ỦY BAN NHÂN DÂN **TỈNH THỪA THIÊN HUẾ**	**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 608 /QĐ-UBND	*Thừa Thiên Huế, ngày 29 tháng 3 năm 2016*

QUYẾT ĐỊNH
Về việc công bố thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc thẩm quyền giải quyết của các tổ chức hành nghề công chứng

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

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

Căn cứ Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07 tháng 02 năm 2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn công bố, niêm yết thủ tục hành chính và báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc thẩm quyền giải quyết của các tổ chức hành nghề công chứng.

Điều 2. Các tổ chức hành nghề công chứng có trách nhiệm công bố công khai các thủ tục hành chính này tại trụ sở và trên Trang Thông tin điện tử của đơn vị (nếu có); Triển khai thực hiện giải quyết các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền theo nội dung công bố tại Phụ lục kèm theo Quyết định này.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Tư pháp, Thủ trưởng các cơ quan và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận: - Như Điều 3; - Cục KSTTHC - Bộ Tư pháp; - CT và các PCT UBND tỉnh; - Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh; - UBND các huyện, thị xã, thành phố; - Các tổ chức hành nghề công chứng; - CVP, PCVP và CV: KNNC, TH; - Lưu: VT, KNNV.	**CHỦ TỊCH** **Nguyễn Văn Cao**

Phụ lục

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA CÁC TỔ CHỨC HÀNH NGHỀ CÔNG CHỨNG

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 608 /QĐ-UBND ngày 29 tháng 3 năm 2016 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Danh mục TTHC đã được chuẩn hóa

STT	Tên thủ tục hành chính
I. Lĩnh vực công chứng	
1.	Công chứng hợp đồng, giao dịch soạn thảo sẵn
2.	Công chứng hợp đồng, giao dịch do công chứng viên soạn thảo theo đề nghị của người yêu cầu công chứng
3.	Công chứng việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch
4.	Công chứng hợp đồng thế chấp bất động sản
5.	Công chứng hợp đồng ủy quyền
6.	Công chứng di chúc
7.	Công chứng văn bản thỏa thuận phân chia di sản
8.	Công chứng văn bản khai nhận di sản
9.	Công chứng văn bản từ chối nhận di sản
10.	Nhận lưu giữ di chúc
11.	Công chứng bản dịch
12.	Cấp bản sao văn bản công chứng
II. Lĩnh vực chứng thực	
13.	Chứng thực bản sao từ bản chính giấy tờ, văn bản do cơ quan tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam; cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài; cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam liên kết với cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài cấp hoặc chứng nhận
14.	Chứng thực chữ ký trong các giấy tờ, văn bản *(áp dụng cho cả trường hợp chứng thực điểm chỉ và trường hợp người yêu cầu chứng thực không thể ký, không thể điểm chỉ được)*

2. Danh mục TTHC bị bãi bỏ, hủy bỏ

STT	Số hồ sơ TTHC[1]	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ, hủy bỏ TTHC[2]
1.	T-TTH-149715-TT	Công chứng việc hủy bỏ hợp đồng, giao dịch	Luật Công chứng năm 2014
2.	T-TTH-149730-TT	Công chứng việc bổ sung hợp đồng, giao dịch	
3.	T-TTH-149740-TT	Công chứng việc sửa đổi hợp đồng, giao dịch	
4.	T-TTH-149756-TT	Cấp bản sao văn bản công chứng	
5.	T-TTH-149768-TT	Nhận lưu giữ di chúc	
6.	T-TTH-149780-TT	Công chứng văn bản từ chối nhận di sản	
7.	T-TTH-149801-TT	Công chứng văn bản khai nhận di sản	
8.	T-TTH-149819-TT	Công chứng văn bản thỏa thuận phân chia di sản	
9.	T-TTH-149830-TT	Công chứng di chúc	
10.	T-TTH-149846-TT	Công chứng hợp đồng, giao dịch khác theo yêu cầu	
11.	T-TTH-149874-TT	Công chứng hợp đồng ủy quyền	
12.	T-TTH-149892-TT	Công chứng hợp đồng mua bán tài sản bán đấu giá	
13.	T-TTH-149915-TT	Công chứng hợp đồng thuê khoán tài sản	
14.	T-TTH-149951-TT	Công chứng hợp đồng thuê tài sản	
15.	T-TTH-149967-TT	Công chứng hợp đồng mua bán tài sản	
16.	T-TTH-149983-TT	Công chứng hợp đồng vay tài sản	
17.	T-TTH-149995-TT	Công chứng hợp đồng cầm cố tài sản	
18.	T-TTH-150021-TT	Công chứng hợp đồng cho ở nhờ nhà	
19.	T-TTH-150038-TT	Công chứng hợp đồng ủy quyền quản lý nhà ở	
20.	T-TTH-150084-TT	Công chứng hợp đồng cho mượn nhà ở	
21.	TTHC này không có hồ sơ trên CSDL quốc gia	Công chứng hợp đồng mượn tài sản (không phải là bất động sản)	
22.	T-TTH-150097-TT	Công chứng hợp đồng thế chấp nhà ở	
23.	T-TTH-150116-TT	Công chứng hợp đồng đổi nhà ở	
24.	T-TTH-150129-TT	Công chứng hợp đồng thuê nhà ở	

25.	T-TTH-150142-TT	Công chứng hợp đồng mua bán nhà ở	
26.	T-TTH-150159-TT	Công chứng hợp đồng tặng cho nhà ở	
27.	T-TTH-150309-TT	Công chứng giấy ủy quyền	
28.	T-TTH-150316-TT	Công chứng hợp đồng thế chấp tài sản để bảo đảm nghĩa vụ trả nợ thay cho bên thứ ba	
29.	T-TTH-150331-TT	Công chứng hợp đồng thế chấp quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai	
30.	T-TTH-150342-TT	Công chứng hợp đồng thế chấp tài sản gắn liền với đất hình thành trong tương lai	
31.	T-TTH-150345-TT	Công chứng hợp đồng thế chấp tài sản hình thành trong tương lai	
32.	T-TTH-150353-TT	Công chứng văn bản thỏa thuận nhập tài sản chung của vợ chồng	
33.	T-TTH-150359-TT	Công chứng văn bản thỏa thuận chia tài sản chung của vợ chồng	
34.	T-TTH-150373-TT	Công chứng văn bản cam kết tặng cho quyền sử dụng đất	
35.	T-TTH-150380-TT	Công chứng văn bản cam kết tặng cho quyền hưởng di sản thừa kế	
36.	T-TTH-150388-TT	Công chứng văn bản cam kết tài sản riêng	
37.	T-TTH-150402-TT	Công chứng Hợp đồng chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp của hộ gia đình, cá nhân.	
38.	T-TTH-150410-TT	Công chứng Hợp đồng chuyển nhượng quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất	
39.	T-TTH-150425-TT	Công chứng Hợp đồng chuyển nhượng quyền sử dụng đất	
40.	T-TTH-150432-TT	Công chứng Hợp đồng mua bán tài sản gắn liền với đất	
41.	T-TTH-150445-TT	Công chứng Hợp đồng mua bán căn hộ nhà chung cư	
42.	T-TTH-150457-TT	Công chứng Hợp đồng tặng cho quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất	
43.	T-TTH-150469-TT	Công chứng Hợp đồng tặng cho quyền sử dụng đất	
44.	T-TTH-150478-TT	Công chứng Hợp đồng tặng cho tài sản	

