật sư
5	Thủ tục 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
6	Thủ tục 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
7	Thủ tục Đăng ký hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật
8	Thủ tục Cấp thẻ tư vấn viên pháp luật
9	Thủ tục Đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng (đối với Văn phòng do 1 công chứng viên thành lập)
10	Thành lập Văn phòng công chứng (Văn phòng do 2 công chứng viên thành lập)

11	Thủ tục Đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng (đối với Văn phòng do 2 công chứng viên trở lên thành lập)
12	Thủ tục Công chứng hợp đồng, giao dịch do công chứng viên soạn thảo theo đề nghị của người yêu cầu công chứng
13	Thủ tục Công chứng hợp đồng chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp
14	Thủ tục Công chứng hợp đồng chuyển nhượng quyền sử dụng đất
15	Thủ tục Công chứng hợp đồng chuyển đổi quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất
16	Thủ tục Công chứng hợp đồng thuê quyền sử dụng đất
17	Thủ tục Công chứng hợp đồng thuê quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất
18	Thủ tục Công chứng hợp đồng tặng cho quyền sử dụng đất
19	Thủ tục Công chứng hợp đồng tặng cho quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất
20	Thủ tục Công chứng hợp đồng thế chấp quyền sử dụng đất
21	Thủ tục Công chứng hợp đồng góp vốn bằng quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất
22	Thủ tục Công chứng hợp đồng góp vốn bằng quyền sử dụng đất
23	Thủ tục Công chứng hợp đồng mua bán nhà ở
24	Thủ tục Công chứng hợp đồng cho mượn, cho ở nhờ nhà
25	Thủ tục Công chứng hợp đồng đổi nhà
26	Thủ tục Công chứng hợp đồng thuê nhà
27	Thủ tục Công chứng hợp đồng tặng cho nhà
28	Thủ tục Công chứng hợp đồng thế chấp nhà ở
29	Thủ tục Công chứng hợp đồng góp vốn bằng nhà ở
30	Thủ tục Công chứng di chúc
31	Thủ tục Công chứng nhận lưu giữ di chúc
32	Thủ tục Công chứng thuận phân chia di sản
33	Thủ tục Công chứng văn bản khai nhận di sản
34	Thủ tục Công chứng từ chối nhận di sản
35	Thủ tục Công chứng sửa đổi, bổ sung hợp đồng, giao dịch
36	Thủ tục Công chứng hủy bỏ hợp đồng, giao dịch
37	Thủ tục Công chứng cấp bản sao văn bản công chứng
38	Thủ tục Công chứng hợp đồng, giao dịch đã được soạn thảo sẵn
III	Lĩnh vực Trợ giúp pháp lý
1	Thủ tục Đề nghị tham gia làm cộng tác viên trợ giúp pháp lý

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**I. Lĩnh vực Hành chính tư pháp****1. Thủ tục Đăng ký khai sinh có yếu tố nước ngoài****- Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Sở Tư pháp.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì viết giấy hẹn thời gian trả kết quả.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu, không hợp lệ thì viết phiếu hướng dẫn bổ sung hồ sơ hoặc làm lại hồ sơ.

- Sau khi kiểm tra hồ sơ hợp lệ, đương sự nộp lệ phí.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ: sáng từ 7h00 đến 11h30 - chiều từ 13h30 đến 17h00 (trừ thứ 7, chủ nhật, ngày lễ, Tết).

Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Sở Tư pháp theo các bước sau:

- Nộp giấy hẹn.

- Nhận kết quả: Giấy khai sinh.

Thời gian trả hồ sơ: sáng từ 7h00 đến 11h30 - chiều từ 13h30 đến 17h00 (trừ thứ 7, chủ nhật, ngày lễ, Tết).

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Sở Tư pháp.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Tờ khai (theo mẫu quy định).

- Giấy chứng sinh do cơ sở y tế cấp (theo mẫu quy định); nếu sinh ra ngoài cơ sở y tế thì thay thế bằng văn bản xác nhận của người làm chứng, nếu không có người làm chứng thì người đi khai sinh phải làm giấy cam đoan về việc sinh là có thực.

- Xuất trình Giấy đăng ký kết hôn.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

- **Thời hạn giải quyết:** 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ giấy tờ hợp lệ. Trường hợp cần xác minh, thì thời hạn giải quyết kéo dài thêm không quá 03 ngày làm việc.

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

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp.

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tư pháp.

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy khai sinh.

- **Lệ phí** (nếu có): Mức thu: 50.000 đồng, theo Quyết định số 1435/2007/QĐ-UBND ngày 09/8/2007 của UBND tỉnh về việc quy định mức thu lệ phí hộ tịch.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu Tờ khai TP/-HT-2012-TKKS.1 ban hành kèm theo Thông tư số 05/TT-BTP ngày 23/5/2012 của Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 08.a/2010/TT-BTP ngày 25/3/2010 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn ghi chép, lưu trữ, sử dụng sổ, biểu mẫu hộ tịch.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính** (nếu có): Không quy định.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Nghị định số 158/2005/NĐ-CP ngày 27/12/2005 của Chính phủ về đăng ký và quản lý hộ tịch.

+ Quyết định số 1435/2007/QĐ-UBND ngày 09/8/2007 của UBND tỉnh Phú Yên về việc quy định mức thu lệ phí hộ tịch.

+ Thông tư số 01/2008/TT-BTP ngày 02/06/2008 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thực hiện một số quy định của Nghị định 158/2005/NĐ-CP ngày 27/12/2005 của Chính phủ về đăng ký và quản lý hộ tịch.

+ Thông tư số 08.a/2010/TT-BTP ngày 25/3/2010 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn ghi chép, lưu trữ, sử dụng sổ, biểu mẫu hộ tịch.

+ Nghị định số 06/2012/NĐ-CP ngày 02/02/2012 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về hộ tịch, hôn nhân và gia đình và chứng thực.

+ Thông tư số 05/TT-BTP ngày 23/5/2012 của Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 08.a/2010/TT-BTP ngày 25/3/2010 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn ghi chép, lưu trữ, sử dụng sổ, biểu mẫu hộ tịch.

2. Thủ tục Đăng ký lại việc sinh có yếu tố nước ngoài

- **Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Sở Tư pháp.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì viết giấy hẹn thời gian trả kết quả.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu, không hợp lệ thì viết phiếu hướng dẫn bổ sung hồ sơ hoặc làm lại hồ sơ.

- Sau khi kiểm tra hồ sơ hợp lệ, đương sự nộp lệ phí.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ: sáng từ 7h00 đến 11h30 - chiều từ 13h30 đến 17h00 (trừ thứ 7, chủ nhật, ngày lễ, Tết).

Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Sở Tư pháp theo các bước sau:

- Nộp giấy hẹn.

- Nhận kết quả. Giấy khai sinh - Đăng ký lại.

Thời gian trả hồ sơ: sáng từ 7h00 đến 11h30 - chiều từ 13h30 đến 17h00 (trừ thứ 7, chủ nhật, ngày lễ, Tết).

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Sở Tư pháp.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Tờ khai đăng ký lại việc sinh.

- Xuất trình bản sao giấy tờ hộ tịch đã cấp hợp lệ trước đây (nếu có), nếu không còn bản sao giấy tờ hộ tịch thì viết bản cam đoan về việc đã đăng ký, nhưng không còn lưu số hộ tịch và chịu trách nhiệm về nội dung cam đoan.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

- **Thời hạn giải quyết:** 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ giấy tờ hợp lệ. Trường hợp cần xác minh, thì thời hạn giải quyết kéo dài thêm không quá 03 ngày làm việc.

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

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp.

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tư pháp.

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy khai sinh - Đăng ký lại.

- **Lệ phí:** Mức thu: 50.000 đồng, theo Quyết định số 1435/2007/QĐ-UBND ngày 09/8/2007 của UBND tỉnh về việc quy định mức thu lệ phí hộ tịch.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu Tờ khai TP/-HT-2012-TKĐKLVS ban hành kèm theo Thông tư số 05/TT-BTP ngày 23/5/2012 của Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 08.a/2010/TT-BTP ngày 25/3/2010 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn ghi chép, lưu trữ, sử dụng sổ, biểu mẫu hộ tịch.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):** Không quy định.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Nghị định 158/2005/NĐ-CP ngày 27/12/2005 của Chính phủ về đăng ký và quản lý hộ tịch.

+ Thông tư số 01/2008/TT-BTP ngày 02/06/2008 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thực hiện một số quy định của Nghị định 158/2005/NĐ-CP ngày 27/12/2005 của Chính phủ về đăng ký và quản lý hộ tịch.

+ Thông tư số 08.a/2010/TT-BTP ngày 25/3/2010 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn ghi chép, lưu trữ, sử dụng sổ, biểu mẫu hộ tịch.

+ Quyết định số 1435/2007/QĐ-UBND ngày 09/8/2007 của UBND tỉnh Phú Yên về việc quy định mức thu lệ phí hộ tịch.

+ Nghị định số 06/2012/NĐ-CP ngày 02/02/2012 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về hộ tịch, hôn nhân và gia đình và chứng thực.

+ Thông tư số 05/TT-BTP ngày 23/5/2012 của Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 08.a/2010/TT-BTP ngày 25/3/2010 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn ghi chép, lưu trữ, sử dụng sổ, biểu mẫu hộ tịch.

3. Thủ tục Cấp lại bản chính giấy khai sinh có yếu tố nước ngoài

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Sở Tư pháp.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì viết giấy hẹn thời gian trả kết quả.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu, không hợp lệ thì viết phiếu hướng dẫn bổ sung hồ sơ hoặc làm lại hồ sơ.

- Sau khi kiểm tra hồ sơ hợp lệ, đương sự nộp lệ phí.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ: sáng từ 7h00 đến 11h30 - chiều từ 13h30 đến 17h00 (trừ thứ 7, chủ nhật, ngày lễ, Tết).

Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Sở Tư pháp theo các bước sau:

- Nộp giấy hẹn.

- Nhận kết quả: Giấy khai sinh (Bản chính - Cấp lại).

Thời gian trả hồ sơ: sáng từ 7h00 đến 11h30 - chiều từ 13h30 đến 17h00 (trừ thứ 7, chủ nhật, ngày lễ, Tết).

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Sở Tư pháp.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Tờ khai cấp lại bản chính Giấy khai sinh (theo mẫu quy định).

- Bản chính Giấy khai sinh cũ (nếu có).

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

- **Thời hạn giải quyết:** Giải quyết ngay trong ngày, nếu nhận hồ sơ sau 15 giờ thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo. Trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết được kéo dài không quá 03 ngày làm việc.

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

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp.

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tư pháp.

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy khai sinh (Bản chính - Cấp lại).

- **Lệ phí:** Mức thu: 50.000 đồng.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu Tờ khai TP/-HT-2012-TKCLBCGKS ban hành kèm theo Thông tư số 05/TT-BTP ngày 23/5/2012 của Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 08.a/2010/TT-BTP ngày 25/3/2010 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn ghi chép, lưu trữ, sử dụng sổ, biểu mẫu hộ tịch.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):** Không quy định.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Luật Hôn nhân và Gia đình số 22/2000/QH10 ngày 09/6/2000;

+ Nghị định số 158/2005/NĐ-CP ngày 27/12/2005 của Chính phủ về đăng ký và quản lý hộ tịch;

+ Thông tư số 01/2008/TT-BTP ngày 02/06/2008 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thực hiện một số quy định của Nghị định 158/2005/NĐ-CP ngày 27/12/2005 của Chính phủ về đăng ký và quản lý hộ tịch;

+ Thông tư số 08.a/2010/TT-BTP ngày 25/3/2010 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn ghi chép, lưu trữ, sử dụng sổ, biểu mẫu hộ tịch;

+ Nghị định số 06/2012/NĐ-CP ngày 02/02/2012 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về hộ tịch, hôn nhân và gia đình và chứng thực;

+ Thông tư số 05/TT-BTP ngày 23/5/2012 của Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 08.a/2010/TT-BTP ngày 25/3/2010 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn ghi chép, lưu trữ, sử dụng sổ, biểu mẫu hộ tịch.

4. Thủ tục Đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài

- **Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Sở Tư pháp.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì viết giấy hẹn thời gian trả kết quả.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu, không hợp lệ thì viết phiếu hướng dẫn bổ sung hồ sơ hoặc làm lại hồ sơ.

- Sau khi kiểm tra hồ sơ hợp lệ, đương sự nộp lệ phí.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ: sáng từ 7h00 đến 11h30 - chiều từ 13h30 đến 17h00 (trừ thứ 7, chủ nhật, ngày lễ, Tết).

Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Sở Tư pháp theo các bước sau:

- Nộp giấy hẹn.
- Nhận kết quả: Giấy chứng nhận kết hôn.

Thời gian trả hồ sơ: sáng từ 7h00 đến 11h30 - chiều từ 13h30 đến 17h00 (trừ thứ 7, chủ nhật, ngày lễ, Tết).

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Sở Tư pháp.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

Hồ sơ đăng ký kết hôn của mỗi bên phải có các giấy tờ sau đây:

- Tờ khai đăng ký kết hôn;
- Giấy xác nhận về tình trạng hôn nhân của mỗi bên theo quy định của pháp luật;
- Giấy xác nhận của tổ chức y tế có thẩm quyền của Việt Nam hoặc nước ngoài cấp chưa quá 6 tháng, tính đến ngày nhận hồ sơ, xác nhận hiện tại người đó không mắc bệnh tâm thần hoặc không mắc bệnh khác mà không thể nhận thức, làm chủ được hành vi của mình;

- Bản sao có chứng thực Giấy chứng minh nhân dân (đối với công dân Việt Nam ở trong nước); hộ chiếu hoặc giấy tờ thay thế như giấy thông hành hoặc thẻ cư trú (đối với người nước ngoài và công dân Việt Nam định cư ở nước ngoài);

- Bản sao có chứng thực Sổ hộ khẩu hoặc giấy tờ hợp lệ thay thế (đối với công dân Việt Nam ở trong nước). Thẻ thường trú hoặc thẻ tạm trú hoặc giấy xác nhận tạm trú (đối với người nước ngoài ở Việt Nam);

- Giấy xác nhận của cơ quan, tổ chức quản lý ngành cấp Trung ương hoặc cấp tỉnh xác nhận người đó kết hôn với người nước ngoài không ảnh hưởng đến việc bảo vệ bí mật Nhà nước hoặc không trái với quy định của ngành đối với trường hợp công dân đang phục vụ trong các lực lượng vũ trang hoặc đang làm việc có liên quan trực tiếp đến bí mật Nhà nước.

b) Số lượng hồ sơ: 02 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** Trong vòng 30 ngày kể từ khi tiếp nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp có yêu cầu cơ quan Công an xác minh thì thời hạn được kéo dài thêm 20 ngày.

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

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Phú Yên.

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Sở Tư pháp.

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tư pháp.

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Công an tỉnh Phú Yên.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận kết hôn.

- **Lệ phí:** Mức thu: 1.000.000 đồng, theo Quyết định số 1435/2007/QĐ-UBND ngày 09/8/2007 của UBND tỉnh về việc quy định mức thu lệ phí hộ tịch.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai đăng ký kết hôn. Mẫu TPHT-2010-KH.1, Thông tư số 08.a/2010/TT-BTP ngày 25/3/2010 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn ghi chép, lưu trữ, sử dụng sổ, biểu mẫu hộ tịch.

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

+ Yêu cầu hợp pháp hóa lãnh sự, công chứng bản dịch giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp. Theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 6 Nghị định số 158/2005/NĐ-CP ngày 27/12/2005 của Chính phủ về đăng ký và quản lý hộ tịch.

+ Khi nộp hồ sơ đăng ký kết hôn, cả hai bên đương sự phải có mặt. Trong trường hợp có lý do khách quan mà một bên không thể có mặt được thì phải có đơn xin vắng mặt và ủy quyền cho bên kia nộp hồ sơ. Không chấp nhận việc nộp hồ sơ đăng ký kết hôn qua người thứ ba. Theo quy định tại Điều 14 Nghị định số 68/2002/NĐ-CP ngày 10/7/2002 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật hôn nhân và gia đình về quan hệ hôn nhân và gia đình có yếu tố nước ngoài.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Luật Hôn nhân và Gia đình số 22/2000/QH10 ngày 09/6/2000;

+ Nghị định số 68/2002/NĐ-CP ngày 10/7/2002 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hôn nhân và Gia đình về quan hệ hôn nhân và gia đình có yếu tố nước ngoài;

+ Nghị định số 69/2006/NĐ-CP ngày 21/7/2006 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 68/2002/NĐ-CP ngày 10/7/2002;

+ Quyết định số 1435/2007/QĐ-UBND ngày 09/8/2007 của UBND tỉnh Phú Yên về việc quy định mức thu lệ phí hộ tịch;

+ Thông tư số 08.a/2010/TT-BTP ngày 25/3/2010 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn ghi chép, lưu trữ, sử dụng sổ, biểu mẫu hộ tịch;

+ Nghị định số 06/2012/NĐ-CP ngày 02/02/2012 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về hộ tịch, hôn nhân và gia đình và chứng thực;

+ Thông tư số 05/TT-BTP ngày 23/5/2012 của Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 08.a/2010/TT-BTP ngày 25/3/2010 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn ghi chép, lưu trữ, sử dụng sổ, biểu mẫu hộ tịch.

5. Thủ tục Đăng ký lại việc kết hôn có yếu tố nước ngoài

- **Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Sở Tư pháp.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì viết giấy hẹn thời gian trả kết quả.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu, không hợp lệ thì viết phiếu hướng dẫn bổ sung hồ sơ hoặc làm lại hồ sơ.

- Sau khi kiểm tra hồ sơ hợp lệ, đương sự nộp lệ phí.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ: sáng từ 7h00 đến 11h30 - chiều từ 13h30 đến 17h00 (trừ thứ 7, chủ nhật, ngày lễ, Tết).

Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Sở Tư pháp theo các bước sau:

- Nộp giấy hẹn.

- Nhận kết quả: Giấy chứng nhận kết hôn (Bản chính – Đăng ký lại).

Thời gian trả hồ sơ: sáng từ 7h00 đến 11h30 - chiều từ 13h30 đến 17h00 (trừ thứ 7, chủ nhật, ngày lễ, Tết).

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Sở Tư pháp.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Tờ khai đăng ký lại việc kết hôn (Theo mẫu quy định).

- Xuất trình bản sao Giấy chứng nhận kết hôn đã cấp hợp lệ trước đây (nếu có), nếu không còn bản sao Giấy chứng nhận kết hôn thì viết bản cam đoan về việc đã đăng ký nhưng không còn lưu được sổ hộ tịch và chịu trách nhiệm về nội dung cam đoan.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ giấy tờ hợp lệ. Trường hợp cần xác minh, thì thời hạn giải quyết kéo dài thêm không quá 03 ngày làm việc.

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

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp.

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tư pháp.

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng nhận kết hôn (Bản chính - Đăng ký lại).

- **Lệ phí** (nếu có): Mức thu: 500.000 đồng.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu Tờ khai TP/-HT-2012-TKĐKLVKH ban hành kèm theo Thông tư số 05/TT-BTP ngày 23/5/2012 của Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 08.a/2010/TT-BTP ngày 25/3/2010 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn ghi chép, lưu trữ, sử dụng sổ, biểu mẫu hộ tịch.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):** Bản cam đoan phải có xác nhận của 02 người làm chứng biết rõ về việc đã đăng ký và có xác nhận của UBND cấp xã về chữ ký của 02 người làm chứng.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Nghị định số 158/2005/NĐ-CP ngày 27/12/2005 của Chính phủ về đăng ký và quản lý hộ tịch;

+ Quyết định số 1435/2007/QĐ-UBND ngày 09/8/2007 của UBND tỉnh Phú Yên về việc quy định mức thu lệ phí hộ tịch;

+ Thông tư số 01/2008/TT-BTP ngày 02/06/2008 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thực hiện một số quy định của Nghị định 158/2005/NĐ-CP ngày 27/12/2005 của Chính phủ về đăng ký và quản lý hộ tịch;

+ Thông tư số 08a/2010/TT-BTP ngày 25/3/2010 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn ghi chép, lưu trữ, sử dụng sổ, biểu mẫu hộ tịch;

+ Nghị định số 06/2012/NĐ-CP ngày 02/12/2012 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về hộ tịch, hôn nhân và gia đình và chứng thực;

+ Thông tư số 05/TT-BTP ngày 23/5/2012 của Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 08a/2010/TT-BTP ngày 25/3/2010 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn ghi chép, lưu trữ, sử dụng sổ, biểu mẫu hộ tịch.

6. Thủ tục Đăng ký khai tử có yếu tố nước ngoài

- **Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Sở Tư pháp.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì viết giấy hẹn thời gian trả kết quả.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu, không hợp lệ thì viết phiếu hướng dẫn bổ sung hồ sơ hoặc làm lại hồ sơ.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ: sáng từ 7h00 đến 11h30 - chiều từ 13h30 đến 17h00 (trừ thứ 7, chủ nhật, ngày lễ, Tết).

Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Sở Tư pháp theo các bước sau:

- Nộp giấy hẹn.

- Nhận kết quả: Giấy chứng tử.

Thời gian trả hồ sơ: sáng từ 7h00 đến 11h30 - chiều từ 13h30 đến 17h00 (trừ thứ 7, chủ nhật, ngày lễ, Tết).