		gắn liền với đất
45.	T-TTH-150492-TT	Công chứng Hợp đồng tặng cho căn hộ nhà chung cư
46.	TTHC này không có hồ sơ trên CSDL quốc gia	Công chứng hợp đồng tặng cho tài sản (không phải là bất động sản)
47.	T-TTH-150506-TT	Công chứng Hợp đồng thuê quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất
48.	T-TTH-150512-TT	Công chứng Hợp đồng thuê quyền sử dụng đất
49.	T-TTH-150524-TT	Công chứng Hợp đồng thuê tài sản gắn liền với đất
50.	T-TTH-150541-TT	Công chứng Hợp đồng thuê căn hộ nhà chung cư
51.	T-TTH-150549-TT	Công chứng Hợp đồng thế chấp quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất
52.	T-TTH-150567-TT	Công chứng Hợp đồng thế chấp quyền sử dụng đất.
53.	T-TTH-150626-TT	Công chứng Hợp đồng thế chấp tài sản gắn liền với đất.
54.	T-TTH-150635-TT	Công chứng Hợp đồng chuyển đổi quyền sử dụng đất
55.	T-TTH-150649-TT	Công chứng Hợp đồng cho thuê lại quyền sử dụng đất
56.	T-TTH-150668-TT	Công chứng Hợp đồng góp vốn bằng quyền sử dụng đất
57.	T-TTH-150683-TT	Công chứng Hợp đồng góp vốn bằng quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất
58.	T-TTH-150426-TT	Công chứng Hợp đồng góp vốn bằng tài sản gắn liền với đất
59.	T-TTH-150440-TT	Công chứng Hợp đồng thế chấp căn hộ nhà chung cư.
60.	T-TTH-150456-TT	Công chứng Hợp đồng góp vốn bằng căn hộ nhà chung cư
61.	Các TTHC này không có hồ sơ trên CSDL quốc gia	Công chứng Hợp đồng góp vốn bằng tài sản (không phải là bất động sản)
62.		Công chứng hợp đồng đặt cọc
63.		Công chứng hợp đồng bảo lãnh

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

I. Lĩnh vực Công chứng

1. Công chứng hợp đồng, giao dịch soạn thảo sẵn

Trình tự thực hiện:

- Người yêu cầu công chứng lập phiếu yêu cầu công chứng hợp đồng, giao dịch và nộp hồ sơ yêu cầu công chứng trực tiếp tại tổ chức hành nghề công chứng;

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

- Công chứng viên hướng dẫn người yêu cầu công chứng tuân thủ đúng các quy định về thủ tục công chứng và các quy định pháp luật có liên quan đến việc thực hiện hợp đồng, giao dịch; giải thích cho người yêu cầu công chứng hiểu rõ quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp của họ, ý nghĩa và hậu quả pháp lý của việc tham gia hợp đồng, giao dịch;

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

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

- Người yêu cầu công chứng tự đọc lại dự thảo hợp đồng, giao dịch hoặc công chứng viên đọc cho người yêu cầu công chứng nghe theo đề nghị của người yêu cầu công chứng. Trường hợp người yêu cầu công chứng đồng ý toàn bộ nội dung trong dự thảo hợp đồng, giao dịch thì ký vào từng trang của hợp đồng, giao dịch. Công chứng viên yêu cầu người yêu cầu công chứng xuất trình bản chính của các giấy tờ quy định tại khoản 1 Điều 40 Luật công chứng để đối chiếu trước khi ghi lời chứng, ký vào từng trang của hợp đồng, giao dịch.

- Tổ chức hành nghề công chứng đóng dấu, thu phí công chứng, thù lao, chi phí khác (nếu có) và trả kết quả công chứng.

Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ tại tổ chức hành nghề công chứng

Thành phần hồ sơ:

- Phiếu yêu cầu công chứng;

- Dự thảo hợp đồng, giao dịch;

- Bản sao giấy tờ tùy thân của người yêu cầu công chứng;

- Bản sao giấy chứng nhận quyền sở hữu, quyền sử dụng hoặc bản sao giấy tờ thay thế được pháp luật quy định đối với tài sản mà pháp luật quy định phải đăng ký quyền sở hữu, quyền sử dụng trong trường hợp hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản đó;

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

Bản sao nêu trên là bản chụp, bản in hoặc bản đánh máy có nội dung đầy đủ, chính xác như bản chính và không phải chứng thực.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

Thời hạn giải quyết: Thời hạn công chứng không quá 02 ngày làm việc; đối với hợp đồng, giao dịch có nội dung phức tạp thì thời hạn công chứng có thể kéo dài hơn nhưng không quá 10 ngày làm việc (Thời gian xác minh, giám định nội dung liên quan đến hợp đồng, giao dịch không tính vào thời hạn công chứng).

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

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

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức hành nghề công chứng

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

Phí, lệ phí (nếu có): Theo quy định của Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 19/01/2012 của Bộ Tài chính, Bộ Tư pháp hướng dẫn về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng và Thông tư liên tịch số 115/2015/TTLT-BTC-BTP ngày 11/8/2015 của Bộ Tài chính, Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 19/01/2012 hướng dẫn về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng.

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Công chứng viên của tổ chức hành nghề công chứng chỉ được công chứng hợp đồng, giao dịch về bất động sản trong phạm vi tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi tổ chức hành nghề công chứng đặt trụ sở, trừ trường hợp công chứng di chúc, văn bản từ chối nhận di sản là bất động sản và văn bản ủy quyền liên quan đến việc thực hiện các quyền đối với bất động sản

Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định

Căn cứ pháp lý:

- Luật công chứng số 53/2014/QH13;

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

- Thông tư liên tịch số 115/2015/TTLT-BTC-BTP ngày 11/8/2015 của Bộ Tài chính, Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 19/01/2012 hướng dẫn về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng.

2. 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:

- Người yêu cầu công chứng lập phiếu yêu cầu công chứng hợp đồng, giao dịch, nộp hồ sơ yêu cầu công chứng trực tiếp tại tổ chức hành nghề công chứng;

- Người yêu cầu công chứng nêu nội dung, ý định giao kết hợp đồng, giao dịch và đề nghị công chứng viên soạn thảo hợp đồng, giao dịch;

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

- Công chứng viên hướng dẫn người yêu cầu công chứng tuân thủ đúng các quy định về thủ tục công chứng và các quy định pháp luật có liên quan đến việc thực hiện hợp đồng, giao dịch; giải thích cho người yêu cầu công chứng hiểu rõ quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp của họ, ý nghĩa và hậu quả pháp lý của việc tham gia hợp đồng, giao dịch;

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

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

- Người yêu cầu công chứng tự đọc dự thảo hợp đồng, giao dịch hoặc công chứng viên đọc cho người yêu cầu công chứng nghe. Trường hợp người yêu cầu công chứng đồng ý toàn bộ nội dung trong dự thảo hợp đồng, giao dịch thì ký vào từng trang của hợp đồng, giao dịch. Công chứng viên yêu cầu người yêu cầu công chứng xuất trình bản chính của các giấy tờ quy định tại khoản 1 Điều 41 Luật công chứng để đối chiếu trước khi ghi lời chứng, ký vào từng trang của hợp đồng, giao dịch.