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Sở Tư pháp.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Tờ khai (Theo mẫu quy định).
 - Giấy báo tử hoặc giấy tờ thay cho Giấy báo tử theo quy định tại Điều 22 của Nghị định số 158/2005/NĐ-CP.
 - b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.
 - **Thời hạn giải quyết:** Giải quyết ngay trong ngày. Trường hợp cần xác minh, thì thời hạn giải quyết kéo dài không quá 03 ngày làm việc.
 - **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân.
 - **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**
 - a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp.
 - b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.
 - c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tư pháp.
 - d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.
 - **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng tử.
 - **Lệ phí (nếu có):** Không quy định.
 - **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu Tờ khai TP/-HT-2012-TKKTNN ban hành kèm theo Thông tư số 05/2010/TT-BTP ngày 23/5/2012 của Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 08.a/2010/TT-BTP ngày 25/3/2010 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn ghi chép, lưu trữ, sử dụng sổ, biểu mẫu hộ tịch.
 - **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):** Không quy định.
 - **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**
 - + Nghị định số 158/2005/NĐ-CP ngày 27/12/2005 của Chính phủ về đăng ký và quản lý hộ tịch.
 - + Thông tư số 01/2008/TT-BTP ngày 02/06/2008 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thực hiện một số quy định của Nghị định số 158/2005/NĐ-CP ngày 27/12/2005 của Chính phủ về đăng ký và quản lý hộ tịch.
 - + Thông tư số 08.a/2010/TT-BTP ngày 25/3/2010 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn ghi chép, lưu trữ, sử dụng sổ, biểu mẫu hộ tịch.
 - + Nghị định số 06/2012/NĐ-CP ngày 02/02/2012 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về hộ tịch, hôn nhân và gia đình và chứng thực;
 - + Thông tư số 05/2012/TT-BTP ngày 23/5/2012 của Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 08.a/2010/TT-BTP ngày 25/3/2010 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn ghi chép, lưu trữ, sử dụng sổ, biểu mẫu hộ tịch.
- 7. Thủ tục Đăng ký lại việc tử có yếu tố nước ngoài**
- **Trình tự thực hiện:**
 - Bước 1:** Cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.
 - Bước 2:** Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Sở Tư pháp.
 - Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì viết giấy hẹn thời gian trả kết quả.
+ Trường hợp hồ sơ thiếu, không hợp lệ thì viết phiếu hướng dẫn bổ sung hồ sơ hoặc làm lại hồ sơ.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ: sáng từ 7h00 đến 11h30 - chiều từ 13h30 đến 17h00 (trừ thứ 7, chủ nhật, ngày lễ, Tết).

Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Sở Tư pháp theo các bước sau:

- Nộp giấy hẹn.

- Nhận kết quả: Giấy chứng tử - Đăng ký lại.

Thời gian trả hồ sơ: sáng từ 7h00 đến 11h30 - chiều từ 13h30 đến 17h00 (trừ thứ 7, chủ nhật, ngày lễ, Tết).

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Sở Tư pháp.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Tờ khai đăng ký lại việc tử (Theo mẫu quy định).

- Xuất trình bản sao Giấy chứng tử đã cấp hợp lệ trước đây (nếu có), nếu không còn bản sao Giấy chứng tử thì viết bản cam đoan về việc đã đăng ký nhưng không còn lưu được sổ hộ tịch và chịu trách nhiệm về nội dung cam đoan.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ giấy tờ hợp lệ. Trường hợp cần xác minh, thì thời hạn giải quyết kéo dài thêm không quá 03 ngày làm việc.

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

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp.

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tư pháp.

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy chứng tử - Đăng ký lại.

- **Lệ phí** (nếu có): Không quy định.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu Tờ khai TP/-HT-2012-TKĐKLVT ban hành kèm theo Thông tư số 05/2012/TT-BTP ngày 23/5/2012 của Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 08.a/2010/TT-BTP ngày 25/3/2010 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn ghi chép, lưu trữ, sử dụng sổ, biểu mẫu hộ tịch.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính** (nếu có): Bản cam đoan phải có xác nhận của 02 người làm chứng biết rõ về việc đã đăng ký và có xác nhận của UBND cấp xã về chữ ký của 02 người làm chứng.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Nghị định số 158/2005/NĐ-CP ngày 27/12/2005 của Chính phủ về đăng ký và quản lý hộ tịch;

+ Thông tư số 01/2008/TT-BTP ngày 02/06/2008 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thực hiện một số quy định của Nghị định số 158/2005/NĐ-CP ngày 27/12/2005 của Chính phủ về đăng ký và quản lý hộ tịch;

+ Thông tư số 08.a/2010/TT-BTP ngày 25/3/2010 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn ghi chép, lưu trữ, sử dụng sổ, biểu mẫu hộ tịch;

+ Nghị định số 06/2012/NĐ-CP ngày 02/02/2012 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về hộ tịch, hôn nhân và gia đình và chứng thực;

+ Thông tư số 05/2012/TT-BTP ngày 23/5/2012 của Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 08.a/2010/TT-BTP ngày 25/3/2010 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn ghi chép, lưu trữ, sử dụng sổ, biểu mẫu hộ tịch.

8. Thủ tục Đăng ký giám hộ, chấm dứt, thay đổi giám hộ có yếu tố nước ngoài

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Sở Tư pháp.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì viết giấy hẹn thời gian trả kết quả.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu, không hợp lệ thì viết phiếu hướng dẫn bổ sung hồ sơ hoặc làm lại hồ sơ.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ: sáng từ 7h00 đến 11h30 - chiều từ 13h30 đến 17h00 (trừ thứ 7, chủ nhật, ngày lễ, Tết).

Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Sở Tư pháp theo các bước sau:

- Nộp giấy hẹn.

- Nhận kết quả: Quyết định công nhận việc giám hộ, Quyết định công nhận chấm dứt việc giám hộ.

Thời gian trả hồ sơ: sáng từ 7h00 đến 11h30 - chiều từ 13h30 đến 17h00 (trừ thứ 7, chủ nhật, ngày lễ, Tết).

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Sở Tư pháp.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

a.1) Đăng ký việc giám hộ:

Đăng ký giám hộ giữa công dân Việt Nam và người nước ngoài cùng cư trú tại Việt Nam được thực hiện tại Sở Tư pháp, nơi cư trú của người giám hộ hoặc người được giám hộ. Hồ sơ gồm:

- Tờ khai (Theo mẫu quy định);
- Giấy cử giám hộ do người cử giám hộ lập, nếu có nhiều người cùng cử một người làm giám hộ thì tất cả phải cùng ký vào Giấy cử giám hộ.

a.2) Chấm dứt giám hộ:

Người yêu cầu chấm dứt việc giám hộ phải nộp các giấy tờ sau:

- Tờ khai (theo mẫu) đăng ký chấm dứt việc giám hộ;
- Quyết định công nhận việc giám hộ;
- Các giấy tờ cần thiết chứng minh đủ điều kiện chấm dứt việc giám hộ.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:**

- Đối với việc đăng ký giám hộ: 05 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

- Đối với việc đăng ký chấm dứt giám hộ: 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ giấy tờ hợp lệ. Trường hợp cần xác minh, thì thời hạn giải quyết kéo dài thêm không quá 03 ngày làm việc.

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

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp.

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tư pháp.

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định công nhận việc giám hộ; Quyết định công nhận chấm dứt việc giám hộ.

- **Lệ phí** (nếu có): Không quy định.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

+ Đối với việc đăng ký giám hộ: Mẫu Tờ khai TP/-HT-2012-TKGH ban hành kèm theo Thông tư số 05/2012/TT-BTP ngày 23/5/2012 của Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 08.a/2010/TT-BTP ngày 25/3/2010 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn ghi chép, lưu trữ, sử dụng sổ, biểu mẫu hộ tịch.

+ Đối với việc đăng ký chấm dứt giám hộ: Mẫu Tờ khai TP/-HT-2012-TKCDGH ban hành kèm theo Thông tư số 05/2012/TT-BTP ngày 23/5/2012 của Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 08.a/2010/TT-BTP ngày 25/3/2010 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn ghi chép, lưu trữ, sử dụng sổ, biểu mẫu hộ tịch.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính** (nếu có): Không quy định.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Bộ Luật Dân sự năm 2005.

+ Nghị định số 158/2005/NĐ-CP ngày 27/12/2005 của Chính phủ về đăng ký và quản lý hộ tịch.

+ Thông tư số 08.a/2010/TT-BTP ngày 25/3/2010 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn ghi chép, lưu trữ, sử dụng sổ, biểu mẫu hộ tịch.

+ Nghị định số 06/2012/NĐ-CP ngày 02/02/2012 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về hộ tịch, hôn nhân và gia đình và chứng thực.

+ Thông tư số 05/2012/TT-BTP ngày 23/5/2012 của Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 08.a/2010/TT-BTP ngày 25/3/2010 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn ghi chép, lưu trữ, sử dụng sổ, biểu mẫu hộ tịch.

9. Thủ tục Ghi vào sổ hộ tịch các việc hộ tịch của công dân Việt Nam đã đăng ký tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Sở Tư pháp.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì viết giấy hẹn thời gian trả kết quả.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu, không hợp lệ thì viết phiếu hướng dẫn bổ sung hồ sơ hoặc làm lại hồ sơ.

- Sau khi kiểm tra hồ sơ hợp lệ, đương sự nộp lệ phí.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ: sáng từ 7h00 đến 11h30 - chiều từ 13h30 đến 17h00 (trừ thứ 7, chủ nhật, ngày lễ, Tết).

Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Sở Tư pháp theo các bước sau:

- Nộp giấy hẹn.

- Nhận kết quả: Giấy xác nhận về việc đã ghi chú vào sổ các hộ tịch đã đăng ký trước cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài.

Thời gian trả hồ sơ: sáng từ 7h00 đến 11h30 - chiều từ 13h30 đến 17h00 (trừ thứ 7, chủ nhật, ngày lễ, Tết).

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Sở Tư pháp.

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Xuất trình bản chính hoặc bản sao giấy tờ hộ tịch cần ghi.

- Riêng đối với ghi vào sổ để công nhận việc kết hôn của công dân Việt Nam đã đăng ký tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài thì còn phải nộp tờ khai (Theo mẫu quy định).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:**

+ Giải quyết ngay trong ngày. Trường hợp cần xác minh, thì thời hạn giải quyết kéo dài không quá 03 ngày làm việc.

+ Riêng đối với ghi vào sổ để công nhận việc kết hôn của công dân Việt Nam đã đăng ký tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài thì thời hạn giải quyết là 05 ngày làm việc, trường hợp cần xác minh, thì thời hạn giải quyết kéo dài thêm không quá 05 ngày làm việc.

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

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp.

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tư pháp.

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy xác nhận về việc đã ghi chú vào sổ các hộ tịch đã đăng ký trước cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài.

- **Lệ phí** (nếu có): Mức thu: 50.000 đồng, theo Quyết định số 1435/2007/QĐ-UBND ngày 09/8/2007 của UBND tỉnh về việc quy định mức thu lệ phí hộ tịch.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu Tờ khai ghi vào sổ để công nhận việc kết hôn đã đăng ký tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài TP/-HT-2012-TKGSHT ban hành kèm theo Thông tư số 05/2012/TT-BTP ngày 23/5/2012 của Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 08a/2010/TT-BTP ngày 25/3/2010 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn ghi chép, lưu trữ, sử dụng sổ, biểu mẫu hộ tịch.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính** (nếu có): Không quy định.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Nghị định số 158/2005/NĐ-CP ngày 27/12/2005 của Chính phủ về đăng ký và quản lý hộ tịch.

+ Quyết định số 1435/2007/QĐ-UBND ngày 09/8/2007 của UBND tỉnh Phú Yên về việc quy định mức thu lệ phí hộ tịch.

+ Thông tư số 08.a/2010/TT-BTP ngày 25/3/2010 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn ghi chép, lưu trữ, sử dụng sổ, biểu mẫu hộ tịch.

+ Nghị định số 06/2012/NĐ-CP ngày 02/02/2012 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về hộ tịch, hôn nhân và gia đình và chứng thực.

+ Thông tư số 05/TT-BTP ngày 23/5/2012 của Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 08.a/2010/TT-BTP ngày 25/3/2010 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn ghi chép, lưu trữ, sử dụng sổ, biểu mẫu hộ tịch.

10. Thủ tục Thay đổi, cải chính hộ tịch, xác định lại dân tộc, xác định lại giới tính, bổ sung hộ tịch, điều chỉnh hộ tịch áp dụng đối với công dân Việt Nam định cư ở nước ngoài, người nước ngoài trước đây đã đăng ký hộ tịch trước cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam

- **Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Sở Tư pháp.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì viết giấy hẹn thời gian trả kết quả.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu, không hợp lệ thì viết phiếu hướng dẫn bổ sung hồ sơ hoặc làm lại hồ sơ.

- Sau khi kiểm tra hồ sơ hợp lệ, đương sự nộp lệ phí.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ: sáng từ 7h00 đến 11h30 - chiều từ 13h30 đến 17h00 (trừ thứ 7, chủ nhật, ngày lễ, Tết).

Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Sở Tư pháp theo các bước sau:

- Nộp giấy hẹn:

- Nhận kết quả: Quyết định thay đổi, cải chính hộ tịch, xác định lại dân tộc, xác định lại giới tính.

Thời gian trả hồ sơ: sáng từ 7h00 đến 11h30 - chiều từ 13h30 đến 17h00 (trừ thứ 7, chủ nhật, ngày lễ, Tết).

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Sở Tư pháp.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Tờ khai (theo mẫu quy định).

- Xuất trình bản chính Giấy khai sinh của người cần thay đổi, cải chính hộ tịch, xác định lại dân tộc, xác định lại giới tính, bổ sung hộ tịch, điều chỉnh hộ tịch và các giấy tờ liên quan để làm căn cứ cho việc thay đổi, cải chính hộ tịch, xác định lại dân tộc, xác định lại giới tính, bổ sung hộ tịch và điều chỉnh hộ tịch.

- Đối với trường hợp xác định lại giới tính, thì phải nộp Giấy chứng nhận y tế do Cơ sở khám bệnh, chữa bệnh được phép can thiệp y tế được xác định lại giới tính theo quy định của Nghị định số 88/2008/NĐ-CP ngày 05/8/2008 của Chính phủ về xác định lại giới tính.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:**

+ 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ giấy tờ hợp lệ. Trường hợp cần xác minh, thì thời hạn giải quyết kéo dài thêm không quá 05 ngày làm việc.

+ Riêng đối với trường hợp điều chỉnh hộ tịch, thì giải quyết ngay trong ngày, nếu nhận hồ sơ sau 15 giờ thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.

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

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp.

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tư pháp.

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định thay đổi, cải chính hộ tịch, xác định lại dân tộc, xác định lại giới tính

- **Lệ phí** (nếu có): Mức thu: 100.000 đồng, theo Quyết định số 1435/2007/QĐ-UBND ngày 09/8/2007 của UBND tỉnh về việc quy định mức thu lệ phí hộ tịch và Quyết định số 706/QĐ-UBND ngày 28/5/2010 của UBND tỉnh Phú Yên về việc công bố loại bỏ, thay thế, sửa đổi, bổ sung thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của UBND tỉnh Phú Yên.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

+ Mẫu Tờ khai đăng ký việc thay đổi, cải chính hộ tịch, xác định lại dân tộc, xác định lại giới tính, bổ sung hộ tịch trong Giấy khai sinh TP/-HT-2012-TKTĐ, CCHT;

+ Mẫu Tờ khai điều chỉnh nội dung trong các giấy tờ hộ tịch khác (không phải là Giấy khai sinh) TPHT-2012-TKĐCHT, ban hành kèm theo Thông tư số 05/2012/TT-BTP ngày 23/5/2012 của Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 08a/2010/TT-BTP ngày 25/3/2010 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn ghi chép, lưu trữ, sử dụng sổ, biểu mẫu hộ tịch.

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

+ Việc thay đổi, cải chính hộ tịch, xác định lại dân tộc, xác định lại giới tính, bổ sung hộ tịch cho người chưa thành niên hoặc người mất năng lực hành vi dân sự được thực hiện theo yêu cầu của cha, mẹ hoặc người giám hộ.

+ Việc thay đổi họ, tên cho người từ đủ 09 tuổi trở lên và xác định lại dân tộc cho người chưa thành niên từ đủ 15 tuổi trở lên, thì phải có ý kiến của người đó thể hiện trong Tờ khai; trường hợp xác định lại dân tộc cho con dưới 15 tuổi phải nộp văn bản thỏa thuận của cha mẹ về việc xác định lại dân tộc cho con.

+ Người có yêu cầu phải trực tiếp nộp hồ sơ.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Bộ Luật Dân sự năm 2005.

+ Nghị định số 158/2005/NĐ-CP ngày 27/12/2005 của Chính phủ về đăng ký và quản lý hộ tịch.

+ Quyết định số 1435/2007/QĐ-UBND ngày 09/8/2007 của UBND tỉnh Phú Yên về việc quy định mức thu lệ phí hộ tịch.

+ Thông tư số 01/2008/TT-BTP ngày 02/6/2008 hướng dẫn thực hiện một số quy định của Nghị định 158/2005/NĐ-CP ngày 27/12/2005 của Chính phủ về đăng ký và quản lý hộ tịch.

+ Thông tư số 08.a/2010/TT-BTP ngày 25/3/2010 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn ghi chép, lưu trữ, sử dụng sổ, biểu mẫu hộ tịch.

+ Thông tư số 16.a/2010/TT-BTP ngày 08/10/2010 của Bộ Tư pháp về việc sửa đổi biểu mẫu hộ tịch ban hành kèm theo Thông tư số 08.a/2010/TT-BTP.

+ Nghị định số 06/2012/NĐ-CP ngày 02/02/2012 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về hộ tịch, hôn nhân và gia đình và chứng thực.

+ Thông tư số 05/2012/TT-BTP ngày 23/5/2012 của Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 08.a/2010/TT-BTP ngày 25/3/2010 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn ghi chép, lưu trữ, sử dụng sổ, biểu mẫu hộ tịch.

11. Thủ tục Đăng ký nhận cha, mẹ, con

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Sở Tư pháp.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì viết giấy hẹn thời gian trả kết quả.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu, không hợp lệ thì viết phiếu hướng dẫn bổ sung hồ sơ hoặc làm lại hồ sơ.

- Sau khi kiểm tra hồ sơ hợp lệ, đương sự nộp lệ phí.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ: sáng từ 7h00 đến 11h30 - chiều từ 13h30 đến 17h00 (trừ thứ 7, chủ nhật, ngày lễ, Tết).

Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Sở Tư pháp theo các bước sau:

- Nộp giấy hẹn.

- Nhận kết quả: Quyết định công nhận việc nhận cha, mẹ, con.

Thời gian trả hồ sơ: sáng từ 7h00 đến 11h30 - chiều từ 13h30 đến 17h00 (trừ thứ 7, chủ nhật, ngày lễ, Tết).

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Sở Tư pháp.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

- Tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con.

- CMND (đối với công dân Việt Nam ở trong nước), Hộ chiếu hoặc giấy tờ có giá trị thay thế (đối với người nước ngoài).

- Giấy khai sinh của người được nhận là con trong trường hợp xin nhận con; của người nhận cha mẹ trong trường hợp nhận cha mẹ.

- Giấy tờ, tài liệu hoặc chứng cứ (nếu có) để chứng minh giữa người nhận và người được nhận có quan hệ cha, mẹ, con.

- Sổ hộ khẩu hoặc giấy chứng nhận nhân khẩu tập thể (đối với công dân Việt Nam thường trú ở trong nước); Thẻ thường trú (đối với người nước ngoài thường trú tại Việt Nam) của người được nhận là cha, mẹ, con.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** Trong vòng 45 ngày kể từ khi tiếp nhận đầy đủ hồ sơ hợp lệ.

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

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Phú Yên.

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Sở Tư pháp.

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tư pháp.

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Công an tỉnh Phú Yên.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định công nhận việc nhận cha, mẹ, con.

- **Lệ phí** (nếu có): Mức thu: 1.000.000 đồng, theo Quyết định số 1435/2007/QĐ-UBND ngày 09/8/2007 của UBND tỉnh về việc quy định mức thu lệ phí hộ tịch.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

+ Tờ khai đăng ký việc nhận con TP/HT-2012-TKCMC.1;

+ Tờ khai đăng ký việc nhận cha, mẹ (dùng cho trường hợp cha/mẹ/ người giám hộ nhận mẹ/cha cho con chưa thành niên hoặc đã thành niên nhưng mất năng lực hành vi dân sự) TP/HT-2012-TKCMC.2;

+ Tờ khai đăng ký việc nhận cha, mẹ (dùng cho trường hợp con đã thành niên nhận cha, mẹ) TP/HT-2012-TKCMC.3, ban hành kèm theo Thông tư số 05/2012/TT-BTP ngày 23/5/2012 của Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 08a/2010/TT-BTP ngày 25/3/2010 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn ghi chép, lưu trữ, sử dụng sổ, biểu mẫu hộ tịch.

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

+ Việc nhận cha, mẹ, con giữa công dân Việt Nam với người nước ngoài, giữa người nước ngoài thường trú tại Việt Nam với nhau theo quy định của Nghị định này chỉ được tiến hành, nếu bên nhận và bên được nhận đều còn sống vào thời điểm nộp đơn yêu cầu, tự nguyện và không có tranh chấp.

+ Trong trường hợp con chưa thành niên thì mẹ hoặc cha làm thủ tục nhận cha hoặc mẹ cho con. Nếu con chưa thành niên nhưng đã từ đủ chín tuổi trở lên thì việc xin nhận cha hoặc mẹ cho con còn phải có sự đồng ý của bản thân người con đó.

+ Trong trường hợp người được nhận là con chưa thành niên thì phải có sự đồng ý của mẹ hoặc cha người đó. Nếu người được nhận là con chưa thành niên nhưng đã từ đủ chín tuổi trở lên thì còn phải có sự đồng ý của bản thân người đó.

+ Con đã thành niên xin nhận cha, không đòi hỏi phải có sự đồng ý của mẹ; xin nhận mẹ, không đòi hỏi phải có sự đồng ý của cha.

(Theo quy định tại Điều 28 Nghị định 68/2002/NĐ-CP ngày 10/7/2002)

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Luật Hôn nhân và Gia đình số 22/2000/QH10 ngày 09/6/2000.

+ Nghị định số 68/2002/NĐ-CP ngày 10/7/2002 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật hôn nhân và gia đình về quan hệ hôn nhân và gia đình có yếu tố nước ngoài.

+ Nghị định số 69/2006/NĐ-CP ngày 21/7/2006 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 68/2002/NĐ-CP ngày 10/7/2002.

+ Quyết định số 1435/2007/QĐ-UBND ngày 09/8/2007 của UBND tỉnh Phú Yên về việc quy định mức thu lệ phí hộ tịch.

+ Thông tư số 08a/2010/TT-BTP ngày 25/3/2010 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn ghi chép, lưu trữ, sử dụng sổ, biểu mẫu hộ tịch.

+ Nghị định số 06/2012/NĐ-CP ngày 02/02/2012 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về hộ tịch, hôn nhân và gia đình và chứng thực.

+ Thông tư số 05/2012/TT-BTP ngày 23/5/2012 của Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 08a/2010/TT-BTP ngày 25/3/2010 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn ghi chép, lưu trữ, sử dụng sổ, biểu mẫu hộ tịch.

12. Thủ tục Cấp bản sao các giấy tờ hộ tịch từ sổ hộ tịch có yếu tố nước ngoài

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Sở Tư pháp.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì viết giấy hẹn thời gian trả kết quả.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu, không hợp lệ thì viết phiếu hướng dẫn bổ sung hồ sơ hoặc làm lại hồ sơ.

- Sau khi kiểm tra hồ sơ hợp lệ, đương sự nộp lệ phí.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ: sáng từ 7h00 đến 11h30 - chiều từ 13h30 đến 17h00 (trừ thứ 7, chủ nhật, ngày lễ, Tết).

Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Sở Tư pháp theo các bước sau:

- Nộp giấy hẹn.

- Nhận kết quả: Bản sao các giấy tờ hộ tịch.

Thời gian trả hồ sơ: sáng từ 7h00 đến 11h30 - chiều từ 13h30 đến 17h00 (trừ thứ 7, chủ nhật, ngày lễ, Tết).

- Nội dung của bản sao giấy tờ hộ tịch từ sổ hộ tịch được ghi theo đúng nội dung đã được đăng ký trong sổ hộ tịch.

- Trong trường hợp sổ hộ tịch đã ghi chú việc thay đổi, cải chính hộ tịch, xác định lại dân tộc, xác định lại giới tính, bổ sung hộ tịch hoặc điều chỉnh hộ tịch, thì bản sao giấy tờ hộ tịch từ sổ hộ tịch được ghi theo nội dung đã được ghi chú.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Văn phòng Sở Tư pháp hoặc qua hệ thống bưu chính.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:** Không quy định.
- **Thời hạn giải quyết:** Giải quyết ngay trong ngày.
- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân.
- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**
 - a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp.
 - b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.
 - c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tư pháp.
 - d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Không.
- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Bản sao các giấy tờ hộ tịch.
- **Lệ phí** (nếu có): Mức thu: 5.000 đồng/bản sao, theo Quyết định số 1435/2007/QĐ-UBND ngày 09/8/2007 của UBND tỉnh về việc quy định mức thu lệ phí hộ tịch.
 - **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không quy định.
 - **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính** (nếu có): Không quy định.
 - **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**
 - + Nghị định số 158/2005/NĐ-CP ngày 27/12/2005 của Chính phủ về đăng ký và quản lý hộ tịch.
 - + Quyết định số 1435/2007/QĐ-UBND ngày 09/8/2007 của UBND tỉnh Phú Yên về việc quy định mức thu lệ phí hộ tịch.
 - + Thông tư số 01/2008/TT-BTP ngày 02/06/2008 hướng dẫn thực hiện một số quy định của Nghị định 158/2005/NĐ-CP ngày 27/12/2005 của Chính phủ về đăng ký và quản lý hộ tịch.
 - + Thông tư số 08a/2010/TT-BTP ngày 25/3/2010 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn ghi chép, lưu trữ, sử dụng sổ, biểu mẫu hộ tịch.
 - + Thông tư số 16a/2010/TT-BTP ngày 08/10/2010 của Bộ Tư pháp về việc sửa đổi biểu mẫu hộ tịch ban hành kèm theo Thông tư số 08.a/2010/TT-BTP.
 - + Thông tư số 12/2011/TT-BTP ngày 27/6/2011 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn ghi chép, lưu trữ, sử dụng biểu mẫu nuôi con nuôi, có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15/8/2011.
 - + Nghị định số 06/2012/NĐ-CP ngày 02/02/2012 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về hộ tịch, hôn nhân và gia đình và chứng thực.
 - + Thông tư số 05/TT-BTP ngày 23/5/2012 của Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 08.a/2010/TT-BTP ngày 25/3/2010 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn ghi chép, lưu trữ, sử dụng sổ, biểu mẫu hộ tịch.

13. Thủ tục Cấp Phiếu lý lịch tư pháp số 1

- **Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Sở Tư pháp.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì viết giấy hẹn thời gian trả kết quả.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu, không hợp lệ thì viết phiếu hướng dẫn bổ sung hồ sơ hoặc làm lại hồ sơ.

- Sau khi kiểm tra hồ sơ hợp lệ, đương sự nộp lệ phí.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ: sáng từ 7h00 đến 11h30 - chiều từ 13h30 đến 17h00 (trừ thứ 7, chủ nhật, ngày lễ, Tết).

Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Sở Tư pháp theo các bước sau:

- Nộp giấy hẹn.

- Nhận kết quả: Phiếu Lý lịch tư pháp số 1.

- Thời gian trả hồ sơ: sáng từ 7h00 đến 11h30 - chiều từ 13h30 đến 17h00 (trừ thứ 7, chủ nhật, ngày lễ, Tết).

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Sở Tư pháp.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

* *Đối với các nhân:*

- Tờ khai yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp dùng cho cá nhân yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp số 1 và số 2 hoặc Tờ khai yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp dùng cho cá nhân trong trường hợp ủy quyền yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp số 1.

- Bản sao sổ hộ khẩu hoặc giấy chứng nhận thường trú hoặc tạm trú của người được cấp Phiếu lý lịch tư pháp.

- Bản sao giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu của người được cấp Phiếu lý lịch tư pháp.

- Giấy ủy quyền (trong trường hợp ủy quyền cho người khác làm thủ tục). Giấy ủy quyền phải có chứng thực của UBND cấp xã nơi cư trú của người ủy quyền hoặc người được ủy quyền. Nếu người ủy quyền đã rời Việt Nam thì giấy ủy quyền phải có chứng nhận của Cơ quan có thẩm quyền của nước mà người đó là công dân hoặc thường trú và phải được hợp pháp hoá lãnh sự theo quy định của pháp luật Việt Nam.

* *Đối với tổ chức:* Mẫu văn bản yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp số 1 dùng cho cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị xã hội.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:**

+ 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được yêu cầu hợp lệ (Đối với trường hợp thông thường).

+ 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được yêu cầu hợp lệ (Đối với trường hợp người được cấp Phiếu lý lịch tư pháp là công dân Việt Nam đã cư trú ở nhiều nơi hoặc có thời gian cư trú ở nước ngoài, người nước ngoài quy định tại khoản 2 và 3, Điều 47 của Luật; trường hợp phải xác minh về điều kiện đương nhiên được xóa án tích quy định tại khoản 3, Điều 44 của Luật).

+ 24 giờ, kể từ ngày nhận được yêu cầu hợp lệ (Đối với trường hợp khẩn cấp theo quy định tại khoản 1, Điều 46 của Luật).

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp.

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tư pháp.

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Công an tỉnh, Tòa án nhân dân, Trung tâm Lý lịch tư pháp quốc gia.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Phiếu Lý lịch tư pháp số 1.

- **Lệ phí (nếu có):**

+ 200.000 đồng/lần/người.

+ 100.000 đồng/lần/người (Đối với học sinh, sinh viên, người có công với cách mạng, thân nhân liệt sỹ).

+ Miễn lệ phí đối với người thuộc hộ nghèo và người cư trú tại xã đặc biệt khó khăn theo quy định của pháp luật.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

+ Tờ khai yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp dùng cho cá nhân yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp số 1 và số 2 (Ký hiệu 03/TT-LLTP).

+ Tờ khai yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp dùng cho cá nhân trong trường hợp ủy quyền yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp số 1 (Ký hiệu 04/TT-LLTP).

+ Mẫu văn bản yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp số 1 dùng cho cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị xã hội (Ký hiệu 05a/TT-LLTP).

Được ban hành kèm theo Thông tư số 13/2011/TT-BTP ngày 27/6/2011 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn sử dụng biểu mẫu và mẫu số lý lịch tư pháp.

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

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Luật Lý lịch tư pháp ngày 17/6/2009.

+ Nghị định số 111/2010/NĐ-CP ngày 23/11/2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Lý lịch tư pháp.

+ Thông tư số 13/2011/TT-BTP ngày 27/6/2011 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn sử dụng biểu mẫu và mẫu số lý lịch tư pháp.

+ Thông tư số 174/2011/TT-BTC ngày 02/12/2011 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí cấp Phiếu lý lịch tư pháp.

+ Thông tư liên tịch số 04/2012/TTLT/BTP-TANDTC-VKSNDTC-BCA-BQP ngày 10/5/2012 hướng dẫn trình tự, thủ tục tra cứu, xác minh, trao đổi, cung cấp thông tin lý lịch tư pháp.

14. Thủ tục Cấp Phiếu lý lịch tư pháp số 2

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cá nhân chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật.

Bước 2: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Sở Tư pháp.

- Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung của hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì viết giấy hẹn thời gian trả kết quả.

+ Trường hợp hồ sơ thiếu, không hợp lệ thì viết phiếu hướng dẫn bổ sung hồ sơ hoặc làm lại hồ sơ.

- Sau khi kiểm tra hồ sơ hợp lệ, đương sự nộp lệ phí.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ: sáng từ 7h00 đến 11h30 - chiều từ 13h30 đến 17h00 (trừ thứ 7, chủ nhật, ngày lễ, Tết).

Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Sở Tư pháp theo các bước sau:

- Nộp giấy hẹn.

- Nhận kết quả: Phiếu Lý lịch tư pháp số 2.

- Thời gian trả hồ sơ: sáng từ 7h00 đến 11h30 - chiều từ 13h30 đến 17h00 (trừ thứ 7, chủ nhật, ngày lễ, Tết).

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng Sở Tư pháp.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

* *Đối với cá nhân:*

- Tờ khai yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp dùng cho cá nhân yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp số 1 và số 2 hoặc Tờ khai yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp dùng cho cá nhân trong trường hợp ủy quyền yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp số 1.

- Bản sao sổ hộ khẩu hoặc giấy chứng nhận thường trú hoặc tạm trú của người được cấp Phiếu lý lịch tư pháp.

- Bản sao giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu của người được cấp Phiếu lý lịch tư pháp.

- Giấy ủy quyền (trong trường hợp ủy quyền cho người khác làm thủ tục). Giấy ủy quyền phải có chứng thực của UBND cấp xã nơi cư trú của người ủy quyền hoặc người được ủy quyền. Nếu người ủy quyền đã rời Việt Nam thì giấy ủy quyền phải có chứng

nhận của cơ quan có thẩm quyền của nước mà người đó là công dân hoặc thường trú và phải được hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật Việt Nam.

* *Đối với tổ chức*: Mẫu văn bản yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp số 2 dùng cho cơ quan tiến hành tố tụng.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:**

+ 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được yêu cầu hợp lệ (Đối với trường hợp thông thường).

+ 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được yêu cầu hợp lệ (Đối với trường hợp người được cấp Phiếu lý lịch tư pháp là công dân Việt Nam đã cư trú ở nhiều nơi hoặc có thời gian cư trú ở nước ngoài, người nước ngoài quy định tại khoản 2 và 3, Điều 47 của Luật; trường hợp phải xác minh về điều kiện đương nhiên được xóa án tích quy định tại khoản 3, Điều 44 của Luật).

+ 24 giờ, kể từ ngày nhận được yêu cầu hợp lệ (Đối với trường hợp khẩn cấp theo quy định tại khoản 1, Điều 46 của Luật).

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp.

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được uỷ quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tư pháp.

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Công an tỉnh, Tòa án nhân dân, Trung tâm Lý lịch tư pháp quốc gia.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Phiếu Lý lịch tư pháp số 2.

- **Lệ phí** (nếu có):

+ 200.000 đồng/lần/người.

+ 100.000 đồng/lần/người (Đối với học sinh, sinh viên, người có công với cách mạng, thân nhân liệt sỹ).

+ Miễn lệ phí đối với người thuộc hộ nghèo và người cư trú tại xã đặc biệt khó khăn theo quy định của pháp luật.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

+ Tờ khai yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp dùng cho cá nhân yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp số 1 và số 2 (Ký hiệu 03/TT-LLTP).

+ Tờ khai yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp dùng cho cá nhân trong trường hợp ủy quyền yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp số 1 (Ký hiệu 04/TT-LLTP).

+ Mẫu văn bản yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp số 2 dùng cho cơ quan tiến hành tố tụng (Ký hiệu 05b/TT-LLTP).

Được ban hành kèm theo Thông tư số 13/2011/TT-BTP ngày 27/6/2011 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn sử dụng biểu mẫu và mẫu số lý lịch tư pháp.

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

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Luật Lý lịch tư pháp ngày 17/6/2009.

+ Nghị định số 111/2010/NĐ-CP ngày 23/11/2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Lý lịch tư pháp.

+ Thông tư số 13/2011/TT-BTP ngày 27/6/2011 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn sử dụng biểu mẫu và mẫu số lý lịch tư pháp.

+ Thông tư số 174/2011/TT-BTC ngày 02/02/2011 của Bộ Tài chính hướng dẫn chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí cấp Phiếu lý lịch tư pháp.

+ Thông tư liên tịch số 04/2012/TTLT/BTP-TANDTC-VKSNDTC-BCA-BQP ngày 10/5/2012 hướng dẫn trình tự, thủ tục tra cứu, xác minh, trao đổi, cung cấp thông tin lý lịch tư pháp.

II. Lĩnh vực Bổ trợ tư pháp

1. Thủ tục thành lập Đoàn luật sư

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Những người sáng lập Đoàn luật sư gửi hồ sơ đến Sở Tư pháp.

Bước 2: Sau khi nhận đủ hồ sơ, Sở Tư pháp phối hợp với Sở Nội vụ thẩm định hồ sơ và trình UBND cấp tỉnh.

Bước 3: UBND cấp tỉnh có văn bản gửi Bộ Tư pháp về việc thành lập Đoàn luật sư.

Bước 4: Bộ Tư pháp có văn bản nhất trí về việc thành lập Đoàn luật sư.

Bước 5: UBND cấp tỉnh quyết định cho phép thành lập Đoàn luật sư; trường hợp từ chối thì phải thông báo lý do bằng văn bản cho người làm đơn.

Bước 6: Thời gian tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả: Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 - chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ (trừ ngày thứ 7, chủ nhật, ngày lễ, tết).

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở của Sở Tư pháp hoặc qua hệ thống bưu chính.

- Thành phần hồ sơ:

+ Giấy đề nghị thành lập Đoàn luật sư;

+ Dự thảo Điều lệ Đoàn luật sư;

+ Dự thảo Báo cáo về phương hướng hoạt động của Đoàn luật sư;

+ Đề án tổ chức Đại hội thành lập Đoàn luật sư;

+ Danh sách thành viên Đoàn luật sư kèm theo bản sao Chứng chỉ hành nghề luật sư.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- Thời hạn giải quyết:

+ Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Tư pháp chủ trì, phối hợp với Sở Nội vụ thẩm định hồ sơ và trình UBND cấp tỉnh về việc cho phép thành lập Đoàn luật sư.

+ Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản thẩm định của Sở Tư pháp kèm theo hồ sơ, UBND cấp tỉnh có văn bản gửi Bộ Tư pháp về việc thành lập Đoàn luật sư tại địa phương.

+ Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản của UBND cấp tỉnh, Bộ Tư pháp có văn bản về việc thành lập Đoàn luật sư.

+ Trong thời hạn 07 ngày làm việc, sau khi có ý kiến nhất trí bằng văn bản của Bộ trưởng Bộ Tư pháp, Chủ tịch UBND cấp tỉnh quyết định cho phép thành lập Đoàn luật sư.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Phú Yên.

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: (nếu có) Không.

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Sở Nội vụ.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định cho phép thành lập Đoàn luật sư.

- **Lệ phí** (nếu có): Không.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

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

+ Tôn chỉ, mục đích hoạt động của Đoàn luật sư không trái Hiến pháp, pháp luật;

+ Có từ ba người sáng lập có Chứng chỉ hành nghề luật sư trở lên tại mỗi tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương;

+ Có phương án về cơ cấu tổ chức, Điều lệ.

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Luật Luật sư số 65/2006/QH11 ngày 29/6/2006.

+ Nghị định số 131/2008/NĐ-CP ngày 31/12/2008 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Luật sư về tổ chức xã hội - nghề nghiệp của luật sư.

+ Nghị định số 05/2012/NĐ-CP ngày 02/02/2012 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về đăng ký giao dịch bảo đảm, trợ giúp pháp lý, luật sư, tư vấn pháp luật.

2. Thủ tục Phê duyệt Điều lệ Đoàn luật sư

- **Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Ban Chủ nhiệm Đoàn luật sư gửi hồ sơ đề nghị phê duyệt Điều lệ đến Sở Tư pháp.

Bước 2: Sở Tư pháp chủ trì, phối hợp với Sở Nội vụ thẩm định hồ sơ và trình UBND cấp tỉnh về việc phê duyệt Điều lệ Đoàn luật sư.

Bước 3: UBND cấp tỉnh quyết định phê duyệt Điều lệ Đoàn luật sư.

Trong trường hợp từ chối phê duyệt Điều lệ thì UBND cấp tỉnh phải thông báo lý do bằng văn bản cho Ban Chủ nhiệm Đoàn luật sư.

Bước 4: Thời gian tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả: Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 - chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ (trừ ngày thứ 7, chủ nhật, ngày lễ, tết).

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở của Sở Tư pháp hoặc qua hệ thống bưu chính.

- **Thành phần hồ sơ:**

+ 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:** 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:**

+ Trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Tư pháp chủ trì, phối hợp với Sở Nội vụ thẩm định hồ sơ và trình UBND cấp tỉnh phê duyệt Điều lệ Đoàn luật sư.

+ Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản thẩm định của Sở Tư pháp, Chủ tịch UBND cấp tỉnh quyết định phê duyệt.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:**

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Phú Yên.

b) Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: (nếu có) Không.

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Sở Nội vụ.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định phê duyệt Điều lệ Đoàn luật sư.

- **Lệ phí** (nếu có): Không.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

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

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Luật Luật sư số 65/2006/QH11 ngày 29/6/2006.

+ Nghị định số 131/2008/NĐ-CP ngày 31/12/2008 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Luật sư về tổ chức xã hội - nghề nghiệp của luật sư.

+ Nghị định số 05/2012/NĐ-CP ngày 02/02/2012 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về đăng ký giao dịch bảo đảm, trợ giúp pháp lý, luật sư, tư vấn pháp luật.

3. Thủ tục Bãi nhiệm Ban Chủ nhiệm, Chủ nhiệm Đoàn luật sư

- **Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Ban Thường vụ Liên đoàn Luật sư Việt Nam gửi trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh văn bản đề nghị Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về việc ra quyết định đình chỉ hoạt động của Ban Chủ nhiệm Đoàn luật sư và yêu cầu Đoàn luật sư tổ chức Đại hội bất thường để bầu Ban Chủ nhiệm và Chủ nhiệm mới của Đoàn luật sư.

Bước 2: UBND cấp tỉnh ra quyết định đình chỉ hoạt động của Ban Chủ nhiệm Đoàn luật sư và yêu cầu Đoàn luật sư tổ chức Đại hội bất thường để bầu Ban Chủ nhiệm và Chủ nhiệm mới của Đoàn luật sư.

Bước 3: Thời gian tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả: Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 - chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ (trừ ngày thứ 7, chủ nhật, ngày lễ, tết).

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở của UBND cấp tỉnh hoặc qua hệ thống bưu chính.

- **Thành phần hồ sơ:**

+ Văn bản đề nghị đình chỉ hoạt động của Ban Chủ nhiệm.
 + Văn bản thể hiện sự không tín nhiệm của ít nhất một phần hai số thành viên Đoàn luật sư hoặc quyết định xử lý kỷ luật bằng hình thức tạm đình chỉ tư cách thành viên hoặc xóa tên khỏi danh sách luật sư của Đoàn luật sư hoặc quyết định tước quyền sử dụng Chứng chỉ hành nghề luật sư hoặc bản án đã có hiệu lực pháp luật.

- **Số lượng hồ sơ:** Không quy định cụ thể.

- **Thời hạn giải quyết:** Không quy định cụ thể.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** UBND cấp tỉnh.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định đình chỉ hoạt động của Ban Chủ nhiệm, đình chỉ chức vụ Chủ nhiệm Đoàn luật sư.

- **Lệ phí (nếu có):** Không.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

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

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Luật Luật sư số 65/2006/QH11 ngày 29/6/2006.

+ Nghị định số 131/2008/NĐ-CP ngày 31/12/2008 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Luật sư về tổ chức xã hội - nghề nghiệp của luật sư.

+ Nghị định số 05/2012/NĐ-CP ngày 02/02/2012 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về đăng ký giao dịch bảo đảm, trợ giúp pháp lý, luật sư, tư vấn pháp luật.

4. Thủ tục Thành lập Văn phòng giao dịch của tổ chức hành nghề luật sư

- **Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Sau khi thành lập văn phòng giao dịch, tổ chức hành nghề luật sư phải gửi thông báo bằng văn bản về địa chỉ của văn phòng giao dịch cho Sở Tư pháp, Đoàn luật sư.