- Tổ chức hành nghề công chứng đóng dấu, thu phí công chứng, thù lao, chi phí khác (nếu có) và trả kết quả công chứng.

Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ tại tổ chức hành nghề công chứng

Thành phần hồ sơ:

- Phiếu yêu cầu công chứng;

- Bản sao giấy tờ tùy thân của người yêu cầu công chứng;

- Bản sao giấy chứng nhận quyền sở hữu, quyền sử dụng hoặc bản sao

giấy tờ thay thế được pháp luật quy định đối với tài sản mà pháp luật quy định phải đăng ký quyền sở hữu, quyền sử dụng trong trường hợp hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản đó;

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

Bản sao nêu trên là bản chụp, bản in hoặc bản đánh máy có nội dung đầy đủ, chính xác như bản chính và không phải chứng thực.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

Thời hạn giải quyết: Thời hạn công chứng không quá 02 ngày làm việc; đối với hợp đồng, giao dịch có nội dung phức tạp thì thời hạn công chứng có thể kéo dài hơn nhưng không quá 10 ngày làm việc (Thời gian xác minh, giám định nội dung liên quan đến hợp đồng, giao dịch không tính vào thời hạn công chứng).

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

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

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức hành nghề công chứng

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

Phí, lệ phí (nếu có): Theo quy định của Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 19/01/2012 của Bộ Tài chính, Bộ Tư pháp hướng dẫn về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng và Thông tư liên tịch số 115/2015/TTLT-BTC-BTP ngày 11/8/2015 của Bộ Tài chính, Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 19/01/2012 hướng dẫn về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng.

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Công chứng viên của tổ chức hành nghề công chứng chỉ được công chứng hợp đồng, giao dịch về bất động sản trong phạm vi tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi tổ chức hành nghề công chứng đặt trụ sở, trừ trường hợp công chứng di chúc, văn bản từ chối nhận di sản là bất động sản và văn bản ủy quyền liên quan đến việc thực hiện các quyền đối với bất động sản

Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định

Căn cứ pháp lý:

- Luật công chứng số 53/2014/QH13;

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

- Thông tư liên tịch số 115/2015/TTLT-BTC-BTP ngày 11/8/2015 của Bộ Tài chính, Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 19/01/2012 hướng dẫn về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng.

3. Công chứng việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch

Trình tự thực hiện:

- Người yêu cầu công chứng lập phiếu yêu cầu công chứng hợp đồng, giao dịch, nộp hồ sơ yêu cầu công chứng trực tiếp tại tổ chức hành nghề công chứng;

- Việc công chứng sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch đã được công chứng được thực hiện tại tổ chức hành nghề công chứng đã thực hiện việc công chứng đó và do công chứng viên tiến hành. Trường hợp tổ chức hành nghề công chứng đã thực hiện việc công chứng chấm dứt hoạt động, chuyển đổi, chuyển nhượng hoặc giải thể thì công chứng viên của tổ chức hành nghề công chứng đang lưu trữ hồ sơ công chứng thực hiện việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch;

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

- Công chứng viên kiểm tra, đối chiếu các thông tin giữa hồ sơ đã nộp với nội dung dự thảo văn bản sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch đã được soạn thảo sẵn (nếu có); soạn thảo văn bản sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch (theo đề nghị của người yêu cầu công chứng), thụ lý hồ sơ giải quyết hoặc lập phiếu hẹn. Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn, bổ sung.

- Người yêu cầu công chứng tự đọc lại dự thảo hợp đồng, giao dịch hoặc công chứng viên đọc cho người yêu cầu công chứng nghe theo đề nghị của người yêu cầu công chứng. Trường hợp người yêu cầu công chứng đồng ý toàn bộ nội dung trong dự thảo hợp đồng, giao dịch thì ký vào từng trang của hợp đồng, giao dịch. Công chứng viên yêu cầu người yêu cầu công chứng xuất trình bản chính của các giấy tờ quy định tại khoản 1 Điều 40 Luật công chứng để đối chiếu trước khi ghi lời chứng, ký vào từng trang của hợp đồng, giao dịch.

- Tổ chức hành nghề công chứng đóng dấu, thu phí công chứng, thù lao, chi phí khác (nếu có) và trả kết quả công chứng.

Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ tại tổ chức hành nghề công chứng

Thành phần hồ sơ:

- Phiếu yêu cầu công chứng;

- Dự thảo sửa đổi, bổ sung hợp đồng, giao dịch (nếu có);

- Bản sao giấy tờ tùy thân của người yêu cầu công chứng;

- Bản sao giấy chứng nhận quyền sở hữu, quyền sử dụng hoặc bản sao giấy tờ thay thế được pháp luật quy định đối với tài sản mà pháp luật quy định phải đăng ký quyền sở hữu, quyền sử dụng, trong trường hợp hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản đó;

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

Bản sao nêu trên là bản chụp, bản in hoặc bản đánh máy có nội dung đầy đủ, chính xác như bản chính và không phải chứng thực.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

Thời hạn giải quyết: Thời hạn công chứng không quá 02 ngày làm việc; đối với hợp đồng, giao dịch có nội dung phức tạp thì thời hạn công chứng có thể kéo dài hơn nhưng không quá 10 ngày làm việc.

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

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

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức hành nghề công chứng

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

Phí, lệ phí (nếu có): Theo quy định của Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 19/01/2012 của Bộ Tài chính, Bộ Tư pháp hướng dẫn về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng và Thông tư liên tịch số 115/2015/TTLT-BTC-BTP ngày 11/8/2015 của Bộ Tài chính, Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 19/01/2012 hướng dẫn về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng.

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

- Việc công chứng sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch đã được công chứng chỉ được thực hiện khi có sự thỏa thuận, cam kết bằng văn bản của tất cả những người đã tham gia hợp đồng, giao dịch đó;

- Việc công chứng sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch đã được công chứng được thực hiện tại tổ chức hành nghề công chứng đã thực hiện việc công chứng đó và do công chứng viên tiến hành. Trường hợp tổ chức hành nghề công chứng đã thực hiện việc công chứng chấm dứt hoạt động, chuyển đổi, chuyển nhượng hoặc giải thể thì công chứng viên của tổ chức hành nghề công chứng đang lưu trữ hồ sơ công chứng thực hiện việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định

Căn cứ pháp lý:

- Luật công chứng số 53/2014/QH13;

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

- Thông tư liên tịch số 115/2015/TTLT-BTC-BTP ngày 11/8/2015 của Bộ Tài chính, Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 19/01/2012 hướng dẫn về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng.