Bước 2: Sau khi nhận được văn bản thông báo về địa chỉ của văn phòng giao dịch của tổ chức hành nghề luật sư, Sở Tư pháp ghi địa chỉ của văn phòng giao dịch vào Giấy đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư.

Bước 3: Thời gian tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả: Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 - chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ (trừ ngày thứ 7, chủ nhật, ngày lễ, tết).

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Sở Tư pháp hoặc qua hệ thống bưu chính.

- **Thành phần hồ sơ:**

+ Văn bản thông báo về việc thành lập Văn phòng giao dịch;

+ Quyết định 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.

- **Số lượng hồ sơ:** Không quy định cụ thể.
- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn bảy ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp ghi địa chỉ của văn phòng giao dịch vào Giấy đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư.
- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức.
- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp tỉnh Phú Yên.
- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư được bổ sung địa chỉ của văn phòng giao dịch.
- **Lệ phí (nếu có):** Không.
- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.
- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):** Không.
- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**
 - + Luật Luật sư số 65/2006/QH11 ngày 29/6/2006.
 - + 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.

5. Thủ tục 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

- **Trình tự thực hiện:**
 - Bước 1:** Giám đốc công ty luật phải gửi hồ sơ chuyên đổi đến Sở Tư pháp.
 - Bước 2:** Sau khi nhận đủ hồ sơ, Sở Tư pháp cấp Giấy đăng ký hoạt động cho công ty luật trách nhiệm hữu hạn.
 - Bước 3:** Thời gian tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả: Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 - chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ (trừ ngày thứ 7, chủ nhật, ngày lễ, tết).
- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Sở Tư pháp hoặc qua hệ thống bưu chính.
- **Thành phần hồ sơ:**
 - + Đơn đề nghị chuyển đổi trong đó nêu rõ mục đích và lý do chuyển đổi;
 - + Dự thảo Điều lệ của công ty luật mới;
 - + Danh sách thành viên hoặc luật sư chủ sở hữu của công ty luật mới;
 - + Giấy đăng ký hoạt động đã được cấp.
- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.
- **Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.
- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức.
- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp tỉnh Phú Yên.
- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy đăng ký hoạt động.

- **Lệ phí** (nếu có): Không quá 200.000 đồng/01 lần cấp (mức cụ thể do HĐND cấp tỉnh quy định).

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai**: Không.

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

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính**:

+ Luật Luật sư số 65/2006/QH11 ngày 29/6/2006;

+ Nghị định số 131/2008/NĐ-CP ngày 31/12/2008 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Luật sư về tổ chức xã hội - nghề nghiệp của luật sư.

+ Nghị định số 05/2012/NĐ-CP ngày 02/02/2012 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về đăng ký giao dịch bảo đảm, trợ giúp pháp lý, luật sư, tư vấn pháp luật.

+ 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.

+ Thông tư số 97/2006/TT-BTC ngày 16/10/2006 của Bộ Tài chính hướng dẫn về phí và lệ phí thuộc thẩm quyền quyết định của Hội đồng nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

+ Nghị quyết số 75/2007/NQ-HĐND của HĐND tỉnh về việc ban hành danh mục, mức thu, quản lý, sử dụng tiền phí và lệ phí trên địa bàn tỉnh Phú Yên.

6. Thủ tục 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

- **Trình tự thực hiện**:

Bước 1: Chi nhánh, công ty luật nước gửi đơn đề nghị cấp lại Giấy đăng ký hoạt động cho Sở Tư pháp.

Bước 2: Sau khi nhận được đơn đề nghị, Sở Tư pháp xác minh và cấp lại Giấy đăng ký hoạt động cho chi nhánh, công ty luật nước ngoài.

Bước 3: Thời gian tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả: Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 - chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ (trừ ngày thứ 7, chủ nhật, ngày lễ, tết).

- **Cách thức thực hiện**: Trực tiếp tại Sở Tư pháp hoặc qua hệ thống bưu chính.

- **Thành phần hồ sơ**:

+ Giấy đề nghị cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của chi nhánh, công ty luật nước ngoài, trong đó nêu rõ lý do, số Giấy đăng ký hoạt động;

+ Bản sao Giấy phép thành lập chi nhánh, công ty luật nước ngoài;

+ Giấy tờ chứng minh về trụ sở.

- **Số lượng hồ sơ**: Không có quy định cụ thể.

- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 10 (mười) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp cấp lại Giấy đăng ký hoạt động cho chi nhánh, công ty luật nước ngoài.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp tỉnh Phú Yên.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy đăng ký hoạt động.

- **Lệ phí (nếu có):** Không.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

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

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Luật Luật sư số 65/2006/QH11 ngày 29/6/2006.

+ 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.

7. Thủ tục Đăng ký hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật

- **Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Trung tâm tư vấn pháp luật nộp hồ sơ đăng ký hoạt động cho Sở Tư pháp.

Bước 2: Sở Tư pháp xem xét và cấp Giấy đăng ký hoạt động, nếu hồ sơ hợp lệ; trong trường hợp từ chối, Sở Tư pháp phải thông báo lý do bằng văn bản cho Trung tâm tư vấn pháp luật.

Bước 3: Thời gian tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả: Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 - chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ (trừ ngày thứ 7, chủ nhật, ngày lễ, tết).

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở Sở Tư pháp hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

- **Thành phần hồ sơ:**

+ Đơn đăng ký hoạt động;

+ Quyết định 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 do tổ chức chủ quản ban hành;

+ 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.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp tỉnh Phú Yên.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy đăng ký hoạt động.

- **Lệ phí (nếu có):** Không.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn đăng ký hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật.

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

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Nghị định số 77/2008/NĐ-CP ngày 16/7/2008 của Chính phủ về tư vấn pháp luật.

+ Nghị định số 05/2012/NĐ-CP ngày 02/02/2012 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về đăng ký giao dịch bảo đảm, trợ giúp pháp lý, luật sư, tư vấn pháp luật.

+ Thông tư số 01/2010/TT-CP ngày 09/02/2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 77/2008/NĐ-CP ngày 16/7/2008 của Chính phủ về tư vấn pháp luật.

8. Thủ tục Cấp thẻ tư vấn viên pháp luật

- **Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Người xin cấp thẻ tư vấn viên pháp luật nộp hồ sơ cấp thẻ tư vấn viên pháp luật tại Sở Tư pháp.

Bước 2: Sở Tư pháp xem xét hồ sơ và cấp Thẻ tư vấn viên pháp luật cho người có đủ điều kiện; trong trường hợp từ chối, phải thông báo lý do bằng văn bản.

Bước 3: Thẻ tư vấn viên được gửi cho Trung tâm tư vấn pháp luật đã đề nghị cấp.

Bước 4: Trung tâm tư vấn pháp luật gửi Thẻ cho tư vấn viên pháp luật.

Bước 5: Thời gian tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả: Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 - chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ (trừ ngày thứ 7, chủ nhật, ngày lễ, tết).

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Sở Tư pháp hoặc qua hệ thống bưu chính.

- **Thành phần hồ sơ:**

+ Giấy đề nghị cấp Thẻ tư vấn viên pháp luật;

+ Bản sao Bằng cử nhân luật;

+ Giấy xác nhận về thời gian công tác pháp luật của người được đề nghị.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp tỉnh Phú Yên.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Thẻ tư vấn viên pháp luật.

- **Lệ phí (nếu có):** Không.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

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

- **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

+ Nghị định số 77/2008/NĐ-CP ngày 16/7/2008 của Chính phủ về tư vấn pháp luật.

+ Nghị định số 05/2012/NĐ-CP ngày 02/02/2012 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về đăng ký giao dịch bảo đảm, trợ giúp pháp lý, luật sư, tư vấn pháp luật.

9. Thủ tục Đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng (đối với Văn phòng do 1 công chứng viên thành lập)

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Trong thời hạn 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.

Bước 2: 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.

Bước 3: Trong thời hạn 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 03 tháng trở lên thì Sở Tư pháp thu hồi giấy đăng ký hoạt động.

Bước 4: Thời gian tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả: Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 - chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ (trừ ngày thứ 7, chủ nhật, ngày lễ, tết).

- Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở của Sở Tư pháp hoặc qua hệ thống bưu chính.

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đăng ký hoạt động;

+ Giấy tờ chứng minh về trụ sở ở địa phương nơi quyết định cho phép thành lập.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- Thời hạn giải quyết: 10 ngày, kể từ ngày nhận được giấy tờ đăng ký hoạt động.

- Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tư pháp tỉnh Phú Yên.

- Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy đăng ký hoạt động.

- Lệ phí (nếu có): Theo quy định của địa phương.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu TP-CC-04 Đơn đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng (đối với Văn phòng do 1 công chứng viên thành lập).

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

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Luật Công chứng số 82/2006/QH11 ngày 29/11/2006.

+ Nghị định số 02/2008/NĐ-CP ngày 04/01/2008 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 20/02/2008 của Bộ trưởng 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 27/6/2011 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.

10. Thủ tục Thành lập Văn phòng công chứng (Văn phòng do 2 công chứng viên thành lập)

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Công chứng viên thành lập Văn phòng công chứng phải có hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng gửi Sở Tư pháp.

Bước 2: Sở Tư pháp tiếp nhận hồ sơ, xem xét, kiểm tra hồ sơ trình UBND cấp tỉnh.

Bước 3: 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.

Bước 4: Thời gian tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả: Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 - chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ (trừ ngày thứ 7, chủ nhật, ngày lễ, tết).

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại Sở Tư pháp hoặc qua hệ thống bưu chính.

- Thành phần hồ sơ:

+ 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.

- **Thời hạn giải quyết:** 20 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp tỉnh Phú Yên.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định cho phép thành lập Văn phòng công chứng.

- **Lệ phí (nếu có):** Không.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu TP-CC-03: Đơn đề nghị thành lập Văn phòng Công chứng (đối với Văn phòng công chứng có từ 2 công chứng viên trở lên).

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

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Luật Công chứng số 82/2006/QH11 ngày 29/11/2006.

+ Nghị định số 02/2008/NĐ-CP ngày 04/01/2008 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 20/2/2008 của Bộ trưởng 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 27/6/2011 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. Thủ tục Đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng (đối với Văn phòng do 2 công chứng viên trở lên thành lập)

- Trình tự thực hiện:

Bước 1: Trong thời hạn 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.

Bước 2: 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.

Bước 3: Trong thời hạn 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 tháng trở lên thì Sở Tư pháp thu hồi giấy đăng ký hoạt động.

Bước 4: Thời gian tiếp nhận, giải quyết và trả kết quả: Sáng từ 7 giờ đến 11 giờ 30 - chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ (trừ ngày thứ 7, chủ nhật, ngày lễ, tết).

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở của Sở Tư pháp hoặc qua hệ thống bưu chính.

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đăng ký hoạt động;

+ Giấy tờ chứng minh về trụ sở ở địa phương nơi quyết định cho phép thành lập.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** 10 ngày, kể từ ngày nhận được giấy tờ đăng ký hoạt động.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức.

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp tỉnh Phú Yên.

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy đăng ký hoạt động.

- **Lệ phí** (nếu có): Theo quy định của địa phương.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu TP-CC-05: Đơn đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng (đối với Văn phòng do 2 công chứng viên trở lên thành lập).

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

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Luật Công chứng số 82/2006/QH11 ngày 29/11/2006 của Quốc hội.

+ Nghị định số 02/2008/NĐ-CP ngày 04/01/2008 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 20/2/2008 của Bộ trưởng 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 27/6/2011 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.

12. Thủ tục Công chứng hợp đồng, giao dịch do công chứng viên soạn thảo theo đề nghị của người yêu cầu công chứng

*** Trình tự thực hiện:**

- **Bước 1:** Người yêu cầu công chứng nộp hồ sơ.

- **Bước 2:** Công chứng viên tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung;

+ Nếu hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì giải quyết theo quy định.

- **Bước 3:** Người yêu cầu công chứng trình bày nội dung hợp đồng (HĐ), giao dịch (GD) để Công chứng viên (CCV) soạn thảo.

- **Bước 4:** CCV soạn thảo HĐ, GD.

- **Bước 5:** CCV đọc HĐ, GD cho người yêu cầu công chứng nghe.

- **Bước 6:** Người yêu cầu công chứng ký tên vào HĐ, GD.

- **Bước 7:** CCV chứng nhận HĐ, GD.

- **Bước 8:** Bộ phận giúp việc hoàn tất thủ tục (đóng dấu, vào sổ, vào sổ theo dõi, lưu trữ); thu phí và trả hồ sơ.

- Thời gian làm việc sáng từ 7h30 đến 11h30, chiều từ 13h30 đến 16h30 (trừ ngày thứ 7, Chủ nhật và ngày lễ, tết).

* **Cách thức thực hiện:** Tại trụ sở Phòng công chứng.

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Phiếu yêu cầu công chứng (theo mẫu) có mẫu kèm theo.

- Giấy CMND, Sổ hộ khẩu của người yêu cầu công chứng (bản chính + 01 bản sao).

- Giấy tờ chứng minh quyền sở hữu, quyền sử dụng tài sản liên quan đến HĐ, GD (Bản chính+01 bản sao).

- Giấy tờ cần thiết khác, tùy trường hợp cụ thể CCV hướng dẫn bổ sung.

* **Thời hạn giải quyết:** Không quá 02 ngày làm việc; trường hợp phức tạp không quá 10 ngày làm việc.

*** Đối tượng thực hiện TTHC:**

- Cá nhân.

- Tổ chức có yêu cầu công chứng.

* **Cơ quan thực hiện TTHC:** Phòng công chứng.

* **Kết quả thực hiện TTHC:** CCV chứng nhận HĐ, GD;

* **Lệ phí:** Thu theo Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 19/01/2012 của Liên Bộ Tài chính - Tư pháp hướng dẫn mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng.

Mức xác định theo giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng:

Giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch dưới 50 triệu đồng: 50.000 đ/trường hợp; Từ 50 triệu đồng đến 100 triệu đồng: 100.000đ; Từ trên 100 triệu đồng đến 1 tỷ đồng: 0,1% giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch; Từ trên 1 tỷ đồng đến 3 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; Từ trên 3 tỷ đồng đến 5 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; Từ trên 5 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; Từ 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).

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:

STT	Giá trị hợp đồng, giao dịch (tổng số tiền thuê)	Mức thu (đồng/trường hợp)
1	Dưới 50 triệu đồng	40.000
2	Từ 50 triệu đồng đến 100 triệu đồng	80.000
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	800.000 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)

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 thỏa thuận của các bên trong hợp đồng, giao dịch đó; trường hợp giá đất, giá tài sản do các bên thỏa 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:

STT	Loại việc	Mức thu (đồng/trường hợp)
1	Công chứng hợp đồng chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp	40.000
2	Công chứng hợp đồng bán đấu giá bất động sản	100.000
3	Công chứng hợp đồng bảo lãnh	100.000
4	Công chứng hợp đồng ủy quyền	40.000
5	Công chứng giấy ủy quyền	20.000
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)	40.000
7	Công chứng việc hủy bỏ hợp đồng, giao dịch	20.000
8	Công chứng di chúc	40.000
9	Công chứng văn bản từ chối nhận di sản	20.000
10	Các công việc công chứng hợp đồng, giao dịch khác	40.000

Mức thu phí nhận lưu giữ di chúc: 100.000 đồng/trường hợp.

Mức thu phí cấp bản sao văn bản công chứng: 5.000 đồng/trang, từ trang thứ ba (3) trở lên thì mỗi trang thu 3.000 đồng nhưng tối đa không quá 100.000 đồng/bản.

* **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Phiếu yêu cầu công chứng.

* **Yêu cầu thực hiện TTHC:** Người yêu cầu công chứng phải có năng lực hành vi dân sự phù hợp theo quy định của pháp luật và có mặt tại Phòng công chứng hoặc địa điểm công chứng ngoài trụ sở theo đề nghị, nghe đọc và ký tên vào HĐ, GD.

* **Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Công chứng ngày 29/11/2006.

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

13. Thủ tục Công chứng hợp đồng chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp

* **Trình tự thực hiện:**

- **Bước 1:** Người yêu cầu công chứng nộp hồ sơ.

- **Bước 2:** Công chứng viên tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung;

+ Nếu hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì giải quyết theo quy định.

- **Bước 3:** CCV kiểm tra nội dung HĐ (nếu đã có sẵn); hướng dẫn tự soạn thảo HĐ (nếu chưa có); soạn thảo HĐ (nếu người yêu cầu đề nghị).

- **Bước 4:** CCV đọc HĐ cho người yêu cầu công chứng nghe, hoặc người yêu cầu công chứng tự đọc lại HĐ.

- **Bước 5:** Người yêu cầu công chứng ký tên vào HĐ.

- **Bước 6:** CCV chứng nhận HĐ.

- **Bước 7:** Bộ phận giúp việc hoàn tất thủ tục (đóng dấu, vào sổ, vào sổ theo dõi, lưu trữ); thu phí và trả hồ sơ.

- Thời gian làm việc sáng từ 7h30 đến 11h30, chiều từ 13h30 đến 16h30 (trừ ngày thứ 7, Chủ nhật và ngày lễ, tết).

* **Cách thức thực hiện:** Tại trụ sở Phòng công chứng.

* **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Phiếu yêu cầu công chứng (theo mẫu) có mẫu kèm theo.
- Giấy CMND, Sổ hộ khẩu của người yêu cầu công chứng (bản chính + 01 bản sao).
- Giấy tờ chứng minh quyền sử dụng đất (Bản chính+01 bản sao).
- Giấy tờ cần thiết khác, tùy trường hợp cụ thể CCV hướng dẫn bổ sung.
- Hợp đồng (ít nhất là 03 bản).

* **Thời hạn giải quyết:** Không quá 02 ngày làm việc; trường hợp phức tạp không quá 10 ngày làm việc.

* **Đối tượng thực hiện TTHC:**

- Cá nhân.
- Tổ chức có yêu cầu công chứng.

* **Cơ quan thực hiện TTHC:** Phòng công chứng.

* **Kết quả thực hiện TTHC:** CCV chứng nhận HĐ.

* **Lệ phí:** 40.000 đồng/trường hợp (thu theo Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 19/01/2012 của Liên Bộ Tài chính - Tư pháp hướng dẫn mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng).

* **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Phiếu yêu cầu công chứng.

* **Yêu cầu thực hiện TTHC:** Người yêu cầu công chứng phải có năng lực hành vi dân sự phù hợp theo quy định của pháp luật và có mặt tại Phòng công chứng, hoặc địa điểm công chứng ngoài trụ sở theo đề nghị, nghe đọc và ký tên vào HĐ.

* **Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Công chứng ngày 29/11/2006.
- Luật Đất đai ngày 26/11/2003.
- Thông tư 04/2006/TTLT-BTP-BTNMT ngày 13/6/2006 của liên Bộ Tư pháp - Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn việc công chứng, chứng thực hợp đồng, văn bản thực hiện quyền của người sử dụng đất.
- Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 19/01/2012 của Liên Bộ Tài chính - Tư pháp hướng dẫn mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng.

14. Thủ tục Công chứng hợp đồng chuyển nhượng quyền sử dụng đất

* **Trình tự thực hiện:**

- **Bước 1:** Người yêu cầu công chứng nộp hồ sơ.
 - + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung;
 - + Nếu hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì giải quyết theo quy định.
- **Bước 2:** Công chứng viên tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ:
 - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung;
 - Nếu hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì giải quyết theo quy định.

- **Bước 3:** CCV kiểm tra nội dung HĐ (nếu đã có sẵn); hướng dẫn tự soạn thảo (nếu chưa có); soạn thảo HĐ (nếu họ đề nghị).

- **Bước 4:** CCV đọc HĐ cho người yêu cầu công chứng nghe, hoặc họ tự đọc.

- **Bước 5:** Người yêu cầu công chứng ký tên vào HĐ.

- **Bước 6:** CCV chứng nhận HĐ.

- **Bước 7:** Bộ phận giúp việc hoàn tất thủ tục (đóng dấu, vào sổ, vào sổ theo dõi, lưu trữ); thu phí và trả hồ sơ.

- Thời gian làm việc sáng từ 7h30 đến 11h 30, chiều từ 13h30 đến 16h30 (trừ ngày thứ 7, Chủ nhật và ngày lễ, tết).

* **Cách thức thực hiện:** Tại trụ sở Phòng công chứng.

* **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Phiếu yêu cầu công chứng (theo mẫu) có mẫu kèm theo.

- Giấy CMND, Sổ hộ khẩu của người yêu cầu công chứng (bản chính + 01 bản sao).

- Giấy tờ chứng minh quyền sử dụng đất (Bản chính+01 bản sao).

- Giấy tờ cần thiết khác, tùy trường hợp cụ thể CCV hướng dẫn bổ sung.

- Hợp đồng (ít nhất là 03 bản).

* **Thời hạn giải quyết:** Không quá 02 ngày làm việc; trường hợp phức tạp không quá 10 ngày làm việc.

* **Đối tượng thực hiện TTHC:**

- Cá nhân.

- Tổ chức có yêu cầu công chứng.

* **Cơ quan thực hiện TTHC:** Phòng công chứng.

* **Kết quả thực hiện TTHC:** CCV chứng nhận HĐ.

* **Lệ phí:** Thu theo Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 19/01/2012 của Liên Bộ Tài chính - Tư pháp hướng dẫn mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng.

Mức thu xác định theo giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng:

Giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch dưới 50 triệu đồng: 50.000 đ/trường hợp; Từ 50 triệu đồng đến 100 triệu đồng: 100.000đ; Từ trên 100 triệu đồng đến 1 tỷ đồng: 0,1% giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch; Từ trên 1 tỷ đồng đến 3 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; Từ trên 3 tỷ đồng đến 5 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; Từ trên 5 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; Từ 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).

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 thỏa thuận của các bên trong hợp đồng, giao dịch đó; trường hợp giá đất, giá tài sản do các bên thỏa 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.

* **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Phiếu yêu cầu công chứng.

* **Yêu cầu thực hiện TTHC:** Người yêu cầu công chứng phải có năng lực hành vi dân sự phù hợp theo quy định của pháp luật và có mặt tại Phòng công chứng hoặc địa điểm công chứng ngoài trụ sở theo đề nghị, nghe đọc và ký tên vào HĐ.

* **Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Công chứng ngày 29/11/2006.

- Thông tư 04/2006/TTLT-BTP-BTNMT ngày 13/6/2006 của liên Bộ Tư pháp - Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn việc công chứng, chứng thực hợp đồng, văn bản thực hiện quyền của người sử dụng đất.

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

15. Thủ tục Công chứng hợp đồng chuyển đổi quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất

* **Trình tự thực hiện:**

- **Bước 1:** Người yêu cầu công chứng nộp hồ sơ.

- **Bước 2:** Công chứng viên tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ;

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung;

+ Nếu hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì giải quyết theo quy định.

- **Bước 3:** CCV kiểm tra nội dung HĐ (nếu đã có sẵn); hướng dẫn tự soạn thảo (nếu chưa có); soạn thảo HĐ (nếu họ đề nghị).

- **Bước 4:** CCV đọc HĐ; cho người yêu cầu công chứng nghe, hoặc họ tự đọc.

- **Bước 5:** Người yêu cầu công chứng ký tên vào HĐ.

- **Bước 6:** CCV chứng nhận HĐ; liền với đất.

- **Bước 7:** Bộ phận giúp việc hoàn tất thủ tục (đóng dấu, vào sổ, vào sổ theo dõi, lưu trữ); thu phí và trả hồ sơ.

- Thời gian làm việc sáng từ 7h30 đến 11h30, chiều từ 13h30 đến 16h30 (trừ ngày thứ 7, Chủ nhật và ngày lễ, tết).

* **Cách thức thực hiện:**

- Tại trụ sở Phòng công chứng.

- Hoặc ngoài trụ sở nếu người yêu cầu công chứng đề nghị.

* **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Phiếu yêu cầu công chứng (theo mẫu) có mẫu kèm theo.

- Giấy CMND, Sổ hộ khẩu của người yêu cầu công chứng (bản chính + 01 bản sao).

- Giấy tờ chứng minh quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất (Bản chính + 01 bản sao).

- Giấy tờ cần thiết khác, tùy trường hợp cụ thể CCV hướng dẫn bổ sung.

- Hợp đồng (ít nhất là 03 bản).

* **Thời hạn giải quyết:** Không quá 02 ngày làm việc; trường hợp phức tạp không quá 10 ngày làm việc.

* **Đối tượng thực hiện TTHC:**

- Cá nhân.

- Tổ chức có yêu cầu công chứng.

* **Cơ quan thực hiện TTHC:** Phòng công chứng.

* **Kết quả thực hiện TTHC:** CCV chứng nhận HĐ chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp.

* **Lệ phí:** Thu theo Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 19/01/2012 của Liên Bộ Tài chính - Tư pháp hướng dẫn mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng.

* **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Phiếu yêu cầu công chứng.

* **Yêu cầu thực hiện TTHC:** Người yêu cầu công chứng phải có năng lực hành vi dân sự phù hợp theo quy định của pháp luật và có mặt tại Phòng công chứng hoặc địa điểm công chứng ngoài trụ sở theo đề nghị, nghe đọc và ký tên vào HĐ.

* **Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Công chứng ngày 29/11/2006.

- Luật Đất đai ngày 26/11/2003.

- Thông tư 04/2006/TTLT-BTP-BTNMT ngày 13/6/2006 của liên Bộ Tư pháp - Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn việc công chứng, chứng thực hợp đồng, văn bản thực hiện quyền của người sử dụng đất.

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

16. Thủ tục Công chứng hợp đồng thuê quyền sử dụng đất

* **Trình tự thực hiện:**

- **Bước 1:** Người yêu cầu công chứng nộp hồ sơ.

- **Bước 2:** Công chứng viên tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung;

+ Nếu hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì giải quyết theo quy định.

- **Bước 3:** CCV kiểm tra nội dung HĐ (nếu đã có sẵn); hướng dẫn tự soạn thảo (nếu chưa có); soạn thảo HĐ (nếu họ đề nghị).

- **Bước 4:** CCV đọc HĐ cho người yêu cầu công chứng nghe hoặc họ tự đọc.

- **Bước 5:** Người yêu cầu công chứng ký tên vào HĐ.

- **Bước 6:** CCV chứng nhận HĐ.

- **Bước 7:** Bộ phận giúp việc hoàn tất thủ tục (đóng dấu, vào sổ, vào sổ theo dõi, lưu trữ); thu phí và trả hồ sơ.

- Thời gian làm việc sáng từ 7h30 đến 11h30, chiều từ 13h30 đến 16h30 (trừ ngày thứ 7, Chủ nhật và ngày lễ, tết)

* **Cách thức thực hiện:** Tại trụ sở Phòng công chứng.

* **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Phiếu yêu cầu công chứng (theo mẫu) có mẫu kèm theo.

- Giấy CMND, Sổ hộ khẩu của người yêu cầu công chứng (bản chính + 01 bản sao).

- Giấy tờ chứng minh quyền sử dụng đất (Bản chính+01 bản sao).

- Giấy tờ cần thiết khác, tùy trường hợp cụ thể CCV hướng dẫn bổ sung.

- Hợp đồng (ít nhất là 03 bản).

* **Thời hạn giải quyết:** Không quá 02 ngày làm việc; trường hợp phức tạp không quá 10 ngày làm việc.

* **Đối tượng thực hiện TTHC:**

- Cá nhân.

- Tổ chức có yêu cầu công chứng.

* **Cơ quan thực hiện TTHC:** Phòng công chứng.

* **Kết quả thực hiện TTHC:** CCV chứng nhận HĐ thuê quyền sử dụng đất.

* **lệ phí:** Thu theo Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 19/01/2012 của Liên Bộ Tài chính - Tư pháp hướng dẫn mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng.

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:

STT	Giá trị hợp đồng, giao dịch (tổng số tiền thuê)	Mức thu (đồng/trường hợp)
1	Dưới 50 triệu đồng	40.000
2	Từ 50 triệu đồng đến 100 triệu đồng	80.000
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	800.000 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)

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 thỏa thuận của các bên trong hợp đồng, giao dịch đó; trường hợp giá đất, giá tài sản do các bên thỏa 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.

* **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Phiếu yêu cầu công chứng.

* **Yêu cầu thực hiện TTHC:** Người yêu cầu công chứng phải có năng lực hành vi dân sự phù hợp theo quy định của pháp luật và có mặt tại Phòng công chứng hoặc địa điểm công chứng ngoài trụ sở theo đề nghị, nghe đọc và ký tên vào HĐ.

* **Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Công chứng ngày 29/11/2006.
 - Luật Đất đai ngày 26/11/2003.
 - Thông tư 04/2006/TTLT-BTP-BTNMT ngày 13/6/2006 của liên Bộ Tư pháp - Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn việc công chứng, chứng thực hợp đồng, văn bản thực hiện quyền của người sử dụng đất.

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

17. Thủ tục Công chứng hợp đồng thuê quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất

* **Trình tự thực hiện:**

- **Bước 1:** Người yêu cầu công chứng nộp hồ sơ.
 - **Bước 2:** Công chứng viên tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ:
 + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung;
 + Nếu hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì giải quyết theo quy định.
 - **Bước 3:** CCV kiểm tra nội dung HĐ (nếu đã có sẵn); hướng dẫn tự soạn thảo (nếu chưa có); soạn thảo HĐ (nếu họ đề nghị).
 - **Bước 4:** CCV đọc HĐ cho người yêu cầu công chứng nghe hoặc họ tự đọc.
 - **Bước 5:** Người yêu cầu công chứng ký tên vào HĐ.
 - **Bước 6:** CCV chứng nhận HĐ.
 - **Bước 7:** Bộ phận giúp việc hoàn tất thủ tục (đóng dấu, vào sổ, vào sổ theo dõi, lưu trữ); thu phí và trả hồ sơ.

- Thời gian làm việc sáng từ 7h30 đến 11h30, chiều từ 13h30 đến 16h30 (trừ ngày thứ 7, Chủ nhật và ngày lễ, tết).

* **Cách thức thực hiện:** Tại trụ sở Phòng công chứng.

* **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Phiếu yêu cầu công chứng (theo mẫu) có mẫu kèm theo.

- Giấy CMND, Sổ hộ khẩu của người yêu cầu công chứng (bản chính + 01 bản sao).
 - Giấy tờ chứng minh quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất (Bản chính +01 bản sao).

- Giấy tờ cần thiết khác, tùy trường hợp cụ thể CCV hướng dẫn bổ sung.
 - Hợp đồng (ít nhất là 03 bản).

* **Thời hạn giải quyết:** Không quá 02 ngày làm việc; trường hợp phức tạp không quá 10 ngày làm việc.

* **Đối tượng thực hiện TTHC:**

- Cá nhân.
 - Tổ chức có yêu cầu công chứng.

* **Cơ quan thực hiện TTHC:** Phòng công chứng.

* **Kết quả thực hiện TTHC:** CCV chứng nhận HĐ thuê quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất.

* **Lệ phí:** Thu theo Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 19/01/2012 của Liên Bộ Tài chính - Tư pháp hướng dẫn mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng.

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:

STT	Giá trị hợp đồng, giao dịch (tổng số tiền thuê)	Mức thu (đồng/trường hợp)
1	Dưới 50 triệu đồng	40.000
2	Từ 50 triệu đồng đến 100 triệu đồng	80.000
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	800.000 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)

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 thỏa thuận của các bên trong hợp đồng, giao dịch đó; trường hợp giá đất, giá tài sản do các bên thỏa 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.

* **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Phiếu yêu cầu công chứng.

* **Yêu cầu thực hiện TTHC:** Người yêu cầu công chứng phải có năng lực hành vi dân sự phù hợp theo quy định của pháp luật và có mặt tại Phòng công chứng hoặc địa điểm công chứng ngoài trụ sở theo đề nghị, nghe đọc và ký tên vào HĐ.

* **Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Công chứng ngày 29/11/2006.

- Luật Đất đai ngày 26/11/2003.

- Thông tư 04/2006/TTLT-BTP-BTNMT ngày 13/6/2006 của liên Bộ Tư pháp - Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn việc công chứng, chứng thực hợp đồng, văn bản thực hiện quyền của người sử dụng đất.

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

18. Thủ tục Công chứng hợp đồng tặng cho quyền sử dụng đất

* **Trình tự thực hiện:**

- **Bước 1:** Người yêu cầu công chứng nộp hồ sơ.

- **Bước 2:** Công chứng viên tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung;

+ Nếu hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì giải quyết theo quy định.

- **Bước 3:** CCV kiểm tra nội dung HĐ (nếu đã có sẵn); hướng dẫn tự soạn thảo (nếu chưa có); soạn thảo HĐ (nếu họ đề nghị).

- **Bước 4:** CCV đọc HĐ cho người yêu cầu công chứng nghe hoặc họ tự đọc.

- **Bước 5:** Người yêu cầu công chứng ký tên vào HĐ.

- **Bước 6:** CCV chứng nhận HĐ.

- **Bước 7:** Bộ phận giúp việc hoàn tất thủ tục (đóng dấu, vào sổ, vào sổ theo dõi, lưu trữ); thu phí và trả hồ sơ.

- Thời gian làm việc sáng từ 7h30 đến 11h30, chiều từ 13h30 đến 16h30 (trừ ngày thứ 7, Chủ nhật và ngày lễ, tết).

* **Cách thức thực hiện:** Tại trụ sở Phòng công chứng.

* **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Phiếu yêu cầu công chứng (theo mẫu) có mẫu kèm theo.

- Giấy CMND, Sổ hộ khẩu của người yêu cầu công chứng (bản chính + 01 bản sao).

- Giấy tờ chứng minh quyền sử dụng đất (Bản chính + 01 bản sao).

- Giấy tờ cần thiết khác, tùy trường hợp cụ thể CCV hướng dẫn bổ sung.

- Hợp đồng (ít nhất là 03 bản).

* **Thời hạn giải quyết:** Không quá 02 ngày làm việc; trường hợp phức tạp không quá 10 ngày làm việc.

* **Đối tượng thực hiện TTHC:**

- Cá nhân.
- Tổ chức có yêu cầu công chứng.

* **Cơ quan thực hiện TTHC:** Phòng công chứng.

* **Kết quả thực hiện TTHC:** Chứng nhận HĐ tặng cho quyền sử dụng đất.

* **Lệ phí:** Thu theo Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 19/01/2012 của Liên Bộ Tài chính - Tư pháp hướng dẫn mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng.

Mức thu xác định theo giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng:

Giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch dưới 50 triệu đồng: 50.000 đ/trường hợp; Từ 50 triệu đồng đến 100 triệu đồng: 100.000đ; Từ trên 100 triệu đồng đến 1 tỷ đồng: 0,1% giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch; Từ trên 1 tỷ đồng đến 3 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; Từ trên 3 tỷ đồng đến 5 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; Từ trên 5 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; Từ 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).

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 thỏa thuận của các bên trong hợp đồng, giao dịch đó; trường hợp giá đất, giá tài sản do các bên thỏa 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.

* **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Phiếu yêu cầu công chứng.

* **Yêu cầu thực hiện TTHC:** Người yêu cầu công chứng phải có năng lực hành vi dân sự phù hợp theo quy định của pháp luật và có mặt tại Phòng công chứng hoặc địa điểm công chứng ngoài trụ sở theo đề nghị, nghe đọc và ký tên vào HĐ.

* **Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Công chứng ngày 29/11/2006.
- Luật Đất đai ngày 26/11/2003.
- Thông tư 04/2006/TTLT-BTP-BTNMT ngày 13/6/2006 của liên Bộ Tư pháp - Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn việc công chứng, chứng thực hợp đồng, văn bản thực hiện quyền của người sử dụng đất.

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

19. Thủ tục Công chứng hợp đồng tặng cho quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất

*** Trình tự thực hiện:**

- **Bước 1:** Người yêu cầu công chứng nộp hồ sơ.
- **Bước 2:** Công chứng viên tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ:
 - + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung;
 - + Nếu hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì giải quyết theo quy định.
- **Bước 3:** CCV kiểm tra nội dung HĐ (nếu đã có sẵn); hướng dẫn tự soạn thảo (nếu chưa có); soạn thảo HĐ (nếu họ đề nghị).
- **Bước 4:** CCV đọc HĐ cho người yêu cầu công chứng nghe hoặc họ tự đọc.
- **Bước 5:** Người yêu cầu công chứng ký tên vào HĐ.
- **Bước 6:** CCV chứng nhận HĐ.
- **Bước 7:** Bộ phận giúp việc hoàn tất thủ tục (đóng dấu, vào sổ, vào sổ theo dõi, lưu trữ); thu phí và trả hồ sơ.
- Thời gian làm việc sáng từ 7h30 đến 11h30, chiều từ 13h30 đến 16h30 (trừ ngày thứ 7, chủ nhật và ngày lễ, tết).

*** Cách thức thực hiện:** Tại trụ sở Phòng công chứng.

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Phiếu yêu cầu công chứng (theo mẫu) có mẫu kèm theo.
- Giấy CMND, Sổ hộ khẩu của người yêu cầu công chứng (bản chính + 01 bản sao).
- Giấy tờ chứng minh quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất (Bản chính + 01 bản sao).
- Giấy tờ cần thiết khác, tùy trường hợp cụ thể CCV hướng dẫn bổ sung.
- Hợp đồng (ít nhất là 03 bản).

*** Thời hạn giải quyết:** Không quá 02 ngày làm việc; trường hợp phức tạp không quá 10 ngày làm việc.

*** Đối tượng thực hiện:**

- Cá nhân.
- Tổ chức có yêu cầu công chứng.

*** Cơ quan thực hiện TTHC:** Phòng công chứng.

*** Kết quả thực hiện TTHC:** Chứng nhận HĐ tặng cho quyền sử dụng đất, và tài sản gắn liền với đất.

*** Lệ phí:** Thu theo Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 19/01/2012 của Liên Bộ Tài chính - Tư pháp hướng dẫn mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng

Mức thu xác định theo giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng:

Giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch dưới 50 triệu đồng: 50.000 đ/trường hợp; Từ 50 triệu đồng đến 100 triệu đồng: 100.000đ; Từ trên 100 triệu đồng đến 1 tỷ đồng: 0,1% giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch; Từ trên 1 tỷ đồng đến 3 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; Từ trên 3 tỷ đồng đến 5 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; Từ trên 5 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 5 tỷ đồng; Từ 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).

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 thỏa thuận của các bên trong hợp đồng, giao dịch đó; trường hợp giá đất, giá tài sản do các bên thỏa 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.

* **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Phiếu yêu cầu công chứng.

* **Yêu cầu thực hiện TTHC:** Người yêu cầu công chứng phải có năng lực hành vi dân sự phù hợp theo quy định của pháp luật và có mặt tại Phòng công chứng hoặc địa điểm công chứng ngoài trụ sở theo đề nghị, nghe đọc và ký tên vào HĐ.

* **Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Công chứng ngày 29/11/2006.
- Luật Đất đai ngày 26/11/2003
- Thông tư 04/2006/TTLT-BTP-BTNMT ngày 13/6/2006 của liên Bộ Tư pháp - Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn việc công chứng, chứng thực hợp đồng, văn bản thực hiện quyền của người sử dụng đất.
- Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 19/01/2012 của Liên Bộ Tài chính - Tư pháp hướng dẫn mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng.

20. Thủ tục Công chứng hợp đồng thế chấp quyền sử dụng đất

* **Trình tự thực hiện:**

- **Bước 1:** Người yêu cầu công chứng nộp hồ sơ.
- **Bước 2:** Công chứng viên tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ:
 - + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung;
 - + Nếu hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì giải quyết theo quy định.
- **Bước 3:** CCV kiểm tra nội dung HĐ.
- **Bước 4:** Người yêu cầu công chứng ký tên vào HĐ.
- **Bước 5:** CCV chứng nhận HĐ.

- **Bước 6:** Bộ phận giúp việc hoàn tất thủ tục (đóng dấu, vào sổ, vào sổ theo dõi, lưu trữ); thu phí và trả hồ sơ.

- Thời gian làm việc sáng từ 7h30 đến 11h30, chiều từ 3h30 đến 16h30 (trừ ngày thứ 7, Chủ nhật và ngày lễ, tết)

* **Cách thức thực hiện:** Tại trụ sở Phòng công chứng.

* **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Phiếu yêu cầu công chứng (theo mẫu) có mẫu kèm theo.

- Giấy CMND, Sổ hộ khẩu của người yêu cầu công chứng (bản chính + 01 bản sao).

- Giấy tờ chứng minh quyền sử dụng đất (Bản chính+01 bản sao).

- Giấy tờ cần thiết khác, tùy trường hợp cụ thể CCV hướng dẫn bổ sung.

- Hợp đồng (ít nhất là 03 bản).

* **Thời hạn giải quyết:** Không quá 02 ngày làm việc; trường hợp phức tạp không quá 10 ngày làm việc.

* **Đối tượng thực hiện:**

- Cá nhân.

- Tổ chức có yêu cầu công chứng.

* **Cơ quan thực hiện TTHC:** Phòng công chứng.

* **Kết quả thực hiện TTHC:** Chứng nhận HĐ thế chấp quyền sử dụng đất.

* **Lệ phí:** Thu theo Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 19/01/2012 của Liên Bộ Tài chính - Tư pháp hướng dẫn mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng.

Mức thu xác định theo giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng:

Giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch dưới 50 triệu đồng: 50.000 đ/trường hợp; Từ 50 triệu đồng đến 100 triệu đồng: 100.000đ; Từ trên 100 triệu đồng đến 1 tỷ đồng: 0,1% giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch; Từ trên 1 tỷ đồng đến 3 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; Từ trên 3 tỷ đồng đến 5 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; Từ trên 5 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; Từ 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).

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 thỏa thuận của các bên trong hợp đồng, giao dịch đó; trường hợp giá đất, giá tài sản do các bên thỏa 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.

* **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Phiếu yêu cầu công chứng.

* **Yêu cầu thực hiện TTHC:** Người yêu cầu công chứng phải có năng lực hành vi dân sự phù hợp theo quy định của pháp luật và có mặt tại Phòng công chứng hoặc địa điểm công chứng ngoài trụ sở theo đề nghị, nghe đọc và ký tên vào HĐ;

* **Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Công chứng ngày 29/11/2006.

- Luật Đất đai ngày 26/11/2003.

- Thông tư 04/2006/TTLT-BTP-BTNMT ngày 13/6/2006 của liên Bộ Tư pháp - Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn việc công chứng, chứng thực hợp đồng, văn bản thực hiện quyền của người sử dụng đất.

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

21. Thủ tục Công chứng hợp đồng góp vốn bằng quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất

* **Trình tự thực hiện:**

- **Bước 1:** Người yêu cầu công chứng nộp hồ sơ.

- **Bước 2:** Công chứng viên tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung;

+ Nếu hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì giải quyết theo quy định.

- **Bước 3:** CCV kiểm tra nội dung HĐ.

- **Bước 4:** Người yêu cầu công chứng ký tên vào HĐ.

- **Bước 5:** CCV chứng nhận HĐ.

- **Bước 6:** Bộ phận giúp việc hoàn tất thủ tục (đóng dấu, vào sổ, vào sổ theo dõi, lưu trữ); thu phí và trả hồ sơ.