4. Công chứng hợp đồng thế chấp bất động sản

Trình tự thực hiện:

- Người yêu cầu công chứng lập phiếu yêu cầu công chứng, nộp hồ sơ yêu cầu công chứng trực tiếp tại tổ chức hành nghề công chứng;

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

- Công chứng viên hướng dẫn người yêu cầu công chứng tuân thủ đúng các quy định về thủ tục công chứng và các quy định pháp luật có liên quan đến việc thực hiện hợp đồng; giải thích cho người yêu cầu công chứng hiểu rõ quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp của họ, ý nghĩa và hậu quả pháp lý của việc tham gia hợp đồng;

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

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

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

- Người yêu cầu công chứng tự đọc lại dự thảo hợp đồng hoặc công chứng viên đọc cho người yêu cầu công chứng nghe theo đề nghị của người yêu cầu công chứng. Trường hợp người yêu cầu công chứng đồng ý toàn bộ nội dung trong dự thảo hợp đồng thì ký vào từng trang của hợp đồng. Công chứng viên yêu cầu người yêu cầu công chứng xuất trình bản chính của các giấy tờ để đối chiếu trước khi ghi lời chứng, ký vào từng trang của hợp đồng.

- Tổ chức hành nghề công chứng đóng dấu, thu phí công chứng, thù lao, chi phí khác (nếu có) và trả kết quả công chứng.

Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ tại tổ chức hành nghề công chứng

Thành phần hồ sơ:

- Phiếu yêu cầu công chứng;

- Bản sao giấy tờ tùy thân của người yêu cầu công chứng;

- Bản sao giấy chứng nhận quyền sở hữu, quyền sử dụng hoặc bản sao giấy tờ thay thế được pháp luật quy định đối với tài sản mà pháp luật quy định phải đăng ký quyền sở hữu, quyền sử dụng trong trường hợp hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản đó;

- Dự thảo hợp đồng thế chấp bất động sản (nếu có);

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

Bản sao nêu trên là bản chụp, bản in hoặc bản đánh máy có nội dung đầy đủ, chính xác như bản chính và không phải chứng thực.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

Thời hạn giải quyết: Thời hạn công chứng không quá 02 ngày làm việc; đối với hợp đồng, giao dịch có nội dung phức tạp thì thời hạn công chứng có thể kéo dài hơn nhưng không quá 10 ngày làm việc.

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

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

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức hành nghề công chứng

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

Phí, lệ phí (nếu có): Theo quy định của Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 19/01/2012 của Bộ Tài chính, Bộ Tư pháp hướng dẫn về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng và Thông tư liên tịch số 115/2015/TTLT-BTC-BTP ngày 11/8/2015 của Bộ Tài chính, Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 19/01/2012 hướng dẫn về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng.

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

- Việc công chứng hợp đồng thế chấp bất động sản phải được thực hiện tại tổ chức hành nghề công chứng có trụ sở tại tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi có bất động sản;

- Trường hợp một bất động sản đã được thế chấp để bảo đảm thực hiện một nghĩa vụ và hợp đồng thế chấp đã được công chứng mà sau đó được tiếp tục thế chấp để bảo đảm cho một nghĩa vụ khác trong phạm vi pháp luật cho phép thì các hợp đồng thế chấp tiếp theo phải được công chứng tại tổ chức hành nghề công chứng đã công chứng hợp đồng thế chấp lần đầu. Trường hợp tổ chức hành nghề công chứng đã thực hiện việc công chứng chấm dứt hoạt động, chuyển đổi, chuyển nhượng hoặc giải thể thì công chứng viên của tổ chức hành nghề công chứng đang lưu trữ hồ sơ công chứng hợp đồng thế chấp tiếp theo đó.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định

Căn cứ pháp lý:

- Luật công chứng số 53/2014/QH13;

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

- Thông tư liên tịch số 115/2015/TTLT-BTC-BTP ngày 11/8/2015 của Bộ Tài chính, Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 19/01/2012 hướng dẫn về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng.

5. Công chứng hợp đồng ủy quyền

Trình tự thực hiện:

- Người yêu cầu công chứng lập phiếu yêu cầu công chứng, nộp hồ sơ yêu cầu công chứng trực tiếp tại tổ chức hành nghề công chứng;

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

- Công chứng viên hướng dẫn người yêu cầu công chứng tuân thủ đúng các quy định về thủ tục công chứng và các quy định pháp luật có liên quan đến việc thực hiện hợp đồng; giải thích rõ quyền và nghĩa vụ của các bên và hậu quả pháp lý của việc ủy quyền đó cho các bên tham gia;

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

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

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

- Người yêu cầu công chứng tự đọc lại dự thảo hợp đồng hoặc công chứng viên đọc cho người yêu cầu công chứng nghe theo đề nghị của người yêu cầu công chứng. Trường hợp người yêu cầu công chứng đồng ý toàn bộ nội dung trong dự thảo hợp đồng thì ký vào từng trang của hợp đồng. Công chứng viên yêu cầu người yêu cầu công chứng xuất trình bản chính của các giấy tờ để đối chiếu trước khi ghi lời chứng, ký vào từng trang của hợp đồng;

- Tổ chức hành nghề công chứng đóng dấu, thu phí công chứng, thù lao, chi phí khác (nếu có) và trả kết quả công chứng.

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

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

Thành phần hồ sơ:

- Phiếu yêu cầu công chứng;

- Dự thảo hợp đồng ủy quyền (nếu có);

- Bản sao giấy tờ tùy thân của người yêu cầu công chứng;

- Bản sao giấy chứng nhận quyền sở hữu, quyền sử dụng hoặc bản sao giấy tờ thay thế được pháp luật quy định đối với tài sản mà pháp luật quy định phải đăng ký quyền sở hữu, quyền sử dụng trong trường hợp hợp đồng liên quan đến tài sản đó;

- Bản sao giấy tờ khác có liên quan đến hợp đồng mà pháp luật quy định phải có.

Bản sao nêu trên là bản chụp, bản in hoặc bản đánh máy có nội dung đầy đủ, chính xác như bản chính và không phải chứng thực.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

Thời hạn giải quyết: Thời hạn công chứng không quá 02 ngày làm việc; đối với hợp đồng, giao dịch có nội dung phức tạp thì thời hạn công chứng có thể kéo dài hơn nhưng không quá 10 ngày làm việc.

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

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

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức hành nghề công chứng

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

Phí, lệ phí (nếu có): 50.000 đồng/trường hợp

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Khi công chứng hợp đồng ủy quyền, công chứng viên có trách nhiệm kiểm tra kỹ hồ sơ, giải thích rõ quyền và nghĩa vụ của các bên và hậu quả pháp lý của việc ủy quyền đó cho các bên tham gia

Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định

Căn cứ pháp lý:

- Luật công chứng số 53/2014/QH13;

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

- Thông tư liên tịch số 115/2015/TTLT-BTC-BTP ngày 11/8/2015 của Bộ Tài chính, Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 19/01/2012 hướng dẫn về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng.