- Thời gian làm việc sáng từ 7h30 đến 11h30, chiều từ 13h30 đến 16h30 (trừ ngày thứ 7, Chủ nhật và ngày lễ, tết).

* **Cách thức thực hiện:** Tại trụ sở Phòng công chứng.

* **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Phiếu yêu cầu công chứng (theo mẫu) có mẫu kèm theo.

- Giấy CMND, Sổ hộ khẩu của người yêu cầu công chứng (bản chính + 01 bản sao).

- Giấy tờ chứng minh quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất (Bản chính+01 bản sao).

- Giấy tờ cần thiết khác, tùy trường hợp cụ thể CCV hướng dẫn bổ sung.

- Hợp đồng (ít nhất là 03 bản).

* **Thời hạn giải quyết:** Không quá 02 ngày làm việc; trường hợp phức tạp không quá 10 ngày làm việc.

* **Đối tượng thực hiện:**

- Cá nhân.

- Tổ chức có yêu cầu công chứng.

* **Cơ quan thực hiện TTHC:** Phòng công chứng.

* **Kết quả thực hiện TTHC:** Chứng nhận HĐ góp vốn bằng quyền sử dụng đất, và tài sản gắn liền với đất.

* **Lệ phí:** Thu theo Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 19/01/2012 của Liên Bộ Tài chính - Tư pháp hướng dẫn mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng.

Mức thu xác định theo giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng:

Giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch dưới 50 triệu đồng: 50.000 đ/trường hợp; Từ 50 triệu đồng đến 100 triệu đồng: 100.000đ; Từ trên 100 triệu đồng đến 1 tỷ đồng: 0,1% giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch; Từ trên 1 tỷ đồng đến 3 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; Từ trên 3 tỷ đồng đến 5 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; Từ trên 5 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; Từ 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).

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 thỏa thuận của các bên trong hợp đồng, giao dịch đó; trường hợp giá đất, giá tài sản do các bên thỏa 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.

* **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Phiếu yêu cầu công chứng.

* **Yêu cầu thực hiện TTHC:** Người yêu cầu công chứng phải có năng lực hành vi dân sự phù hợp theo quy định của pháp luật và có mặt tại Phòng công chứng hoặc địa điểm công chứng ngoài trụ sở theo đề nghị, nghe đọc và ký tên vào HĐ.

* **Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Công chứng ngày 29/11/2006.

- Luật Đất đai ngày 26/11/2003.

- Thông tư 04/2006/TTLT-BTP-BTNMT ngày 13/6/2006 của liên Bộ Tư pháp - Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn việc công chứng, chứng thực hợp đồng, văn bản thực hiện quyền của người sử dụng đất.

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

22. Thủ tục Công chứng hợp đồng góp vốn bằng quyền sử dụng đất*** Trình tự thực hiện:**

- **Bước 1:** Người yêu cầu công chứng nộp hồ sơ.

- **Bước 2:** Công chứng viên tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung;

+ Nếu hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì giải quyết theo quy định.

- **Bước 3:** CCV kiểm tra nội dung HĐ.

- **Bước 4:** Người yêu cầu công chứng ký tên vào HĐ.

- **Bước 5:** CCV chứng nhận HĐ.

- **Bước 6:** Bộ phận giúp việc hoàn tất thủ tục (đóng dấu, vào sổ, vào sổ theo dõi, lưu trữ); thu phí và trả hồ sơ.

- Thời gian làm việc sáng từ 7h30 đến 11h30, chiều từ 13h30 đến 16h30 (trừ ngày thứ 7, Chủ nhật và ngày lễ, tết).

*** Cách thức thực hiện:** Tại trụ sở Phòng công chứng.

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Phiếu yêu cầu công chứng (theo mẫu) có mẫu kèm theo.

- Giấy CMND, Sổ hộ khẩu của người yêu cầu công chứng (bản chính + 01 bản sao).

- Giấy tờ chứng minh quyền sử dụng đất (Bản chính+01 bản sao).

- Giấy tờ cần thiết khác, tùy trường hợp cụ thể CCV hướng dẫn bổ sung.

- Hợp đồng (ít nhất là 03 bản).

*** Thời hạn giải quyết:** Không quá 02 ngày làm việc; trường hợp phức tạp không quá 10 ngày làm việc.

*** Đối tượng thực hiện:**

- Cá nhân.

- Tổ chức có yêu cầu công chứng.

*** Cơ quan thực hiện TTHC:** Phòng công chứng.

*** Kết quả thực hiện TTHC:** Chứng nhận HĐ góp vốn bằng quyền sử dụng đất.

*** Lệ phí:** Thu theo Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 19/01/2012 của Liên Bộ Tài chính - Tư pháp hướng dẫn mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng.

Mức thu xác định theo giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng:

Giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch dưới 50 triệu đồng: 50.000 đ/trường hợp; Từ 50 triệu đồng đến 100 triệu đồng: 100.000đ; Từ trên 100 triệu đồng đến 1 tỷ đồng: 0,1% giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch; Từ trên 1 tỷ đồng đến 3 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; Từ trên 3 tỷ đồng đến 5 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; Từ trên 5 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; Từ 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).

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 thỏa thuận của các bên trong hợp đồng, giao dịch đó; trường hợp giá đất, giá tài sản do các bên thỏa 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.

* **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Phiếu yêu cầu công chứng.

* **Yêu cầu thực hiện TTHC:** Người yêu cầu công chứng phải có năng lực hành vi dân sự phù hợp theo quy định của pháp luật và có mặt tại Phòng công chứng hoặc địa điểm công chứng ngoài trụ sở theo đề nghị, nghe đọc và ký tên vào HĐ;

* **Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Công chứng ngày 29/11/2006.
- Luật Đất đai ngày 26/11/2003.
- Thông tư 04/2006/TTLT-BTP-BTNMT ngày 13/6/2006 của liên Bộ Tư pháp - Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn việc công chứng, chứng thực hợp đồng, văn bản thực hiện quyền của người sử dụng đất.
- Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 19/01/2012 của Liên Bộ Tài chính - Tư pháp hướng dẫn mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng.

23. Thủ tục Công chứng hợp đồng mua bán nhà ở

* **Trình tự thực hiện:**

- **Bước 1:** Người yêu cầu công chứng nộp hồ sơ.
- **Bước 2:** Công chứng viên tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ;
 - + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung.
 - + Nếu hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì giải quyết theo quy định.
- **Bước 3:** CCV kiểm tra nội dung HĐ (nếu đã có sẵn); hướng dẫn tự soạn thảo (nếu chưa có); soạn thảo HĐ (nếu họ đề nghị).
- **Bước 4:** CCV đọc HĐ cho người yêu cầu công chứng nghe hoặc họ tự đọc.
- **Bước 5:** Người yêu cầu công chứng ký tên vào HĐ.
- **Bước 6:** CCV chứng nhận HĐ.
- **Bước 7:** Bộ phận giúp việc hoàn tất thủ tục (đóng dấu, và số, vào sổ theo dõi, lưu trữ); thu phí và trả hồ sơ.
 - Thời gian làm việc sáng từ 7h30 đến 11h 30, chiều từ 13h30 đến 16h30 (trừ ngày thứ 7, Chủ nhật và ngày lễ, tết).

* **Cách thức thực hiện:** Tại trụ sở Phòng công chứng.

* **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Phiếu yêu cầu công chứng (theo mẫu) có mẫu kèm theo.
- Giấy CMND, Sổ hộ khẩu của người yêu cầu công chứng (bản chính + 01 bản sao).
- Giấy tờ chứng minh quyền sở hữu nhà ở (Bản chính+01 bản sao).
- Giấy tờ cần thiết khác, tùy trường hợp cụ thể CCV hướng dẫn bổ sung.
- Hợp đồng (ít nhất là 03 bản).

* **Thời hạn giải quyết:** Không quá 02 ngày làm việc; trường hợp phức tạp không quá 10 ngày làm việc.

* **Đối tượng thực hiện TTHC:**

- Cá nhân.
- Tổ chức có yêu cầu công chứng.

* **Cơ quan thực hiện TTHC:** Phòng công chứng.

* **Kết quả thực hiện TTHC:** Chứng nhận HĐ mua bán nhà ở.

* **Lệ phí:** Thu theo Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 19/01/2012 của Liên Bộ Tài chính - Tư pháp hướng dẫn mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng.

Mức thu xác định theo giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng:

Giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch dưới 50 triệu đồng: 50.000 đ/trường hợp; Từ 50 triệu đồng đến 100 triệu đồng: 100.000đ; Từ trên 100 triệu đồng đến 1 tỷ đồng: 0,1% giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch; Từ trên 1 tỷ đồng đến 3 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; Từ trên 3 tỷ đồng đến 5 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; Từ trên 5 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; Từ 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).

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 thỏa thuận của các bên trong hợp đồng, giao dịch đó; trường hợp giá đất, giá tài sản do các bên thỏa 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.

* **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Phiếu yêu cầu công chứng.

* **Yêu cầu thực hiện TTHC:** Người yêu cầu công chứng phải có năng lực hành vi dân sự phù hợp theo quy định của pháp luật và có mặt tại Phòng công chứng hoặc địa điểm công chứng ngoài trụ sở theo đề nghị, nghe đọc và ký tên vào HĐ;

* **Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Công chứng ngày 29/11/2006.
- Luật Nhà ở ngày 29/11/2005.
- Thông tư 04/2006/TTLT-BTP-BTNMT ngày 13/6/2006 của Bộ Tư pháp - Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn việc công chứng, chứng thực hợp đồng, văn bản thực hiện quyền của người sử dụng đất.
- Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 19/01/2012 của Liên Bộ Tài chính - Tư pháp hướng dẫn mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng.

24. Thủ tục Công chứng hợp đồng cho mượn, cho ở nhờ nhà

*** Trình tự thực hiện:**

- **Bước 1:** Người yêu cầu công chứng nộp hồ sơ.
- **Bước 2:** Công chứng viên tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ;
 - + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung;
 - + Nếu hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì giải quyết theo quy định.
- **Bước 3:** CCV kiểm tra nội dung HĐ (nếu đã có sẵn), hướng dẫn tự soạn thảo (nếu chưa có), soạn thảo HĐ (nếu họ đề nghị).
- **Bước 4:** CCV đọc HĐ cho người yêu cầu công chứng nghe hoặc họ tự đọc.
- **Bước 5:** Người yêu cầu công chứng ký tên vào HĐ.
- **Bước 6:** Công chứng viên chứng nhận HĐ.
- **Bước 7:** Bộ phận giúp việc hoàn tất thủ tục (đóng dấu, và số, vào sổ theo dõi, lưu trữ); thu phí và trả hồ sơ.
- Thời gian làm việc sáng từ 7h30 đến 11h30, chiều từ 13h30 đến 16h30 (trừ ngày thứ 7, Chủ nhật và ngày lễ, tết).

*** Cách thức thực hiện:** Tại trụ sở Phòng công chứng.

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Phiếu yêu cầu công chứng (theo mẫu) có mẫu kèm theo.
- Giấy CMND, Sổ hộ khẩu của người yêu cầu công chứng (bản chính + 01 bản sao).
- Giấy tờ chứng minh quyền sở hữu nhà ở (Bản chính + 01 bản sao).
- Giấy tờ cần thiết khác, tùy trường hợp cụ thể CCV hướng dẫn bổ sung.
- Hợp đồng (ít nhất là 03 bản).

*** Thời hạn giải quyết:** Không quá 02 ngày làm việc; trường hợp phức tạp không quá 10 ngày làm việc.

*** Đối tượng thực hiện TTHC:**

- Cá nhân.
- Tổ chức có yêu cầu công chứng.

*** Cơ quan thực hiện TTHC:** Phòng công chứng.

*** Kết quả thực hiện TTHC:** Chứng nhận HĐ cho mượn, cho ở nhờ nhà.

*** Lệ phí:** Thu theo Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 19/01/2012 của Liên Bộ Tài chính - Tư pháp hướng dẫn mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng.

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:

STT	Loại việc	Mức thu (đồng/trường hợp)
1	Công chứng hợp đồng chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp	40.000
2	Công chứng hợp đồng bán đấu giá bất động sản	100.000
3	Công chứng hợp đồng bảo lãnh	100.000
4	Công chứng hợp đồng ủy quyền	40.000
5	Công chứng giấy ủy quyền	20.000
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)	40.000
7	Công chứng việc hủy bỏ hợp đồng, giao dịch	20.000
8	Công chứng di chúc	40.000
9	Công chứng văn bản từ chối nhận di sản	20.000
10	Các công việc công chứng hợp đồng, giao dịch khác	40.000

* **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Phiếu yêu cầu công chứng.

* **Yêu cầu thực hiện TTHC:** Người yêu cầu công chứng phải có năng lực hành vi dân sự phù hợp theo quy định của pháp luật và có mặt tại Phòng công chứng hoặc địa điểm công chứng ngoài trụ sở theo đề nghị, nghe đọc và ký tên vào HĐ.

* **Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Công chứng ngày 29/11/2006.
 - Luật Nhà ở ngày 29/11/2005.
 - Thông tư 04/2006/TTLT-BTP-BTNMT ngày 13/6/2006 của liên Bộ Tư pháp - Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn việc công chứng, chứng thực hợp đồng, văn bản thực hiện quyền của người sử dụng đất.

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

25. Thủ tục Công chứng hợp đồng đổi nhà

* **Trình tự thực hiện:**

- **Bước 1:** Người yêu cầu công chứng nộp hồ sơ.
- **Bước 2:** Công chứng viên tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ.
 + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung.
 + Nếu hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì giải quyết theo quy định.
- **Bước 3:** CCV kiểm tra nội dung HĐ (nếu đã có sẵn), hướng dẫn tự soạn thảo (nếu chưa có), soạn thảo HĐ (nếu họ đề nghị).
- **Bước 4:** CCV đọc HĐ cho người yêu cầu công chứng nghe hoặc họ tự đọc.
- **Bước 5:** Người yêu cầu công chứng ký tên vào HĐ.
- **Bước 6:** CCV chứng nhận HĐ.

- **Bước 7:** Bộ phận giúp việc hoàn tất thủ tục (đóng dấu, và số, vào sổ theo dõi, lưu trữ); thu phí và trả hồ sơ.

- Thời gian làm việc sáng từ 7h30 đến 11h30, chiều từ 13h30 đến 16h30 (trừ ngày thứ 7, Chủ nhật và ngày lễ, tết).

- Tại trụ sở Phòng công chứng.

* **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Phiếu yêu cầu công chứng (theo mẫu) có mẫu kèm theo.

- Giấy CMND, Sổ hộ khẩu của người yêu cầu công chứng (bản chính + 01 bản sao).

- Giấy tờ chứng minh quyền sở hữu nhà ở (Bản chính+01 bản sao).

- Giấy tờ cần thiết khác, tùy trường hợp cụ thể CCV hướng dẫn bổ sung.

- Hợp đồng (ít nhất là 03 bản).

* **Thời hạn giải quyết:** Không quá 02 ngày làm việc; trường hợp phức tạp không quá 10 ngày làm việc.

* **Đối tượng thực hiện TTHC:**

- Cá nhân.

- Tổ chức có yêu cầu công chứng.

* **Cơ quan thực hiện TTHC:** Phòng công chứng.

* **Kết quả thực hiện TTHC:** Chứng nhận HĐ đổi nhà.

* **Lệ phí:** Thu theo Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 19/01/2012 của Liên Bộ Tài chính - Tư pháp hướng dẫn mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng.

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:

STT	Loại việc	Mức thu (đồng/trường hợp)
1	Công chứng hợp đồng chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp	40.000
2	Công chứng hợp đồng bán đấu giá bất động sản	100.000
3	Công chứng hợp đồng bảo lãnh	100.000
4	Công chứng hợp đồng uỷ quyền	40.000
5	Công chứng giấy uỷ quyền	20.000
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)	40.000
7	Công chứng việc huỷ bỏ hợp đồng, giao dịch	20.000
8	Công chứng di chúc	40.000
9	Công chứng văn bản từ chối nhận di sản	20.000
10	Các công việc công chứng hợp đồng, giao dịch khác	40.000

* **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Phiếu yêu cầu công chứng.

* **Yêu cầu thực hiện TTHC:** Người yêu cầu công chứng phải có năng lực hành vi dân sự phù hợp theo quy định của pháp luật và có mặt tại Phòng công chứng hoặc địa điểm công chứng ngoài trụ sở theo đề nghị, nghe đọc và ký tên vào HĐ.

* **Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Công chứng ngày 29/11/2006.
 - Luật Nhà ở ngày 29/11/2005.
 - Thông tư số 04/2006/TTLT-BTP-BTNMT ngày 13/6/2006 của liên Bộ Tư pháp - Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn việc công chứng, chứng thực hợp đồng, văn bản thực hiện quyền của người sử dụng đất.

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

26. Thủ tục Công chứng hợp đồng thuê nhà

* **Trình tự thực hiện:**

- **Bước 1:** Người yêu cầu công chứng nộp hồ sơ.
 - **Bước 2:** Công chứng viên tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ.
 + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung;
 + Nếu hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì giải quyết theo quy định.
 - **Bước 3:** CCV kiểm tra nội dung HĐ (nếu đã có sẵn); hướng dẫn tự soạn thảo (nếu chưa có); soạn thảo HĐ (nếu họ đề nghị).

- **Bước 4:** CCV đọc HĐ cho người yêu cầu công chứng nghe hoặc họ tự đọc.

- **Bước 5:** Người yêu cầu công chứng ký tên vào HĐ.

- **Bước 6 :** CCV chứng nhận HĐ.

- **Bước 7:** Bộ phận giúp việc hoàn tất thủ tục (đóng dấu, và số, vào sổ theo dõi, lưu trữ); thu phí và trả hồ sơ.

- Thời gian làm việc sáng từ 7h30 đến 11h30, chiều từ 13h30 đến 16h30 (trừ ngày thứ 7, Chủ nhật và ngày lễ, tết).

* **Cách thức thực hiện:** Tại trụ sở Phòng công chứng.

* **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Phiếu yêu cầu công chứng (theo mẫu) có mẫu kèm theo.
 - Giấy CMND, Sổ hộ khẩu của người yêu cầu công chứng (bản chính + 01 bản sao).
 - Giấy tờ chứng minh quyền sở hữu nhà ở (Bản chính+01 bản sao).
 - Giấy tờ cần thiết khác, tùy trường hợp cụ thể CCV hướng dẫn bổ sung.
 - Hợp đồng (ít nhất là 03 bản).

* **Thời hạn giải quyết:** Không quá 02 ngày làm việc; trường hợp phức tạp không quá 10 ngày làm việc.

* **Đối tượng thực hiện TTHC:**

- Cá nhân.

- Tổ chức có yêu cầu công chứng.

* **Cơ quan thực hiện TTHC:** Phòng công chứng.

* **Kết quả thực hiện TTHC:** Chứng nhận HĐ thuê nhà.

* **Lệ phí:** Thu theo Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 19/01/2012 của Liên Bộ Tài chính - Tư pháp hướng dẫn mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng

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:

STT	Giá trị hợp đồng, giao dịch (tổng số tiền thuê)	Mức thu (đồng/trường hợp)
1	Dưới 50 triệu đồng	40.000
2	Từ 50 triệu đồng đến 100 triệu đồng	80.000
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)

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 thỏa thuận của các bên trong hợp đồng, giao dịch đó; trường hợp giá đất, giá tài sản do các bên thỏa 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.

* **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Phiếu yêu cầu công chứng.

* **Yêu cầu thực hiện TTHC:** Người yêu cầu công chứng phải có năng lực hành vi dân sự phù hợp theo quy định của pháp luật và có mặt tại Phòng công chứng hoặc địa điểm công chứng ngoài trụ sở theo đề nghị, nghe đọc và ký tên vào HĐ.

* **Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Công chứng ngày 29/11/2006.

- Luật Nhà ở ngày 29/11/2005.

- Thông tư số 04/2006/TTLT-BTP -BTNMT ngày 13/6/2006 của Bộ Tư pháp - Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn việc công chứng, chứng thực hợp đồng, văn bản thực hiện quyền của người sử dụng đất.

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

27. Thủ tục Công chứng hợp đồng tặng cho nhà

*** Trình tự thực hiện:**

- **Bước 1:** Người yêu cầu công chứng nộp hồ sơ.

- **Bước 2:** Công chứng viên tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung;

+ Nếu hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì giải quyết theo quy định.

- **Bước 3:** CCV kiểm tra nội dung HĐ (nếu đã có sẵn); hướng dẫn tự soạn thảo (nếu chưa có); soạn thảo HĐ (nếu họ đề nghị).

- **Bước 4:** CCV đọc HĐ cho người yêu cầu công chứng nghe hoặc họ tự đọc.

- **Bước 5:** Người yêu cầu công chứng ký tên vào HĐ.

- **Bước 6:** CCV chứng nhận HĐ.

- **Bước 7:** Bộ phận giúp việc hoàn tất thủ tục (đóng dấu, và số, vào sổ theo dõi, lưu trữ); thu phí và trả hồ sơ.

- Thời gian làm việc sáng từ 7h30 đến 11h30, chiều từ 13h30 đến 16h30 (trừ ngày thứ 7, Chủ nhật và ngày lễ, tết).

* **Cách thức thực hiện:** Tại trụ sở Phòng công chứng.

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Phiếu yêu cầu công chứng (theo mẫu) có mẫu kèm theo.

- Giấy CMND, Sổ hộ khẩu của người yêu cầu công chứng (bản chính + 01 bản sao).

- Giấy tờ chứng minh quyền sở hữu nhà ở (Bản chính + 01 bản sao).

- Giấy tờ cần thiết khác, tùy trường hợp cụ thể CCV hướng dẫn bổ sung.

- Hợp đồng (ít nhất là 03 bản).

* **Thời hạn giải quyết:** Không quá 02 ngày làm việc; trường hợp phức tạp không quá 10 ngày làm việc.

*** Đối tượng thực hiện TTHC:**

- Cá nhân.

- Tổ chức có yêu cầu công chứng.

* **Cơ quan thực hiện TTHC:** Phòng công chứng.

* **Kết quả thực hiện TTHC:** Chứng nhận HĐ tặng cho nhà.

* **Lệ phí:** Thu theo Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 19/01/2012 của Liên Bộ Tài chính - Tư pháp hướng dẫn mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng.

Mức thu xác định theo giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng:

Giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch dưới 50 triệu đồng: 50.000 đ/trường hợp; Từ 50 triệu đồng đến 100 triệu đồng: 100.000đ; Từ trên 100 triệu đồng đến 1 tỷ đồng: 0,1% giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch; Từ trên 1 tỷ đồng đến 3 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; Từ trên 3 tỷ đồng đến 5 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; Từ trên 5 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; Từ 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).

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 thỏa thuận của các bên trong hợp đồng, giao dịch đó; trường hợp giá đất, giá tài sản do các bên thỏa 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.

* **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Phiếu yêu cầu công chứng.

* **Yêu cầu thực hiện TTHC:** Người yêu cầu công chứng phải có năng lực hành vi dân sự phù hợp theo quy định của pháp luật và có mặt tại Phòng công chứng hoặc địa điểm công chứng ngoài trụ sở theo đề nghị, nghe đọc và ký tên vào HĐ.

* **Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Công chứng ngày 29/11/2006.
- Luật Nhà ở ngày 29/11/2005.
- Thông tư số 04/2006/TTLT-BTP -BTNMT ngày 13/6/2006 của Bộ Tư pháp - Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn việc công chứng, chứng thực hợp đồng, văn bản thực hiện quyền của người sử dụng đất.
- Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 19/01/2012 của Liên Bộ Tài chính - Tư pháp hướng dẫn mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng.

28. Thủ tục Công chứng hợp đồng thế chấp nhà ở

* **Trình tự thực hiện:**

- **Bước 1:** Người yêu cầu công chứng nộp hồ sơ.
- **Bước 2:** Công chứng viên tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ:
 - + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung;
 - + Nếu hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì giải quyết theo quy định.
- **Bước 3:** CCV kiểm tra nội dung HĐ.
- **Bước 4:** Người yêu cầu công chứng ký tên vào HĐ.
- **Bước 5:** CCV chứng nhận HĐ.

- **Bước 6:** Bộ phận giúp việc hoàn tất thủ tục (đóng dấu, vào sổ, vào sổ theo dõi, lưu trữ); thu phí và trả hồ sơ.

- Thời gian làm việc sáng từ 7h30 đến 11h30, chiều từ 13h30 đến 16h30 (trừ ngày thứ 7, Chủ nhật và ngày lễ, tết).

* **Cách thức thực hiện:** tại trụ sở Phòng công chứng.

* **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Phiếu yêu cầu công chứng (theo mẫu).

- Giấy CMND, Sổ hộ khẩu của người yêu cầu công chứng (bản chính + 01 bản sao).

- Giấy tờ chứng minh quyền sở hữu nhà ở (Bản chính+01 bản sao).

- Giấy tờ cần thiết khác, tùy trường hợp cụ thể CCV hướng dẫn bổ sung.

- Hợp đồng (ít nhất là 03 bản).

* **Thời hạn giải quyết:** Không quá 02 ngày làm việc; trường hợp phức tạp không quá 10 ngày làm việc.

* **Đối tượng thực hiện:**

- Cá nhân.

- Tổ chức có yêu cầu công chứng.

* **Cơ quan thực hiện TTHC:** Phòng công chứng.

* **Kết quả thực hiện TTHC:** Chứng nhận HĐ thế chấp nhà.

* **Lệ phí:** Thu theo Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 19/01/2012 của Liên Bộ Tài chính - Tư pháp hướng dẫn mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng.

Mức thu xác định theo giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng:

Giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch dưới 50 triệu đồng: 50.000 đ/trường hợp; Từ 50 triệu đồng đến 100 triệu đồng: 100.000đ; Từ trên 100 triệu đồng đến 1 tỷ đồng: 0,1% giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch; Từ trên 1 tỷ đồng đến 3 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; Từ trên 3 tỷ đồng đến 5 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; Từ trên 5 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; Từ 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).

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 thỏa thuận của các bên trong hợp đồng, giao dịch đó; trường hợp giá đất, giá tài sản do các bên thỏa 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.

* **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Phiếu yêu cầu công chứng.

* **Yêu cầu thực hiện TTHC:** Người yêu cầu công chứng phải có năng lực hành vi dân sự phù hợp theo quy định của pháp luật và có mặt tại Phòng công chứng hoặc địa điểm công chứng ngoài trụ sở theo đề nghị, nghe đọc và ký tên vào HĐ.

* **Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Công chứng ngày 29/11/2006.

- Luật Nhà ở ngày 29/11/2005.

- Thông tư số 04/2006/TTLT-BTP-BTNMT ngày 13/6/2006 của Bộ Tư pháp Tài nguyên môi trường hướng dẫn việc công chứng, chứng thực hợp đồng, văn bản thực hiện quyền của người sử dụng đất.

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

29. Thủ tục Công chứng hợp đồng góp vốn bằng nhà ở

* **Trình tự thực hiện:**

- **Bước 1:** Người yêu cầu công chứng nộp hồ sơ.

- **Bước 2:** Công chứng viên tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung;

+ Nếu hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì giải quyết theo quy định.

- **Bước 3:** CCV kiểm tra nội dung HĐ (nếu đã có sẵn), hướng dẫn tự soạn thảo (nếu chưa có), soạn thảo HĐ (nếu họ đề nghị).

- **Bước 4:** CCV đọc HĐ cho người yêu cầu công chứng nghe hoặc họ tự đọc.

- **Bước 5:** Người yêu cầu công chứng ký tên vào HĐ.

- **Bước 6:** CCV chứng nhận HĐ.

- **Bước 7:** Bộ phận giúp việc hoàn tất thủ tục (đóng dấu, vào sổ, vào sổ theo dõi, lưu trữ); thu phí và trả hồ sơ.

- Thời gian làm việc sáng từ 7h30 đến 11h30, chiều từ 13h30 đến 16h30 (trừ ngày thứ 7, Chủ nhật và ngày lễ, tết).

* **Cách thức thực hiện:** Tại trụ sở Phòng công chứng.

* **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Phiếu yêu cầu công chứng (theo mẫu).

- Giấy CMND, Sổ hộ khẩu của người yêu cầu công chứng (bản chính + 01 bản sao).

- Giấy tờ chứng minh quyền sở hữu (Bản chính + 01 bản sao).

- Giấy tờ cần thiết khác, tùy trường hợp cụ thể CCV hướng dẫn bổ sung.

- Hợp đồng (ít nhất là 03 bản).

* **Thời hạn giải quyết:** Không quá 02 ngày làm việc; trường hợp phức tạp không quá 10 ngày làm việc.

* **Đối tượng thực hiện TTHC:**

- Cá nhân.

- Tổ chức có yêu cầu công chứng.

* **Cơ quan thực hiện TTHC:** Phòng công chứng.

* **Kết quả thực hiện TTHC:** Chứng nhận HĐ góp vốn bằng nhà ở.

* **Lệ phí:** Thu theo Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 19/01/2012 của Liên Bộ Tài chính - Tư pháp hướng dẫn mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng.

Mức thu xác định theo giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng:

Giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch dưới 50 triệu đồng: 50.000 đ/trường hợp; Từ 50 triệu đồng đến 100 triệu đồng: 100.000đ; Từ trên 100 triệu đồng đến 1 tỷ đồng: 0,1% giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch; Từ trên 1 tỷ đồng đến 3 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; Từ trên 3 tỷ đồng đến 5 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; Từ trên 5 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; Từ 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).

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 thỏa thuận của các bên trong hợp đồng, giao dịch đó; trường hợp giá đất, giá tài sản do các bên thỏa 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.

* **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Phiếu yêu cầu công chứng.

* **Yêu cầu thực hiện TTHC:** Người yêu cầu công chứng phải có năng lực hành vi dân sự phù hợp theo quy định của pháp luật và có mặt tại Phòng công chứng hoặc địa điểm công chứng ngoài trụ sở theo đề nghị, nghe đọc và ký tên vào HĐ.

* **Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Công chứng ngày 29/11/2006.

- Luật Nhà ở ngày 29/11/2005.

- Thông tư số 04/2006/TTLT-BTP-BTNMT ngày 13/6/2006 của Bộ Tư pháp - Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn việc công chứng, chứng thực hợp đồng, văn bản thực hiện quyền của người sử dụng đất.

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

30. Thủ tục Công chứng di chúc

*** Trình tự thực hiện:**

- **Bước 1:** Người yêu cầu công chứng nộp hồ sơ.

- **Bước 2:** Công chứng viên tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung;

+ Nếu hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì giải quyết theo quy định.

- **Bước 3:** CCV kiểm tra nội dung di chúc (nếu đã có sẵn), hướng dẫn tự soạn thảo (nếu chưa có), soạn thảo di chúc (nếu họ đề nghị).

- **Bước 4:** CCV đọc di chúc cho người yêu cầu công chứng nghe hoặc họ tự đọc.

- **Bước 5:** Người yêu cầu công chứng ký tên vào di chúc.

- **Bước 6:** CCV chứng nhận di chúc.

- **Bước 7:** Bộ phận giúp việc hoàn tất thủ tục (đóng dấu, vào sổ, vào sổ theo dõi, lưu trữ); thu phí và trả hồ sơ.

- Thời gian làm việc sáng từ 7h30 đến 11h 30, chiều từ 13h30 đến 16h30 (Trừ ngày thứ 7, Chủ nhật và ngày lễ, tết).

*** Cách thức thực hiện:** Tại trụ sở Phòng công chứng.

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Phiếu yêu cầu công chứng (theo mẫu).

- Giấy CMND, Sổ hộ khẩu của người yêu cầu công chứng (bản chính + 01 bản sao).

- Giấy tờ chứng minh quyền sở hữu, quyền sử dụng tài sản định đoạt trong di chúc (Bản chính + 01 bản sao).

- Giấy tờ cần thiết khác, tùy trường hợp cụ thể CCV hướng dẫn bổ sung.

- Di chúc (ít nhất là 02 bản).

*** Thời hạn giải quyết:** Không quá 02 ngày làm việc; trường hợp phức tạp không quá 10 ngày làm việc.

*** Đối tượng thực hiện TTHC:**

- Cá nhân.

- Tổ chức có yêu cầu công chứng.

*** Cơ quan thực hiện TTHC:** Phòng công chứng.

*** Kết quả thực hiện TTHC:** Chứng nhận di chúc.

*** Lệ phí:** 40.000đ/trường hợp (Thu theo Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 19/01/2012 của Liên Bộ Tài chính - Tư pháp hướng dẫn mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng).

*** Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Phiếu yêu cầu công chứng.

*** Yêu cầu thực hiện TTHC:** Người yêu cầu công chứng phải có năng lực hành vi dân sự phù hợp theo quy định của pháp luật và có mặt tại Phòng công chứng hoặc địa điểm công chứng ngoài trụ sở theo đề nghị, nghe đọc và ký tên vào di chúc.

*** Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Công chứng ngày 29/11/2006.

- Bộ Luật Dân sự ngày 14/06/2005.

- Thông tư 04/2006/TTLT-BTP-BTNMT ngày 13/6/2006 của Bộ Tư pháp - Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn việc công chứng, chứng thực hợp đồng, văn bản thực hiện quyền của người sử dụng đất.

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

31. Thủ tục Công chứng nhận lưu giữ di chúc

*** Trình tự thực hiện:**

- **Bước 1:** Người yêu cầu công chứng nộp hồ sơ.
- **Bước 2:** Công chứng viên tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ:
 - + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung;
 - + Nếu hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì giải quyết theo quy định.
- **Bước 3:** CCV lập văn bản nhận lưu giữ di chúc.
- **Bước 4:** CCV đọc văn bản cho người yêu cầu công chứng nghe hoặc họ tự đọc.
- **Bước 5:** Người yêu cầu công chứng ký tên vào văn bản nhận lưu giữ di chúc
- **Bước 6:** CCV chứng nhận vào văn bản nhận lưu giữ di chúc.
- **Bước 7:** Bộ phận giúp việc hoàn tất thủ tục (đóng dấu, vào sổ, vào sổ theo dõi, lưu trữ); thu phí và trả hồ sơ.

- Thời gian làm việc sáng từ 7h30 đến 11h30, chiều từ 13h30 đến 16h30 (trừ ngày thứ 7, Chủ nhật và ngày lễ, tết).

*** Cách thức thực hiện:** Tại trụ sở Phòng công chứng.

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Phiếu yêu cầu công chứng (theo mẫu).
- Giấy CMND, Sổ hộ khẩu của người yêu cầu công chứng (bản chính + 01 bản sao).
- Giấy tờ cần thiết khác, tùy trường hợp cụ thể CCV hướng dẫn bổ sung. (ít nhất là 02 bản).

*** Thời hạn giải quyết:** Không quá 02 ngày làm việc; trường hợp phức tạp không quá 10 ngày làm việc.

*** Đối tượng thực hiện TTHC:**

- Cá nhân.
- Tổ chức có yêu cầu công chứng.

*** Cơ quan thực hiện TTHC:** Phòng công chứng.

*** Kết quả thực hiện TTHC:** Chứng nhận lưu giữ di chúc.

*** Lệ phí:** 100.000 đ/trường hợp (Thu theo Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 19/01/2012 của Liên Bộ Tài chính - Tư pháp hướng dẫn mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng).

*** Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Phiếu yêu cầu công chứng.

*** Yêu cầu thực hiện TTHC:** Người yêu cầu công chứng phải có năng lực hành vi dân sự phù hợp theo quy định của pháp luật và có mặt tại Phòng công chứng hoặc địa điểm công chứng ngoài trụ sở theo đề nghị, nghe đọc và ký tên vào HĐ;

*** Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Công chứng ngày 29/11/2006.
- Bộ Luật Dân sự ngày 14/06/2005.
- Thông tư số 04/2006/TTLT-BTP-BTNMT ngày 13/6/2006 của Bộ Tư pháp Tài nguyên môi trường hướng dẫn việc công chứng, chứng thực hợp đồng, văn bản thực hiện quyền của người sử dụng đất.
- Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 19/01/2012 của Liên Bộ Tài chính - Tư pháp hướng dẫn mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng.

32. Thủ tục Công chứng thuận phân chia di sản

*** Trình tự thực hiện:**

- **Bước 1:** Người yêu cầu công chứng nộp hồ sơ.
- **Bước 2:** Công chứng viên tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ:
 - + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung;
 - + Nếu hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì giải quyết theo quy định.
- **Bước 3:** CCV niêm yết công khai việc phân chia di sản tại UBND địa phương nơi có tài sản hoặc nơi cư trú cuối cùng của người để lại di sản.
- **Bước 4:** CCV kiểm tra nội dung văn bản thuận phân chia di sản (nếu đã có sẵn); hướng dẫn tự soạn thảo (nếu chưa có); soạn thảo văn bản thuận phân chia di sản (nếu họ đề nghị).
- **Bước 5:** CCV đọc văn bản thuận phân chia di sản cho người yêu cầu công chứng nghe hoặc họ tự đọc.
- **Bước 6:** Người yêu cầu công chứng ký tên vào văn bản thuận phân chia di sản.
- **Bước 7:** CCV chứng nhận văn bản thuận phân chia di sản.
- **Bước 8:** Bộ phận giúp việc hoàn tất thủ tục (đóng dấu, vào sổ, vào sổ theo dõi, lưu trữ); thu phí và trả hồ sơ.
- Thời gian làm việc sáng từ 7h30 đến 11h 30, chiều từ 13h30 đến 16h30 (trừ ngày thứ 7, Chủ nhật và ngày lễ, tết).

*** Cách thức thực hiện:** Tại trụ sở Phòng công chứng.

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Phiếu yêu cầu công chứng (theo mẫu) có mẫu kèm theo.
- Giấy CMND, Sổ hộ khẩu của người yêu cầu công chứng (bản chính + 01 bản sao).
- Giấy tờ chứng minh quan hệ huyết thống giữa người để lại di sản và những người phân chia di sản (Bản chính + 01 bản sao).
- Giấy tờ chứng minh quyền sở hữu, quyền sử dụng tài sản là di sản (Bản chính + 01 bản sao).
- Giấy tờ cần thiết khác, tùy trường hợp cụ thể CCV hướng dẫn bổ sung.
- Văn bản thuận phân chia di sản (ít nhất là 03 bản).

*** Thời hạn giải quyết:** Sau 30 ngày niêm yết công khai.

*** Đối tượng thực hiện TTHC:**

- Cá nhân.

- Tổ chức có yêu cầu công chứng.

* **Cơ quan thực hiện TTHC:** Phòng công chứng.

* **Kết quả thực hiện TTHC:** Chứng nhận văn bản thuận phân chia di sản.

* **Lệ phí:** Thu theo Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 19/01/2012 của Liên Bộ Tài chính - Tư pháp hướng dẫn mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng.

Mức thu xác định theo giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng:

Giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch dưới 50 triệu đồng: 50.000đ/trường hợp; Từ 50 triệu đồng đến 100 triệu đồng: 100.000đ; Từ trên 100 triệu đồng đến 1 tỷ đồng: 0,1% giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch; Từ trên 1 tỷ đồng đến 3 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; Từ trên 3 tỷ đồng đến 5 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; Từ trên 5 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; Từ 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).

* **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Phiếu yêu cầu công chứng.

* **Yêu cầu thực hiện TTHC:** Người yêu cầu công chứng phải có năng lực hành vi dân sự phù hợp theo quy định của pháp luật và có mặt tại Phòng công chứng hoặc địa điểm công chứng ngoài trụ sở theo đề nghị, nghe đọc và ký tên vào HĐ.

* **Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Công chứng ngày 29/11/2006.

- Bộ Luật Dân sự ngày 14/06/2005.

- Thông tư 04/2006/TTLT-BTP-BTNMT ngày 13/6/2006 của Bộ Tư pháp - Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn việc công chứng, chứng thực hợp đồng, văn bản thực hiện quyền của người sử dụng đất.

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

33. Thủ tục Công chứng văn bản khai nhận di sản

* **Trình tự thực hiện:**

- **Bước 1:** Người yêu cầu công chứng nộp hồ sơ.

- **Bước 2:** Công chứng viên tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ.

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung.

+ Nếu hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì giải quyết theo quy định.

- **Bước 3:** CCV niêm yết công khai việc khai nhận di sản tại UBND địa phương nơi có tài sản hoặc nơi cư trú cuối cùng của người để lại di sản.

- **Bước 4:** CCV kiểm tra nội dung văn bản từ chối nhận di sản (nếu đã có sẵn), hướng dẫn tự soạn thảo (nếu chưa có), soạn thảo văn bản khai nhận di sản (nếu họ đề nghị).

- **Bước 5:** CCV đọc nội dung văn bản khai nhận di sản cho người yêu cầu công chứng nghe hoặc họ tự đọc.

- **Bước 6:** Người yêu cầu công chứng ký tên vào văn bản khai nhận di sản.

- **Bước 7:** CCV chứng nhận nội dung văn bản khai nhận di sản.

- **Bước 8:** Bộ phận giúp việc hoàn tất thủ tục (đóng dấu, vào sổ, vào sổ theo dõi, lưu trữ); thu phí và trả hồ sơ.

- Thời gian làm việc sáng từ 7h30 đến 11h30, chiều từ 13h30 đến 16h30 (trừ ngày thứ 7, Chủ nhật và ngày lễ, tết).

* **Cách thức thực hiện:** Tại trụ sở Phòng công chứng.

* **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Phiếu yêu cầu công chứng (theo mẫu) có mẫu kèm theo.

- Giấy CMND, Sổ hộ khẩu của người yêu cầu công chứng (bản chính + 01 bản sao).

- Giấy chứng nhận quan hệ huyết thống giữa người để lại di sản và người khai nhận di sản (bản chính + 01 bản sao).

- Giấy tờ chứng minh quyền sở hữu, quyền sử dụng tài sản là di sản (Bản chính + 01 bản sao).

- Giấy tờ cần thiết khác, tùy trường hợp cụ thể CCV hướng dẫn bổ sung.

- Văn bản khai nhận di sản (ít nhất là 03 bản).

* **Thời hạn giải quyết:** Sau 30 ngày niêm yết công khai.

* **Đối tượng thực hiện TTHC:**

- Cá nhân.

- Tổ chức có yêu cầu công chứng.

* **Cơ quan thực hiện TTHC:** Phòng công chứng.

* **Kết quả thực hiện TTHC:** Chứng nhận văn bản khai nhận di sản.

* **Lệ phí:** Thu theo Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 19/01/2012 của Liên Bộ Tài chính - Tư pháp hướng dẫn mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng.

Mức thu xác định theo giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng:

Giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch dưới 50 triệu đồng: 50.000 đ/trường hợp; Từ 50 triệu đồng đến 100 triệu đồng: 100.000đ; Từ trên 100 triệu đồng đến 1 tỷ đồng: 0,1% giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch; Từ trên 1 tỷ đồng đến 3 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; Từ trên 3 tỷ đồng đến 5 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; Từ trên 5 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; Từ 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).

* **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Phiếu yêu cầu công chứng.

* **Yêu cầu thực hiện TTHC:** Người yêu cầu công chứng phải có năng lực hành vi dân sự phù hợp theo quy định của pháp luật và có mặt tại Phòng công chứng hoặc địa điểm công chứng ngoài trụ sở theo đề nghị, nghe đọc và ký tên vào HĐ.

* **Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Công chứng ngày 29/11/2006.

- Bộ Luật Dân sự ngày 14/06/2005.

- Thông tư số 04/2006/TTLT-BTP-BTNMT ngày 13/6/2006 của Bộ Tư pháp - Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn việc công chứng, chứng thực hợp đồng, văn bản thực hiện quyền của người sử dụng đất.

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

34. Thủ tục Công chứng từ chối nhận di sản

* **Trình tự thực hiện:**

- **Bước 1:** Người yêu cầu công chứng nộp hồ sơ.

- **Bước 2:** Công chứng viên tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung;

+ Nếu hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì giải quyết theo quy định.

- **Bước 3:** CCV kiểm tra nội dung văn bản từ chối nhận di sản (nếu đã có sẵn), hướng dẫn tự soạn thảo (nếu chưa có), soạn thảo văn bản từ chối nhận di sản (nếu họ đề nghị).

- **Bước 4:** CCV đọc nội dung văn bản từ chối nhận di sản cho người yêu cầu công chứng nghe hoặc họ tự đọc.

- **Bước 5:** Người yêu cầu công chứng ký tên vào văn bản từ chối nhận di sản.

- **Bước 6:** CCV chứng nhận nội dung văn bản từ chối nhận di sản.

- **Bước 7:** Bộ phận giúp việc hoàn tất thủ tục (đóng dấu, vào sổ, vào sổ theo dõi, lưu trữ); thu phí và trả hồ sơ.

- Thời gian làm việc sáng từ 7h30 đến 11h 30, chiều từ 13h30 đến 16h30 (Trừ ngày thứ 7, Chủ nhật và ngày lễ, tết).

* **Cách thức thực hiện:**

- Tại trụ sở Phòng công chứng.

- Hoặc ngoài trụ sở nếu người yêu cầu công chứng đề nghị.

* **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Phiếu yêu cầu công chứng (theo mẫu) có mẫu kèm theo.

- Giấy CMND, Sổ hộ khẩu của người yêu cầu công chứng (bản chính + 01 bản sao).

- Giấy tờ chứng minh quyền sở hữu, quyền sử dụng tài sản liên quan đến việc từ chối di sản (Bản chính+01 bản sao).

- Giấy tờ cần thiết khác, tùy trường hợp cụ thể CCV hướng dẫn bổ sung.
- Văn bản từ chối nhận di sản (ít nhất là 03 bản).

* **Thời hạn giải quyết:** Không quá 02 ngày làm việc; trường hợp phức tạp không quá 10 ngày làm việc.

* **Đối tượng thực hiện TTHC:**

- Cá nhân.
- Tổ chức có yêu cầu công chứng.

* **Cơ quan thực hiện TTHC:** Phòng công chứng.

* **Kết quả thực hiện TTHC:** CCV Chứng nhận văn bản từ chối di sản.

* **Lệ phí:** 20.000 đ/trường hợp (thu theo Thông tư liên tịch 08/2012/TTLT - BTC-BTP ngày 19/01/2012 của Liên Bộ Tài chính - Tư pháp hướng dẫn mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng).

* **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Phiếu yêu cầu công chứng.

* **Yêu cầu thực hiện TTHC:** Người yêu cầu công chứng phải có năng lực hành vi dân sự phù hợp theo quy định của pháp luật và có mặt tại Phòng công chứng hoặc địa điểm công chứng ngoài trụ sở theo đề nghị, nghe đọc và ký tên vào HĐ.

* **Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Công chứng ngày 29/11/2006.
- Bộ Luật Dân sự ngày 14/06/2005.

- Thông tư số 04/2006/TTLT-BTP-BTNMT ngày 13/6/2006 của Bộ Tư pháp - Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn việc công chứng, chứng thực hợp đồng, văn bản thực hiện quyền của người sử dụng đất.

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

35. Thủ tục Công chứng sửa đổi, bổ sung hợp đồng, giao dịch

* **Trình tự thực hiện:**

- **Bước 1:** Người yêu cầu công chứng nộp hồ sơ.

- **Bước 2:** Công chứng viên tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung;

+ Nếu hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì giải quyết theo quy định.

- **Bước 3:** CCV kiểm tra nội dung văn bản sửa đổi, bổ sung HĐ, GD (nếu đã có sẵn), hướng dẫn tự soạn thảo (nếu chưa có), soạn thảo văn bản (nếu họ đề nghị).

- **Bước 4:** CCV đọc nội dung văn bản cho người yêu cầu công chứng nghe hoặc họ tự đọc.

- **Bước 5:** Người yêu cầu công chứng ký tên vào văn bản.

- **Bước 6:** CCV chứng nhận nội dung văn bản.

- **Bước 7:** Bộ phận giúp việc hoàn tất thủ tục (đóng dấu, vào số, vào sổ theo dõi, lưu trữ); thu phí và trả hồ sơ.

- Thời gian làm việc sáng từ 7h30 đến 11h 30, chiều từ 13h30 đến 16h30 (Trừ ngày thứ 7, Chủ nhật và ngày lễ, tết).

*** Cách thức thực hiện:**

- Tại trụ sở Phòng công chứng.
- Hoặc ngoài trụ sở nếu người yêu cầu công chứng đề nghị.

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Phiếu yêu cầu công chứng (theo mẫu) có mẫu kèm theo.
- Giấy CMND, Sổ hộ khẩu của người yêu cầu công chứng (bản chính + 01 bản sao).
- Hợp đồng, giao dịch đã công chứng trước đó (Bản chính+01 bản sao).
- Giấy tờ cần thiết khác, tùy trường hợp cụ thể CCV hướng dẫn bổ sung.
- Văn bản sửa đổi, bổ sung HĐ, GD (ít nhất là 02 bản).

*** Thời hạn giải quyết:** Không quá 02 ngày làm việc; trường hợp phức tạp không quá 10 ngày làm việc.

*** Đối tượng thực hiện TTHC:**

- Cá nhân.
- Tổ chức có yêu cầu công chứng

*** Cơ quan thực hiện TTHC:** Phòng công chứng.

*** Kết quả thực hiện TTHC:** CCV Chứng nhận công chứng sửa đổi bổ sung hợp đồng, giao dịch.

*** Lệ phí:** 40.000 đ/trường hợp (thu theo Thông tư liên tịch 08/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 19/01/2012 của Liên Bộ Tài chính - Tư pháp hướng dẫn mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng)

*** Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Phiếu yêu cầu công chứng.

*** Yêu cầu thực hiện TTHC:** Người yêu cầu công chứng phải có năng lực hành vi dân sự phù hợp theo quy định của pháp luật và có mặt tại Phòng công chứng hoặc địa điểm công chứng ngoài trụ sở theo đề nghị, nghe đọc và ký tên vào HĐ;

*** Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Công chứng ngày 29/11/2006.
- Bộ Luật Dân sự ngày 14/06/2005.
- Thông tư số 04/2006/TTLT-BTP -BTNMT ngày 13/6/2006 của Bộ Tư pháp - Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn việc công chứng, chứng thực hợp đồng, văn bản thực hiện quyền của người sử dụng đất.

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

36. Thủ tục Công chứng hủy bỏ hợp đồng, giao dịch

*** Trình tự thực hiện:**

- **Bước 1:** Người yêu cầu công chứng nộp hồ sơ.
- **Bước 2:** Công chứng viên tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ:
 - + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung;

+ Nếu hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì giải quyết theo quy định.

- **Bước 3:** CCV kiểm tra nội dung văn bản huỷ bỏ HĐ, GD (nếu đã có sẵn), hướng dẫn tự soạn thảo (nếu chưa có), soạn thảo văn bản (nếu họ đề nghị).

- **Bước 4:** CCV đọc nội dung văn bản huỷ bỏ HĐ, GD cho người yêu cầu công chứng nghe hoặc họ tự đọc.

- **Bước 5:** Người yêu cầu công chứng ký tên vào văn bản huỷ bỏ HĐ, GD.

- **Bước 6:** CCV chứng nhận nội dung văn bản huỷ bỏ HĐ, GD.

- **Bước 7:** Bộ phận giúp việc hoàn tất thủ tục (đóng dấu, vào sổ, vào sổ theo dõi, lưu trữ); thu phí và trả hồ sơ.

- Thời gian làm việc sáng từ 7h30 đến 11h30, chiều từ 13h30 đến 16h30 (trừ ngày thứ 7, Chủ nhật và ngày lễ, tết).

* **Cách thức thực hiện:** tại trụ sở Phòng công chứng.

* **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Phiếu yêu cầu công chứng (theo mẫu) có mẫu kèm theo.

- Giấy CMND, Sổ hộ khẩu của người yêu cầu công chứng (bản chính + 01 bản sao).

- Giấy tờ cần thiết khác, tùy trường hợp cụ thể CCV hướng dẫn bổ sung.

- Văn bản huỷ bỏ hợp đồng, giao dịch (ít nhất 03 bản).

* **Thời hạn giải quyết:** Không quá 02 ngày làm việc; trường hợp phức tạp không quá 10 ngày làm việc.

* **Đối tượng thực hiện TTHC:**

- Cá nhân

- Tổ chức có yêu cầu công chứng.

* **Cơ quan thực hiện TTHC:** Phòng công chứng.

* **Kết quả thực hiện TTHC:** CCV Chứng nhận huỷ bỏ HĐ, GD.

* **Lệ phí:** 20.000 đ/trường hợp (thu theo Thông tư liên tịch 08/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 19/01/2012 của Liên Bộ Tài chính - Tư pháp hướng dẫn mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng).

* **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Phiếu yêu cầu công chứng.

* **Yêu cầu thực hiện TTHC:** Người yêu cầu công chứng phải có năng lực hành vi dân sự phù hợp theo quy định của pháp luật và có mặt tại Phòng công chứng hoặc địa điểm công chứng ngoài trụ sở theo đề nghị, nghe đọc và ký tên vào HĐ.

* **Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Công chứng ngày 29/11/2006.

- Bộ Luật Dân sự ngày 14/06/2005.

- Thông tư số 04/2006/TTLT-BTP-BTNMT ngày 13/6/2006 của Bộ Tư pháp - Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn việc công chứng, chứng thực hợp đồng, văn bản thực hiện quyền của người sử dụng đất.

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

37. Thủ tục Công chứng cấp bản sao văn bản công chứng*** Trình tự thực hiện:**

- **Bước 1:** Người yêu cầu công chứng nộp hồ sơ.

- **Bước 2:** Công chứng viên tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung;

+ Nếu hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì giải quyết theo quy định.

- **Bước 3:** CCV chuyển bộ phận lưu trữ lục tìm, photocopy văn bản.

- **Bước 4:** CCV ký sao y bản chính văn bản đã công chứng.

- **Bước 5:** Bộ phận giúp việc hoàn tất thủ tục (đóng dấu, vào sổ, vào sổ theo dõi, lưu trữ); thu phí và trả hồ sơ.

- Thời gian làm việc sáng từ 7h30 đến 11h30, chiều từ 13h30 đến 16h30 (trừ ngày thứ 7, Chủ nhật và ngày lễ, tết).

*** Cách thức thực hiện:** Tại trụ sở Phòng công chứng.

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Phiếu yêu cầu công chứng (theo mẫu) có mẫu kèm theo.

- Giấy CMND của người yêu cầu công chứng (bản chính + 01 bản sao).

*** Thời hạn giải quyết:** Không quá 02 ngày làm việc; trường hợp phức tạp không quá 10 ngày làm việc.

*** Đối tượng thực hiện TTHC:**

- Cá nhân.

- Tổ chức có yêu cầu công chứng.

*** Cơ quan thực hiện TTHC:** Phòng công chứng.

*** Kết quả thực hiện TTHC:** CCV Chứng nhận cấp bản sao văn bản công chứng.

*** Lệ phí:** Mức thu phí cấp bản sao văn bản công chứng: 5.000đ/trang, từ trang thứ 3 trở lên thì mỗi trang thu 3.000đ nhưng tối đa không quá 100.000đ (thu theo Thông tư liên tịch 08/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 19/01/2012 của Liên Bộ Tài chính - Tư pháp hướng dẫn mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng)

*** Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Phiếu yêu cầu công chứng.

*** Yêu cầu thực hiện TTHC:** Người yêu cầu công chứng phải có năng lực hành vi dân sự phù hợp theo quy định của pháp luật và có mặt tại Phòng công chứng hoặc địa điểm công chứng ngoài trụ sở theo đề nghị, nghe đọc và ký tên vào HĐ.

*** Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Công chứng ngày 29/11/2006.

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

38. Thủ tục Công chứng hợp đồng, giao dịch đã được soạn thảo sẵn

*** Trình tự thực hiện:**

- **Bước 1:** Người yêu cầu công chứng nộp hồ sơ.

- **Bước 2:** Công chứng viên tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ:

- + Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung;
- + Nếu hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì giải quyết theo quy định.
- **Bước 3:** CCV kiểm tra nội dung hợp đồng giao dịch.
- **Bước 4:** CCV đọc nội dung hợp đồng giao dịch cho người yêu cầu công chứng nghe hoặc họ tự đọc.
- **Bước 5:** Người yêu cầu công chứng ký tên HĐ, GD.
- **Bước 6:** CCV chứng nhận HĐ, GD;
- **Bước 7:** Bộ phận giúp việc hoàn tất thủ tục (đóng dấu, vào sổ, vào sổ theo dõi, lưu trữ); thu phí và trả hồ sơ.
- Thời gian làm việc sáng từ 7h30 đến 11h30, chiều từ 13h30 đến 16h30 (trừ ngày thứ 7, Chủ nhật và ngày lễ, tết).
- * **Cách thức thực hiện:** Tại trụ sở Phòng công chứng.
- * **Thành phần, số lượng hồ sơ:**
 - Phiếu yêu cầu công chứng (theo mẫu) có mẫu kèm theo.
 - Giấy CMND, Sổ hộ khẩu của người yêu cầu công chứng (bản chính + 01 bản sao).
 - Giấy tờ chứng minh quyền sở hữu, quyền sử dụng tài sản liên quan đến HĐGD (Bản chính + 01 bản sao).
 - Giấy tờ cần thiết khác, tùy trường hợp cụ thể CCV hướng dẫn bổ sung.
 - Hợp đồng, giao dịch (ít nhất là 02 bản).
- * **Thời hạn giải quyết:** Không quá 02 ngày làm việc; trường hợp phức tạp không quá 10 ngày làm việc.
- * **Đối tượng thực hiện TTHC:**
 - Cá nhân.
 - Tổ chức có yêu cầu công chứng.
- * **Cơ quan thực hiện TTHC:** Phòng công chứng.
- * **Kết quả thực hiện TTHC:** CCV Chứng nhận HĐ, GD đã được soạn thảo sẵn.
- * **Lệ phí:** Thu theo Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 19/01/2012 của Liên Bộ Tài chính - Tư pháp hướng dẫn mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng.

Mức xác định theo giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng:

Giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch dưới 50 triệu đồng: 50.000 đ/trường hợp; Từ 50 triệu đồng đến 100 triệu đồng: 100.000đ; Từ trên 100 triệu đồng đến 1 tỷ đồng: 0,1% giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch; Từ trên 1 tỷ đồng đến 3 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; Từ trên 3 tỷ đồng đến 5 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; Từ trên 5 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; Từ 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).

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:

STT	Giá trị hợp đồng, giao dịch (tổng số tiền thuê)	Mức thu (đồng/trường hợp)
1	Dưới 50 triệu đồng	40.000
2	Từ 50 triệu đến 100 triệu đồng	80.000
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)

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 thỏa thuận của các bên trong hợp đồng, giao dịch đó; trường hợp giá đất, giá tài sản do các bên thỏa 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:

STT	Loại việc	Mức thu (đồng/trường hợp)
1	Công chứng hợp đồng chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp	40.000
2	Công chứng hợp đồng bán đấu giá bất động sản	100.000
3	Công chứng hợp đồng bảo lãnh	100.000
4	Công chứng hợp đồng uỷ quyền	40.000
5	Công chứng giấy uỷ quyền	20.000
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	40.000

	hợp đồng, giao dịch thì áp dụng mức thu theo quy định tại khoản 2)	
7	Công chứng việc huỷ bỏ hợp đồng, giao dịch	20.000
8	Công chứng di chúc	40.000
9	Công chứng văn bản từ chối nhận di sản	20.000
10	Các công việc công chứng hợp đồng, giao dịch khác	40.000

Mức thu phí nhận lưu giữ di chúc: 100.000 đồng/trường hợp.

Mức thu phí cấp bản sao văn bản công chứng: 5.000 đồng/trang, từ trang thứ ba (3) trở lên thì mỗi trang thu 3.000 đồng nhưng tối đa không quá 100.000 đồng/bản.

* **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Phiếu yêu cầu công chứng.

* **Yêu cầu thực hiện TTHC:** Người yêu cầu công chứng phải có năng lực hành vi dân sự phù hợp theo quy định của pháp luật và có mặt tại Phòng công chứng hoặc địa điểm công chứng ngoài trụ sở theo đề nghị, nghe đọc và ký tên vào HĐ.

* **Căn cứ pháp lý của TTHC:**

- Luật Công chứng ngày 29/11/2006.
- Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 19/01/2012 của Liên Bộ Tài chính - Tư pháp hướng dẫn mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng.

III. Lĩnh vực Trợ giúp pháp lý

1. Thủ tục Đề nghị tham gia làm Cộng tác viên trợ giúp pháp lý

* **Trình tự thực hiện:**

Bước 1: Người có đủ điều kiện được quy định trong Luật Trợ giúp pháp lý nộp hồ sơ đề nghị làm cộng tác viên tại Trung tâm, Chi nhánh của Trung tâm nơi người đề nghị làm cộng tác viên làm việc hoặc cư trú.

Bước 2: Giám đốc Trung tâm, Trưởng Chi nhánh kiểm tra hồ sơ, nếu đủ điều kiện thì làm Công văn trình và đề nghị Giám đốc Sở Tư pháp công nhận và cấp thẻ cộng tác viên;

Bước 3: Giám đốc Sở Tư pháp ra quyết định công nhận và cấp thẻ cho người đề nghị làm cộng tác viên. Trường hợp không đủ điều kiện làm Cộng tác viên thì ra văn bản từ chối không công nhận là cộng tác viên.

* **Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ tại Trung tâm trợ giúp pháp lý hoặc Chi nhánh của Trung tâm trợ giúp pháp lý.

* **Thành phần hồ sơ:**

- a) Đơn đề nghị làm cộng tác viên (có mẫu kèm theo).
- b) Bản sao một trong các giấy tờ sau: Bằng cử nhân luật; bằng đại học khác hoặc bằng Trung cấp luật.
- c) Sơ yếu lý lịch có xác nhận của UBND nơi cư trú hoặc cơ quan, tổ chức, đơn vị nơi người đề nghị cộng tác làm việc (bản chính).
- d) 02 ảnh cỡ 2cm x 3cm.

Trong trường hợp người đề nghị làm cộng tác viên thường trú ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, vùng dân tộc thiểu số và miền núi mà có thời gian công

tác pháp luật từ 03 năm trở lên hoặc có kiến thức pháp luật và có uy tín trong cộng đồng thì trong hồ sơ đề nghị làm công tác viên ngoài các giấy tờ tài liệu quy định tại điểm a, c nêu trên cần có giấy xác nhận thời gian công tác pháp luật của cơ quan, tổ chức nơi người đó đã hoặc đang công tác hoặc xác nhận của UBND cấp xã về kiến thức pháp luật và uy tín trong cộng đồng của người đề nghị.

* **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

* **Thời hạn giải quyết:**

- Trong thời hạn 04 ngày làm việc, Giám đốc Trung tâm kiểm tra tính đầy đủ và đúng đắn của hồ sơ, nếu hồ sơ hợp lệ thì trình Giám đốc Sở Tư pháp xem xét, công nhận và cấp thẻ công tác viên. Trong trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì trả lại hồ sơ cho người đề nghị làm công tác viên và thông báo rõ lý do bằng văn bản.

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ do Giám đốc Trung tâm trình, Giám đốc Sở Tư pháp xem xét, ký quyết định công nhận và cấp Thẻ công tác viên. Trong trường hợp từ chối phải thông báo rõ lý do bằng văn bản cho người đề nghị làm công tác viên. Người bị từ chối có quyền khiếu nại đối với việc từ chối công nhận và cấp thẻ công tác viên. Việc giải quyết khiếu nại được thực hiện theo quy định của pháp luật về khiếu nại.

* **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức.

* **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước tỉnh Phú Yên.

* **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

- Quyết định công nhận và cấp thẻ công tác viên trợ giúp pháp lý.

- Cấp thẻ Công tác viên.

- Văn bản từ chối công nhân là Công tác viên.

* **Lệ phí (nếu có):** Không.

* **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu 01-TP-TGPL-QCCTV: Đơn đề nghị làm công tác viên trợ giúp pháp lý.

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

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

- Luật Trợ giúp pháp lý số 69/2006/QH11 ngày 29/6/2006;

- Nghị định số 07/2007/NĐ-CP ngày 12/01/2007 của Chính phủ ban quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Trợ giúp pháp lý về người được trợ giúp pháp lý, tổ chức thực hiện trợ giúp pháp lý, Trợ giúp viên pháp lý và công tác viên trợ giúp pháp lý, hoạt động trợ giúp pháp lý và quản lý nhà nước về trợ giúp pháp lý, có hiệu lực ngày 08/02/2007.

- Quyết định số 05/2008/QĐ-BTP ngày 13/5/2008 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành Quy Chế công tác viên trợ giúp pháp lý của Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước, có hiệu lực từ ngày 12/6/2008.

- Nghị định số 05/2012/NĐ-CP ngày 02/02/2012 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về Giao dịch bảo đảm, trợ giúp pháp lý, luật sư, tư vấn pháp luật./.