6. Công chứng di chúc

Trình tự thực hiện:

- Người lập di chúc phải tự mình yêu cầu công chứng di chúc, không ủy quyền cho người khác yêu cầu công chứng di chúc;

- Người yêu cầu công chứng lập phiếu yêu cầu công chứng, nộp hồ sơ yêu cầu công chứng trực tiếp tại tổ chức hành nghề công chứng;

- Công chứng viên tiếp nhận, kiểm tra tính hợp lệ của hồ sơ theo yêu cầu công chứng, đối chiếu các thông tin giữa hồ sơ đã nộp với nội dung dự thảo di chúc đã được soạn thảo sẵn (nếu có) hoặc soạn thảo di chúc (theo đề nghị của người yêu cầu công chứng). Nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn, bổ sung.

- Trường hợp công chứng viên nghi ngờ người lập di chúc bị bệnh tâm thần hoặc mắc bệnh khác mà không thể nhận thức và làm chủ được hành vi của mình hoặc có căn cứ cho rằng việc lập di chúc có dấu hiệu bị lừa dối, đe dọa hoặc cưỡng ép thì công chứng viên đề nghị người lập di chúc làm rõ, trường hợp không làm rõ được thì có quyền từ chối công chứng di chúc đó;

Trường hợp tính mạng người lập di chúc bị đe dọa thì người yêu cầu công chứng không phải xuất trình đầy đủ giấy tờ quy định tại khoản 1 Điều 40 của Luật công chứng nhưng phải ghi rõ trong văn bản công chứng;

- Người lập di chúc tự đọc lại di chúc hoặc công chứng viên đọc cho người lập di chúc nghe. Trường hợp người lập di chúc đồng ý toàn bộ nội dung trong dự thảo di chúc thì ký vào từng trang của di chúc. Công chứng viên yêu cầu người lập di chúc xuất trình bản chính của các giấy tờ để đối chiếu trước khi ghi lời chứng, ký vào từng trang của di chúc.

- Tổ chức hành nghề công chứng đóng dấu, thu phí công chứng, thù lao, chi phí khác (nếu có) và trả kết quả công chứng.

- Di chúc đã được công chứng nhưng sau đó người lập di chúc muốn sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ một phần hoặc toàn bộ di chúc thì có thể yêu cầu bất kỳ công chứng viên nào công chứng việc sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc hủy bỏ đó. Trường hợp di chúc trước đó đang được lưu giữ tại một tổ chức hành nghề công chứng thì người lập di chúc phải thông báo cho tổ chức hành nghề công chứng đang lưu giữ di chúc biết việc sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ di chúc đó.

Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ tại tổ chức hành nghề công chứng

Thành phần hồ sơ:

- Phiếu yêu cầu công chứng;

- Dự thảo di chúc (nếu có);

- Bản sao giấy tờ tùy thân của người lập di chúc;

- Bản sao giấy chứng nhận quyền sở hữu, quyền sử dụng hoặc bản sao giấy tờ thay thế được pháp luật quy định đối với tài sản mà pháp luật quy định phải đăng ký quyền sở hữu, quyền sử dụng, trong trường hợp di chúc liên quan đến tài sản đó;

- Bản sao giấy tờ khác có liên quan đến di chúc mà pháp luật quy định phải có.

Bản sao nêu trên là bản chụp, bản in hoặc bản đánh máy có nội dung đầy đủ, chính xác như bản chính và không phải chứng thực.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

Thời hạn giải quyết: Thời hạn công chứng không quá 02 ngày làm việc; đối với hợp đồng, giao dịch có nội dung phức tạp thì thời hạn công chứng có thể kéo dài hơn nhưng không quá 10 ngày làm việc.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

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

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức hành nghề công chứng

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

Phí, lệ phí (nếu có): Theo quy định của Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 19/01/2012 của Bộ Tài chính, Bộ Tư pháp hướng dẫn về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng và Thông tư liên tịch số 115/2015/TTLT-BTC-BTP ngày 11/8/2015 của Bộ Tài chính, Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 19/01/2012 hướng dẫn về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng.

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Người lập di chúc phải tự mình yêu cầu công chứng di chúc, không ủy quyền cho người khác yêu cầu công chứng di chúc.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định

Căn cứ pháp lý:

- Luật công chứng số 53/2014/QH13;

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

- Thông tư liên tịch số 115/2015/TTLT-BTC-BTP ngày 11/8/2015 của Bộ Tài chính, Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 19/01/2012 hướng dẫn về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng.

7. Công chứng văn bản thỏa thuận phân chia di sản

Trình tự thực hiện:

- Những người thừa kế theo pháp luật hoặc theo di chúc mà trong di chúc không xác định rõ phần di sản được hưởng của từng người thì có quyền yêu cầu công chứng văn bản thỏa thuận phân chia di sản;

- Người yêu cầu công chứng lập phiếu yêu cầu công chứng, nộp hồ sơ yêu cầu công chứng trực tiếp tại tổ chức hành nghề công chứng;

- Công chứng viên phải kiểm tra để xác định người để lại di sản đúng là người có quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản và những người yêu cầu công chứng đúng là người được hưởng di sản; nếu thấy chưa rõ hoặc có căn cứ cho rằng việc để lại di sản và hưởng di sản là không đúng pháp luật thì từ chối yêu cầu công chứng hoặc theo đề nghị của người yêu cầu công chứng, công chứng viên tiến hành xác minh hoặc yêu cầu giám định;

- Trường hợp hồ sơ yêu cầu công chứng đầy đủ, phù hợp với quy định của pháp luật thì thụ lý, ghi vào sổ công chứng;

Tổ chức hành nghề công chứng có trách nhiệm niêm yết việc thụ lý công chứng văn bản thỏa thuận phân chia di sản trước khi thực hiện việc công chứng.

- Tổ chức hành nghề công chứng đóng dấu, thu phí công chứng, thù lao công chứng, chi phí khác (nếu có) và trả kết quả công chứng.

Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ tại tổ chức hành nghề công chứng

Thành phần hồ sơ:

- Phiếu yêu cầu công chứng;

- Dự thảo văn bản thỏa thuận phân chia di sản (nếu có);

- Bản sao giấy tờ tùy thân của người yêu cầu công chứng;

- Trường hợp di sản là quyền sử dụng đất hoặc tài sản pháp luật quy định phải đăng ký quyền sở hữu thì trong hồ sơ yêu cầu công chứng phải có giấy tờ chứng minh quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản của người để lại di sản đó;

- Trường hợp thừa kế theo pháp luật, thì trong hồ sơ yêu cầu công chứng phải có giấy tờ chứng minh quan hệ giữa người để lại di sản và người được hưởng di sản theo quy định của pháp luật về thừa kế. Trường hợp thừa kế theo di chúc, trong hồ sơ yêu cầu công chứng phải có bản sao di chúc;

- Bản sao giấy tờ khác có liên quan đến văn bản thỏa thuận mà pháp luật quy định phải có.

Bản sao nêu trên là bản chụp, bản in hoặc bản đánh máy có nội dung đầy đủ, chính xác như bản chính và không phải chứng thực.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

Thời hạn giải quyết: Thời hạn công chứng không quá 02 ngày làm việc; đối với hợp đồng, giao dịch có nội dung phức tạp thì thời hạn công chứng có thể

kéo dài hơn nhưng không quá 10 ngày làm việc (Thời gian xác minh, giám định nội dung liên quan đến hợp đồng, giao dịch, niêm yết việc thụ lý công chứng văn bản thỏa thuận phân chia di sản không tính vào thời hạn công chứng).

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

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

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức hành nghề công chứng

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

Phí, lệ phí (nếu có): Theo quy định của Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 19/01/2012 của Bộ Tài chính, Bộ Tư pháp hướng dẫn về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng và Thông tư liên tịch số 115/2015/TTLT-BTC-BTP ngày 11/8/2015 của Bộ Tài chính, Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 19/01/2012 hướng dẫn về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng.

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Người thừa kế phải có năng lực hành vi dân sự.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định

Căn cứ pháp lý:

- Luật công chứng số 53/2014/QH13;

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

- Thông tư liên tịch số 115/2015/TTLT-BTC-BTP ngày 11/8/2015 của Bộ Tài chính, Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 19/01/2012 hướng dẫn về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng.

8. Công chứng văn bản khai nhận di sản

Trình tự thực hiện:

- Người duy nhất được hưởng di sản theo pháp luật hoặc những người cùng được hưởng di sản theo pháp luật nhưng thỏa thuận không phân chia di sản đó có quyền yêu cầu công chứng văn bản khai nhận di sản;

- Người yêu cầu công chứng lập phiếu yêu cầu công chứng, nộp hồ sơ yêu cầu công chứng trực tiếp tại tổ chức hành nghề công chứng;

- Công chứng viên phải kiểm tra để xác định người để lại di sản đúng là người có quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản và những người yêu cầu công chứng đúng là người được hưởng di sản; nếu thấy chưa rõ hoặc có căn cứ cho rằng việc để lại di sản và hưởng di sản là không đúng pháp luật thì từ chối yêu cầu công chứng hoặc theo đề nghị của người yêu cầu công chứng, công chứng viên tiến hành xác minh hoặc yêu cầu giám định;

- Trường hợp hồ sơ yêu cầu công chứng đầy đủ, phù hợp với quy định của pháp luật thì thụ lý, ghi vào sổ công chứng;

Tổ chức hành nghề công chứng có trách nhiệm niêm yết việc thụ lý công chứng văn bản khai nhận di sản trước khi thực hiện việc công chứng.

- Tổ chức hành nghề công chứng đóng dấu, thu phí công chứng, thù lao công chứng, chi phí khác (nếu có) và trả kết quả công chứng.

Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ tại tổ chức hành nghề công chứng

Thành phần hồ sơ:

- Phiếu yêu cầu công chứng;

- Dự thảo văn bản khai nhận di sản (nếu có);

- Bản sao giấy tờ tùy thân của người yêu cầu công chứng;

- Bản sao giấy chứng nhận quyền sở hữu, quyền sử dụng hoặc bản sao giấy tờ thay thế được pháp luật quy định đối với tài sản mà pháp luật quy định phải đăng ký quyền sở hữu, quyền sử dụng, trong trường hợp di chúc liên quan đến tài sản đó;

- Giấy tờ chứng minh quan hệ giữa người để lại di sản và người được hưởng di sản theo quy định của pháp luật về thừa kế.

Bản sao nêu trên là bản chụp, bản in, bản đánh máy hoặc bản đánh máy vi tính nhưng phải có nội dung đầy đủ, chính xác như bản chính và không phải có chứng thực.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

Thời hạn giải quyết: Thời hạn công chứng không quá 02 ngày làm việc; đối với hợp đồng, giao dịch có nội dung phức tạp thì thời hạn công chứng có thể kéo dài hơn nhưng không quá 10 ngày làm việc (Thời gian xác minh, giám định

nội dung liên quan đến hợp đồng, giao dịch, niêm yết việc thụ lý công chứng văn bản khai nhận di sản không tính vào thời hạn công chứng).

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

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

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức hành nghề công chứng

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

Phí, lệ phí (nếu có): Theo quy định của Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 19/01/2012 của Bộ Tài chính, Bộ Tư pháp hướng dẫn về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng và Thông tư liên tịch số 115/2015/TTLT-BTC-BTP ngày 11/8/2015 của Bộ Tài chính, Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 19/01/2012 hướng dẫn về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng.

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Người thừa kế có năng lực hành vi dân sự.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định

Căn cứ pháp lý:

- Luật công chứng số 53/2014/QH13;

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

- Thông tư liên tịch số 115/2015/TTLT-BTC-BTP ngày 11/8/2015 của Bộ Tài chính, Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 19/01/2012 hướng dẫn về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng.

9. Công chứng văn bản từ chối nhận di sản

Trình tự thực hiện:

- Người thừa kế có thể yêu cầu công chứng văn bản từ chối nhận di sản;

- Người yêu cầu công chứng lập phiếu yêu cầu công chứng, nộp hồ sơ yêu cầu công chứng trực tiếp tại tổ chức hành nghề công chứng;

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

- Tổ chức hành nghề công chứng đóng dấu, thu phí công chứng, thù lao công chứng, chi phí khác (nếu có) và trả kết quả công chứng.

Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ tại tổ chức hành nghề công chứng

Thành phần hồ sơ:

- Phiếu yêu cầu công chứng;

- Dự thảo văn bản từ chối nhận di sản (nếu có);

- Bản sao giấy tờ tùy thân của người yêu cầu công chứng;

- Bản sao di chúc trong trường hợp thừa kế theo di chúc hoặc giấy tờ chứng minh quan hệ giữa người để lại di sản và người yêu cầu công chứng theo pháp luật về thừa kế;

- Giấy chứng tử hoặc giấy tờ khác chứng minh người để lại di sản đã chết.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

Thời hạn giải quyết: Thời hạn công chứng không quá 02 ngày làm việc; đối với hợp đồng, giao dịch có nội dung phức tạp thì thời hạn công chứng có thể kéo dài hơn nhưng không quá 10 ngày làm việc.

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

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

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức hành nghề công chứng

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

Phí, lệ phí (nếu có): Theo quy định của Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 19/01/2012 của Bộ Tài chính, Bộ Tư pháp hướng dẫn về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng và Thông tư liên tịch số 115/2015/TTLT-BTC-BTP ngày 11/8/2015 của Bộ Tài chính, Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 19/01/2012 hướng dẫn về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng.

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

- Người thừa kế có năng lực hành vi dân sự;

- Thời hạn từ chối nhận di sản là 06 tháng, kể từ thời điểm mở thừa kế.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định

Căn cứ pháp lý:

- Luật công chứng số 53/2014/QH13;

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

- Thông tư liên tịch số 115/2015/TTLT-BTC-BTP ngày 11/8/2015 của Bộ Tài chính, Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 19/01/2012 hướng dẫn về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng.

10. Nhận lưu giữ di chúc

Trình tự thực hiện:

- Người lập di chúc có thể yêu cầu tổ chức hành nghề công chứng nhận lưu giữ di chúc của mình.

- Người lập di chúc nộp hồ sơ trực tiếp tại tổ chức hành nghề công chứng;

- Khi nhận lưu giữ di chúc, công chứng viên phải niêm phong bản di chúc trước mặt người lập di chúc, ghi giấy nhận lưu giữ và giao cho người lập di chúc;

- Tổ chức hành nghề công chứng thu phí, thù lao, chi phí khác (nếu có);

- Việc công bố di chúc lưu giữ tại tổ chức hành nghề công chứng được thực hiện theo quy định của pháp luật về dân sự.

Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ tại tổ chức hành nghề công chứng

Thành phần hồ sơ:

- Phiếu yêu cầu công chứng;

- Bản chính di chúc;

- Bản sao giấy tờ tùy thân của người yêu cầu lưu giữ di chúc.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

Thời hạn giải quyết: Trong ngày làm việc

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

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

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức hành nghề công chứng

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy nhận lưu giữ di chúc

Phí, lệ phí (nếu có):

- Phí nhận lưu giữ di chúc: 100 nghìn đồng/trường hợp.

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

Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định

Căn cứ pháp lý:

- Luật công chứng số 53/2014/QH13;

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

- Thông tư liên tịch số 115/2015/TTLT-BTC-BTP ngày 11/8/2015 của Bộ Tài chính, Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 19/01/2012 hướng dẫn về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng.

11. Công chứng bản dịch

Trình tự thực hiện:

- Người yêu cầu công chứng nộp giấy tờ, văn bản yêu cầu dịch thuật trực tiếp tại tổ chức hành nghề công chứng.

- Công chứng viên tiếp nhận bản chính giấy tờ, văn bản cần dịch, kiểm tra tính hợp lệ của giấy tờ, văn bản; lập phiếu hẹn trả kết quả và giao cho người phiên dịch là cộng tác viên của tổ chức mình thực hiện;

- Người phiên dịch phải ký vào từng trang của bản dịch;

- Công chứng viên ghi lời chứng và ký vào từng trang của bản dịch; Tổ chức hành nghề công chứng đóng dấu, thu phí công chứng bản dịch, thù lao dịch thuật, chi phí khác (nếu có) và trả kết quả.

Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ tại tổ chức hành nghề công chứng

Thành phần hồ sơ: Giấy tờ, văn bản yêu cầu dịch

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

Thời hạn giải quyết: Thời hạn công chứng không quá 02 ngày làm việc

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

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

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức hành nghề công chứng

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Bản dịch đã được công chứng.

Phí, lệ phí (nếu có):

Phí công chứng bản dịch: 50.000 đồng/trang đối với bản dịch thứ nhất.

Trường hợp người yêu cầu công chứng cần nhiều bản dịch thì từ bản dịch thứ hai trở lên thu 5.000 đồng/trang đối với trang thứ nhất, trang thứ hai; từ trang thứ ba trở lên thu 3.000 đồng/trang nhưng mức thu tối đa không quá 200.000 đồng/bản.

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

Công chứng viên không được nhận và công chứng bản dịch trong các trường hợp sau đây:

- Công chứng viên biết hoặc phải biết bản chính được cấp sai thẩm quyền hoặc không hợp lệ; bản chính giả;

- Giấy tờ, văn bản được yêu cầu dịch đã bị tẩy xoá, sửa chữa, thêm, bớt hoặc bị hư hỏng, cũ nát không thể xác định rõ nội dung;

- Giấy tờ, văn bản được yêu cầu dịch thuộc bí mật nhà nước; giấy tờ, văn bản bị cấm phổ biến theo quy định của pháp luật.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định

Căn cứ pháp lý:

- Luật Công chứng số 53/2014/QH13;

- Thông tư liên tịch số 115/2015/TTLT-BTC-BTP ngày 11/8/2015 của Bộ Tài chính, Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 19/01/2012 hướng dẫn về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng.

12. Cấp bản sao văn bản công chứng

Trình tự thực hiện:

- Cá nhân, cơ quan, tổ chức yêu cầu tổ chức hành nghề công chứng đang lưu trữ bản chính văn bản công chứng cấp bản sao văn bản công chứng.

- Tổ chức hành nghề công chứng tiếp nhận phiếu yêu cầu, kiểm tra tính hợp lệ của yêu cầu, tiến hành tra cứu, sao chụp bản sao, đóng dấu, thu phí công chứng, chi phí khác (nếu có) và trả kết quả cho cá nhân, tổ chức.

Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ tại tổ chức hành nghề công chứng

Thành phần hồ sơ:

- Phiếu yêu cầu cấp bản sao văn bản công chứng;

- Bản sao giấy tờ tùy thân của người yêu cầu.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

Thời hạn giải quyết: Không quá 02 ngày làm việc

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

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

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức hành nghề công chứng

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Bản sao văn bản công chứng

Phí, lệ phí (nếu có):

- Phí cấp bản sao văn bản công chứng: 5 nghìn đồng/trang, từ trang thứ ba (3) trở lên thì mỗi trang thu 3 nghìn đồng nhưng tối đa không quá 100 nghìn đồng/bản.

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

- Việc cấp bản sao văn bản công chứng được thực hiện trong các trường hợp sau đây:

+ Theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền trong các trường hợp được quy định tại khoản 3 Điều 64 của Luật công chứng;

+ Theo yêu cầu của các bên tham gia hợp đồng, giao dịch, người có quyền, nghĩa vụ liên quan đến hợp đồng, giao dịch đã được công chứng.

- Việc cấp bản sao văn bản công chứng do tổ chức hành nghề công chứng đang lưu trữ bản chính văn bản công chứng đó thực hiện.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định

Căn cứ pháp lý:

- Luật công chứng số 53/2014/QH13;

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

- Thông tư liên tịch số 115/2015/TTLT-BTC-BTP ngày 11/8/2015 của Bộ Tài chính, Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 19/01/2012 hướng dẫn về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng.

II. Lĩnh vực Chứng thực:

1. Chứng thực bản sao từ bản chính giấy tờ, văn bản do cơ quan tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam; cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài; cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam liên kết với cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài cấp hoặc chứng nhận

Trình tự thực hiện:

- Người yêu cầu chứng thực phải xuất trình bản chính giấy tờ, văn bản làm cơ sở để chứng thực bản sao và bản sao cần chứng thực.

Trường hợp người yêu cầu chứng thực chỉ xuất trình bản chính thì công chứng viên tiến hành chụp từ bản chính để thực hiện chứng thực, trừ trường hợp tổ chức hành nghề công chứng không có phương tiện để chụp.

- Người thực hiện chứng thực kiểm tra bản chính, đối chiếu với bản sao, nếu nội dung bản sao đúng với bản chính, bản chính giấy tờ, văn bản không thuộc các trường hợp bản chính giấy tờ, văn bản không được dùng làm cơ sở để chứng thực bản sao thì thực hiện chứng thực như sau:

+ Ghi đầy đủ lời chứng chứng thực bản sao từ bản chính theo mẫu quy định;

+ Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu của tổ chức hành nghề công chứng thực hiện chứng thực và ghi vào sổ chứng thực.

Đối với bản sao có từ 02 (hai) trang trở lên thì ghi lời chứng vào trang cuối, nếu bản sao có từ 02 (hai) tờ trở lên thì phải đóng dấu giáp lai.

Mỗi bản sao được chứng thực từ một bản chính giấy tờ, văn bản hoặc nhiều bản sao được chứng thực từ một bản chính giấy tờ, văn bản trong cùng một thời điểm được ghi một số chứng thực.

- Tổ chức hành nghề công chứng thu phí chứng thực, thù lao sao chụp (nếu có) và trả kết quả.

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

Thành phần, số lượng hồ sơ: Bản chính giấy tờ, văn bản làm cơ sở để chứng thực bản sao và bản sao cần chứng thực.

Thời hạn giải quyết: Trong ngày cơ quan, tổ chức tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ. Đối với trường hợp cùng một lúc yêu cầu chứng thực bản sao từ nhiều loại bản chính giấy tờ, văn bản; bản chính có nhiều trang; yêu cầu số lượng nhiều bản sao; nội dung giấy tờ, văn bản phức tạp khó kiểm tra, đối chiếu mà cơ quan, tổ chức thực hiện chứng thực không thể đáp ứng được thời hạn quy định nêu trên thì thời hạn chứng thực được kéo dài thêm không quá 02 (hai) ngày làm việc hoặc có thể dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực.

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

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức hành nghề công chứng

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Bản sao được chứng thực từ bản chính

Phí, lệ phí (nếu có):

Phí chứng thực bản sao từ bản chính: 2.000 đồng/trang đối với trang thứ nhất, trang thứ hai; từ trang thứ ba trở lên thu 1.000 đồng/trang nhưng mức thu tối đa không quá 200.000 đồng/bản.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

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

- Bản chính giấy tờ, văn bản không được dùng làm cơ sở để chứng thực bản sao:

+ Bản chính bị tẩy xóa, sửa chữa, thêm, bớt nội dung không hợp lệ.

+ Bản chính bị hư hỏng, cũ nát, không xác định được nội dung.

+ Bản chính đóng dấu mật của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền hoặc không đóng dấu mật nhưng ghi rõ không được sao chụp.

+ Bản chính có nội dung trái pháp luật, đạo đức xã hội; tuyên truyền, kích động chiến tranh, chống chế độ xã hội chủ nghĩa Việt Nam; xuyên tạc lịch sử của dân tộc Việt Nam; xúc phạm danh dự, nhân phẩm, uy tín của cá nhân, tổ chức; vi phạm quyền công dân.

+ Bản chính do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài cấp, công chứng hoặc chứng nhận chưa được hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định tại Khoản 1 Điều 20 của Nghị định 23/2015/NĐ-CP.

+ Giấy tờ, văn bản do cá nhân tự lập nhưng không có xác nhận và đóng dấu của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền.

Căn cứ pháp lý:

- Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch.

- Thông tư liên tịch số 115/2015/TTLT-BTC-BTP ngày 11/8/2015 của Bộ Tài chính, Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 19/01/2012 hướng dẫn về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng.

2. Chứng thực chữ ký trong các giấy tờ, văn bản ***(áp dụng cho cả trường hợp chứng thực điểm chỉ và trường hợp người yêu cầu chứng thực không thể ký, không thể điểm chỉ được)***

Trình tự thực hiện:

- Người yêu cầu chứng thực chữ ký/điểm chỉ/không thể ký, không thể điểm chỉ được phải xuất trình các giấy tờ phục vụ việc chứng thực chữ ký.

- Người thực hiện chứng thực kiểm tra giấy tờ yêu cầu chứng thực, nếu thấy đủ giấy tờ theo quy định, tại thời điểm chứng thực, người yêu cầu chứng thực minh mẫn, nhận thức và làm chủ được hành vi của mình và việc chứng thực không thuộc các trường hợp không được chứng thực chữ ký thì yêu cầu người yêu cầu chứng thực ký/điểm chỉ trước mặt và thực hiện chứng thực như sau:

+ Ghi đầy đủ lời chứng chứng thực chữ ký theo mẫu quy định;

+ Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu của tổ chức hành nghề công chứng thực hiện chứng thực và ghi vào sổ chứng thực.

Đối với giấy tờ, văn bản có từ (02) hai trang trở lên thì ghi lời chứng vào trang cuối, nếu giấy tờ, văn bản có từ 02 (hai) tờ trở lên thì phải đóng dấu giáp lai.

- Tổ chức hành nghề công chứng thu phí chứng thực, thù lao sao chụp (nếu có) và trả kết quả.

Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại tổ chức hành nghề công chứng hoặc ngoài trụ sở của tổ chức hành nghề công chứng nếu người yêu cầu chứng thực thuộc diện già yếu, không thể đi lại được, đang bị tạm giữ, tạm giam, thi hành án phạt tù hoặc có lý do chính đáng khác.

Thành phần hồ sơ:

Người yêu cầu chứng thực chữ ký của mình phải xuất trình các giấy tờ sau đây:

- Bản chính hoặc bản sao có chứng thực Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng;

- Giấy tờ, văn bản mà mình sẽ ký/điểm chỉ.

Thời hạn thực hiện yêu cầu chứng thực: Trong ngày tổ chức hành nghề công chứng tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức hành nghề công chứng

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy tờ, văn bản được chứng thực chữ ký/điểm chỉ.

Phí, lệ phí (nếu có):

Phí chứng thực chữ ký trong giấy tờ, văn bản: 10.000 đồng/trường hợp (trường hợp được hiểu là một hoặc nhiều chữ ký trong một giấy tờ, văn bản).

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

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

- Trường hợp không được chứng thực chữ ký:

+ Tại thời điểm chứng thực, người yêu cầu chứng thực chữ ký không nhận thức và làm chủ được hành vi của mình.

+ Người yêu cầu chứng thực chữ ký xuất trình Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu không còn giá trị sử dụng hoặc giả mạo.

+ Giấy tờ, văn bản mà người yêu cầu chứng thực ký vào có nội dung quy định tại Khoản 4 Điều 22 của Nghị định 23/2015/NĐ-CP.

+ Giấy tờ, văn bản có nội dung là hợp đồng, giao dịch, trừ các trường hợp quy định tại Điểm d Khoản 4 Điều 24 của Nghị định 23/2015/NĐ-CP hoặc trường hợp pháp luật có quy định khác.

Căn cứ pháp lý:

- Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ sổ gốc, chứng thực bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch.

- Thông tư liên tịch số 115/2015/TTLT-BTC-BTP ngày 11/8/2015 của Bộ Tài chính, Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 19/01/2012 hướng dẫn về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng.