

59. Thủ tục công chứng Hợp đồng cho mượn nhà

- Trình tự thực hiện:

a) Đối với người dân:

+ Bước 1: Hoàn thiện hồ sơ theo quy định

+ Bước 2: Hai bên có mặt và nộp hồ sơ tại Phòng Công chứng thứ hai đến thứ sáu (trong giờ hành chính) và từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30 thứ bảy.

+ Bước 3: Hai bên ký kết hợp đồng theo hướng dẫn của Công chứng viên. Sau khi được Công chứng viên ký chứng nhận, hai bên chờ gọi tên nộp lệ phí và nhận hồ sơ đã được đóng dấu tại bộ phận thu lệ phí.

b) Đối với cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

+ Bước 1: Công chứng viên trực tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ của người có yêu cầu công chứng theo thứ tự. Việc kiểm tra bao gồm cả kiểm tra hồ sơ có thuộc các trường hợp được phép giao dịch theo quy định của pháp luật hay không (theo thông tin, số liệu lưu trữ tại Phòng Công chứng)

- Trường hợp hồ sơ không đủ cơ sở pháp lý để giải quyết: Công chứng viên giải thích rõ lý do và từ chối tiếp nhận hồ sơ. Nếu khách đề nghị từ chối bằng văn bản, Công chứng viên báo cáo Trưởng phòng xin ý kiến và ký văn bản trả lời.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Công chứng viên ghi phiếu hướng dẫn và yêu cầu bổ sung (phiếu hướng dẫn ghi cụ thể các giấy tờ cần bổ sung, ngày tháng năm hướng dẫn và họ tên Công chứng viên tiếp nhận hồ sơ).

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ hợp lệ: Công chứng viên tiếp nhận hồ sơ, tiến hành chứng nhận theo quy trình trên. Nếu các bên không ký ngay thì có thể yêu cầu Công chứng viên cấp biên nhận hẹn ngày ký theo yêu cầu của khách hàng.

+ Bước 2: Công chứng viên sau khi kiểm tra lại toàn bộ hồ sơ, ký chứng nhận hợp đồng và chuyển hồ sơ cho cán bộ nghiệp vụ nộp Bộ phận thu lệ phí.

+ Bước 3: Bộ phận thu lệ phí hoàn tất việc thu phí, thù lao công chứng và chi phí khác theo quy định, đóng dấu và hoàn trả lại hồ sơ cho các bên.

- Cách thức thực hiện:

+ Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

+ Trong trường hợp người già yếu không thể đi lại được, người đang bị tạm giữ, tạm giam, đang thi hành án phạt tù hoặc có lý do chính đáng khác không thể đến trụ

sở của Phòng Công chứng, Việc công chứng có thể được thực hiện ngoài trụ sở của Phòng Công chứng theo đơn yêu cầu của người có yêu cầu công chứng

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

1. Phiếu yêu cầu công chứng hợp đồng giao dịch (theo mẫu)

2. Dự thảo hợp đồng giao dịch

3. Bản sao giấy tờ tùy thân: Chứng minh nhân dân/chứng minh quân đội/hộ chiếu của các bên tham gia giao dịch.

4. Bản sao giấy chứng nhận quyền sở hữu, quyền sử dụng hoặc bản sao giấy tờ thay thế được pháp luật quy định:

4.1 Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất (được cấp theo quy định của Luật Đất đai theo các thời kỳ), Giấy tờ về việc đã hoàn tất nghĩa vụ tài chính theo quy định

4.2 Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở (theo mẫu ND 60/CP và mẫu ND 90/2006/ND-CP).

4.3 Giấy tờ được cấp hoặc chứng nhận trước ngày 30 tháng 4 năm 1975 cho người có quyền sở hữu nhà, sử dụng đất mà người ấy vẫn quản lý, sử dụng liên tục đến nay và không có tranh chấp:

4.3.1 Bảng khoán điền thổ (đất thổ cư) có ghi rõ trên đất có nhà; Văn tự đoạn mãi bất động sản (nhà và đất) có chứng nhận của Phòng Chương khế Sài Gòn, đã trước bạ (đối với trường hợp việc đoạn mãi này chưa được đăng ký vào bảng khoán điền thổ).

4.3.2 Giấy phép cho xây cất nhà hoặc giấy phép hợp thức hóa kiến trúc được cấp bởi cơ quan thẩm quyền của chế độ cũ: Đô trưởng Sài Gòn, Tỉnh trưởng tỉnh Gia Định hoặc của các tỉnh khác, nay thuộc địa phận thành phố Hồ Chí Minh.

4.3.3 Văn tự mua bán, chuyển dịch quyền sở hữu nhà có chính quyền chế độ cũ thị thực hoặc chứng nhận đã trước bạ; Văn tự mua bán, chuyển dịch quyền sở hữu nhà không có thị thực hoặc chứng nhận của chính quyền chế độ cũ đã trước bạ.

4.4 Giấy tờ được cấp hoặc chứng nhận sau ngày 30 tháng 4 năm 1975:

4.4.1 Quyết định, Giấy phép hay Giấy chứng nhận của Ủy ban nhân dân thành phố, Ủy ban Xây dựng cơ bản thành phố, Sở Xây dựng thành phố, Sở Quản lý nhà đất và Công trình công cộng thành phố, Sở Nhà Đất thành phố, Kiến Trúc sư Trưởng

thành phố, Ủy ban nhân dân quận - huyện công nhận quyền sở hữu nhà (đã trước bạ) hoặc cho phép xây dựng nhà, đã trước bạ.

Đối với Giấy phép xây dựng được cấp từ ngày 23 tháng 01 năm 1992 đến ngày 06 tháng 10 năm 1993 phải là Giấy phép xây dựng được cấp sau khi đã có giấy phép khởi công xây dựng.

Giấy phép xây dựng được cấp từ ngày 15 tháng 10 năm 1993 trở về sau phải kèm theo biên bản kiểm tra công trình hoàn thành và chứng từ sở hữu nhà cũ (nếu là xây dựng trên nền nhà cũ) hoặc kèm chứng từ sử dụng đất hợp lệ theo hướng dẫn tại Công văn số 647/CV-ĐC (điểm 2, 3, 4, 7, 8, 9 của Mục I và toàn bộ Mục II) ngày 31 tháng 5 năm 1995 của Tổng cục Địa chính (nếu là xây dựng trên đất trống) mới được coi là hợp lệ về quyền sở hữu nhà và quyền sử dụng đất.

Giấy phép xây dựng được cấp từ ngày 01 tháng 01 năm 1995 phải được trước bạ theo quy định.

4.4.2 Các giấy phép ủy quyền (sở hữu) nhà do Sở Nhà đất thành phố hoặc Ủy ban nhân dân quận - huyện đã cấp, có nội dung công nhận quyền sở hữu nhà cho người thụ ủy và đã làm thủ tục trước bạ chuyển quyền.

4.4.3 Quyết định cấp phó bản chủ quyền nhà của các cơ quan có thẩm quyền (thay thế bản chính).

4.4.4 Quyết định hoặc giấy chứng nhận của Ủy ban nhân dân huyện cấp, công nhận quyền sở hữu nhà, quyền sử dụng đất đối với nhà tại khu vực nông thôn trước khi có quyết định chuyển thành đô thị của cơ quan có thẩm quyền hoặc ngoài khu nội thị trấn tại các huyện, đã trước bạ.

(Các loại giấy tờ nêu tại mục 4.4 này, nếu có yêu cầu phải trước bạ mà chưa thực hiện và hiện trạng nhà, đất không thay đổi thì nay được trước bạ theo quy định của pháp luật).

4.5 Giấy tờ được lập, cấp hoặc chứng nhận trước và sau ngày 30 tháng 4 năm 1975 phải kèm theo chứng từ hợp lệ của chủ cũ được quy định tại khoản 1 và khoản 2 nêu trên:

4.5.1 Tờ di chúc hoặc tờ thỏa thuận tương phân di sản về nhà ở được lập tại Phòng Chương khế Sài Gòn, tại Phòng Công chứng Nhà nước hoặc được cơ quan nhà nước có thẩm quyền chứng nhận và đã trước bạ.

4.5.2 Bản án hoặc quyết định của Tòa án công nhận quyền sở hữu nhà đã có hiệu lực pháp luật và đã trước bạ.

4.5.3 Hợp đồng chuyển quyền sở hữu nhà lập tại cơ quan công chứng Nhà nước hoặc Ủy ban nhân dân huyện nơi có căn nhà tọa lạc, đã nộp lệ phí trước bạ và đăng ký tại Sở Địa chính - Nhà đất hoặc Ủy ban nhân dân quận - huyện, Phòng Quản lý đô thị huyện trước đây.

4.5.4 Văn bản bán đấu giá bất động sản có chứng nhận của Công chứng viên và bản án, quyết định, văn bản có liên quan của Tòa án, Cơ quan thi hành án, Trung tâm dịch vụ bán đấu giá tài sản, đã trước bạ và đăng ký tại Sở Địa chính - Nhà đất trong trường hợp nhà mua qua Trung tâm dịch vụ bán đấu giá tài sản hoặc mua phát mãi của cơ quan thi hành án.

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

5.1 Giấy tờ chứng minh về tình trạng tài sản chung/riêng (trong trường hợp bên chuyển nhượng là cá nhân)

+ Án ly hôn chia tài sản/án phân chia thừa kế/văn bản tặng cho tài sản...

+ Thỏa thuận phân chia tài sản chung riêng/nhập tài sản riêng vào khối tài sản chung vợ chồng

+ Văn bản cam kết/thỏa thuận về tài sản riêng trong thời kỳ hôn nhân.

+ Giấy chứng nhận kết hôn/ xác nhận về quan hệ hôn nhân (trong trường hợp sống chung nhưng chưa làm thủ tục đăng ký kết hôn)

+ Giấy tờ xác định về việc tài sản nằm ngoài thời kỳ hôn nhân:

- Giấy xác nhận về tình trạng hôn nhân (chưa đăng ký kết hôn từ trước đến nay;

- Xác nhận về tình trạng hôn nhân từ khi ly hôn/ từ khi vợ - chồng chết đến nay chưa đăng ký kết hôn lại...) trên cơ sở đối chiếu với thời điểm tạo dựng tài sản.

5.2 Giấy tờ về thẩm quyền đại diện:

- Trong trường hợp đại diện theo ủy quyền:

+ Hợp đồng ủy quyền được lập đúng hình thức quy định

5.3 Trong trường hợp một bên là cá nhân:

+ Người Việt Nam: Hộ khẩu đối với cá nhân

+ Người Việt Nam định cư ở nước Ngoài:

- Hộ chiếu Việt Nam

- Hộ chiếu nước ngoài, kèm theo giấy tờ chứng minh nguồn gốc Việt Nam: giấy giấy chứng nhận có quốc tịch Việt Nam, thôi quốc tịch Việt Nam, đăng ký công dân...

5.4 Trong trường hợp một bên là pháp nhân

+ Giấy đăng ký kinh doanh

+ Con dấu của pháp nhân (để đóng dấu vào văn bản công chứng)

+ Biên bản họp của Hội đồng thành viên/hội đồng quản trị/đại hội cổ đông/ban chủ nhiệm Hợp tác xã/đại hội xã viên về việc chấp thuận hợp đồng giao dịch mua/bán tài sản/hoặc văn bản đồng ý của chủ sở hữu doanh nghiệp đối với giao dịch không thuộc thẩm quyền quyết định của người đại diện theo pháp luật (theo quy định của điều lệ doanh nghiệp và văn bản pháp luật)...

+ Kèm Điều lệ của doanh nghiệp/hợp tác xã.

5.5 Giấy tờ chứng minh về năng lực hành vi (giấy khám sức khỏe/tâm thần...) trong trường hợp có nghi ngờ về năng lực hành vi của bên tham gia giao kết hợp đồng.

5.6 Chứng minh nhân dân của người làm chứng/ người phiên dịch (trong trường hợp cần phải có người làm chứng/ người phiên dịch)

5.7 Một số giấy tờ khác liên quan đến việc thực hiện quyền của người sử dụng đất:

+ Giấy tờ xác nhận về nguồn gốc đất giao, nhận chuyển nhượng không có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước (đối với trường hợp bên cho thuê, cho mượn là tổ chức kinh tế)

+ Giấy tờ về việc nộp tiền thuê đất cho cả thời gian thuê hay đã trả tiền thuê đất cho nhiều năm mà thời hạn thuê đất đã được trả tiền còn lại ít nhất là 5 năm (trong trường hợp giao dịch đối với quyền sử dụng đất đã thuê trước ngày Luật Đất đai 2003 có hiệu lực và tài sản trên đất)

6. Văn bản cam kết của các bên giao dịch về đối tượng giao dịch là có thật

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

- **Thời hạn giải quyết:**

+ Không quá 02 ngày làm việc, kể từ khi nhận hồ sơ hợp lệ.

+ Trường hợp phức tạp: không quá 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.

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

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Phòng Công chứng - Sở Tư pháp thành phố Hồ Chí Minh.

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

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Công chứng - Sở Tư pháp thành phố Hồ Chí Minh

d) Cơ quan phối hợp (nếu có):

+ Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn.

+ Ủy ban nhân dân quận, huyện.

+ Tòa án, Cơ quan Thi hành án.

- Kết quả thủ tục hành chính: Hợp đồng cho mượn nhà.

- Lệ phí (nếu có):

+ Phí công chứng cho mượn nhà:: 40.000đồng/ 1 trường hợp

* Thù lao công chứng: Do tổ chức hành nghề công chứng xác định

* Chi phí khác: Do sự thỏa thuận giữa người yêu cầu công chứng và tổ chức hành nghề công chứng.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Phiếu yêu cầu công chứng hợp đồng giao dịch.

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

+ Người tham gia giao dịch có năng lực hành vi dân sự.

+ Mục đích và nội dung của giao dịch không vi phạm pháp luật, không trái đạo đức xã hội.

+ Người tham gia giao dịch hoàn toàn tự nguyện.

+ Đối tượng giao dịch phải là có thật.

+ Trường hợp giao dịch tài sản của người chưa thành niên, người mất năng lực hành vi dân sự chỉ được thực hiện vì lợi ích của người đó.

+ Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở không còn hiệu lực pháp lý trong các trường hợp sau đây:

▪ Nhà ở bị tiêu hủy hoặc bị phá dỡ;

▪ Nhà ở bị tịch thu hoặc trưng mua theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

▪ Nhà ở được xây dựng trên đất thuê đã hết thời hạn thuê đất mà không được gia hạn thuê tiếp hoặc không được chuyển sang hình thức giao đất để sử dụng ổn định lâu dài;

▪ Nhà ở đã được cấp Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở nhưng bị cơ quan nhà nước có thẩm quyền ra quyết định thu hồi do cấp không đúng thẩm quyền, người được cấp giấy chứng nhận không đúng đối tượng, nhà ở được ghi trong giấy chứng nhận không đúng với hiện trạng khi cấp giấy hoặc nhà ở xây dựng trong khu vực đã bị cấm xây dựng nhà ở;

▪ Nhà ở có Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở nhưng đã được cấp lại, cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở khác theo quy định của Luật Nhà ở.

+ Điều kiện của nhà ở tham gia giao dịch

▪ Có giấy chứng nhận quyền sở hữu đối với nhà ở; quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật;

▪ Không có tranh chấp về quyền sở hữu, quyền sử dụng.

▪ Không bị kê biên để thi hành án hoặc để chấp hành quyết định hành chính của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

+ Điều kiện của các bên tham gia giao dịch về nhà ở:

▪ Bên bán, cho thuê, cho thuê mua, tặng cho, đổi, thế chấp, cho mượn, cho ở nhờ, ủy quyền quản lý nhà ở phải có các điều kiện sau đây:

▪ Là chủ sở hữu nhà ở hoặc người đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự;

▪ Cá nhân có năng lực hành vi dân sự; tổ chức bán, cho thuê nhà ở phải có chức năng kinh doanh nhà ở, trừ trường hợp tổ chức bán nhà ở không nhằm mục đích kinh doanh.

▪ Bên mua, thuê, thuê mua, đổi, nhận tặng cho, mượn, ở nhờ, được ủy quyền quản lý nhà ở là tổ chức, cá nhân; nếu là cá nhân trong nước thì không phụ thuộc vào nơi đăng ký hộ khẩu thường trú và phải có năng lực hành vi dân sự; nếu là người Việt Nam định cư ở nước ngoài thì phải thuộc diện được sở hữu, được thuê nhà ở tại Việt Nam theo quy định của Luật này; nếu là tổ chức thì không phụ thuộc vào nơi đăng ký kinh doanh.

+ Cho mượn, cho ở nhờ nhà ở thuộc sở hữu chung tuân thủ điều kiện sau:

• Việc cho mượn, cho ở nhờ nhà ở thuộc sở hữu chung phải được sự đồng ý bằng văn bản của tất cả các chủ sở hữu nhà ở đó, trừ trường hợp cho mượn, cho ở nhờ phần nhà ở thuộc sở hữu riêng. Bên cho mượn nhà ở có quyền đòi lại nhà ở theo quy định của Bộ luật dân sự.

• Các chủ sở hữu nhà ở thuộc sở hữu chung có thể thỏa thuận cử người đại diện ký hợp đồng cho mượn, cho ở nhờ nhà ở.

+ Tổ chức, cá nhân nước ngoài sở hữu nhà ở tại Việt Nam không có quyền cho mượn, cho thuê nhà ở.

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

+ Công chứng viên của tổ chức hành nghề công chứng có thẩm quyền công chứng các 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.

+ Yêu cầu hợp pháp hóa lãnh sự, chứng thực bản dịch giấy tờ:

• Giấy tờ do cơ quan, tổ chức nước ngoài cấp hoặc công chứng, chứng thực ở nước ngoài để sử dụng cho giao dịch dân sự tại Việt Nam phải được Cơ quan Ngoại giao, Lãnh sự Việt Nam hoặc Bộ Ngoại giao hợp pháp hóa.

• Giấy tờ bằng tiếng nước ngoài phải được dịch ra tiếng Việt, bản dịch phải được công chứng theo quy định của pháp luật Việt Nam.

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

+ Luật Đất đai năm 2003 (có hiệu lực ngày 01 tháng 7 năm 2004);

+ Bộ Luật dân sự năm 2005 (có hiệu lực ngày 01 tháng 01 năm 2006);

+ Luật Công chứng năm 2006 (có hiệu lực ngày 01 tháng 7 năm 2007);

+ Luật Doanh nghiệp năm 2005 (có hiệu lực ngày 01 tháng 7 năm 2006);

+ Luật Hợp tác xã năm 2003 (có hiệu lực ngày 01 tháng 01 năm 2004);

- + Luật Hôn nhân và gia đình năm 2000 (có hiệu lực ngày 01 tháng 01 năm 2001);
- + Luật Kinh doanh bất động sản năm 2006 (có hiệu lực ngày 01 tháng 01 năm 2007);
- + Pháp lệnh Lãn sự năm 1990 (có hiệu lực ngày 01 tháng 01 năm 1991);
- + Pháp lệnh Ngoại hối năm 2005 (có hiệu lực ngày 01 tháng 6 năm 2006);
- + Nghị định số 90/2006/NĐ-CP ngày 06 tháng 9 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở (có hiệu lực ngày 08 tháng 10 năm 2006);
- + Nghị định số 181/2004/NĐ-CP của Chính phủ ngày 29 tháng 10 năm 2004 về thi hành Luật Đất đai (có hiệu lực ngày 16 tháng 11 năm 2004);
- + Nghị định số 17/2006/NĐ-CP của Chính phủ ngày 27 tháng 01 năm 2006 sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định hướng dẫn thi hành Luật Đất đai và Nghị định số 187/2004/NĐ-CP về việc chuyển công ty nhà nước thành công ty cổ phần (có hiệu lực ngày 27 tháng 02 năm 2006);
- + Nghị định số 84/2007/NĐ-CP của Chính phủ ngày 25 tháng 5 năm 2007 Quy định bổ sung về việc cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, thu hồi đất, thực hiện quyền sử dụng đất, trình tự, thủ tục bồi thường, hỗ trợ, tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất và giải quyết khiếu nại về đất đai (có hiệu lực ngày 01 tháng 7 năm 2007);
- + Nghị định số 158/2005/NĐ-CP của Chính phủ ngày 27 tháng 12 năm 2005 về đăng ký và quản lý hộ tịch (có hiệu lực ngày 01 tháng 4 năm 2006);
- + Nghị định số 177/2004/NĐ-CP ngày 12 tháng 10 năm 2004 của Chính phủ hướng dẫn Luật Hợp tác xã (có hiệu lực ngày 03 tháng 11 năm 2004);
- + Nghị định số 70/2001/NĐ-CP ngày 03 tháng 10 năm 2001 của Chính phủ hướng dẫn thi hành Luật Hôn nhân và gia đình (có hiệu lực ngày 18 tháng 10 năm 2001);
- + Nghị định số 108/2006/NĐ-CP ngày 22 tháng 9 năm 2006 của Chính phủ hướng dẫn thi hành Luật Đầu tư (có hiệu lực ngày 25 tháng 10 năm 2006);
- + Nghị định số 88/2006/NĐ-CP của Chính phủ ngày 29 tháng 8 năm 2006 về đăng ký kinh doanh và cơ quan đăng ký kinh doanh (có hiệu lực ngày 27 tháng 9 năm 2006);
- + Nghị định số 153/2007/NĐ-CP ngày 15 tháng 10 năm 2007 của Chính phủ hướng dẫn Luật Kinh doanh bất động sản (có hiệu lực ngày 09 tháng 11 năm 2007);

+ Nghị định số 160/2006/NĐ-CP ngày 28 tháng 12 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh Ngoại hối (có hiệu lực ngày 27 tháng 01 năm 2007);

+ Thông tư số 01/1999/TT-NG ngày 03 tháng 6 năm 1999 của Bộ Ngoại giao quy định thể lệ hợp pháp hóa giấy tờ tài liệu (có hiệu lực ngày 18 tháng 6 năm 1999);

+ Thông tư số 01/2005/TT-BTNMT của Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 181/2004/NĐ-CP ngày 29 tháng 10 năm 2004 của Chính phủ về thi hành Luật Đất đai (có hiệu lực ngày 06 tháng 5 năm 2005);

+ Thông tư số 92/2007/TT-BTC ngày 31 tháng 7 năm 2007 của Bộ Tài chính hướng dẫn việc xác định tiền sử dụng đất, tiền nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất đã trả có nguồn gốc ngân sách nhà nước (có hiệu lực ngày 07 tháng 9 năm 2007);

+ Thông tư số 04/2006/TTLT-BTP-BTNMT ngày 13 tháng 6 năm 2006 của Bộ Tư pháp - Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn việc công chứng, chứng thực hợp đồng văn bản thực hiện quyền của người sử dụng đất (có hiệu lực ngày 02 tháng 8 năm 2006);

+ Thông tư liên tịch số 91/2008/TTLT-BTC-BTP ngày 17 tháng 10 năm 2008 của Liên bộ Bộ Tài chính - Bộ Tư pháp về hướng dẫn về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng (có hiệu lực ngày 20 tháng 11 năm 2008);

+ Quyết định số 58/2004/QĐ-UB ngày 15 tháng 03 năm 2004 của UBND TP. Hồ Chí Minh về ban hành 71 biểu mẫu về thủ tục hành chính trong lĩnh vực xây dựng đất đai nhà ở (có hiệu lực ngày 24 tháng 12 năm 2004);

+ Quyết định số 123/2005/QĐ-UBND 15 tháng 7 năm 2005 của UBND TP. HCM v/v ban hành 76 biểu mẫu trong lĩnh vực công chứng chứng thực (có hiệu lực ngày 25 tháng 7 năm 2005);

+ Quyết định số 737/2005/QĐ-STP-BTTP ngày 18 tháng 7 năm 2005 của Giám đốc Sở Tư pháp thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy trình thực hiện công chứng tại các Phòng Công chứng thành phố Hồ Chí Minh (có hiệu lực ngày 18 tháng 7 năm 2005).

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

PHIẾU YÊU CẦU CÔNG CHỨNG HỢP ĐỒNG, GIAO DỊCH

Kính gửi: Phòng Công chứng số.....thành phố Hồ Chí Minh

Họ và tên:.....

Ngày, tháng, năm sinh:

Chứng minh nhân dân/ Hộ chiếu số:.....do:.....

cấp ngày.....tháng.....năm.....

Địa chỉ thường trú/tạm trú:

Số điện thoại:.....Số Fax:.....

Hoặc.....

Tên tổ chức:

Địa chỉ đặt trụ sở:

Họ tên người đại diện:

Chứng minh nhân dân/ Hộ chiếu số:.....do.....

cấp ngày.....tháng.....năm.....

Số điện thoại:.....Số Fax:.....

Nội dung yêu cầu công chứng:

Các giấy tờ nộp kèm theo Phiếu này gồm có:

1.

2.

3.

4.

5.

Tp. Hồ Chí Minh, ngày.....tháng.....năm.....

Người nhận phiếu
và các giấy tờ nộp kèm theo
(Ký và ghi rõ họ và tên)

Người yêu cầu công chứng
(Ký và ghi rõ họ và tên)

60. Thủ tục công chứng Hợp đồng cho ở nhờ**- Trình tự thực hiện:**

a) Đối với người dân:

+ Bước 1: Hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

+ Bước 2: Hai bên có mặt và nộp hồ sơ tại Phòng Công chứng từ thứ hai đến thứ sáu (trong giờ hành chính) và từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30 thứ bảy.

+ Bước 3: Hai bên ký kết hợp đồng theo hướng dẫn của Công chứng viên. Sau khi được Công chứng viên ký chứng nhận, hai bên chờ gọi tên nộp lệ phí và nhận hồ sơ đã được đóng dấu tại bộ phận thu lệ phí.

b) Đối với cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

+ Bước 1: Công chứng viên trực tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ của người có yêu cầu công chứng theo thứ tự. Việc kiểm tra bao gồm cả kiểm tra hồ sơ có thuộc các trường hợp được phép giao dịch theo quy định của pháp luật hay không (theo thông tin, số liệu lưu trữ tại Phòng Công chứng)

- Trường hợp hồ sơ không đủ cơ sở pháp lý để giải quyết: Công chứng viên giải thích rõ lý do và từ chối tiếp nhận hồ sơ. Nếu khách đề nghị từ chối bằng văn bản, Công chứng viên báo cáo Trưởng phòng xin ý kiến và ký văn bản trả lời.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Công chứng viên ghi phiếu hướng dẫn và yêu cầu bổ sung (phiếu hướng dẫn ghi cụ thể các giấy tờ cần bổ sung, ngày tháng năm hướng dẫn và họ tên Công chứng viên tiếp nhận hồ sơ).

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ hợp lệ: Công chứng viên tiếp nhận hồ sơ, tiến hành chứng nhận theo quy trình trên. Nếu các bên không ký ngay thì có thể yêu cầu Công chứng viên cấp biên nhận hẹn ngày ký theo yêu cầu của khách hàng.

+ Bước 2: Công chứng viên sau khi kiểm tra lại toàn bộ hồ sơ, ký chứng nhận hợp đồng và chuyển hồ sơ cho cán bộ nghiệp vụ nộp Bộ phận thu lệ phí

+ Bước 3: Bộ phận thu lệ phí hoàn tất việc thu phí, thù lao công chứng và chi phí khác theo quy định, đóng dấu và hoàn trả lại hồ sơ cho các bên

- Cách thức thực hiện:

+ Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

+ Trong trường hợp người già yếu không thể đi lại được, người đang bị tạm giữ, tạm giam, đang thi hành án phạt tù hoặc có lý do chính đáng khác không thể đến trụ

sở của Phòng Công chứng, Việc công chứng có thể được thực hiện ngoài trụ sở của Phòng Công chứng theo đơn yêu cầu của người có yêu cầu công chứng

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

1. Phiếu yêu cầu công chứng hợp đồng giao dịch (theo mẫu)

2. Dự thảo hợp đồng giao dịch

3. Bản sao giấy tờ tùy thân: chứng minh nhân dân/ chứng minh quân đội/ Hộ chiếu của các bên tham gia giao dịch.

4. Bản sao giấy chứng nhận quyền sở hữu, quyền sử dụng hoặc bản sao giấy tờ thay thế được pháp luật quy định:

4.1 Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất (được cấp theo quy định của Luật Đất đai theo các thời kỳ), Giấy tờ về việc đã hoàn tất nghĩa vụ tài chính theo quy định

4.2 Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở (theo mẫu ND 60/CP và mẫu ND 90/2006/ND-CP).

4.3 Giấy tờ được cấp hoặc chứng nhận trước ngày 30 tháng 4 năm 1975 cho người có quyền sở hữu nhà, sử dụng đất mà người ấy vẫn quản lý, sử dụng liên tục đến nay và không có tranh chấp:

4.3.1 Bảng khoán điền thổ (đất thổ cư) có ghi rõ trên đất có nhà; Văn tự đoạn mãi bất động sản (nhà và đất) có chứng nhận của Phòng Chưởng khế Sài Gòn, đã trước bạ (đối với trường hợp việc đoạn mãi này chưa được đăng ký vào bảng khoán điền thổ).

4.3.2 Giấy phép cho xây cất nhà hoặc giấy phép hợp thức hóa kiến trúc được cấp bởi cơ quan thẩm quyền của chế độ cũ: Đô trưởng Sài Gòn, Tỉnh trưởng tỉnh Gia Định hoặc của các tỉnh khác, nay thuộc địa phận thành phố Hồ Chí Minh.

4.3.3 Văn tự mua bán, chuyển dịch quyền sở hữu nhà có chính quyền chế độ cũ thị thực hoặc chứng nhận đã trước bạ; Văn tự mua bán, chuyển dịch quyền sở hữu nhà không có thị thực hoặc chứng nhận của chính quyền chế độ cũ đã trước bạ.

4.4 Giấy tờ được cấp hoặc chứng nhận sau ngày 30 tháng 4 năm 1975:

4.4.1 Quyết định, Giấy phép hay Giấy chứng nhận của Ủy ban nhân dân thành phố, Ủy ban Xây dựng cơ bản thành phố, Sở Xây dựng thành phố, Sở Quản lý nhà đất và Công trình công cộng thành phố, Sở Nhà Đất thành phố, Kiến Trúc Sư Trưởng

thành phố, Ủy ban nhân dân quận - huyện công nhận quyền sở hữu nhà (đã trước bạ) hoặc cho phép xây dựng nhà, đã trước bạ.

Đối với Giấy phép xây dựng được cấp từ ngày 23 tháng 01 năm 1992 đến ngày 06 tháng 10 năm 1993 phải là Giấy phép xây dựng được cấp sau khi đã có giấy phép khởi công xây dựng.

Giấy phép xây dựng được cấp từ ngày 15 tháng 10 năm 1993 trở về sau phải kèm theo biên bản kiểm tra công trình hoàn thành và chứng từ sở hữu nhà cũ (nếu là xây dựng trên nền nhà cũ) hoặc kèm chứng từ sử dụng đất hợp lệ theo hướng dẫn tại Công văn số 647/CV-ĐC (điểm 2, 3, 4, 7, 8, 9 của Mục I và toàn bộ Mục II) ngày 31 tháng 5 năm 1995 của Tổng cục Địa chính (nếu là xây dựng trên đất trống) mới được coi là hợp lệ về quyền sở hữu nhà và quyền sử dụng đất.

Giấy phép xây dựng được cấp từ ngày 01 tháng 01 năm 1995 phải được trước bạ theo quy định.

4.4.2 Các giấy phép ủy quyền (sở hữu) nhà do Sở Nhà đất thành phố hoặc Ủy ban nhân dân quận - huyện đã cấp, có nội dung công nhận quyền sở hữu nhà cho người thụ ủy và đã làm thủ tục trước bạ chuyển quyền.

4.4.3 Quyết định cấp phó bản chủ quyền nhà của các cơ quan có thẩm quyền (thay thế bản chính).

4.4.4 Quyết định hoặc giấy chứng nhận của Ủy ban nhân dân huyện cấp, công nhận quyền sở hữu nhà, quyền sử dụng đất đối với nhà tại khu vực nông thôn trước khi có quyết định chuyển thành đô thị của cơ quan có thẩm quyền hoặc ngoài khu nội thị trấn tại các huyện, đã trước bạ.

(Các loại giấy tờ nêu tại mục 4.4 này, nếu có yêu cầu phải trước bạ mà chưa thực hiện và hiện trạng nhà, đất không thay đổi thì nay được trước bạ theo quy định của pháp luật).

4.5 Giấy tờ được lập, cấp hoặc chứng nhận trước và sau ngày 30 tháng 4 năm 1975 phải kèm theo chứng từ hợp lệ của chủ cũ được quy định tại khoản 1 và khoản 2 nêu trên:

4.5.1 Tờ di chúc hoặc tờ thỏa thuận tương phân di sản về nhà ở được lập tại Phòng Chương khế Sài Gòn, tại Phòng Công chứng Nhà nước hoặc được cơ quan nhà nước có thẩm quyền chứng nhận và đã trước bạ.

4.5.2 Bản án hoặc quyết định của Tòa án công nhận quyền sở hữu nhà đã có hiệu lực pháp luật và đã trước bạ.

4.5.3 Hợp đồng chuyển quyền sở hữu nhà lập tại cơ quan công chứng Nhà nước hoặc Ủy ban nhân dân huyện nơi có căn nhà tọa lạc, đã nộp lệ phí trước bạ và đăng ký tại Sở Địa chính - Nhà đất hoặc Ủy ban nhân dân quận - huyện, Phòng Quản lý đô thị huyện trước đây.

4.5.4 Văn bản bán đấu giá bất động sản có chứng nhận của Công chứng viên và bản án, quyết định, văn bản có liên quan của Tòa án, Cơ quan thi hành án, Trung tâm dịch vụ bán đấu giá tài sản, đã trước bạ và đăng ký tại Sở Địa chính - Nhà đất trong trường hợp nhà mua qua Trung tâm dịch vụ bán đấu giá tài sản hoặc mua phát mãi của cơ quan thi hành án.

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

5.1 Giấy tờ chứng minh về tình trạng tài sản chung/riêng (trong trường hợp bên chuyển nhượng là cá nhân)

+ Án ly hôn chia tài sản/án phân chia thừa kế/văn bản tặng cho tài sản...

+ Thỏa thuận phân chia tài sản chung riêng/nhập tài sản riêng vào khối tài sản chung vợ chồng

+ Văn bản cam kết/thỏa thuận về tài sản riêng trong thời kỳ hôn nhân.

+ Giấy chứng nhận kết hôn/ xác nhận về quan hệ hôn nhân (trong trường hợp sống chung nhưng chưa làm thủ tục đăng ký kết hôn)

+ Giấy tờ xác định về việc tài sản nằm ngoài thời kỳ hôn nhân:

- Giấy xác nhận về tình trạng hôn nhân (chưa đăng ký kết hôn từ trước đến nay);

- Xác nhận về tình trạng hôn nhân từ khi ly hôn/từ khi vợ - chồng chết đến nay chưa đăng ký kết hôn lại...) trên cơ sở đối chiếu với thời điểm tạo dựng tài sản.

5.2 Giấy tờ về thẩm quyền đại diện:

- Trong trường hợp đại diện theo ủy quyền:

+ Hợp đồng ủy quyền được lập đúng hình thức quy định

5.3 Trong trường hợp một bên là cá nhân:

+ Người Việt Nam: Hộ khẩu đối với cá nhân

+ Người Việt Nam định cư ở nước ngoài:

- Hộ chiếu Việt Nam

- Hộ chiếu nước ngoài, kèm theo giấy tờ chứng minh nguồn gốc Việt Nam: giấy chứng nhận có quốc tịch Việt Nam, thôi quốc tịch Việt Nam, đăng ký công dân...

5.5 Giấy tờ chứng minh về năng lực hành vi (giấy khám sức khỏe/tâm thần...) trong trường có nghi ngờ về năng lực hành vi của bên tham gia giao kết hợp đồng.

5.6 Chứng minh nhân dân của người làm chứng/người phiên dịch (trong trường hợp cần phải có người làm chứng/người phiên dịch)

6. Văn bản cam kết của các bên giao dịch về đối tượng giao dịch là có thật

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

- **Thời hạn giải quyết:**

+ Không quá 02 ngày làm việc, kể từ khi nhận hồ sơ hợp lệ.

+ Trường hợp phức tạp: không quá 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.

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

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

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Phòng Công chứng - Sở Tư pháp thành phố Hồ Chí Minh.

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

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Công chứng - Sở Tư pháp thành phố Hồ Chí Minh.

d) Cơ quan phối hợp (nếu có):

+ Ủy ban nhân dân cấp xã.

+ Ủy ban nhân dân quận, huyện.

+ Tòa án, Cơ quan Thi hành án.

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Hợp đồng cho ở nhờ.

- **Phí, lệ phí:**

* Phí công chứng: 40.000 đồng/1 trường hợp

* Thù lao công chứng: Do tổ chức hành nghề công chứng xác định

* Chi phí khác: Do sự thỏa thuận giữa người yêu cầu công chứng và tổ chức hành nghề công chứng.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Phiếu yêu cầu công chứng hợp đồng giao dịch.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

+ Người tham gia giao dịch có năng lực hành vi dân sự.

+ Mục đích và nội dung của giao dịch không vi phạm pháp luật, không trái đạo đức xã hội.

+ Người tham gia giao dịch hoàn toàn tự nguyện.

+ Đối tượng giao dịch phải là có thật

+ Trường hợp giao dịch tài sản của người chưa thành niên, người mất năng lực hành vi dân sự chỉ được thực hiện vì lợi ích của người đó.

+ Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở không còn hiệu lực pháp lý trong các trường hợp sau đây:

▪ Nhà ở bị tiêu hủy hoặc bị phá dỡ;

▪ Nhà ở bị tịch thu hoặc trưng mua theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

▪ Nhà ở được xây dựng trên đất thuê đã hết thời hạn thuê đất mà không được gia hạn thuê tiếp hoặc không được chuyển sang hình thức giao đất để sử dụng ổn định lâu dài;

▪ Nhà ở đã được cấp Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở nhưng bị cơ quan nhà nước có thẩm quyền ra quyết định thu hồi do cấp không đúng thẩm quyền, người được cấp giấy chứng nhận không đúng đối tượng, nhà ở được ghi trong giấy chứng nhận không đúng với hiện trạng khi cấp giấy hoặc nhà ở xây dựng trong khu vực đã bị cấm xây dựng nhà ở;

▪ Nhà ở có Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở nhưng đã được cấp lại, cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở khác theo quy định của Luật Nhà ở.

+ Điều kiện của nhà ở tham gia giao dịch

▪ Có giấy chứng nhận quyền sở hữu đối với nhà ở; quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật;

▪ Không có tranh chấp về quyền sở hữu, quyền sử dụng.

▪ Không bị kê biên để thi hành án hoặc để chấp hành quyết định hành chính của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

+ Điều kiện của các bên tham gia giao dịch về nhà ở:

▪ Bên bán, cho thuê, cho thuê mua, tặng cho, đổi, thế chấp, cho mượn, cho ở nhờ, ủy quyền quản lý nhà ở phải có các điều kiện sau đây:

Là chủ sở hữu nhà ở hoặc người đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự;

Cá nhân có năng lực hành vi dân sự; tổ chức bán, cho thuê nhà ở phải có chức năng kinh doanh nhà ở, trừ trường hợp tổ chức bán nhà ở không nhằm mục đích kinh doanh.

▪ Bên mua, thuê, thuê mua, đổi, nhận tặng cho, mượn, ở nhờ, được ủy quyền quản lý nhà ở là tổ chức, cá nhân; nếu là cá nhân trong nước thì không phụ thuộc vào nơi đăng ký hộ khẩu thường trú và phải có năng lực hành vi dân sự; nếu là người Việt Nam định cư ở nước ngoài thì phải thuộc diện được sở hữu, được thuê nhà ở tại Việt Nam theo quy định của Luật này; nếu là tổ chức thì không phụ thuộc vào nơi đăng ký kinh doanh.

+ Cho mượn, cho ở nhờ nhà ở thuộc sở hữu chung tuân thủ điều kiện sau:

▪ Việc cho mượn, cho ở nhờ nhà ở thuộc sở hữu chung phải được sự đồng ý bằng văn bản của tất cả các chủ sở hữu nhà ở đó, trừ trường hợp cho mượn, cho ở nhờ phần nhà ở thuộc sở hữu riêng. Bên cho mượn nhà ở có quyền đòi lại nhà ở theo quy định của Bộ Luật Dân sự.

▪ Các chủ sở hữu nhà ở thuộc sở hữu chung có thể thỏa thuận cử người đại diện ký hợp đồng cho mượn, cho ở nhờ nhà ở.

+ Tổ chức, cá nhân nước ngoài sở hữu nhà ở tại Việt Nam không có quyền cho ở nhờ nhà ở.

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

+ Công chứng viên của tổ chức hành nghề công chứng có thẩm quyền công chứng các 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

+ Yêu cầu hợp pháp hóa lãnh sự, chứng thực bản dịch giấy tờ:

▪ Giấy tờ do cơ quan, tổ chức nước ngoài cấp hoặc công chứng, chứng thực ở nước ngoài để sử dụng cho giao dịch dân sự tại Việt Nam phải được Cơ quan Ngoại giao, Lãnh sự Việt Nam hoặc Bộ Ngoại giao hợp pháp hóa.

▪ Giấy tờ bằng tiếng nước ngoài phải được dịch ra tiếng Việt, bản dịch phải được công chứng theo quy định của pháp luật Việt Nam.

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

+ Luật Nhà ở năm 2005 (có hiệu lực ngày 01 tháng 7 năm 2006);

+ Luật Đất đai năm 2003 (có hiệu lực ngày 01 tháng 7 năm 2004);

+ Bộ Luật Dân sự năm 2005 (có hiệu lực ngày 01 tháng 01 năm 2006);

+ Luật Công chứng năm 2006 (có hiệu lực ngày 01 tháng 7 năm 2007);

+ Luật Doanh nghiệp năm 2005 (có hiệu lực ngày 01 tháng 7 năm 2006);

+ Luật Hợp tác xã năm 2003 (có hiệu lực ngày 01 tháng 01 năm 2004);

+ Luật Hôn nhân và gia đình năm 2000 (có hiệu lực ngày 01 tháng 01 năm 2001);

+ Luật Kinh doanh bất động sản năm 2006 (có hiệu lực ngày 01 tháng 01 năm 2007);

+ Nghị quyết số 19/2008/NQ-QH12 ngày 03 tháng 6 năm 2008 của Quốc hội về thí điểm cho tổ chức, cá nhân nước ngoài mua và sở hữu nhà ở tại Việt Nam, (có hiệu lực ngày 01 tháng 01 năm 2009);

+ Pháp lệnh Lãnh sự năm 1990 (có hiệu lực ngày 01 tháng 01 năm 1991);

+ Pháp lệnh Ngoại hối năm 2005 (có hiệu lực ngày 01 tháng 6 năm 2006);

+ Nghị định số 90/2006/NĐ-CP ngày 06 tháng 9 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành Luật Nhà ở (có hiệu lực ngày 08 tháng 10 năm 2006);

+ Nghị định số 181/2004/NĐ-CP của Chính phủ ngày 29 tháng 10 năm 2004 về thi hành Luật Đất đai (có hiệu lực ngày 16 tháng 11 năm 2004);

+ Nghị định số 17/2006/NĐ-CP của Chính phủ ngày 27 tháng 01 năm 2006 sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định hướng dẫn thi hành Luật Đất đai và Nghị

định số 187/2004/NĐ-CP về việc chuyển công ty nhà nước thành công ty cổ phần (có hiệu lực ngày 27 tháng 02 năm 2006);

+ Nghị định số 84/2007/NĐ-CP của Chính phủ ngày 25 tháng 5 năm 2007 quy định bổ sung về việc cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, thu hồi đất, thực hiện quyền sử dụng đất, trình tự, thủ tục bồi thường, hỗ trợ, tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất và giải quyết khiếu nại về đất đai (có hiệu lực ngày 01 tháng 7 năm 2007);

+ Nghị định số 158/2005/NĐ-CP của Chính phủ ngày 27 tháng 12 năm 2005 về đăng ký và quản lý hộ tịch (có hiệu lực ngày 01 tháng 4 năm 2006);

+ Nghị định số 177/2004/NĐ-CP ngày 12 tháng 10 năm 2004 của Chính phủ hướng dẫn Luật Hợp tác xã (có hiệu lực ngày 03 tháng 11 năm 2004);

+ Nghị định số 70/2001/NĐ-CP ngày 03 tháng 10 năm 2001 của Chính phủ hướng dẫn thi hành Luật Hôn nhân và gia đình (có hiệu lực ngày 18 tháng 10 năm 2001);

+ Nghị định số 108/2006/NĐ-CP ngày 22 tháng 9 năm 2006 của Chính phủ hướng dẫn thi hành Luật Đầu tư (có hiệu lực ngày 25 tháng 10 năm 2006);

+ Nghị định số 88/2006/NĐ-CP của Chính phủ ngày 29 tháng 8 năm 2006 về đăng ký kinh doanh và cơ quan đăng ký kinh doanh (có hiệu lực ngày 27 tháng 9 năm 2006);

+ Nghị định số 153/2007/NĐ-CP ngày 15 tháng 10 năm 2007 của Chính phủ hướng dẫn Luật Kinh doanh bất động sản (có hiệu lực ngày 09 tháng 11 năm 2007);

+ Nghị định số 160/2006/NĐ-CP ngày 28 tháng 12 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh Ngoại hối (có hiệu lực ngày 27 tháng 01 năm 2007);

+ Thông tư số 01/1999/TT-NG ngày 03 tháng 6 năm 1999 của Bộ Ngoại giao quy định thể lệ hợp pháp hóa giấy tờ tài liệu (có hiệu lực ngày 18 tháng 6 năm 1999);

+ Thông tư số 01/2005/TT-BTNMT của Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 181/2004/NĐ-CP ngày 29 tháng 10 năm 2004 của Chính phủ về thi hành Luật Đất đai (có hiệu lực ngày 06 tháng 5 năm 2005);

+ Thông tư số 92/2007/TT-BTC ngày 31 tháng 7 năm 2007 của Bộ Tài chính hướng dẫn việc xác định tiền sử dụng đất, tiền nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất đã trả có nguồn gốc ngân sách nhà nước (có hiệu lực ngày 07 tháng 9 năm 2007);

+ Thông tư số 04/2006/TTLT-BTP-BTNMT ngày 13 tháng 6 năm 2006 của Bộ Tư pháp - Bộ Tài nguyên Môi trường hướng dẫn việc công chứng, chứng thực hợp

đồng văn bản thực hiện quyền của người sử dụng đất (có hiệu lực ngày 02 tháng 8 năm 2006);

+ Thông tư liên tịch số 91/2008/TTLT-BTC-BTP ngày 17 tháng 10 năm 2008 của Liên bộ Bộ Tài chính - Bộ Tư pháp về hướng dẫn về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng (có hiệu lực ngày 20 tháng 11 năm 2008);

+ Quyết định số 58/2004/QĐ-UB ngày 15 tháng 3 năm 2004 của UBND TP. Hồ Chí Minh về ban hành 71 biểu mẫu về thủ tục hành chính trong lĩnh vực xây dựng đất đai nhà ở (có hiệu lực ngày 24 tháng 12 năm 2004);

+ Quyết định số 123/2005/QĐ-UBND ngày 15 tháng 7 năm 2005 của UBND TP.HCM v/v ban hành 76 biểu mẫu trong lĩnh vực công chứng chứng thực (có hiệu lực ngày 25 tháng 7 năm 2005);

+ Quyết định số 737/2005/QĐ-STP-BTTP ngày 18 tháng 7 năm 2005 của Giám đốc Sở Tư pháp thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy trình thực hiện công chứng tại các Phòng Công chứng thành phố Hồ Chí Minh (có hiệu lực ngày 18 tháng 7 năm 2005).

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

PHIẾU YÊU CẦU CÔNG CHỨNG HỢP ĐỒNG, GIAO DỊCH

Kính gửi: Phòng Công chứng số.....thành phố Hồ Chí Minh

Họ và tên:.....

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Chứng minh nhân dân/ Hộ chiếu số:.....do:.....

cấp ngày.....tháng.....năm.....

Địa chỉ thường trú/tạm trú:.....

Số điện thoại:.....Số Fax:.....

Hoặc.....

Tên tổ chức:.....

Địa chỉ đặt trụ sở:.....

Họ tên người đại diện:.....

Chứng minh nhân dân/ Hộ chiếu số:.....do.....

cấp ngày.....tháng.....năm.....

Số điện thoại:.....Số Fax:.....

Nội dung yêu cầu công chứng:.....

Các giấy tờ nộp kèm theo Phiếu này gồm có:

1.

2.

3.

4.

5.

Tp. Hồ Chí Minh, ngày.....tháng.....năm.....

Người nhận phiếu
và các giấy tờ nộp kèm theo
(Ký và ghi rõ họ và tên)

Người yêu cầu công chứng
(Ký và ghi rõ họ và tên)

61. Thủ tục công chứng Hợp đồng ủy quyền quản lý nhà

- Trình tự thực hiện:

a) Đối với người dân:

+ Bước 1: Hoàn thiện hồ sơ theo quy định

+ Bước 2: Hai bên có mặt và nộp hồ sơ tại Phòng Công chứng từ thứ hai đến thứ sáu (trong giờ hành chính) và từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30 thứ bảy.

+ Bước 3: Hai bên ký kết hợp đồng theo hướng dẫn của Công chứng viên. Sau khi được Công chứng viên ký chứng nhận, hai bên chờ gọi tên nộp lệ phí và nhận hồ sơ đã được đóng dấu tại bộ phận thu lệ phí.

b) Đối với cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

+ Bước 1: Công chứng viên trực tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ của người có yêu cầu công chứng theo thứ tự. Việc kiểm tra bao gồm cả kiểm tra hồ sơ có thuộc các trường hợp được phép giao dịch theo quy định của pháp luật hay không (theo thông tin, số liệu lưu trữ tại Phòng Công chứng)

- Trường hợp hồ sơ không đủ cơ sở pháp lý để giải quyết: Công chứng viên giải thích rõ lý do và từ chối tiếp nhận hồ sơ. Nếu khách đề nghị từ chối bằng văn bản, Công chứng viên báo cáo Trưởng phòng xin ý kiến và ký văn bản trả lời.

- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ: Công chứng viên ghi phiếu hướng dẫn và yêu cầu bổ sung (phiếu hướng dẫn ghi cụ thể các giấy tờ cần bổ sung, ngày tháng năm hướng dẫn và họ tên Công chứng viên tiếp nhận hồ sơ).

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ hợp lệ: Công chứng viên tiếp nhận hồ sơ, tiến hành chứng nhận theo quy trình trên. Nếu các bên không ký ngay thì có thể yêu cầu Công chứng viên cấp biên nhận hẹn ngày ký theo yêu cầu của khách hàng.

+ Bước 2: Công chứng viên sau khi kiểm tra lại toàn bộ hồ sơ, ký chứng nhận hợp đồng và chuyển hồ sơ cho cán bộ nghiệp vụ nộp Bộ phận thu lệ phí

+ Bước 3: Bộ phận thu lệ phí hoàn tất việc thu phí, thù lao công chứng và chi phí khác theo quy định, đóng dấu và hoàn trả lại hồ sơ cho các bên.

- Cách thức thực hiện:

+ Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

+ Trong trường hợp người già yếu không thể đi lại được, người đang bị tạm giữ, tạm giam, đang thi hành án phạt tù hoặc có lý do chính đáng khác không thể đến trụ

sở của Phòng, Việc công chứng có thể được thực hiện ngoài trụ sở của Phòng Công chứng theo đơn yêu cầu của người có yêu cầu công chứng

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

1. Phiếu yêu cầu công chứng hợp đồng giao dịch (theo mẫu)

2. Dự thảo hợp đồng giao dịch

3. Bản sao giấy tờ tùy thân: chứng minh nhân dân/ chứng minh quân đội/ Hộ chiếu của các bên tham gia giao dịch.

4. Bản sao giấy chứng nhận quyền sở hữu, quyền sử dụng hoặc bản sao giấy tờ thay thế được pháp luật quy định:

4.1 Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất (được cấp theo quy định của Luật Đất đai theo các thời kỳ), Giấy tờ về việc đã hoàn tất nghĩa vụ tài chính theo quy định

4.2 Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở (theo mẫu ND 60/CP và mẫu ND 90/2006/ND-CP).

4.3 Giấy tờ được cấp hoặc chứng nhận trước ngày 30 tháng 4 năm 1975 cho người có quyền sở hữu nhà, sử dụng đất mà người ấy vẫn quản lý, sử dụng liên tục đến nay và không có tranh chấp:

4.3.1 Bảng khoán điền thổ (đất thổ cư) có ghi rõ trên đất có nhà; Văn tự đoạn mãi bất động sản (nhà và đất) có chứng nhận của Phòng Chương khế Sài Gòn, đã trước bạ (đối với trường hợp việc đoạn mãi này chưa được đăng ký vào bảng khoán điền thổ).

4.3.2 Giấy phép cho xây cất nhà hoặc giấy phép hợp thức hóa kiến trúc được cấp bởi cơ quan thẩm quyền của chế độ cũ: Đô trưởng Sài Gòn, Tỉnh trưởng tỉnh Gia Định hoặc của các tỉnh khác, nay thuộc địa phận thành phố Hồ Chí Minh.

4.3.3 Văn tự mua bán, chuyển dịch quyền sở hữu nhà có chính quyền chế độ cũ thị thực hoặc chứng nhận đã trước bạ; Văn tự mua bán, chuyển dịch quyền sở hữu nhà không có thị thực hoặc chứng nhận của chính quyền chế độ cũ đã trước bạ.

4.4 Giấy tờ được cấp hoặc chứng nhận sau ngày 30 tháng 4 năm 1975:

4.4.1 Quyết định, Giấy phép hay Giấy chứng nhận của Ủy ban nhân dân thành phố, Ủy ban Xây dựng cơ bản thành phố, Sở Xây dựng thành phố, Sở Quản lý nhà đất và Công trình công cộng thành phố, Sở Nhà Đất thành phố, Kiến Trúc Sư Trưởng

thành phố, Ủy ban nhân dân quận - huyện công nhận quyền sở hữu nhà (đã trước bạ) hoặc cho phép xây dựng nhà, đã trước bạ.

Đối với Giấy phép xây dựng được cấp từ ngày 23 tháng 01 năm 1992 đến ngày 06 tháng 10 năm 1993 phải là Giấy phép xây dựng được cấp sau khi đã có giấy phép khởi công xây dựng.

Giấy phép xây dựng được cấp từ ngày 15 tháng 10 năm 1993 trở về sau phải kèm theo biên bản kiểm tra công trình hoàn thành và chứng từ sở hữu nhà cũ (nếu là xây dựng trên nền nhà cũ) hoặc kèm chứng từ sử dụng đất hợp lệ theo hướng dẫn tại Công văn số 647/CV-ĐC (điểm 2, 3, 4, 7, 8, 9 của Mục I và toàn bộ Mục II) ngày 31 tháng 5 năm 1995 của Tổng cục Địa chính (nếu là xây dựng trên đất trống) mới được coi là hợp lệ về quyền sở hữu nhà và quyền sử dụng đất.

Giấy phép xây dựng được cấp từ ngày 01 tháng 01 năm 1995 phải được trước bạ theo quy định.

4.4.2 Các giấy phép ủy quyền (sở hữu) nhà do Sở Nhà đất thành phố hoặc Ủy ban nhân dân quận - huyện đã cấp, có nội dung công nhận quyền sở hữu nhà cho người thụ ủy và đã làm thủ tục trước bạ chuyển quyền.

4.4.3 Quyết định cấp phó bản chủ quyền nhà của các cơ quan có thẩm quyền (thay thế bản chính).

4.4.4 Quyết định hoặc giấy chứng nhận của Ủy ban nhân dân huyện cấp, công nhận quyền sở hữu nhà, quyền sử dụng đất đối với nhà tại khu vực nông thôn trước khi có quyết định chuyển thành đô thị của cơ quan có thẩm quyền hoặc ngoài khu nội thị trấn tại các huyện, đã trước bạ.

(Các loại giấy tờ nêu tại mục 4.4 này, nếu có yêu cầu phải trước bạ mà chưa thực hiện và hiện trạng nhà, đất không thay đổi thì nay được trước bạ theo quy định của pháp luật).

4.5 Giấy tờ được lập, cấp hoặc chứng nhận trước và sau ngày 30 tháng 4 năm 1975 phải kèm theo chứng từ hợp lệ của chủ cũ được quy định tại khoản 1 và khoản 2 nêu trên:

4.5.1 Tờ di chúc hoặc tờ thỏa thuận tương phân di sản về nhà ở được lập tại Phòng Chương khế Sài Gòn, tại Phòng Công chứng Nhà nước hoặc được cơ quan nhà nước có thẩm quyền chứng nhận và đã trước bạ.

4.5.2 Bản án hoặc quyết định của Tòa án công nhận quyền sở hữu nhà đã có hiệu lực pháp luật và đã trước bạ.

4.5.3 Hợp đồng chuyển quyền sở hữu nhà lập tại cơ quan công chứng Nhà nước hoặc Ủy ban nhân dân huyện nơi có căn nhà tọa lạc, đã nộp lệ phí trước bạ và đăng ký tại Sở Địa chính - Nhà đất hoặc Ủy ban nhân dân quận - huyện, Phòng Quản lý đô thị huyện trước đây.

4.5.4 Văn bản bán đấu giá bất động sản có chứng nhận của Công chứng viên và bản án, quyết định, văn bản có liên quan của Tòa án, Cơ quan thi hành án, Trung tâm dịch vụ bán đấu giá tài sản, đã trước bạ và đăng ký tại Sở Địa chính - Nhà đất trong trường hợp nhà mua qua Trung tâm dịch vụ bán đấu giá tài sản hoặc mua phát mãi của cơ quan thi hành án.

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

5.1 Giấy tờ chứng minh về tình trạng tài sản chung/riêng (trong trường hợp bên chuyển nhượng là cá nhân)

+ Án ly hôn chia tài sản/án phân chia thừa kế/văn bản tặng cho tài sản...

+ Thỏa thuận phân chia tài sản chung riêng/nhập tài sản riêng vào khối tài sản chung vợ chồng

+ Văn bản cam kết/thỏa thuận về tài sản riêng trong thời kỳ hôn nhân.

+ Giấy chứng nhận kết hôn/ xác nhận về quan hệ hôn nhân (trong trường hợp sống chung nhưng chưa làm thủ tục đăng ký kết hôn)

+ Giấy tờ xác định về việc tài sản nằm ngoài thời kỳ hôn nhân:

- Giấy xác nhận về tình trạng hôn nhân (chưa đăng ký kết hôn từ trước đến nay;

- Xác nhận về tình trạng hôn nhân từ khi ly hôn/ từ khi vợ - chồng chết đến nay chưa đăng ký kết hôn lại...) trên cơ sở đối chiếu với thời điểm tạo dựng tài sản.

5.2 Giấy tờ về thẩm quyền đại diện:

- Trong trường hợp giao dịch của người chưa thành niên:

+ Khai sinh

+ Trong trường hợp người đại diện thực hiện giao dịch: Giấy cam kết về việc đại diện vì lợi ích cho con chưa thành niên trong các giao dịch dân sự liên quan đến tài sản của con chưa thành niên

+ Trong trường hợp người chưa thành niên thực hiện các giao dịch: Giấy chấp thuận của người đại diện theo pháp luật cho người chưa thành niên thực hiện, xác lập giao dịch dân sự theo quy định pháp luật.

5.3 Trong trường hợp một bên là cá nhân:

+Người Việt Nam: Hộ khẩu đối với cá nhân

+ Người Việt Nam định cư ở nước ngoài:

- Hộ chiếu Việt Nam

- Hộ chiếu nước ngoài, kèm theo giấy tờ chứng minh nguồn gốc Việt Nam: giấy giấy chứng nhận có quốc tịch Việt Nam, thôi quốc tịch Việt Nam, đăng ký công dân...

5.5 Giấy tờ chứng minh về năng lực hành vi (giấy khám sức khỏe/tâm thần...) trong trường có nghi ngờ về năng lực hành vi của bên tham gia giao kết hợp đồng.

5.6 Chứng minh nhân dân của người làm chứng/người phiên dịch (trong trường hợp cần phải có người làm chứng/người phiên dịch)

6. Văn bản cam kết của các bên giao dịch về đối tượng giao dịch là có thật

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

- **Thời hạn giải quyết:**

+ Không quá 02 ngày làm việc, kể từ khi nhận hồ sơ hợp lệ.

+ Trường hợp phức tạp: không quá 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.

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

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

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Phòng Công chứng - Sở Tư pháp thành phố Hồ Chí Minh.

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

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Công chứng - Sở Tư pháp thành phố Hồ Chí Minh.

d) Cơ quan phối hợp (nếu có):

+ Ủy ban nhân dân cấp xã.

+ Ủy ban nhân dân quận, huyện.

+ Tòa án, Cơ quan Thi hành án.

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Hợp đồng ủy quyền quản lý nhà.

- **Phí, lệ phí:**

* Phí công chứng: 40.000 đồng/1 trường hợp

* Thù lao công chứng: Do tổ chức hành nghề công chứng xác định

* Chi phí khác: Do sự thỏa thuận giữa người yêu cầu công chứng và tổ chức hành nghề công chứng.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

+ Phiếu yêu cầu công chứng hợp đồng giao dịch

+ Hợp đồng ủy quyền quản lý nhà

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

+ Người tham gia giao dịch có năng lực hành vi dân sự.

+ Mục đích và nội dung của giao dịch không vi phạm của pháp luật, không trái đạo đức xã hội.

+ Người tham gia giao dịch hoàn toàn tự nguyện. Đối tượng giao dịch phải là có thật.

+ Điều kiện của nhà ở tham gia giao dịch

▪ Có giấy chứng nhận quyền sở hữu đối với nhà ở; quyền sử dụng đất theo quy định của pháp luật;

▪ Không có tranh chấp về quyền sở hữu, quyền sử dụng.

▪ Không bị kê biên để thi hành án hoặc để chấp hành quyết định hành chính của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

+ Giao dịch tài sản của người chưa thành niên, người mất năng lực hành vi dân sự chỉ được thực hiện vì lợi ích của người đó.

+ Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở không còn hiệu lực pháp lý trong các trường hợp sau đây:

▪ Nhà ở bị tiêu hủy hoặc bị phá dỡ;

▪ Nhà ở bị tịch thu hoặc trưng mua theo quyết định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền;

▪ Nhà ở được xây dựng trên đất thuê đã hết thời hạn thuê đất mà không được gia hạn thuê tiếp hoặc không được chuyển sang hình thức giao đất để sử dụng ổn định lâu dài;

▪ Nhà ở đã được cấp Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở nhưng bị cơ quan nhà

nước có thẩm quyền ra quyết định thu hồi do cấp không đúng thẩm quyền, người được cấp giấy chứng nhận không đúng đối tượng, nhà ở được ghi trong giấy chứng nhận không đúng với hiện trạng khi cấp giấy hoặc nhà ở xây dựng trong khu vực đã bị cấm xây dựng nhà ở;

▪ Nhà ở có Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở nhưng đã được cấp lại, cấp đổi Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở khác theo quy định của Luật Nhà ở.

+ Điều kiện của các bên tham gia giao dịch về nhà ở:

▪ Bên bán, cho thuê, cho thuê mua, tặng cho, đổi, thế chấp, cho mượn, cho ở nhờ, ủy quyền quản lý nhà ở phải có các điều kiện sau đây:

▪ Là chủ sở hữu nhà ở hoặc người đại diện theo quy định của pháp luật về dân sự;

▪ Cá nhân có năng lực hành vi dân sự; tổ chức bán, cho thuê nhà ở phải có chức năng kinh doanh nhà ở, trừ trường hợp tổ chức bán nhà ở không nhằm mục đích kinh doanh.

▪ Bên mua, thuê, thuê mua, đổi, nhận tặng cho, mượn, ở nhờ, được ủy quyền quản lý nhà ở là tổ chức, cá nhân; nếu là cá nhân trong nước thì không phụ thuộc vào nơi đăng ký hộ khẩu thường trú và phải có năng lực hành vi dân sự; nếu là người Việt Nam định cư ở nước ngoài thì phải thuộc diện được sở hữu, được thuê nhà ở tại Việt Nam theo quy định của Luật này; nếu là tổ chức thì không phụ thuộc vào nơi đăng ký kinh doanh.

+ Ủy quyền quản lý nhà ở thuộc sở hữu chung phải tuân thủ điều kiện sau:

▪ Việc ủy quyền quản lý nhà ở thuộc sở hữu chung hợp nhất phải được các chủ sở hữu nhà ở thuộc sở hữu chung đồng ý bằng văn bản.

Chủ sở hữu nhà ở thuộc sở hữu chung có phần sở hữu riêng được ủy quyền cho người khác quản lý phần quyền sở hữu riêng đó nhưng không được làm ảnh hưởng đến quyền lợi của các chủ sở hữu khác.

▪ Chủ sở hữu nhà ở thuộc sở hữu chung có trách nhiệm thông báo cho chủ sở hữu khác biết việc ủy quyền quản lý nhà ở, trừ trường hợp người được ủy quyền quản lý nhà ở đồng thời là chủ sở hữu chung của nhà ở đó.

+ Giao dịch đối với nhà ở của tổ chức, cá nhân nước ngoài tại Việt Nam chỉ được thực hiện trong thời hạn được sở hữu nhà ở được quy định tại Điều 4 Nghị quyết số 19/2008/NQ-QH12 ngày 03 tháng 6 năm 2008 của Quốc hội về thí điểm cho tổ chức, cá nhân nước ngoài mua và sở hữu nhà ở tại Việt Nam:

▪ Cá nhân nước ngoài quy định tại các khoản 1, 2, 3 và 4 Điều 2 của Nghị quyết được sở hữu nhà ở trong thời hạn tối đa là 50 năm, kể từ ngày được cấp Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở. Thời hạn này được ghi trong Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở.

Trong thời hạn mười hai tháng, kể từ khi hết thời hạn sở hữu nhà ở tại Việt Nam, đối tượng quy định tại khoản này phải bán hoặc tặng cho nhà ở đó.

▪ Doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài quy định tại khoản 5 Điều 2 của Nghị quyết được sở hữu nhà ở tương ứng với thời hạn ghi trong Giấy chứng nhận đầu tư cấp cho doanh nghiệp đó, bao gồm cả thời gian được gia hạn thêm; thời hạn sở hữu được tính từ ngày doanh nghiệp được cấp Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và được ghi trong Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở.

Trường hợp khi hết hạn đầu tư hoặc khi giải thể, phá sản thì nhà ở của doanh nghiệp quy định tại khoản này được xử lý theo quy định của pháp luật về đầu tư, pháp luật về phá sản và các quy định khác của pháp luật Việt Nam.

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

+ Công chứng viên của tổ chức hành nghề công chứng có thẩm quyền công chứng các 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

+ Yêu cầu hợp pháp hóa lãnh sự, chứng thực bản dịch giấy tờ:

▪ Giấy tờ do cơ quan, tổ chức nước ngoài cấp hoặc công chứng, chứng thực ở nước ngoài để sử dụng cho giao dịch dân sự tại Việt Nam phải được Cơ quan Ngoại giao, Lãnh sự Việt Nam hoặc Bộ Ngoại giao hợp pháp hóa.

▪ Giấy tờ bằng tiếng nước ngoài phải được dịch ra tiếng Việt, bản dịch phải được công chứng theo quy định của pháp luật Việt Nam.

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

- + Luật Đất đai năm 2003 (có hiệu lực ngày 01 tháng 7 năm 2004);
- + Bộ Luật Dân sự năm 2005 (có hiệu lực ngày 01 tháng 01 năm 2006);
- + Luật Công chứng năm 2006 (có hiệu lực ngày 01 tháng 7 năm 2007);
- + Luật Doanh nghiệp năm 2005 (có hiệu lực ngày 01 tháng 7 năm 2006);
- + Luật Hợp tác xã năm 2003 (có hiệu lực ngày 01 tháng 01 năm 2004);
- + Luật Hôn nhân và gia đình năm 2000 (có hiệu lực ngày 01 tháng 01 năm 2001);
- + Luật Kinh doanh bất động sản năm 2006 (có hiệu lực ngày 01 tháng 01 năm 2007);
- + Nghị quyết số 19/2008/NQ-QH12 ngày 03 tháng 6 năm 2008 của Quốc hội về thí điểm cho tổ chức, cá nhân nước ngoài mua và sở hữu nhà ở tại Việt Nam (có hiệu lực ngày 01 tháng 01 năm 2009);
- + Pháp lệnh Lãnh sự năm 1990 (có hiệu lực ngày 01 tháng 01 năm 1991);
- + Pháp lệnh Ngoại hối năm 2005 (có hiệu lực ngày 01 tháng 6 năm 2006);
- + Nghị định số 181/2004/NĐ-CP của Chính phủ ngày 29 tháng 10 năm 2004 về thi hành Luật Đất đai (có hiệu lực ngày 16 tháng 11 năm 2004);
- + Nghị định số 17/2006/NĐ-CP của Chính phủ ngày 27 tháng 01 năm 2006 sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định hướng dẫn thi hành Luật Đất đai và Nghị định số 187/2004/NĐ-CP về việc chuyển công ty nhà nước thành công ty cổ phần (có hiệu lực ngày 27 tháng 02 năm 2006);
- + Nghị định số 84/2007/NĐ-CP của Chính phủ ngày 25 tháng 5 năm 2007 quy định bổ sung về việc cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, thu hồi đất, thực hiện quyền sử dụng đất, trình tự, thủ tục bồi thường, hỗ trợ, tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất và giải quyết khiếu nại về đất đai (có hiệu lực ngày 01 tháng 7 năm 2007);
- + Nghị định số 158/2005/NĐ-CP của Chính phủ ngày 27 tháng 12 năm 2005 về đăng ký và quản lý hộ tịch (có hiệu lực ngày 01 tháng 4 năm 2006);
- + Nghị định số 177/2004/NĐ-CP ngày 12 tháng 10 năm 2004 của Chính phủ hướng dẫn Luật Hợp tác xã (có hiệu lực ngày 03 tháng 11 năm 2004);
- + Nghị định số 70/2001/NĐ-CP ngày 03 tháng 10 năm 2001 của Chính phủ hướng dẫn thi hành Luật Hôn nhân và gia đình (có hiệu lực ngày 18 tháng 10 năm 2001);
- + Nghị định số 108/2006/NĐ-CP ngày 22 tháng 9 năm 2006 của Chính phủ hướng dẫn thi hành Luật Đầu tư (có hiệu lực ngày 25 tháng 10 năm 2006);

- + Nghị định số 88/2006/NĐ-CP của Chính phủ ngày 29 tháng 8 năm 2006 về đăng ký kinh doanh và cơ quan đăng ký kinh doanh. (có hiệu lực ngày 27 tháng 9 năm 2006);
- + Nghị định số 153/2007/NĐ-CP ngày 15 tháng 10 năm 2007 của Chính phủ hướng dẫn Luật Kinh doanh bất động sản (có hiệu lực ngày 09 tháng 11 năm 2007);
- + Nghị định số 160/2006/NĐ-CP ngày 28 tháng 12 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh Ngoại hối (có hiệu lực ngày 27 tháng 01 năm 2007);
- + Thông tư số 01/1999/TT-NG ngày 03 tháng 6 năm 1999 của Bộ Ngoại giao quy định thể lệ hợp pháp hóa giấy tờ tài liệu (có hiệu lực ngày 18 tháng 6 năm 1999);
- + Thông tư số 01/2005/TT-BTNMT của Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 181/2004/NĐ-CP ngày 29 tháng 10 năm 2004 của Chính phủ về thi hành Luật Đất đai (có hiệu lực ngày 06 tháng 5 năm 2005);
- + Thông tư số 92/2007/TT-BTC ngày 31 tháng 7 năm 2007 của Bộ Tài chính hướng dẫn việc xác định tiền sử dụng đất, tiền nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất đã trả có nguồn gốc ngân sách nhà nước (có hiệu lực ngày 07 tháng 9 năm 2007);
- + Thông tư số 04/2006/TTLT-BTP-BTNMT ngày 13 tháng 6 năm 2006 của Bộ Tư pháp - Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn việc công chứng, chứng thực hợp đồng văn bản thực hiện quyền của người sử dụng đất (có hiệu lực ngày 02 tháng 8 năm 2006);
- + Thông tư liên tịch số 91/2008/TTLT-BTC-BTP ngày 17 tháng 10 năm 2008 của Liên bộ Bộ Tài chính - Bộ Tư pháp về hướng dẫn về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng (có hiệu lực ngày 20 tháng 11 năm 2008);
- + Quyết định số 58/2004/QĐ-UB ngày 15 tháng 3 năm 2004 của UBND TP. Hồ Chí Minh về ban hành 71 biểu mẫu về thủ tục hành chính trong lĩnh vực xây dựng đất đai nhà ở (có hiệu lực ngày 24 tháng 12 năm 2004);
- + Quyết định số 123/2005/QĐ-UBND 15 tháng 7 năm 2005 của UBND TP.HCM v/v ban hành 76 biểu mẫu trong lĩnh vực công chứng chứng thực (có hiệu lực ngày 25 tháng 7 năm 2005);
- + Quyết định số 737/2005/QĐ-STP-BTTP ngày 18 tháng 7 năm 2005 của Giám đốc Sở Tư pháp thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy trình thực hiện công chứng tại các Phòng Công chứng thành phố Hồ Chí Minh (có hiệu lực ngày 18 tháng 7 năm 2005).

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

PHIẾU YÊU CẦU CÔNG CHỨNG HỢP ĐỒNG, GIAO DỊCH

Kính gửi: Phòng Công chứng số.....thành phố Hồ Chí Minh

Họ và tên:.....

Ngày, tháng, năm sinh:

Chứng minh nhân dân/ Hộ chiếu số:..do:.....

cấp ngày.....tháng.....năm.....

Địa chỉ thường trú/tạm trú:

Số điện thoại:.....Số Fax:

Hoặc.....

Tên tổ chức:

Địa chỉ đặt trụ sở:

Họ tên người đại diện:

Chứng minh nhân dân/ Hộ chiếu số:.....do

cấp ngày.....tháng.....năm.....

Số điện thoại:.....Số Fax:.....

Nội dung yêu cầu công chứng:

Các giấy tờ nộp kèm theo Phiếu này gồm có:

1.

2.

3.

4.

5.

Tp. Hồ Chí Minh, ngày.....tháng.....năm.....

Người nhận phiếu
và các giấy tờ nộp kèm theo
(Ký và ghi rõ họ và tên)

Người yêu cầu công chứng
(Ký và ghi rõ họ và tên)

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

HỢP ĐỒNG ỦY QUYỀN
QUẢN LÝ, SỬ DỤNG NHÀ Ở

Bên ủy quyền ⁽¹⁾:

Ông (Bà)

Sinh ngày.....tháng.....năm.....

Chứng minh nhân dân số:.....do.....

cấp ngày.....tháng.....năm.....

Cùng vợ (chồng) là Bà (Ông)

Sinh ngày.....tháng.....năm.....

Chứng minh nhân dân số:.....do.....

cấp ngày.....tháng.....năm.....

Cả hai ông bà cùng thường trú tại số:.....đường

phường quận.....thành phố

Ông và Bà

là chủ sở hữu ngôi nhà số.....đường.....

phường.....quận.....thành phố

theo giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở số:

ngày.....tháng.....năm.....do..... cấp ⁽⁴⁾

Bên được ủy quyền ⁽¹⁾:

Ông (Bà)

Sinh ngày tháng..... năm.....

Chứng minh nhân dân số:.....do.....

cấp ngày.....tháng.....năm.....

Nơi thường trú tại số:.....

Bằng hợp đồng này, Bên ủy quyền đồng ý ủy quyền cho Bên được ủy quyền với những thỏa thuận sau đây:

Điều 1. Phạm vi ủy quyền

Bên ủy quyền ủy quyền cho Bên được ủy quyền quản lý, sử dụng toàn bộ ngôi nhà nêu trên. Nhân danh Bên ủy quyền, Bên được ủy quyền thực hiện các việc sau đây:

- Bảo quản và giữ gìn ngôi nhà, trong trường hợp ngôi nhà bị hư hỏng hoặc giảm sút giá trị, thì sửa chữa, khôi phục giá trị của ngôi nhà đó;

- Được khai thác công dụng, hưởng lợi tức từ ngôi nhà nêu trên và thanh toán các chi phí phát sinh trong quá trình sử dụng ngôi nhà ⁽⁵⁾

Điều 2. Thời hạn ủy quyền

Thời hạn ủy quyền là kể từ ngày.....tháng.....năm.....

Điều 3. Nghĩa vụ và quyền của bên ủy quyền

1. Bên ủy quyền có các nghĩa vụ sau đây:

- Giao ngôi nhà và cung cấp thông tin, tài liệu, phương tiện cần thiết để bên được ủy quyền thực hiện công việc được ủy quyền;
- Chịu trách nhiệm về những việc đã giao cho bên được ủy quyền thực hiện;
- Thanh toán cho bên được ủy quyền các chi phí hợp lý khi thực hiện các việc được ủy quyền;
- Trả thù lao cho bên được ủy quyền với số tiền là(nếu có);
- Chịu trách nhiệm nộp lệ phí công chứng hợp đồng ủy quyền này.

2. Bên ủy quyền có quyền yêu cầu bên được ủy quyền thông báo đầy đủ về việc thực hiện công việc thuộc phạm vi ủy quyền .

Điều 4. Nghĩa vụ và quyền của bên được ủy quyền

1. Bên được ủy quyền có các nghĩa vụ sau đây:

- Bảo quản, giữ gìn các tài liệu, phương tiện đã được giao để thực hiện việc ủy quyền;
- Thực hiện công việc theo ủy quyền và báo cho Bên ủy quyền về tiến độ và kết quả thực hiện;
- Giao cho Bên ủy quyền ngôi nhà và các tài liệu, phương tiện nêu trên khi hết thời hạn ủy quyền.

2. Bên được ủy quyền có các quyền sau đây:

- Yêu cầu Bên ủy quyền cung cấp thông tin, tài liệu, phương tiện cần thiết để thực hiện công việc được ủy quyền;
- Được thanh toán các chi phí hợp lý để thực hiện các việc được ủy quyền nêu trên và được nhận thù lao như đã thỏa thuận.

Điều 5. Các thỏa thuận khác

Việc sửa đổi, bổ sung hoặc hủy bỏ hợp đồng này phải lập thành văn bản trước khi đăng ký quyền sở hữu và phải được công chứng hoặc chứng thực mới có giá trị để thực hiện ⁽⁶⁾.

Điều 6. Cam kết của các bên

Bên ủy quyền và Bên được ủy quyền chịu trách nhiệm trước pháp luật về những lời cùng cam kết sau đây:

1. Đã khai đúng sự thật và tự chịu trách nhiệm về tính chính xác của những thông tin về nhân thân đã ghi trong hợp đồng này.
2. Thực hiện đúng và đầy đủ tất cả những nội dung đã thỏa thuận trong hợp đồng này; nếu bên nào vi phạm mà gây thiệt hại, thì phải bồi thường cho bên kia hoặc cho người thứ ba (nếu có).

Điều 7. Điều khoản cuối cùng

1. Hai bên đã hiểu rõ quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp của mình, ý nghĩa và hậu quả pháp lý của việc công chứng này, sau khi đã được nghe lời giải thích của Công chứng viên dưới đây.

2. Hai bên đã tự đọc lại hợp đồng này ⁽⁷⁾, đã hiểu và đồng ý tất cả các điều khoản ghi trong hợp đồng này.

Bên ủy quyền
(Ký và ghi rõ họ và tên)

Bên được ủy quyền
(Ký và ghi rõ họ và tên)

Chú thích:

(1) - TRONG TRƯỜNG HỢP BÊN GIAO KẾT HỢP ĐỒNG LÀ CÁ NHÂN:

ÔNG (BÀ)

SINH NGÀY: THÁNG.....NĂM.....

CHỨNG MINH NHÂN DÂN SỐ:.....DO.....

CẤP NGÀY.....THÁNG.....NĂM.....

NƠI THƯỜNG TRÚ:

Nếu bên nào đó có từ hai người trở lên, thì lần lượt ghi thông tin của từng người như trên; nếu bên thuê là người Việt Nam định cư ở nước ngoài, thì ghi hộ chiếu;

Nếu có đại diện, thì ghi họ tên, giấy tờ tùy thân và tư cách của người đại diện.

- Trong trường hợp bên giao kết hợp đồng là tổ chức

Tên tổ chức:

Tên viết tắt:

Trụ sở tại:

Quyết định thành lập số ngày.....tháng.....năm.....của.....

Điện thoại:

Đại diện là Ông (Bà)

Chức vụ:

Chứng minh nhân dân số:.....do.....

cấp ngày.....tháng.....năm.....

Việc đại diện được thực hiện theo

(2) Trong trường hợp vợ chồng có địa chỉ thường trú khác nhau, thì ghi địa chỉ thường trú từng người và của cả hai người;

(3) Trong trường hợp ngôi nhà ở nông thôn thì ghi rõ từ xóm (ấp, bản),...;

- (4) Ghi các thực trạng khác của ngôi nhà (nếu có) như: quyền sử dụng bất động sản liên kê của chủ sở hữu ngôi nhà theo quy định của Bộ Luật Dân sự (từ Điều 278 đến Điều 283);
- (5) Trong trường hợp chưa được cấp Giấy chứng nhận quyền sở hữu nhà ở và quyền sử dụng đất ở, thì ghi giấy tờ chứng minh quyền sở hữu nhà, quyền sử dụng của ngôi nhà đó;
- (6) Ghi các thỏa thuận khác ngoài các thỏa thuận đã nêu;
- (7) Trong trường hợp người yêu cầu công chứng đề nghị Công chứng viên đọc hợp đồng, thì ghi người yêu cầu công chứng đã nghe đọc hợp đồng.

62. Thủ tục công chứng Hợp đồng bán đấu giá (trong trường hợp bán tài sản thi hành án)

- Trình tự thực hiện:

a) Đối với Tổ chức tiến hành đấu giá:

+ Bước 1:

- Hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- Nộp hồ sơ và Giấy mời tham dự phiên đấu giá tại Phòng Công chứng từ thứ hai đến thứ sáu (trong giờ hành chính) và từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30 thứ bảy.

+ Bước 2: Tổ chức phiên đấu giá có sự tham dự của Công chứng viên.

+ Bước 3: Sau khi đấu giá thành, đến Phòng Công chứng để nhận văn bản bán đấu giá đã được công chứng.

b) Đối với cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

+ Bước 1: Lãnh đạo Phòng tiếp nhận thư mời tham gia phiên đấu giá của đơn vị bán đấu giá tài sản, phân công cho Công chứng viên tổ chức hành nghề công chứng của mình kiểm tra hồ sơ do người của Tổ chức tiến hành đấu giá nộp. Việc kiểm tra bao gồm cả kiểm tra hồ sơ có thuộc các trường hợp được phép giao dịch theo quy định của pháp luật hay không (theo thông tin, số liệu lưu trữ tại Phòng Công chứng)

- Trường hợp hồ sơ không đủ cơ sở pháp luật để giải quyết: Công chứng viên giải thích rõ lý do và từ chối tiếp nhận hồ sơ. Nếu khách đề nghị từ chối bằng văn bản, Công chứng viên báo cáo Trưởng phòng xin ý kiến và ký văn bản trả lời.

- Trường hợp hồ sơ thiếu: Công chứng viên ghi phiếu hướng dẫn và yêu cầu bổ sung (phiếu hướng dẫn ghi cụ thể các giấy tờ cần bổ sung, ngày tháng năm hướng dẫn và họ tên Công chứng viên tiếp nhận hồ sơ).

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ hợp lệ: Công chứng viên tiếp nhận hồ sơ và tham gia phiên đấu giá theo lịch phân công của Lãnh đạo Phòng.

+ Bước 2: Theo lịch hẹn, tham dự và chứng kiến phiên đấu giá.

+ Bước 3: Nếu phiên đấu giá diễn ra đúng trình tự, thủ tục theo quy định pháp luật, Công chứng viên sau khi kiểm tra lại toàn bộ hồ sơ, ký chứng nhận hợp đồng và chuyển hồ sơ cho cán bộ nghiệp vụ nộp Bộ phận thu lệ phí.

+ Bước 4: Bộ phận thu lệ phí hoàn tất việc thu phí, thù lao công chứng và chi phí khác theo quy định, đóng dấu và hoàn trả lại hồ sơ cho các bên.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở các tổ chức đấu giá.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

1. Phiếu yêu cầu công chứng hợp đồng giao dịch

2. Giấy mời tham dự phiên đấu giá

3. Các giấy tờ liên quan đến nội dung bán đấu giá:

+ Bản án, quyết định của tòa án đã có hiệu lực pháp luật

+ Quyết định thi hành án

+ Quyết định kê biên, biên bản kê biên tài sản

+ Biên bản định giá/ biên bản thỏa thuận về giá bán khởi điểm

+ Hợp đồng ủy quyền bán đấu giá

+ Giấy tờ về quyền sở hữu tài sản (nếu có)

+ Văn bản xác minh về quyền sở hữu tài, về việc tài sản được cấp giấy chứng nhận sở hữu cho người trúng đấu giá (trong trường hợp không có giấy tờ hợp lệ về quyền sở hữu)

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

- **Thời hạn giải quyết:** Theo giấy mời của tổ chức đấu giá.

- **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: Phòng Công chứng - Sở Tư pháp thành phố Hồ Chí Minh.

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

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Công chứng - Sở Tư pháp thành phố Hồ Chí Minh.

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Tổ chức bán đấu giá

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Văn bản bán đấu giá bất động sản.

- **Phí, lệ phí:**

* Phí Công chứng văn bản bán đấu giá bất động sản: 100.000đồng/1 trường hợp.

* Thù lao công chứng: Do tổ chức hành nghề công chứng xác định

* Chi phí khác: Do sự thỏa thuận giữa người yêu cầu công chứng và tổ chức hành nghề công chứng.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Phiếu yêu cầu công chứng hợp đồng giao dịch.

+ Hợp đồng mua bán tài sản bán đấu giá.

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

+ Người tham gia giao dịch có năng lực hành vi dân sự.

+ Mục đích và nội dung của giao dịch không vi phạm pháp luật, không trái đạo đức xã hội.

+ Người tham gia giao dịch hoàn toàn tự nguyện.

+ Phiên đấu giá phải tuân thủ đúng trình tự, thủ tục quy định tại Điều 17 Nghị định số 05/2005/NĐ-CP ngày 18 tháng 01 năm 2005 của Chính phủ về bán đấu giá tài sản.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Luật Đất đai năm 2003 (có hiệu lực ngày 01 tháng 7 năm 2004);

+ Bộ Luật Dân sự năm 2005 (có hiệu lực ngày 01 tháng 01 năm 2006);

+ Luật Công chứng năm 2006 (có hiệu lực ngày 01 tháng 7 năm 2007);

+ Luật Doanh nghiệp năm 2005 (có hiệu lực ngày 01 tháng 7 năm 2006);

+ Luật Hợp tác xã năm 2003 (có hiệu lực ngày 01 tháng 01 năm 2004);

+ Luật Hôn nhân và gia đình năm 2000 (có hiệu lực ngày 01 tháng 01 năm 2001);

+ Luật Kinh doanh bất động sản năm 2006 (có hiệu lực ngày 01 tháng 01 năm 2007);

+ Nghị quyết số 19/2008/NQ-QH12 ngày 03 tháng 6 năm 2008 của Quốc hội về thí điểm cho tổ chức, cá nhân nước ngoài mua và sở hữu nhà ở tại Việt Nam (có hiệu lực ngày 01 tháng 01 năm 2009);

+ Pháp lệnh Lãnh sự năm 1990 (có hiệu lực ngày 01 tháng 01 năm 1991);

+ Pháp lệnh Ngoại hối năm 2005 (có hiệu lực ngày 01 tháng 6 năm 2006);

- + Nghị định số 05/2005/NĐ-CP của Chính phủ ngày 18 tháng 01 năm 2005 về bán đấu giá tài sản (có hiệu lực ngày 10 tháng 02 năm 2005);
- + Nghị định số 181/2004/NĐ-CP của Chính phủ ngày 29 tháng 10 năm 2004 về thi hành Luật Đất đai (có hiệu lực ngày 16 tháng 11 năm 2004);
- + Nghị định số 17/2006/NĐ-CP của Chính phủ ngày 27 tháng 01 năm 2006 sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định hướng dẫn thi hành Luật Đất đai và Nghị định số 187/2004/NĐ-CP về việc chuyển công ty nhà nước thành công ty cổ phần (có hiệu lực ngày 27 tháng 02 năm 2006);
- + Nghị định số 84/2007/NĐ-CP của Chính phủ ngày 25 tháng 5 năm 2007 quy định bổ sung về việc cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, thu hồi đất, thực hiện quyền sử dụng đất, trình tự, thủ tục bồi thường, hỗ trợ, tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất và giải quyết khiếu nại về đất đai (có hiệu lực ngày 01 tháng 7 năm 2007);
- + Nghị định số 158/2005/NĐ-CP của Chính phủ ngày 27 tháng 12 năm 2005 về đăng ký và quản lý hộ tịch (có hiệu lực ngày 01 tháng 4 năm 2006);
- + Nghị định số 177/2004/NĐ-CP ngày 12 tháng 10 năm 2004 của Chính phủ hướng dẫn Luật Hợp tác xã (có hiệu lực ngày 03 tháng 11 năm 2004);
- + Nghị định số 70/2001/NĐ-CP ngày 03 tháng 10 năm 2001 của Chính phủ hướng dẫn thi hành Luật Hôn nhân và gia đình (có hiệu lực ngày 18 tháng 10 năm 2001);
- + Nghị định số 108/2006/NĐ-CP ngày 22 tháng 9 năm 2006 của Chính phủ hướng dẫn thi hành Luật Đầu tư (có hiệu lực ngày 25 tháng 10 năm 2006);
- + Nghị định số 88/2006/NĐ-CP của Chính phủ ngày 29 tháng 8 năm 2006 về đăng ký kinh doanh và cơ quan đăng ký kinh doanh (có hiệu lực ngày 27 tháng 9 năm 2006);
- + Nghị định số 153/2007/NĐ-CP ngày 15 tháng 10 năm 2007 của Chính phủ hướng dẫn Luật Kinh doanh bất động sản;
- + Nghị định số 160/2006/NĐ-CP ngày 28 tháng 12 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh Ngoại hối (có hiệu lực ngày 27 tháng 01 năm 2007);
- + Thông tư số 01/1999/TT-NG ngày 03 tháng 6 năm 1999 của Bộ Ngoại giao quy định thể lệ hợp pháp hóa giấy tờ tài liệu (có hiệu lực ngày 18 tháng 6 năm 1999);
- + Thông tư số 01/2005/TT-BTNMT của Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng

dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 181/2004/NĐ-CP ngày 29 tháng 10 năm 2004 của Chính phủ về thi hành Luật Đất đai (có hiệu lực ngày 06 tháng 5 năm 2005);

+ Thông tư số 92/2007/TT-BTC ngày 31 tháng 7 năm 2007 của Bộ Tài chính hướng dẫn việc xác định tiền sử dụng đất, tiền nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất đã trả có nguồn gốc ngân sách nhà nước (có hiệu lực ngày 07 tháng 9 năm 2007);

+ Thông tư số 03/2005/TT-BTP của Bộ Tư pháp hướng dẫn một số quy định của Nghị định số 05/2005/NĐ-CP ngày 18 tháng 01 năm 2005 của Chính phủ về bán đấu giá tài sản

+ Thông tư số 04/2006/TTLT-BTP-BTNMT ngày 13 tháng 6 năm 2006 của Bộ Tư pháp - Bộ Tài nguyên Môi trường hướng dẫn việc công chứng, chứng thực hợp đồng văn bản thực hiện quyền của người sử dụng đất (có hiệu lực ngày 02 tháng 8 năm 2006);

+ Thông tư liên tịch số 91/2008/TTLT-BTC-BTP ngày 17 tháng 10 năm 2008 của Liên bộ Bộ Tài chính - Bộ Tư pháp về hướng dẫn về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng (có hiệu lực ngày 20 tháng 11 năm 2008);

+ Quyết định số 58/2004/QĐ-UB ngày 15 tháng 03 năm 2004 của UBND TP. Hồ Chí Minh về ban hành 71 biểu mẫu về thủ tục hành chính trong lĩnh vực xây dựng đất đai nhà ở (có hiệu lực ngày 24 tháng 12 năm 2004);

+ Quyết định số 123/2005/QĐ-UBND 15 tháng 7 năm 2005 của UBND TP.HCM v/v ban hành 76 biểu mẫu trong lĩnh vực công chứng chứng thực (có hiệu lực ngày 25 tháng 7 năm 2005);

+ Quyết định số 19/2009/QĐ-UB ngày 25 tháng 02 năm 2009 của UBND TP.HCM Quy định về diện tích đất tối thiểu sau khi tách thửa (có hiệu lực ngày 07 tháng 3 năm 2009);

+ Quyết định số 38/2000/QĐ-UB ngày 19 tháng 6 năm 2000 của UBND TP.HCM về thủ tục chuyển quyền sở hữu nhà quyền sử dụng đất tại TP.HCM (có hiệu lực ngày 04 tháng 7 năm 2000);

+ Quyết định số 737/2005/QĐ-STP-BTTP ngày 18 tháng 7 năm 2005 của Giám đốc Sở Tư pháp thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy trình thực hiện công chứng tại các Phòng Công chứng thành phố Hồ Chí Minh (có hiệu lực ngày 18 tháng 7 năm 2005).

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

PHIẾU YÊU CẦU CÔNG CHỨNG HỢP ĐỒNG, GIAO DỊCH

Kính gửi: Phòng Công chứng số.....thành phố Hồ Chí Minh

Họ và tên:.....

Ngày, tháng, năm sinh:

Chứng minh nhân dân/ Hộ chiếu số:..do:

cấp ngày.....tháng.....năm.....

Địa chỉ thường trú/tạm trú:

Số điện thoại:.....Số Fax:

Hoặc.....

Tên tổ chức:

Địa chỉ đặt trụ sở:

Họ tên người đại diện:

Chứng minh nhân dân/ Hộ chiếu số:.....do

cấp ngày.....tháng.....năm.....

Số điện thoại:.....Số Fax:.....

Nội dung yêu cầu công chứng:

Các giấy tờ nộp kèm theo Phiếu này gồm có:

1.

2.

3.

4.

5.

Tp. Hồ Chí Minh, ngày.....tháng.....năm.....

Người nhận phiếu
và các giấy tờ nộp kèm theo
(Ký và ghi rõ họ và tên)

Người yêu cầu công chứng
(Ký và ghi rõ họ và tên)

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

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

HỢP ĐỒNG MUA BÁN TÀI SẢN BÁN ĐẤU GIÁ

Số:.....

Tên người bán đấu giá

Địa chỉ.....

Họ, tên người điều hành cuộc bán đấu giá

Địa chỉ.....

Họ, tên đấu giá viên

Họ, tên người có tài sản bán đấu giá

Địa chỉ.....

Họ, tên người mua được tài sản.....

Địa chỉ.....

Thời gian bán đấu giá

Địa điểm bán đấu giá

Tài sản bán đấu giá (có bản liệt kê, mô tả chi tiết kèm theo, nếu có)

.....

.....

Giá khởi điểm của tài sản

Giá bán tài sản

Thời hạn thanh toán tiền mua tài sản.....

Phương thức thanh toán tiền mua tài sản.....

Địa điểm thanh toán tiền mua tài sản

Thời hạn giao tài sản.....

Địa điểm giao tài sản

Trách nhiệm do vi phạm nghĩa vụ của các bên:

.....
.....
.....

Hợp đồng này được lập thành 4 bản có giá trị như nhau. Người bán đấu giá, người mua được tài sản bán đấu giá, người có tài sản bán đấu giá và cơ quan Nhà nước có thẩm quyền đăng ký quyền sở hữu tài sản, mỗi nơi giữ một bản.

Đấu giá viên

(Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

Người mua được tài sản

(Ký, ghi rõ họ, tên)

Chứng nhận của Phòng Công chứng (nếu tài sản bán đấu giá là bất động sản):

Chứng nhận Hợp đồng mua bán tài sản bán đấu giá được ký kết vào hồi.....giờ ngày..... tháng..... năm.....tại.....; các bên ký kết Hợp đồng có năng lực hành vi dân sự đầy đủ; chữ ký của các bên trong Hợp đồng là đúng; nội dung thỏa thuận của các bên phù hợp với quy định của Nghị định số 05/2005/NĐ-CP ngày 18/01/2005 của Chính phủ về bán đấu giá tài sản.

Công chứng viên

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

63. Thủ tục công chứng Hợp đồng bán đấu giá (Trong trường hợp bán tài sản là công sản)

- Trình tự thực hiện:

a) Đối với Tổ chức tiến hành đấu giá:

+ Bước 1:

- Hoàn thiện hồ sơ theo quy định

- Nộp hồ sơ và Giấy mời tham dự phiên đấu giá tại Phòng Công chứng từ thứ hai đến thứ sáu (trong giờ hành chính) và từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30 thứ bảy.

+ Bước 2: Tổ chức phiên đấu giá có sự tham dự của Công chứng viên.

+ Bước 3: Sau khi đấu giá thành, đến Phòng Công chứng để nhận văn bản bán đấu giá đã được công chứng.

b) Đối với cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

+ Bước 1: Lãnh đạo Phòng tiếp nhận thư mời tham gia phiên đấu giá của đơn vị bán đấu giá tài sản, phân công cho Công chứng viên tổ chức hành nghề công chứng của mình kiểm tra hồ sơ do người của tổ chức tiến hành đấu giá nộp. Việc kiểm tra bao gồm cả kiểm tra hồ sơ có thuộc các trường hợp được phép giao dịch theo quy định của pháp luật hay không (theo thông tin, số liệu lưu trữ tại Phòng Công chứng)

- Trường hợp hồ sơ không đủ cơ sở pháp luật để giải quyết: Công chứng viên giải thích rõ lý do và từ chối tiếp nhận hồ sơ. Nếu khách đề nghị từ chối bằng văn bản, Công chứng viên báo cáo Trưởng phòng xin ý kiến và ký văn bản trả lời.

- Trường hợp hồ sơ thiếu: Công chứng viên ghi phiếu hướng dẫn và yêu cầu bổ sung (phiếu hướng dẫn ghi cụ thể các giấy tờ cần bổ sung, ngày tháng năm hướng dẫn và họ tên Công chứng viên tiếp nhận hồ sơ).

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ hợp lệ: Công chứng viên tiếp nhận hồ sơ và tham gia phiên đấu giá theo lịch phân công của Lãnh đạo Phòng.

+ Bước 2: Theo lịch hẹn, tham dự và chứng kiến phiên đấu giá.

+ Bước 3: Nếu phiên đấu giá diễn ra đúng trình tự, thủ tục theo quy định pháp luật, Công chứng viên sau khi kiểm tra lại toàn bộ hồ sơ, ký chứng nhận hợp đồng và chuyển hồ sơ cho cán bộ nghiệp vụ nộp Bộ phận thu lệ phí.

+ Bước 4: Bộ phận thu lệ phí hoàn tất việc thu phí, thù lao công chứng và chi phí khác theo quy định, đóng dấu và hoàn trả lại hồ sơ cho các bên.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở các tổ chức đấu giá.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

1. Phiếu yêu cầu công chứng hợp đồng giao dịch (theo mẫu)

2. Giấy mời tham dự phiên đấu giá

3. Các giấy tờ liên quan đến nội dung bán đấu giá:

+ Quyết định xác lập quyền sở hữu nhà nước đối với tài sản

+ Biên bản bàn giao tài sản

+ Quyết định của UBND TP v/v cho bán đấu giá tài sản và duyệt giá khởi điểm

+ Công văn của Sở tài chính v/v hướng dẫn thủ tục bán tài sản, giá bán

+ Hợp đồng ủy quyền bán đấu giá

+ Bản vẽ tài sản

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

- **Thời hạn giải quyết:** Theo giấy mời của tổ chức đấu giá

- **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: Phòng Công chứng - Sở Tư pháp thành phố Hồ Chí Minh.

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

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Công chứng - Sở Tư pháp thành phố Hồ Chí Minh.

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Tổ chức bán đấu giá.

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Văn bản bán đấu giá bất động sản.

- **Phí, lệ phí:**

* Phí Công chứng văn bản bán đấu giá bất động sản: 100.000đồng/1 trường hợp

* Thù lao công chứng: Do tổ chức hành nghề công chứng xác định

* Chi phí khác: Do sự thỏa thuận giữa người yêu cầu công chứng và tổ chức hành nghề công chứng.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Phiếu yêu cầu công chứng hợp đồng giao dịch.

+ Hợp đồng mua bán tài sản bán đấu giá.

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

+ Người tham gia giao dịch có năng lực hành vi dân sự.

+ Mục đích và nội dung của giao dịch không vi phạm pháp luật, không trái đạo đức xã hội.

+ Người tham gia giao dịch hoàn toàn tự nguyện.

+ Phiên đấu giá phải tuân thủ đúng trình tự, thủ tục quy định tại Điều 17 Nghị định số 05/2005/NĐ-CP ngày 18 tháng 01 năm 2005 của Chính phủ về bán đấu giá tài sản.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Luật Đất đai năm 2003 (có hiệu lực ngày 01 tháng 7 năm 2004);

+ Bộ Luật Dân sự năm 2005 (có hiệu lực ngày 01 tháng 01 năm 2006);

+ Luật Công chứng năm 2006 (có hiệu lực ngày 01 tháng 7 năm 2007);

+ Luật Doanh nghiệp năm 2005 (có hiệu lực ngày 01 tháng 7 năm 2006);

+ Luật Hợp tác xã năm 2003 (có hiệu lực ngày 01 tháng 01 năm 2004);

+ Luật Hôn nhân và gia đình năm 2000 (có hiệu lực ngày 01 tháng 01 năm 2001);

+ Luật Kinh doanh bất động sản năm 2006 (có hiệu lực ngày 01 tháng 01 năm 2007);

+ Nghị quyết số 19/2008/NQ-QH12 ngày 03 tháng 6 năm 2008 của Quốc hội về thí điểm cho tổ chức, cá nhân nước ngoài mua và sở hữu nhà ở tại Việt Nam (có hiệu lực ngày 01 tháng 01 năm 2009);

+ Pháp lệnh Lãnh sự năm 1990 (có hiệu lực ngày 01 tháng 01 năm 1991);

+ Pháp lệnh Ngoại hối năm 2005 (có hiệu lực ngày 01 tháng 6 năm 2006);

+ Nghị định số 05/2005/NĐ-CP của Chính phủ ngày 18 tháng 01 năm 2005 về bán đấu giá tài sản (có hiệu lực ngày 10 tháng 02 năm 2005);

+ Nghị định số 181/2004/NĐ-CP của Chính phủ ngày 29 tháng 10 năm 2004 về thi hành Luật Đất đai (có hiệu lực ngày 16 tháng 11 năm 2004);

+ Nghị định số 17/2006/NĐ-CP của Chính phủ ngày 27 tháng 01 năm 2006 sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định hướng dẫn thi hành Luật Đất đai và Nghị định số 187/2004/NĐ-CP về việc chuyển công ty nhà nước thành công ty cổ phần (có hiệu lực ngày 27 tháng 02 năm 2006);

+ Nghị định số 84/2007/NĐ-CP của Chính phủ ngày 25 tháng 5 năm 2007 quy định bổ sung về việc cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, thu hồi đất, thực hiện quyền sử dụng đất, trình tự, thủ tục bồi thường, hỗ trợ, tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất và giải quyết khiếu nại về đất đai (có hiệu lực ngày 01 tháng 7 năm 2007);

+ Nghị định số 158/2005/NĐ-CP của Chính phủ ngày 27 tháng 12 năm 2005 về đăng ký và quản lý hộ tịch (có hiệu lực ngày 01 tháng 4 năm 2006);

+ Nghị định số 177/2004/NĐ-CP ngày 12 tháng 10 năm 2004 của Chính phủ hướng dẫn Luật Hợp tác xã (có hiệu lực ngày 03 tháng 11 năm 2004);

+ Nghị định số 70/2001/NĐ-CP ngày 03 tháng 10 năm 2001 của Chính phủ hướng dẫn thi hành Luật Hôn nhân và gia đình (có hiệu lực ngày 18 tháng 10 năm 2001);

+ Nghị định số 108/2006/NĐ-CP ngày 22 tháng 9 năm 2006 của Chính phủ hướng dẫn thi hành Luật Đầu tư (có hiệu lực ngày 25 tháng 10 năm 2006);

+ Nghị định số 88/2006/NĐ-CP của Chính phủ ngày 29 tháng 8 năm 2006 về đăng ký kinh doanh và cơ quan đăng ký kinh doanh (có hiệu lực ngày 27 tháng 9 năm 2006);

+ Nghị định số 153/2007/NĐ-CP ngày 15 tháng 10 năm 2007 của Chính phủ hướng dẫn Luật Kinh doanh bất động sản;

+ Nghị định số 160/2006/NĐ-CP ngày 28 tháng 12 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh Ngoại hối (có hiệu lực ngày 27 tháng 01 năm 2007);

+ Thông tư số 01/1999/TT-NG ngày 03 tháng 6 năm 1999 của Bộ Ngoại giao quy định thể lệ hợp pháp hóa giấy tờ tài liệu (có hiệu lực ngày 18 tháng 6 năm 1999);

+ Thông tư số 01/2005/TT-BTNMT của Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 181/2004/NĐ-CP ngày 29 tháng 10 năm 2004 của Chính phủ về thi hành Luật Đất đai (có hiệu lực ngày 06 tháng 5 năm 2005);

+ Thông tư số 92/2007/TT-BTC ngày 31 tháng 7 năm 2007 của Bộ Tài chính hướng dẫn việc xác định tiền sử dụng đất, tiền nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất đã trả có nguồn gốc ngân sách nhà nước (có hiệu lực ngày 07 tháng 9 năm 2007);

+ Thông tư số 03/2005/TT-BTP của Bộ Tư pháp hướng dẫn một số quy định của Nghị định số 05/2005/NĐ-CP ngày 18 tháng 01 năm 2005 của Chính phủ về bán đấu giá tài sản;

+ Thông tư số 04/2006/TTLT-BTP-BTNMT ngày 13 tháng 6 năm 2006 của Bộ Tư pháp - Bộ Tài nguyên Môi trường hướng dẫn việc công chứng, chứng thực hợp đồng văn bản thực hiện quyền của người sử dụng đất (có hiệu lực ngày 02 tháng 8 năm 2006);

+ Thông tư liên tịch số 91/2008/TTLT-BTC-BTP ngày 17 tháng 10 năm 2008 của Liên bộ Bộ Tài chính - Bộ Tư pháp về hướng dẫn về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng (có hiệu lực ngày 20 tháng 11 năm 2008);

+ Quyết định số 58/2004/QĐ-UB ngày 15 tháng 03 năm 2004 của UBND TP. Hồ Chí Minh về ban hành 71 biểu mẫu về thủ tục hành chính trong lĩnh vực xây dựng đất đai nhà ở (có hiệu lực ngày 24 tháng 12 năm 2004);

+ Quyết định số 123/2005/QĐ-UBND 15 tháng 7 năm 2005 của UBND TP.HCM v/v ban hành 76 biểu mẫu trong lĩnh vực công chứng chứng thực (có hiệu lực ngày 25 tháng 7 năm 2005);

+ Quyết định số 19/2009/QĐ-UB ngày 25 tháng 02 năm 2009 của UBND TP.HCM Quy định về diện tích đất tối thiểu sau khi tách thửa (có hiệu lực ngày 07 tháng 3 năm 2009);

+ Quyết định số 38/2000/QĐ-UB ngày 19 tháng 6 năm 2000 của UBND TP.HCM về thủ tục chuyển quyền sở hữu nhà quyền sử dụng đất tại TP.HCM (có hiệu lực ngày 04 tháng 7 năm 2000);

+ Quyết định số 737/2005/QĐ-STP-BTTP ngày 18 tháng 7 năm 2005 của Giám đốc Sở Tư pháp thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy trình thực hiện công chứng tại các Phòng Công chứng thành phố Hồ Chí Minh (có hiệu lực ngày 18 tháng 7 năm 2005).

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

PHIẾU YÊU CẦU CÔNG CHỨNG HỢP ĐỒNG, GIAO DỊCH

Kính gửi: Phòng Công chứng số.....thành phố Hồ Chí Minh

Họ và tên:.....

Ngày, tháng, năm sinh:

Chứng minh nhân dân/ Hộ chiếu số:..do:

cấp ngày.....tháng.....năm.....

Địa chỉ thường trú/tạm trú:

Số điện thoại:.....Số Fax:

Hoặc.....

Tên tổ chức:

Địa chỉ đặt trụ sở:

Họ tên người đại diện:

Chứng minh nhân dân/ Hộ chiếu số:.....do

cấp ngày.....tháng.....năm.....

Số điện thoại:.....Số Fax:.....

Nội dung yêu cầu công chứng:

Các giấy tờ nộp kèm theo Phiếu này gồm có:

1.

2.

3.

4.

5.

Tp. Hồ Chí Minh, ngày.....tháng.....năm.....

Người nhận phiếu
và các giấy tờ nộp kèm theo
(Ký và ghi rõ họ và tên)

Người yêu cầu công chứng
(Ký và ghi rõ họ và tên)

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

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

HỢP ĐỒNG MUA BÁN TÀI SẢN BÁN ĐẤU GIÁ

Số:.....

Tên người bán đấu giá

Địa chỉ.....

Họ, tên người điều hành cuộc bán đấu giá

Địa chỉ.....

Họ, tên đấu giá viên

Họ, tên người có tài sản bán đấu giá

Địa chỉ.....

Họ, tên người mua được tài sản.....

Địa chỉ.....

Thời gian bán đấu giá

Địa điểm bán đấu giá

Tài sản bán đấu giá (có bản liệt kê, mô tả chi tiết kèm theo, nếu có)

.....

.....

Giá khởi điểm của tài sản

Giá bán tài sản

Thời hạn thanh toán tiền mua tài sản.....

Phương thức thanh toán tiền mua tài sản.....

Địa điểm thanh toán tiền mua tài sản

Thời hạn giao tài sản.....

Địa điểm giao tài sản

Trách nhiệm do vi phạm nghĩa vụ của các bên:

.....
.....
.....

Hợp đồng này được lập thành 4 bản có giá trị như nhau. Người bán đấu giá, người mua được tài sản bán đấu giá, người có tài sản bán đấu giá và cơ quan Nhà nước có thẩm quyền đăng ký quyền sở hữu tài sản, mỗi nơi giữ một bản.

Đấu giá viên

(Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

Người mua được tài sản

(Ký, ghi rõ họ, tên)

Chứng nhận của Phòng Công chứng (nếu tài sản bán đấu giá là bất động sản):

Chứng nhận Hợp đồng mua bán tài sản bán đấu giá được ký kết vào hồi.....giờ ngày..... tháng..... năm.....tại.....; các bên ký kết Hợp đồng có năng lực hành vi dân sự đầy đủ; chữ ký của các bên trong Hợp đồng là đúng; nội dung thỏa thuận của các bên phù hợp với quy định của Nghị định số 05/2005/NĐ-CP ngày 18/01/2005 của Chính phủ về bán đấu giá tài sản.

Công chứng viên

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

64. Thủ tục công chứng Hợp đồng bán đấu giá tài sản thuộc trường hợp khác (ủy quyền của cá nhân, ngân hàng xử lý tài sản)

- Trình tự thực hiện:

a) Đối với Tổ chức tiến hành đấu giá:

+ Bước 1:

• Hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

• Nộp hồ sơ và Giấy mời tham dự phiên đấu giá tại Phòng Công chứng từ thứ hai đến thứ sáu (trong giờ hành chính) và từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30 thứ bảy

+ Bước 2: Tổ chức phiên đấu giá có sự tham dự của Công chứng viên.

+ Bước 3: Sau khi đấu giá thành, đến Phòng Công chứng để nhận văn bản bán đấu giá đã được công chứng.

b) Đối với cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

+ Bước 1: Lãnh đạo Phòng tiếp nhận thư mời tham gia phiên đấu giá của đơn vị bán đấu giá tài sản, phân công cho Công chứng viên của tổ chức công chứng của mình kiểm tra hồ sơ do người của Tổ chức tiến hành đấu giá nộp. Việc kiểm tra bao gồm cả kiểm tra hồ sơ có thuộc các trường hợp được phép giao dịch theo quy định của pháp luật hay không (theo thông tin, số liệu lưu trữ tại Phòng Công chứng)

- Trường hợp hồ sơ không đủ cơ sở pháp luật để giải quyết: Công chứng viên giải thích rõ lý do và từ chối tiếp nhận hồ sơ. Nếu khách đề nghị từ chối bằng văn bản, Công chứng viên báo cáo Trưởng phòng xin ý kiến và ký văn bản trả lời.

- Trường hợp hồ sơ thiếu: Công chứng viên ghi phiếu hướng dẫn và yêu cầu bổ sung (phiếu hướng dẫn ghi cụ thể các giấy tờ cần bổ sung, ngày tháng năm hướng dẫn và họ tên Công chứng viên tiếp nhận hồ sơ).

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ hợp lệ: Công chứng viên tiếp nhận hồ sơ và tham gia phiên đấu giá theo lịch phân công của Lãnh đạo Phòng.

+ Bước 2: Theo lịch hẹn, tham dự và chứng kiến phiên đấu giá.

+ Bước 3: Nếu phiên đấu giá diễn ra đúng trình tự, thủ tục theo quy định pháp luật, Công chứng viên sau khi kiểm tra lại toàn bộ hồ sơ, ký chứng nhận hợp đồng và chuyển hồ sơ cho cán bộ nghiệp vụ nộp Bộ phận thu lệ phí.

+ Bước 4: Bộ phận thu lệ phí hoàn tất việc thu phí, thù lao công chứng và chi phí khác theo quy định, đóng dấu và hoàn trả lại hồ sơ cho các bên.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở các tổ chức đấu giá.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

1. Phiếu yêu cầu công chứng hợp đồng giao dịch (theo mẫu)

2. Giấy mời tham dự phiên đấu giá

3. Các giấy tờ liên quan đến nội dung bán đấu giá:

+ Giấy tờ về quyền sở hữu tài sản

+ Hợp đồng ủy quyền bán đấu giá tài sản

+ Văn bản thế chấp tài sản

+ Văn bản thỏa thuận các bên về việc xử lý tài sản thế chấp

+ Biên bản định giá/ biên bản thỏa thuận về giá bán khởi điểm

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

- **Thời hạn giải quyết:** Theo giấy mời của tổ chức đấu giá.

- **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: Phòng Công chứng - Sở Tư pháp thành phố Hồ Chí Minh.

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

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Công chứng - Sở Tư pháp thành phố Hồ Chí Minh.

d) Cơ quan phối hợp (nếu có): Tổ chức bán đấu giá.

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Văn bản bán đấu giá bất động sản.

- **Phí, lệ phí:**

* Phí Công chứng văn bản bán đấu giá bất động sản: 100.000đồng/1 trường hợp

* Thù lao công chứng: Do tổ chức hành nghề công chứng xác định

* Chi phí khác: Do sự thỏa thuận giữa người yêu cầu công chứng và tổ chức hành nghề công chứng.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Phiếu yêu cầu công chứng hợp đồng giao dịch.

+ Hợp đồng mua bán tài sản bán đấu giá.

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

+ Người tham gia giao dịch có năng lực hành vi dân sự.

+ Mục đích và nội dung của giao dịch không vi phạm pháp luật, không trái đạo đức xã hội.

+ Người tham gia giao dịch hoàn toàn tự nguyện.

+ Phiên đấu giá phải tuân thủ đúng trình tự, thủ tục quy định tại Điều 17 Nghị định số 05/2005/NĐ-CP ngày 18 tháng 01 năm 2005 của Chính phủ về bán đấu giá tài sản.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Luật Đất đai năm 2003 (có hiệu lực ngày 01 tháng 7 năm 2004);

+ Bộ Luật Dân sự năm 2005 (có hiệu lực ngày 01 tháng 01 năm 2006);

+ Luật Công chứng năm 2006 (có hiệu lực ngày 01 tháng 7 năm 2007);

+ Luật Doanh nghiệp năm 2005 (có hiệu lực ngày 01 tháng 7 năm 2006);

+ Luật Hợp tác xã năm 2003 (có hiệu lực ngày 01 tháng 01 năm 2004);

+ Luật Hôn nhân và gia đình năm 2000 (có hiệu lực ngày 01 tháng 01 năm 2001);

+ Luật Kinh doanh bất động sản năm 2006 (có hiệu lực ngày 01 tháng 01 năm 2007);

+ Nghị quyết số 19/2008/NQ-QH12 ngày 03 tháng 6 năm 2008 của Quốc hội về thí điểm cho tổ chức, cá nhân nước ngoài mua và sở hữu nhà ở tại Việt Nam (có hiệu lực ngày 01 tháng 01 năm 2009);

+ Pháp lệnh Lãnh sự năm 1990 (có hiệu lực ngày 01 tháng 01 năm 1991);

+ Pháp lệnh Ngoại hối năm 2005 (có hiệu lực ngày 01 tháng 6 năm 2006);

+ Nghị định số 05/2005/NĐ-CP của Chính phủ ngày 18 tháng 01 năm 2005 về bán đấu giá tài sản (có hiệu lực ngày 10 tháng 02 năm 2005);

+ Nghị định số 181/2004/NĐ-CP của Chính phủ ngày 29 tháng 10 năm 2004 về thi hành Luật Đất đai (có hiệu lực ngày 16 tháng 11 năm 2004);

+ Nghị định số 17/2006/NĐ-CP của Chính phủ ngày 27 tháng 01 năm 2006 sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định hướng dẫn thi hành Luật Đất đai và Nghị định số 187/2004/NĐ-CP về việc chuyển công ty nhà nước thành công ty cổ phần (có hiệu lực ngày 27 tháng 02 năm 2006);

+ Nghị định số 84/2007/NĐ-CP của Chính phủ ngày 25 tháng 5 năm 2007 quy định bổ sung về việc cấp Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, thu hồi đất, thực hiện quyền sử dụng đất, trình tự, thủ tục bồi thường, hỗ trợ, tái định cư khi Nhà nước thu hồi đất và giải quyết khiếu nại về đất đai (có hiệu lực ngày 01 tháng 7 năm 2007);

+ Nghị định số 158/2005/NĐ-CP của Chính phủ ngày 27 tháng 12 năm 2005 về đăng ký và quản lý hộ tịch (có hiệu lực ngày 01 tháng 4 năm 2006);

+ Nghị định số 177/2004/NĐ-CP ngày 12 tháng 10 năm 2004 của Chính phủ hướng dẫn Luật Hợp tác xã (có hiệu lực ngày 03 tháng 11 năm 2004);

+ Nghị định số 70/2001/NĐ-CP ngày 03 tháng 10 năm 2001 của Chính phủ hướng dẫn thi hành Luật Hôn nhân và gia đình (có hiệu lực ngày 18 tháng 10 năm 2001);

+ Nghị định số 108/2006/NĐ-CP ngày 22 tháng 9 năm 2006 của Chính phủ hướng dẫn thi hành Luật Đầu tư (có hiệu lực ngày 25 tháng 10 năm 2006);

+ Nghị định số 88/2006/NĐ-CP của Chính phủ ngày 29 tháng 8 năm 2006 về đăng ký kinh doanh và cơ quan đăng ký kinh doanh (có hiệu lực ngày 27 tháng 9 năm 2006);

+ Nghị định số 153/2007/NĐ-CP ngày 15 tháng 10 năm 2007 của Chính phủ hướng dẫn Luật Kinh doanh bất động sản;

+ Nghị định số 160/2006/NĐ-CP ngày 28 tháng 12 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh Ngoại hối (có hiệu lực ngày 27 tháng 01 năm 2007);

+ Thông tư số 01/1999/TT-NG ngày 03 tháng 6 năm 1999 của Bộ Ngoại giao quy định thể lệ hợp pháp hóa giấy tờ tài liệu (có hiệu lực ngày 18 tháng 6 năm 1999);

+ Thông tư số 01/2005/TT-BTNMT của Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 181/2004/NĐ-CP ngày 29 tháng 10 năm 2004 của Chính phủ về thi hành Luật Đất đai (có hiệu lực ngày 06 tháng 5 năm 2005);

+ Thông tư số 92/2007/TT-BTC ngày 31 tháng 7 năm 2007 của Bộ Tài chính hướng dẫn việc xác định tiền sử dụng đất, tiền nhận chuyển nhượng quyền sử dụng đất đã trả có nguồn gốc ngân sách nhà nước (có hiệu lực ngày 07 tháng 9 năm 2007);

+ Thông tư số 03/2005/TT-BTP của Bộ Tư pháp hướng dẫn một số quy định của Nghị định số 05/2005/NĐ-CP ngày 18 tháng 01 năm 2005 của Chính phủ về bán đấu giá tài sản;

+ Thông tư số 04/2006/TTLT-BTP-BTNMT ngày 13 tháng 6 năm 2006 của Bộ Tư pháp - Bộ Tài nguyên Môi trường hướng dẫn việc công chứng, chứng thực hợp đồng văn bản thực hiện quyền của người sử dụng đất (có hiệu lực ngày 02 tháng 8 năm 2006);

+ Thông tư liên tịch số 91/2008/TTLT-BTC-BTP ngày 17 tháng 10 năm 2008 của Liên bộ Bộ Tài chính - Bộ Tư pháp về hướng dẫn về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng (có hiệu lực ngày 20 tháng 11 năm 2008);

+ Quyết định số 58/2004/QĐ-UB ngày 15 tháng 03 năm 2004 của UBND TP. Hồ Chí Minh về ban hành 71 biểu mẫu về thủ tục hành chính trong lĩnh vực xây dựng đất đai nhà ở (có hiệu lực ngày 24 tháng 12 năm 2004);

+ Quyết định số 123/2005/QĐ-UBND 15 tháng 7 năm 2005 của UBND TP. HCM v/v ban hành 76 biểu mẫu trong lĩnh vực công chứng chứng thực (có hiệu lực ngày 25 tháng 7 năm 2005);

+ Quyết định số 19/2009/QĐ-UB ngày 25 tháng 02 năm 2009 của UBND TP. HCM quy định về diện tích đất tối thiểu sau khi tách thửa (có hiệu lực ngày 07 tháng 3 năm 2009);

+ Quyết định số 38/2000/QĐ-UB ngày 19 tháng 6 năm 2000 của UBND TP. HCM về thủ tục chuyển quyền sở hữu nhà quyền sử dụng đất tại TP.HCM (có hiệu lực ngày 04 tháng 7 năm 2000);

+ Quyết định số 737/2005/QĐ-STP-BTTP ngày 18 tháng 7 năm 2005 của Giám đốc Sở Tư pháp thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy trình thực hiện công chứng tại các Phòng Công chứng thành phố Hồ Chí Minh (có hiệu lực ngày 18 tháng 7 năm 2005).

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

PHIẾU YÊU CẦU CÔNG CHỨNG HỢP ĐỒNG, GIAO DỊCH

Kính gửi: Phòng Công chứng số.....thành phố Hồ Chí Minh

Họ và tên:.....

Ngày, tháng, năm sinh:

Chứng minh nhân dân/ Hộ chiếu số:..do:

cấp ngày.....tháng.....năm.....

Địa chỉ thường trú/tạm trú:

Số điện thoại:.....Số Fax:

Hoặc.....

Tên tổ chức:

Địa chỉ đặt trụ sở:

Họ tên người đại diện:

Chứng minh nhân dân/ Hộ chiếu số:.....do

cấp ngày.....tháng.....năm.....

Số điện thoại:.....Số Fax:.....

Nội dung yêu cầu công chứng:

Các giấy tờ nộp kèm theo Phiếu này gồm có:

1.

2.

3.

4.

5.

Tp. Hồ Chí Minh, ngày.....tháng.....năm.....

Người nhận phiếu
và các giấy tờ nộp kèm theo
(Ký và ghi rõ họ và tên)

Người yêu cầu công chứng
(Ký và ghi rõ họ và tên)

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

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

HỢP ĐỒNG MUA BÁN TÀI SẢN BÁN ĐẤU GIÁ

Số:.....

Tên người bán đấu giá

Địa chỉ.....

Họ, tên người điều hành cuộc bán đấu giá

Địa chỉ.....

Họ, tên đấu giá viên

Họ, tên người có tài sản bán đấu giá

Địa chỉ.....

Họ, tên người mua được tài sản.....

Địa chỉ.....

Thời gian bán đấu giá

Địa điểm bán đấu giá

Tài sản bán đấu giá (có bản liệt kê, mô tả chi tiết kèm theo, nếu có)

.....

.....

Giá khởi điểm của tài sản

Giá bán tài sản

Thời hạn thanh toán tiền mua tài sản.....

Phương thức thanh toán tiền mua tài sản.....

Địa điểm thanh toán tiền mua tài sản

Thời hạn giao tài sản.....

Địa điểm giao tài sản

Trách nhiệm do vi phạm nghĩa vụ của các bên:

.....
.....
.....

Hợp đồng này được lập thành 4 bản có giá trị như nhau. Người bán đấu giá, người mua được tài sản bán đấu giá, người có tài sản bán đấu giá và cơ quan Nhà nước có thẩm quyền đăng ký quyền sở hữu tài sản, mỗi nơi giữ một bản.

Đấu giá viên

(Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

Người mua được tài sản

(Ký, ghi rõ họ, tên)

Chứng nhận của Phòng Công chứng (nếu tài sản bán đấu giá là bất động sản):

Chứng nhận Hợp đồng mua bán tài sản bán đấu giá được ký kết vào hồi.....giờ ngày..... tháng..... năm.....tại.....; các bên ký kết Hợp đồng có năng lực hành vi dân sự đầy đủ; chữ ký của các bên trong Hợp đồng là đúng; nội dung thỏa thuận của các bên phù hợp với quy định của Nghị định số 05/2005/NĐ-CP ngày 18/01/2005 của Chính phủ về bán đấu giá tài sản.

Công chứng viên

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

65. Thủ tục công chứng Hợp đồng, giao dịch theo yêu cầu của người công chứng (hợp đồng mua bán tài sản)**- Trình tự thực hiện:**

a) Đối với người dân:

+ Bước 1: Hoàn thiện hồ sơ theo quy định

+ Bước 2: Hai bên có mặt nộp hồ sơ tại Bộ phận nhận hồ sơ của Phòng Công chứng từ thứ hai đến thứ sáu (trong giờ hành chính) và từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30 sáng thứ bảy

+ Bước 3: khi hồ sơ đã đủ, ký kết hợp đồng theo hướng dẫn của Công chứng viên. sau khi được Công chứng viên ký chứng nhận, hai bên chờ gọi tên nộp lệ phí và nhận hồ sơ đã được đóng dấu tại bộ phận thu lệ phí.

b) Đối với cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

+ Bước 1: Công chứng viên trực tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ của người có yêu cầu công chứng theo thứ tự. Việc kiểm tra bao gồm cả kiểm tra hồ sơ có thuộc các trường hợp được phép giao dịch theo quy định của pháp luật hay không (theo thông tin, số liệu lưu trữ tại Phòng Công chứng)

- Trường hợp hồ sơ không đủ cơ sở pháp luật để giải quyết: Công chứng viên giải thích rõ lý do và từ chối tiếp nhận hồ sơ. Nếu khách đề nghị từ chối bằng văn bản, Công chứng viên báo cáo Trưởng phòng xin ý kiến và ký văn bản trả lời.

- Trường hợp hồ sơ thiếu: Công chứng viên ghi phiếu hướng dẫn và yêu cầu bổ sung (phiếu hướng dẫn ghi cụ thể các giấy tờ cần bổ sung, ngày tháng năm hướng dẫn và họ tên Công chứng viên tiếp nhận hồ sơ).

- Trường hợp hồ sơ đầy đủ hợp lệ: Công chứng viên tiếp nhận hồ sơ.

+ Bước 2: Công chứng viên chuyển hồ sơ cho cán bộ nghiệp vụ để thực hiện những việc cụ thể do Công chứng viên phân công (rà soát, chỉnh lý dự thảo hợp đồng do các bên đã nộp, đánh máy, in ấn hợp đồng...)

+ Bước 3: Cán bộ nghiệp vụ hướng dẫn các bên đọc, kiểm tra nội dung hợp đồng. Trường hợp người yêu cầu công chứng có yêu cầu sửa đổi, bổ sung, Công chứng viên xem xét và thực hiện việc sửa đổi, bổ sung ngay trong ngày hoặc hẹn lại. Nếu các bên đồng ý toàn bộ nội dung ghi trong hợp đồng, Công chứng viên kiểm tra năng lực hành vi dân sự, giải thích quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp của họ, ý nghĩa và hậu quả pháp lý của việc công chứng, hướng dẫn khách ký, điểm chỉ vào các bản hợp đồng trước mặt mình.

+ Bước 4: Công chứng viên sau khi kiểm tra lại toàn bộ hồ sơ, ký chứng nhận hợp đồng và chuyển hồ sơ cho cán bộ nghiệp vụ nộp Bộ phận thu lệ phí

+ Bước 5: Bộ phận thu lệ phí hoàn tất việc thu phí, thù lao công chứng và chi phí khác theo quy định, đóng dấu và hoàn trả lại hồ sơ cho các bên.

- Cách thức thực hiện:

+ Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước;

+ Trong trường hợp người già yếu không thể đi lại được, người đang bị tạm giữ, tạm giam, đang thi hành án phạt tù hoặc có lý do chính đáng khác không thể đến trụ sở của Phòng Công chứng, Việc công chứng có thể được thực hiện ngoài trụ sở của Phòng Công chứng theo đơn yêu cầu của người có yêu cầu công chứng.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

1. Phiếu yêu cầu công chứng hợp đồng giao dịch (theo mẫu)

2. Dự thảo hợp đồng giao dịch

3. Bản sao giấy tờ tùy thân: chứng minh nhân dân /chứng minh quân đội/hộ chiếu của các bên tham gia giao dịch.

4. Bản sao giấy tờ chứng minh nhận quyền sở hữu, quyền sử dụng đối với tài sản giao dịch,/hoặc bản sao giấy tờ chứng minh đối tượng giao dịch (công việc ủy quyền...)

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

5.1 Giấy tờ chứng minh về tình trạng tài sản chung/riêng (trong trường hợp bên chuyển nhượng là cá nhân)

+ Án ly hôn chia tài sản/án phân chia thừa kế/văn bản tặng cho tài sản...

+ Thỏa thuận phân chia tài sản chung riêng/nhập tài sản riêng vào khối tài sản chung vợ chồng

+ Văn bản cam kết/thỏa thuận về tài sản riêng trong thời kỳ hôn nhân.

+ Giấy chứng nhận kết hôn/ xác nhận về quan hệ hôn nhân (trong trường hợp sống chung nhưng chưa làm thủ tục đăng ký kết hôn)

+ Giấy tờ xác định về việc tài sản nằm ngoài thời kỳ hôn nhân:

- Giấy xác nhận về tình trạng hôn nhân (chưa đăng ký kết hôn từ trước đến nay;
- Xác nhận về tình trạng hôn nhân từ khi ly hôn/ từ khi vợ - chồng chết đến nay chưa đăng ký kết hôn lại ...) trên cơ sở đối chiếu với thời điểm tạo dựng tài sản.

5.2 Giấy tờ về thẩm quyền đại diện:

- Trong trường hợp giao dịch của người chưa thành niên:
 - + Khai sinh
 - + Trong trường hợp người đại diện thực hiện giao dịch: Giấy cam kết về việc đại diện vì lợi ích cho con chưa thành niên trong các giao dịch dân sự liên quan đến tài sản của con chưa thành niên
 - + Trong trường hợp người chưa thành niên thực hiện các giao dịch: Giấy chấp thuận của người đại diện theo pháp luật cho người chưa thành niên thực hiện, xác lập giao dịch dân sự theo quy định pháp luật.
- Trong trường hợp đại diện theo ủy quyền:
 - + Hợp đồng ủy quyền được lập theo đúng hình thức quy định
 - Trong trường hợp mất/hạn chế năng lực hành vi:
 - + Án tòa tuyên bố mất năng lực hành vi/hạn chế năng lực hành vi dân sự
 - + Văn bản thỏa thuận cử người giám hộ, người giám sát giám hộ, đăng ký giám hộ
 - + Văn bản cam kết về việc người giám hộ giao dịch liên quan đến tài sản vì lợi ích của người mất năng lực hành vi, có sự đồng ý của người giám sát giám hộ

5.3 Trong trường hợp một bên là cá nhân:

Hộ khẩu đối với cá nhân

5.4 Trong trường hợp một bên là pháp nhân

- + Giấy đăng ký kinh doanh
- + Con dấu của pháp nhân (để đóng dấu vào văn bản công chứng)
- + Biên bản họp của Hội đồng thành viên/hội đồng quản trị/đại hội cổ đông/ban chủ nhiệm Hợp tác xã/đại hội xã viên về việc chấp thuận hợp đồng giao dịch mua/bán tài sản./hoặc văn bản đồng ý của chủ sở hữu doanh nghiệp đối với giao dịch không thuộc thẩm quyền quyết định của người đại diện theo pháp luật (theo quy định của điều lệ doanh nghiệp và văn bản pháp luật)...

+ Kèm Điều lệ của Doanh nghiệp/Hợp tác xã.

5.5 Giấy tờ chứng minh về năng lực hành vi (giấy khám sức khỏe/tâm thần...) trong trường có nghi ngờ về năng lực hành vi của bên tham gia giao kết hợp đồng.

5.6 Chứng minh nhân dân của người làm chứng/ người phiên dịch (trong trường hợp cần phải có người làm chứng/ người phiên dịch)

6. Văn bản cam kết của các bên giao dịch về đối tượng giao dịch là có thật

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

- **Thời hạn giải quyết:**

+ Không quá 02 ngày làm việc, kể từ khi nhận hồ sơ hợp lệ.

+ Trường hợp phức tạp: không quá 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.

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

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

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Phòng Công chứng - Sở Tư pháp thành phố Hồ Chí Minh.

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

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Công chứng - Sở Tư pháp thành phố Hồ Chí Minh.

d) Cơ quan phối hợp (nếu có):

+ Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn.

+ Ủy ban nhân dân quận, huyện.

+ Tòa án, Cơ quan Thi hành án.

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Hợp đồng mua bán tài sản.

- **Phí, lệ phí:**

* Thù lao công chứng: Do tổ chức hành nghề công chứng xác định

* Chi phí khác: Do sự thỏa thuận giữa người yêu cầu công chứng và tổ chức hành nghề công chứng.

* Phí công chứng:

+ Giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch dưới 100.000.000 đồng:

Mức phí: 100.000 đồng/1 trường hợp.

+ Giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch từ 100.000.000 đồng đến 1.000.000.000 đồng:

Mức phí: 0,1% giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch

+ Giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch từ trên 1.000.000.000 đồng đến 5.000.000.000 đồng:

Mức phí: 1.000.000 + 0,07% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 1.000.000.000 đồng

+ Giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch từ trên 5.000.000.000 đồng:

Mức phí: 3.800.000 đồng + 0,05% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 5.000.000.000 đồng (mức thu tối đa không quá 10.000.000 đồng/trường hợp)

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Hợp đồng mua bán tài sản

+ Phiếu yêu cầu công chứng hợp đồng, giao dịch

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

+ Người tham gia giao dịch có năng lực hành vi dân sự.

+ Mục đích và nội dung của giao dịch không vi phạm của pháp luật, không trái đạo đức xã hội.

+ Người tham gia giao dịch hoàn toàn tự nguyện.

+ Tài sản tham gia giao dịch không bị kê biên để thi hành án hoặc để chấp hành quyết định hành chính của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

+ Trường hợp giao dịch tài sản của người chưa thành niên, người mất năng lực hành vi dân sự chỉ được thực hiện vì lợi ích của người đó .

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

+ Công chứng viên của tổ chức hành nghề công chứng có thẩm quyền công chứng các 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.

+ Đối tượng giao dịch phải là có thật.

+ Yêu cầu hợp pháp hóa lãnh sự, chứng thực bản dịch giấy tờ:

▪ Giấy tờ do cơ quan, tổ chức nước ngoài cấp hoặc công chứng, chứng thực ở nước ngoài để sử dụng cho giao dịch dân sự tại Việt Nam phải được Cơ quan Ngoại giao, Lãnh sự Việt Nam hoặc Bộ Ngoại giao hợp pháp hóa.

▪ Giấy tờ bằng tiếng nước ngoài phải được dịch ra tiếng Việt, bản dịch phải được công chứng theo quy định của pháp luật Việt Nam.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Bộ Luật Dân sự năm 2005 (có hiệu lực ngày 01 tháng 01 năm 2006);

+ Luật Công chứng năm 2006 (có hiệu lực ngày 01 tháng 7 năm 2007);

+ Luật Doanh nghiệp năm 2005 (có hiệu lực ngày 01 tháng 7 năm 2006);

+ Luật Hợp tác xã năm 2003 (có hiệu lực ngày 01 tháng 01 năm 2004);

+ Luật Đầu tư năm 2005 (có hiệu lực ngày 01 tháng 7 năm 2006);

+ Luật Hôn nhân và gia đình năm 2000 (có hiệu lực ngày 01 tháng 01 năm 2001);

+ Pháp lệnh Lãnh sự năm 1990 (có hiệu lực ngày 01 tháng 01 năm 1991);

+ Pháp lệnh Ngoại hối năm 2005 (có hiệu lực ngày 01 tháng 6 năm 2006);

+ Nghị định số 158/2005/NĐ-CP của Chính phủ ngày 27 tháng 12 năm 2005 về đăng ký và quản lý hộ tịch (có hiệu lực ngày 01 tháng 4 năm 2006);

+ Nghị định số 177/2004/NĐ-CP ngày 12 tháng 10 năm 2004 của Chính phủ hướng dẫn Luật Hợp tác xã (có hiệu lực ngày 03 tháng 11 năm 2004);

+ Nghị định số 70/2001/NĐ-CP ngày 03 tháng 10 năm 2001 của Chính phủ hướng dẫn thi hành Luật Hôn nhân và gia đình (có hiệu lực ngày 18 tháng 10 năm 2001);

+ Nghị định số 108/2006/NĐ-CP ngày 22 tháng 9 năm 2006 của Chính phủ hướng dẫn thi hành Luật Đầu tư (có hiệu lực ngày 25 tháng 10 năm 2006);

+ Nghị định số 88/2006/NĐ-CP của Chính phủ ngày 29 tháng 8 năm 2006 về đăng ký kinh doanh và cơ quan đăng ký kinh doanh. (có hiệu lực ngày 27 tháng 9 năm 2006);

+ Nghị định số 153/2007/NĐ-CP ngày 15 tháng 10 năm 2007 của Chính phủ hướng dẫn Luật Kinh doanh bất động sản (có hiệu lực ngày 09 tháng 11 năm 2007);

+ Nghị định số 160/2006/NĐ-CP ngày 28 tháng 12 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh Ngoại hối (có hiệu lực ngày 27 tháng 01 năm 2007)

+ Thông tư số 01/1999/TT-NG ngày 03 tháng 6 năm 1999 của Bộ Ngoại giao quy định thể lệ hợp pháp hóa giấy tờ tài liệu (có hiệu lực ngày 18 tháng 6 năm 1999);

+ Thông tư số 01/2005/TT-BTNMT của Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 181/2004/NĐ-CP ngày 29 tháng 10 năm 2004 của Chính phủ về thi hành Luật Đất đai (có hiệu lực ngày 06 tháng 5 năm 2005);

+ Thông tư liên tịch số 91/2008/TTLT-BTC-BTP ngày 17 tháng 10 năm 2008 của Liên bộ Bộ Tài chính - Bộ Tư pháp về hướng dẫn về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng (có hiệu lực ngày 20 tháng 11 năm 2008);

+ Quyết định số 58/2004/QĐ-UB ngày 15 tháng 03 năm 2004 của UBND TP. Hồ Chí Minh về ban hành 71 biểu mẫu về thủ tục hành chính trong lĩnh vực xây dựng đất đai nhà ở (có hiệu lực ngày 24 tháng 12 năm 2004);

+ Quyết định số 123/2005/QĐ-UBND 15 tháng 7 năm 2005 của UBND TP.HCM v/v ban hành 76 biểu mẫu trong lĩnh vực công chứng chứng thực (có hiệu lực ngày 25 tháng 7 năm 2005);

+ Quyết định số 737/QĐ-STP-BTTP ngày 18 tháng 7 năm 2005 của Giám đốc Sở Tư pháp thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy trình thực hiện công chứng tại các Phòng Công chứng thành phố Hồ Chí Minh (có hiệu lực ngày 18 tháng 7 năm 2005).

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

PHIẾU YÊU CẦU CÔNG CHỨNG HỢP ĐỒNG, GIAO DỊCH

Kính gửi: Phòng Công chứng số.....thành phố Hồ Chí Minh

Họ và tên:.....

Ngày, tháng, năm sinh:

Chứng minh nhân dân/ Hộ chiếu số:..do:

cấp ngày.....tháng.....năm.....

Địa chỉ thường trú/tạm trú:

Số điện thoại:.....Số Fax:

Hoặc.....

Tên tổ chức:

Địa chỉ đặt trụ sở:

Họ tên người đại diện:

Chứng minh nhân dân/ Hộ chiếu số:.....do

cấp ngày.....tháng.....năm.....

Số điện thoại:.....Số Fax:.....

Nội dung yêu cầu công chứng:

Các giấy tờ nộp kèm theo Phiếu này gồm có:

1.

2.

3.

4.

5.

Tp. Hồ Chí Minh, ngày.....tháng.....năm.....

Người nhận phiếu
và các giấy tờ nộp kèm theo
(Ký và ghi rõ họ và tên)

Người yêu cầu công chứng
(Ký và ghi rõ họ và tên)

Mẫu số 01-CC/MBCN

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

HỢP ĐỒNG MUA BÁN

Tại Phòng Công chứng số thành phố Hồ Chí Minh (Trường hợp việc công chứng được thực hiện ngoài trụ sở, thì ghi địa điểm thực hiện công chứng và Phòng Công chứng), chúng tôi gồm có:

Bên bán (sau đây gọi là Bên A):

Ông (Bà):

Sinh ngày:

Chứng minh nhân dân số: cấp ngày

tại

Hộ khẩu thường trú (trường hợp không có hộ khẩu thường trú thì ghi đăng ký tạm trú):
.....

Hoặc có thể chọn một trong các chủ thể sau:

1. Chủ thể là vợ chồng:

Ông:

Sinh ngày:

Chứng minh nhân dân số: cấp ngày

tại

Hộ khẩu thường trú:

Cùng vợ là bà:

Sinh ngày:

Chứng minh nhân dân số: cấp ngày

tại

Hộ khẩu thường trú:

(Trường hợp vợ chồng có hộ khẩu thường trú khác nhau, thì ghi hộ khẩu thường trú của từng người).

2. Chủ thể là hộ gia đình:

Họ và tên chủ hộ:

Sinh ngày:

Chứng minh nhân dân số: cấp ngày

tại

Hộ khẩu thường trú:

Các thành viên của hộ gia đình:

- Họ và tên:

Sinh ngày:

Chứng minh nhân dân số: cấp ngày
 tại
 Hộ khẩu thường trú:

* Trong trường hợp các chủ thể nêu trên có đại diện thì ghi:

Họ và tên người đại diện:
 Sinh ngày:
 Chứng minh nhân dân số: cấp ngày
 tại
 Hộ khẩu thường trú:

Theo giấy ủy quyền (trường hợp đại diện theo ủy quyền) số:
 ngày do lập.

3.. Chủ thể là tổ chức:

Tên tổ chức:
 Trụ sở:
 Quyết định thành lập số: ngày tháng năm
 do cấp.

Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số: ngày tháng năm
 do cấp.

Số Fax: Số điện thoại:

Họ và tên người đại diện:
 Chức vụ:

Sinh ngày:

Chứng minh nhân dân số: cấp ngày
 tại

Theo giấy ủy quyền (trường hợp đại diện theo ủy quyền) số:
 ngày do lập.

Bên mua (sau đây gọi là Bên B):

(Chọn một trong các chủ thể nêu trên)

.....

Hai bên đồng ý thực hiện việc mua bán tài sản với các thỏa thuận sau đây:

ĐIỀU 1 TÀI SẢN MUA BÁN

Mô tả cụ thể các chi tiết về tài sản mua bán và giấy tờ chứng minh quyền sở hữu của Bên A đối với tài sản mua bán

.....

ĐIỀU 2
GIÁ MUA BÁN VÀ PHƯƠNG THỨC THANH TOÁN

1. Giá mua bán tài sản nêu tại Điều 1 là:
(bằng chữ)
2. Phương thức thanh toán:
3. Việc thanh toán số tiền nêu trên do hai bên tự thực hiện và chịu trách nhiệm trước pháp luật.

ĐIỀU 3
THỜI HẠN, ĐỊA ĐIỂM VÀ PHƯƠNG THỨC GIAO TÀI SẢN

Do các bên thỏa thuận

.....

.....

.....

ĐIỀU 4
QUYỀN SỞ HỮU ĐỐI VỚI TÀI SẢN MUA BÁN

1. Quyền sở hữu đối với tài sản mua bán được chuyển cho Bên B kể từ thời điểm Bên B nhận tài sản (nếu không có thỏa thuận khác hoặc pháp luật không có quy định khác);
2. Đối với tài sản mà pháp luật quy định phải đăng ký quyền sở hữu thì quyền sở hữu được chuyển cho Bên B kể từ thời điểm hoàn thành thủ tục đăng ký quyền sở hữu đối với tài sản đó;

ĐIỀU 5
VIỆC NỘP THUẾ VÀ LỆ PHÍ CÔNG CHỨNG

Thuế và lệ phí liên quan đến việc mua bán tài sản theo Hợp đồng này do Bên chịu trách nhiệm nộp.

ĐIỀU 6
PHƯƠNG THỨC GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP

Trong quá trình thực hiện Hợp đồng mà phát sinh tranh chấp, các bên cùng nhau thương lượng giải quyết trên nguyên tắc tôn trọng quyền lợi của nhau; trong trường hợp không giải quyết được, thì một trong hai bên có quyền khởi kiện để yêu cầu tòa án có thẩm quyền giải quyết theo quy định của pháp luật.

ĐIỀU 7
CAM ĐOAN CỦA CÁC BÊN

Bên A và bên B chịu trách nhiệm trước pháp luật về những lời cam đoan sau đây:

1. Bên A cam đoan:
 - a) Những thông tin về nhân thân, về tài sản mua bán ghi trong Hợp đồng này là đúng sự thật;

- b) Tài sản mua bán không có tranh chấp, không bị cơ quan nhà nước có thẩm quyền xử lý theo quy định pháp luật;
- c) Việc giao kết Hợp đồng này hoàn toàn tự nguyện, không bị lừa dối hoặc ép buộc;
- d) Thực hiện đúng và đầy đủ tất cả các thỏa thuận đã ghi trong Hợp đồng này;
- đ) Các cam đoan khác ...

2. Bên B cam đoan:

- a) Những thông tin về nhân thân ghi trong Hợp đồng này là đúng sự thật;
- b) Đã xem xét kỹ, biết rõ về tài sản mua bán và các giấy tờ chứng minh quyền sở hữu;
- c) Việc giao kết Hợp đồng này hoàn toàn tự nguyện, không bị lừa dối hoặc ép buộc;
- d) Thực hiện đúng và đầy đủ tất cả các thỏa thuận đã ghi trong Hợp đồng này;
- đ) Các cam đoan khác...

ĐIỀU 8 ĐIỀU KHOẢN CUỐI CÙNG

1. Hai bên công nhận đã hiểu rõ quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp của mình, ý nghĩa và hậu quả pháp lý của việc giao kết Hợp đồng này;
2. Hai bên đã tự đọc Hợp đồng, đã hiểu và đồng ý tất cả các điều khoản ghi trong Hợp đồng và ký vào Hợp đồng này trước sự có mặt của Công chứng viên;

Hoặc có thể chọn một trong các trường hợp sau đây:

- Hai bên đã tự đọc Hợp đồng, đã hiểu và đồng ý tất cả các điều khoản ghi trong Hợp đồng và ký, điểm chỉ vào Hợp đồng này trước sự có mặt của Công chứng viên;
- Hai bên đã tự đọc Hợp đồng, đã hiểu và đồng ý tất cả các điều khoản ghi trong Hợp đồng và điểm chỉ vào Hợp đồng này trước sự có mặt của Công chứng viên;
- Hai bên đã nghe Công chứng viên đọc Hợp đồng, đã hiểu và đồng ý tất cả các điều khoản ghi trong Hợp đồng và ký vào Hợp đồng này trước sự có mặt của Công chứng viên;
- Hai bên đã nghe Công chứng viên đọc Hợp đồng, đã hiểu và đồng ý tất cả các điều khoản ghi trong Hợp đồng và ký, điểm chỉ vào Hợp đồng này trước sự có mặt của Công chứng viên;
- Hai bên đã nghe Công chứng viên đọc Hợp đồng, đã hiểu và đồng ý tất cả các điều khoản ghi trong Hợp đồng và điểm chỉ vào Hợp đồng này trước sự có mặt của Công chứng viên;
- Hai bên đã nghe người làm chứng đọc Hợp đồng, đã hiểu và đồng ý tất cả các điều khoản ghi trong Hợp đồng và ký vào Hợp đồng này trước sự có mặt của Công chứng viên;
- Hai bên đã nghe người làm chứng đọc Hợp đồng, đã hiểu và đồng ý tất cả các điều khoản ghi trong Hợp đồng và ký, điểm chỉ vào Hợp đồng này trước sự có mặt của Công chứng viên;
- Hai bên đã nghe người làm chứng đọc Hợp đồng, đã hiểu và đồng ý tất cả các điều khoản ghi trong Hợp đồng và điểm chỉ vào Hợp đồng này trước sự có mặt của Công chứng viên;

3. Hợp đồng có hiệu lực từ ngày:

Bên A

(Ký, điểm chỉ và ghi rõ họ tên)

Bên B

(Ký, điểm chỉ và ghi rõ họ tên)

LỜI CHỨNG CỦA CÔNG CHỨNG VIÊN

Ngày tháng năm (bằng chữ.....)

(Trường hợp công chứng ngoài giờ làm việc hoặc theo đề nghị của người yêu cầu công chứng được thực hiện ngoài giờ làm việc, thì ghi thêm giờ, phút và cũng ghi bằng chữ trong dấu ngoặc đơn)

Tại Phòng Công chứng số thành phố Hồ Chí Minh.

(Trường hợp việc công chứng được thực hiện ngoài trụ sở, thì ghi địa điểm thực hiện công chứng và Phòng Công chứng)

Tôi, Công chứng viên Phòng Công chứng số ... thành phố Hồ Chí Minh

Chứng nhận:

- Hợp đồng mua bán này được giao kết giữa Bên A là và Bên B là; các bên đã tự nguyện thỏa thuận giao kết Hợp đồng và cam đoan chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung Hợp đồng;

- Tại thời điểm công chứng, các bên đã giao kết Hợp đồng có năng lực hành vi dân sự phù hợp theo quy định của pháp luật;

- Nội dung thỏa thuận của các bên trong Hợp đồng phù hợp với pháp luật, đạo đức xã hội;

- Các bên giao kết đã đọc Hợp đồng này, đã đồng ý toàn bộ nội dung ghi trong Hợp đồng và đã ký vào Hợp đồng này trước sự có mặt của tôi;

Hoặc có thể chọn một trong các trường hợp sau đây:

- Các bên giao kết đã đọc Hợp đồng này, đã đồng ý toàn bộ nội dung ghi trong Hợp đồng và đã ký, điểm chỉ vào Hợp đồng này trước sự có mặt của tôi;

- Các bên giao kết đã đọc Hợp đồng này, đã đồng ý toàn bộ nội dung ghi trong Hợp đồng và đã điểm chỉ vào Hợp đồng này trước sự có mặt của tôi;

- Các bên giao kết đã nghe Công chứng viên đọc Hợp đồng này, đã đồng ý toàn bộ nội dung ghi trong Hợp đồng đã ký và điểm chỉ vào Hợp đồng này trước sự có mặt của tôi;

- Các bên giao kết đã nghe Công chứng viên đọc Hợp đồng này, đã đồng ý toàn bộ nội dung ghi trong Hợp đồng và đã điểm chỉ vào Hợp đồng này trước sự có mặt của tôi;

- Các bên giao kết đã nghe Công chứng viên đọc Hợp đồng này, đã đồng ý toàn bộ nội dung ghi trong Hợp đồng và đã ký vào Hợp đồng này trước sự có mặt của tôi;

- Các bên giao kết đã nghe người làm chứng đọc Hợp đồng này, đã đồng ý toàn bộ nội dung ghi trong Hợp đồng đã ký và điểm chỉ vào Hợp đồng này trước sự có mặt của tôi;

- Các bên giao kết đã nghe người làm chứng đọc Hợp đồng này, đã đồng ý toàn bộ nội dung ghi trong Hợp đồng và đã điểm chỉ vào Hợp đồng này trước sự có mặt của tôi;

- Các bên giao kết đã nghe người làm chứng đọc Hợp đồng này, đã đồng ý toàn bộ nội dung ghi trong Hợp đồng và đã ký vào Hợp đồng này trước sự có mặt của tôi;

- Hợp đồng này được lập thành bản chính (mỗi bản chính gồm tờ,trang), cấp cho:

+ Bên A bản chính;

+ Bên B bản chính;

+ Lưu tại Phòng Công chứng một bản chính.

Số công chứng, quyển số TP/CC-

Công chứng viên

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

66. Thủ tục công chứng Hợp đồng, giao dịch theo yêu cầu của người công chứng (Hợp đồng cầm cố)

- Trình tự thực hiện:

a) Đối với người dân:

+ Bước 1: Hoàn thiện hồ sơ theo quy định

+ Bước 2: Hai bên có mặt nộp hồ sơ tại Bộ phận nhận hồ sơ của Phòng Công chứng. Thời gian nộp hồ sơ: thứ hai đến thứ sáu (trong giờ hành chính) và sáng thứ bảy (từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30).

+ Bước 3: khi hồ sơ đã đủ, ký kết hợp đồng theo hướng dẫn của Công chứng viên. sau khi được Công chứng viên ký chứng nhận, hai bên chờ gọi tên nộp lệ phí và nhận hồ sơ đã được đóng dấu tại bộ phận thu lệ phí.

b) Đối với cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

+ Bước 1: Công chứng viên trực tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ của người có yêu cầu công chứng theo thứ tự. Việc kiểm tra bao gồm cả kiểm tra hồ sơ có thuộc các trường hợp được phép giao dịch theo quy định của pháp luật hay không (theo thông tin, số liệu lưu trữ tại Phòng Công chứng)

Trường hợp hồ sơ không đủ cơ sở pháp luật để giải quyết: Công chứng viên giải thích rõ lý do và từ chối tiếp nhận hồ sơ. Nếu khách đề nghị từ chối bằng văn bản, Công chứng viên báo cáo Trưởng phòng xin ý kiến và ký văn bản trả lời.

Trường hợp hồ sơ thiếu: Công chứng viên ghi phiếu hướng dẫn và yêu cầu bổ sung (phiếu hướng dẫn ghi cụ thể các giấy tờ cần bổ sung, ngày tháng năm hướng dẫn và họ tên Công chứng viên tiếp nhận hồ sơ).

Trường hợp hồ sơ đầy đủ hợp lệ: Công chứng viên tiếp nhận hồ sơ.

+ Bước 2: Công chứng viên chuyển hồ sơ cho cán bộ nghiệp vụ để thực hiện những việc cụ thể do Công chứng viên phân công (rà soát, chỉnh lý dự thảo hợp đồng do các bên đã nộp, đánh máy, in ấn hợp đồng...)

+ Bước 3: Cán bộ nghiệp vụ hướng dẫn các bên đọc, kiểm tra nội dung hợp đồng. Trường hợp người yêu cầu công chứng có yêu cầu sửa đổi, bổ sung, Công chứng viên xem xét và thực hiện việc sửa đổi, bổ sung ngay trong ngày hoặc hẹn lại. Nếu các bên đồng ý toàn bộ nội dung ghi trong hợp đồng, Công chứng viên kiểm tra năng lực hành vi dân sự, giải thích quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp của họ, ý nghĩa và hậu quả pháp lý của việc công chứng, hướng dẫn khách ký, điểm chỉ vào các bản hợp đồng trước mặt mình.

+ Bước 4: Công chứng viên sau khi kiểm tra lại toàn bộ hồ sơ, ký chứng nhận hợp đồng và chuyển hồ sơ cho cán bộ nghiệp vụ nộp Bộ phận thu lệ phí

+ Bước 5: Bộ phận thu lệ phí hoàn tất việc thu phí, thù lao công chứng và chi phí khác theo quy định, đóng dấu và hoàn trả lại hồ sơ cho các bên.

- Cách thức thực hiện:

+ Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

+ Trong trường hợp người già yếu không thể đi lại được, người đang bị tạm giữ, tạm giam, đang thi hành án phạt tù hoặc có lý do chính đáng khác không thể đến trụ sở của Phòng Công chứng, Việc công chứng có thể được thực hiện ngoài trụ sở của Phòng Công chứng theo đơn yêu cầu của người có yêu cầu công chứng

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

1. Phiếu yêu cầu công chứng hợp đồng giao dịch (theo mẫu)

2. Dự thảo hợp đồng giao dịch

3. Bản sao giấy tờ tùy thân: chứng minh nhân dân /chứng minh quân đội/hộ chiếu của các bên tham gia giao dịch.

4. Bản sao giấy tờ chứng minh nhận quyền sở hữu, quyền sử dụng đối với tài sản giao dịch,/hoặc bản sao giấy tờ chứng minh đối tượng giao dịch (công việc ủy quyền...)

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

5.1 Giấy tờ chứng minh về tình trạng tài sản chung/riêng (trong trường hợp bên chuyển nhượng là cá nhân):

+ Án ly hôn chia tài sản/án phân chia thừa kế/văn bản tặng cho tài sản...

+ Thỏa thuận phân chia tài sản chung riêng/nhập tài sản riêng vào khối tài sản chung vợ chồng

+ Văn bản cam kết/thỏa thuận về tài sản riêng trong thời kỳ hôn nhân.

+ Giấy chứng nhận kết hôn/ xác nhận về quan hệ hôn nhân (trong trường hợp sống chung nhưng chưa làm thủ tục đăng ký kết hôn)

+ Giấy tờ xác định về việc tài sản nằm ngoài thời kỳ hôn nhân:

- Giấy xác nhận về tình trạng hôn nhân (chưa đăng ký kết hôn từ trước đến nay;
- Xác nhận về tình trạng hôn nhân từ khi ly hôn/ từ khi vợ - chồng chết đến nay chưa đăng ký kết hôn lại...) trên cơ sở đối chiếu với thời điểm tạo dựng tài sản.

5.2 Giấy tờ về thẩm quyền đại diện:

- Trong trường hợp giao dịch của người chưa thành niên:
 - + Khai sinh
 - + Trong trường hợp người đại diện thực hiện giao dịch: Giấy cam kết về việc đại diện vì lợi ích cho con chưa thành niên trong các giao dịch dân sự liên quan đến tài sản của con chưa thành niên
 - + Trong trường hợp người chưa thành niên thực hiện các giao dịch: Giấy chấp thuận của người đại diện theo pháp luật cho người chưa thành niên thực hiện, xác lập giao dịch dân sự theo quy định pháp luật.
- Trong trường hợp đại diện theo ủy quyền:
 - + Hợp đồng ủy quyền được lập theo đúng hình thức quy định
- Trong trường hợp mất/hạn chế năng lực hành vi:
 - + Án tòa tuyên bố mất năng lực hành vi/hạn chế năng lực hành vi dân sự
 - + Văn bản thỏa thuận cử người giám hộ, người giám sát giám hộ, đăng ký giám hộ
 - + Văn bản cam kết về việc người giám hộ giao dịch liên quan đến tài sản vì lợi ích của người mất năng lực hành vi, có sự đồng ý của người giám sát giám hộ

5.3 Trong trường hợp một bên là cá nhân:

Hộ khẩu đối với cá nhân

5.4 Trong trường hợp một bên là pháp nhân

- + Giấy đăng ký kinh doanh
- + Con dấu của pháp nhân (để đóng dấu vào văn bản công chứng)
- + Biên bản họp của Hội đồng thành viên/hội đồng quản trị/đại hội cổ đông/ban chủ nhiệm Hợp tác xã/đại hội xã viên về việc chấp thuận hợp đồng giao dịch mua/bán tài sản./hoặc văn bản đồng ý của chủ sở hữu doanh nghiệp đối với giao dịch không thuộc thẩm quyền quyết định của người đại diện theo pháp luật (theo quy định của điều lệ doanh nghiệp và văn bản pháp luật)...

+ Kèm Điều lệ của Doanh nghiệp/Hợp tác xã.

5.5 Giấy tờ chứng minh về năng lực hành vi (giấy khám sức khỏe/tâm thần...) trong trường có nghi ngờ về năng lực hành vi của bên tham gia giao kết hợp đồng.

5.6 Chứng minh nhân dân của người làm chứng/ người phiên dịch (trong trường hợp cần phải có người làm chứng/ người phiên dịch)

6. Văn bản cam kết của các bên giao dịch về đối tượng giao dịch là có thật

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

- **Thời hạn giải quyết:**

+ Không quá 02 ngày làm việc, kể từ khi nhận hồ sơ hợp lệ.

+ Trường hợp phức tạp: không quá 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.

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

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

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Phòng Công chứng - Sở Tư pháp thành phố Hồ Chí Minh.

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

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Công chứng - Sở Tư pháp thành phố Hồ Chí Minh.

d) Cơ quan phối hợp (nếu có):

+ Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn.

+ Ủy ban nhân dân quận, huyện.

+ Tòa án, Cơ quan Thi hành án.

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Hợp đồng cầm cố.

- **Phí, lệ phí:**

* Thù lao công chứng: Do tổ chức hành nghề công chứng xác định

* Chi phí khác: Do sự thỏa thuận giữa người yêu cầu công chứng và tổ chức hành nghề công chứng.

* Phí công chứng:

+ Giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch dưới 100.000.000 đồng:

Mức phí: 100.000 đồng/1 trường hợp.

+ Giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch từ 100.000.000 đồng đến 1.000.000.000 đồng:

Mức phí: 0,1% giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch

+ Giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch từ trên 1.000.000.000 đồng đến 5.000.000.000 đồng:

Mức phí: 1.000.000 + 0,07% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 1.000.000.000 đồng

+ Giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch từ trên 5.000.000.000 đồng:

Mức phí: 3.800.000 đồng + 0,05% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 5.000.000.000 đồng (mức thu tối đa không quá 10.000.000 đồng/trường hợp)

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Hợp đồng cầm cố tài sản

+ Phiếu yêu cầu công chứng hợp đồng, giao dịch

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

+ Người tham gia giao dịch có năng lực hành vi dân sự.

+ Mục đích và nội dung của giao dịch không vi phạm pháp luật, không trái đạo đức xã hội.

+ Người tham gia giao dịch hoàn toàn tự nguyện.

+Điều kiện của nhà ở tham gia giao dịch

▪ Có giấy chứng minh quyền sở hữu; quyền sử dụng theo quy định của pháp luật;

▪ Không có tranh chấp về quyền sở hữu, quyền sử dụng.

▪ Không bị kê biên để thi hành án hoặc để chấp hành quyết định hành chính của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

+ Trường hợp giao dịch tài sản của người chưa thành niên, người mất năng lực hành vi dân sự chỉ được thực hiện vì lợi ích của người đó.

+ Trong trường hợp có căn cứ cho rằng trong hồ sơ yêu cầu công chứng có vấn đề chưa rõ, việc giao kết hợp đồng, giao dịch có dấu hiệu bị đe dọa, cưỡng ép, có sự nghi ngờ về năng lực hành vi dân sự của người yêu cầu công chứng hoặc có sự nghi

ngờ đối tượng của hợp đồng, giao dịch là không có thật thì Công chứng viên đề nghị người yêu cầu công chứng làm rõ hoặc theo đề nghị của người yêu cầu công chứng, Công chứng viên tiến hành xác minh hoặc yêu cầu giám định; trường hợp không làm rõ được thì có quyền từ chối công chứng

+ Công chứng viên của tổ chức hành nghề công chứng có thẩm quyền công chứng các 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

+ Đối tượng giao dịch phải là có thật

+ Yêu cầu hợp pháp hóa lãnh sự, chứng thực bản dịch giấy tờ:

▪ Giấy tờ do cơ quan, tổ chức nước ngoài cấp hoặc công chứng, chứng thực ở nước ngoài để sử dụng cho giao dịch dân sự tại Việt Nam phải được Cơ quan Ngoại giao, Lãnh sự Việt Nam hoặc Bộ Ngoại giao hợp pháp hóa.

▪ Giấy tờ bằng tiếng nước ngoài phải được dịch ra tiếng Việt, bản dịch phải được công chứng theo quy định của pháp luật Việt Nam.

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

+ Bộ Luật Dân sự năm 2005 (có hiệu lực ngày 01 tháng 01 năm 2006);

+ Luật Công chứng năm 2006 (có hiệu lực ngày 01 tháng 7 năm 2007);

+ Luật Doanh nghiệp năm 2005 (có hiệu lực ngày 01 tháng 7 năm 2006);

+ Luật Hợp tác xã năm 2003 (có hiệu lực ngày 01 tháng 01 năm 2004);

+ Luật Đầu tư năm 2005 (có hiệu lực ngày 01 tháng 7 năm 2006);

+ Luật Hôn nhân và gia đình năm 2000 (có hiệu lực ngày 01 tháng 01 năm 2001);

+ Pháp lệnh Lãnh sự năm 1990 (có hiệu lực ngày 01 tháng 01 năm 1991);

+ Pháp lệnh Ngoại hối năm 2005 (có hiệu lực ngày 01 tháng 6 năm 2006);

+ Nghị định số 158/2005/NĐ-CP của Chính phủ ngày 27 tháng 12 năm 2005 về đăng ký và quản lý hộ tịch (có hiệu lực ngày 01 tháng 4 năm 2006);

+ Nghị định số 177/2004/NĐ-CP ngày 12 tháng 10 năm 2004 của Chính phủ hướng dẫn Luật Hợp tác xã (có hiệu lực ngày 03 tháng 11 năm 2004);

+ Nghị định số 70/2001/NĐ-CP ngày 03 tháng 10 năm 2001 của Chính phủ hướng dẫn thi hành Luật Hôn nhân và gia đình (có hiệu lực ngày 18 tháng 10 năm 2001);

+ Nghị định số 108/2006/NĐ-CP ngày 22 tháng 9 năm 2006 của Chính phủ hướng dẫn thi hành Luật Đầu tư (có hiệu lực ngày 25 tháng 10 năm 2006);

+ Nghị định số 88/2006/NĐ-CP của Chính phủ ngày 29 tháng 8 năm 2006 về đăng ký kinh doanh và cơ quan đăng ký kinh doanh. (có hiệu lực ngày 27 tháng 9 năm 2006);

+ Nghị định số 153/2007/NĐ-CP ngày 15 tháng 10 năm 2007 của Chính phủ hướng dẫn Luật Kinh doanh bất động sản (có hiệu lực ngày 09 tháng 11 năm 2007);

+ Nghị định số 160/2006/NĐ-CP ngày 28 tháng 12 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh Ngoại hối (có hiệu lực ngày 27 tháng 01 năm 2007);

+ Thông tư số 01/1999/TT-NG ngày 03 tháng 6 năm 1999 của Bộ Ngoại giao quy định thể lệ hợp pháp hóa giấy tờ tài liệu (có hiệu lực ngày 18 tháng 6 năm 1999);

+ Thông tư số 01/2005/TT-BTNMT của Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 181/2004/NĐ-CP ngày 29 tháng 10 năm 2004 của Chính phủ về thi hành Luật Đất đai (có hiệu lực ngày 06 tháng 5 năm 2005);

+ Thông tư liên tịch số 91/2008/TTLT-BTC-BTP ngày 17 tháng 10 năm 2008 của Liên bộ Bộ Tài chính - Bộ Tư pháp về hướng dẫn về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng (có hiệu lực ngày 20 tháng 11 năm 2008);

+ Quyết định số 58/2004/QĐ-UB ngày 15 tháng 03 năm 2004 của UBND TP. Hồ Chí Minh về ban hành 71 biểu mẫu về thủ tục hành chính trong lĩnh vực xây dựng đất đai nhà ở (có hiệu lực ngày 24 tháng 12 năm 2004);

+ Quyết định số 123/2005/QĐ-UBND 15 tháng 7 năm 2005 của UBND TP.HCM v/v ban hành 76 biểu mẫu trong lĩnh vực công chứng chứng thực (có hiệu lực ngày 25 tháng 7 năm 2005);

+ Quyết định số 737/QĐ-STP-BTTP ngày 18 tháng 7 năm 2005 của Giám đốc Sở Tư pháp thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy trình thực hiện công chứng tại các Phòng Công chứng thành phố Hồ Chí Minh (có hiệu lực ngày 18 tháng 7 năm 2005).

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

PHIẾU YÊU CẦU CÔNG CHỨNG HỢP ĐỒNG, GIAO DỊCH

Kính gửi: Phòng Công chứng số.....thành phố Hồ Chí Minh

Họ và tên:.....

Ngày, tháng, năm sinh:

Chứng minh nhân dân/ Hộ chiếu số:..do:

cấp ngày.....tháng.....năm.....

Địa chỉ thường trú/tạm trú:

Số điện thoại:.....Số Fax:

Hoặc.....

Tên tổ chức:

Địa chỉ đặt trụ sở:

Họ tên người đại diện:

Chứng minh nhân dân/ Hộ chiếu số:.....do

cấp ngày.....tháng.....năm.....

Số điện thoại:.....Số Fax:.....

Nội dung yêu cầu công chứng:

Các giấy tờ nộp kèm theo Phiếu này gồm có:

1.

2.

3.

4.

5.

Tp. Hồ Chí Minh, ngày.....tháng.....năm.....

Người nhận phiếu
và các giấy tờ nộp kèm theo
(Ký và ghi rõ họ và tên)

Người yêu cầu công chứng
(Ký và ghi rõ họ và tên)

Mẫu số 25-CC/VTS

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

HỢP ĐỒNG CẦM CỐ TÀI SẢN

Tại Phòng Công chứng số.....thành phố Hồ Chí Minh (*Trường hợp việc công chứng được thực hiện ngoài trụ sở, thì ghi địa điểm thực hiện Công chứng và Phòng Công chứng*), chúng tôi gồm có:

Bên cầm cố tài sản (sau đây gọi là bên A):

Ông(Bà):

Sinh ngày

Chứng minh nhân dân số:..... cấp ngày.....tháng.....năm.....tại

Hộ khẩu thường trú (*trường hợp không có hộ khẩu thường trú, thì ghi Đăng ký tạm trú*):

.....

Có thể chọn một trong các chủ thể sau:

1. Chủ thể là vợ chồng:

Ông:

Sinh ngày:

Chứng minh nhân dân số:..... cấp ngày

tại

Hộ khẩu thường trú:

.....

Cùng vợ là bà:

Sinh ngày:

Chứng minh nhân dân số:..... cấp ngày

tại

Hộ khẩu thường trú:.....

.....

(Trường hợp vợ chồng có hộ khẩu thường trú khác nhau, thì ghi hộ khẩu thường trú của từng người).

2. Chủ thể là hộ gia đình:

Họ và tên chủ hộ:

Sinh ngày:

Chứng minh nhân dân số:..... cấp ngày

tại

Hộ khẩu thường trú:.....

.....

Các thành viên của hộ gia đình:

Họ và tên:.....

Sinh ngày:

Chứng minh nhân dân số:..... cấp ngày

tại

Hộ khẩu thường trú:.....

** Trong trường hợp các chủ thể nêu trên có đại diện thì ghi:*

Họ và tên người đại diện:

Sinh ngày:

Chứng minh nhân dân số:..... cấp ngày

tại

Hộ khẩu thường trú:.....

Theo giấy ủy quyền (trường hợp đại diện theo ủy quyền) số:

ngày do lập

3.. Chủ thể là tổ chức:

Tên tổ chức:

Trụ sở:

Quyết định thành lập số:..... ngày tháng năm

do cấp.

Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số: ngày tháng năm

do cấp.

Số Fax: Số điện thoại:

Họ và tên người đại diện:

Chức vụ:

Sinh ngày:

Chứng minh nhân dân số:..... cấp ngày

tại

Theo giấy ủy quyền (trường hợp đại diện theo ủy quyền) số:

ngày do lập.

Bên nhận cầm cố tài sản (sau đây gọi là bên B):

(Chọn một trong các chủ thể nêu trên)

.....

Hai bên đồng ý thực hiện việc cầm cố tài sản với những thỏa thuận sau đây:

ĐIỀU 1

NGHĨA VỤ ĐƯỢC BẢO ĐẢM

1. Bên A đồng ý cầm cố tài sản thuộc quyền sở hữu của mình để bảo đảm thực hiện nghĩa vụ trả nợ cho bên B (bao gồm: nợ gốc, lãi vay, lãi quá hạn và phí).

2. Số tiền mà bên B cho bên A vay là: đ
 (bằng chữ:.....đồng).

Các điều kiện chi tiết về việc cho vay số tiền nêu trên đã được ghi cụ thể trong Hợp đồng tín dụng.

- Yêu cầu bên B giữ tài sản cầm cố hoặc người thứ ba giữ tài sản cầm cố bồi thường thiệt hại xảy ra đối với tài sản cầm cố hoặc các giấy tờ về tài sản cầm cố.

ĐIỀU 5 NGHĨA VỤ VÀ QUYỀN CỦA BÊN B

1. Nghĩa vụ của bên B:

- Giữ gìn, bảo quản tài sản cầm cố và các giấy tờ về tài sản cầm cố nêu trên, trong trường hợp làm mất, hư hỏng, thì phải bồi thường thiệt hại cho bên A;
- Không được bán, trao đổi, tặng cho, cho thuê, cho mượn hoặc dùng tài sản cầm cố để bảo đảm cho nghĩa vụ khác;
- Không được khai thác công dụng, hưởng hoa lợi, lợi tức từ tài sản cầm cố, nếu không được bên A đồng ý;
- Trả lại tài sản cầm cố và các giấy tờ về tài sản cầm cố nêu trên cho bên A khi nghĩa vụ bảo đảm bằng cầm cố chấm dứt hoặc được thay thế bằng biện pháp bảo đảm khác.

2. Quyền của bên B

- Yêu cầu người chiếm hữu, sử dụng trái pháp luật tài sản cầm cố hoàn trả tài sản đó;
- Yêu cầu bên A thực hiện đăng ký việc cầm cố, nếu tài sản cầm cố phải đăng ký quyền sở hữu theo quy định của pháp luật.
- Yêu cầu xử lý tài sản cầm cố theo phương thức đã thỏa thuận hoặc theo quy định của pháp luật để thực hiện nghĩa vụ, nếu bên A không thực hiện hoặc thực hiện không đúng nghĩa vụ;
- Được khai thác công dụng tài sản cầm cố và hưởng hoa lợi, lợi tức từ tài sản cầm cố, nếu có thỏa thuận;
- Được thanh toán chi phí hợp lý bảo quản tài sản cầm cố khi trả lại tài sản cho bên A.

ĐIỀU 6 VIỆC NỘP LỆ PHÍ CÔNG CHỨNG

Bên chịu trách nhiệm nộp lệ phí công chứng Hợp đồng này.

ĐIỀU 7 XỬ LÝ TÀI SẢN CẦM CỐ

1. Trong trường hợp hết thời hạn thực hiện nghĩa vụ trả nợ mà bên A không trả hoặc trả không hết nợ, thì bên B có quyền yêu cầu xử lý tài sản cầm cố nêu trên theo quy định của pháp luật để thu hồi nợ với phương thức:

Chọn một hoặc một số phương thức sau đây:

- Bán đấu giá tài sản cầm cố
- Bên B nhận chính tài sản cầm cố để thay thế cho việc thực hiện nghĩa vụ được bảo đảm
- Bên B được nhận trực tiếp các khoản tiền hoặc tài sản từ bên thứ ba trong trường hợp bên thứ ba có nghĩa vụ trả tiền hoặc tài sản cho bên A

2. Việc xử lý tài sản cầm cố nêu trên được thực hiện để thanh toán cho bên B theo thứ tự nợ gốc, lãi vay, lãi quá hạn, các khoản phí khác (nếu có), sau khi đã trừ đi các chi phí bảo quản, chi phí bán đấu giá và các chi phí khác có liên quan đến việc xử lý tài sản cầm cố.

ĐIỀU 8

PHƯƠNG THỨC GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP HỢP ĐỒNG

Trong quá trình thực hiện hợp đồng, nếu phát sinh tranh chấp, các bên cùng nhau thương lượng giải quyết trên nguyên tắc tôn trọng quyền lợi của nhau; trong trường hợp không giải quyết được, thì một trong hai bên có quyền khởi kiện để yêu cầu tòa án có thẩm quyền giải quyết theo quy định của pháp luật.

ĐIỀU 9

CAM ĐOAN CỦA CÁC BÊN

Bên A và bên B chịu trách nhiệm trước pháp luật về những lời cam đoan sau đây:

1. Bên A cam đoan:

- a. Những thông tin về nhân thân và về tài sản cầm cố đã ghi trong hợp đồng này là đúng sự thật;
- b. Tài sản cầm cố nêu trên không có tranh chấp;
- c. Tài sản cầm cố không bị cơ quan nhà nước có thẩm quyền xử lý theo quy định pháp luật;
- d. Việc giao kết hợp đồng này hoàn toàn tự nguyện, không bị lừa dối hoặc ép buộc;
- e. Thực hiện đúng và đầy đủ tất cả các thỏa thuận đã ghi trong Hợp đồng này;
- g. Các cam đoan khác...

2. Bên B cam đoan:

- a. Những thông tin về nhân thân đã ghi trong Hợp đồng này là đúng sự thật;
- b. Đã xem xét kỹ, biết rõ về tài sản cầm cố nêu trên và các giấy tờ về tài sản cầm cố, đồng ý cho bên A vay số tiền nêu tại Điều 1 của Hợp đồng này;
- c. Việc giao kết hợp đồng này hoàn toàn tự nguyện, không bị lừa dối hoặc ép buộc;
- d. Thực hiện đúng và đầy đủ tất cả các thỏa thuận đã ghi trong Hợp đồng này;
- e. Các cam đoan khác...

ĐIỀU 10

ĐIỀU KHOẢN CUỐI CÙNG

1. Hai bên công nhận đã hiểu rõ quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp của mình, ý nghĩa và hậu quả pháp lý của việc giao kết hợp đồng này.

2. Hai bên đã đọc Hợp đồng, đã hiểu và đồng ý tất cả các điều khoản ghi trong Hợp đồng và ký vào Hợp đồng này trước sự có mặt của Công chứng viên.

Hoặc chọn một trong các trường hợp sau đây:

- Hai bên đã đọc Hợp đồng, đã hiểu và đồng ý tất cả các điều khoản ghi trong Hợp đồng và ký, điểm chỉ vào Hợp đồng này trước sự có mặt của Công chứng viên.
- Hai bên đã đọc Hợp đồng, đã hiểu và đồng ý tất cả các điều khoản ghi trong Hợp đồng và điểm chỉ vào Hợp đồng này trước sự có mặt của Công chứng viên.
- Hai bên đã nghe Công chứng viên đọc Hợp đồng, đã hiểu và đồng ý tất cả các điều khoản ghi trong Hợp đồng và ký vào Hợp đồng này trước sự có mặt của Công chứng viên.

- Hai bên đã nghe Công chứng viên đọc Hợp đồng, đã hiểu và đồng ý tất cả các điều khoản ghi trong Hợp đồng và ký, điểm chỉ vào Hợp đồng này trước sự có mặt của Công chứng viên.

- Hai bên đã nghe Công chứng viên đọc Hợp đồng, đã hiểu và đồng ý tất cả các điều khoản ghi trong Hợp đồng và điểm chỉ vào Hợp đồng này trước sự có mặt của Công chứng viên.

- Hai bên đó nghe người làm chứng đọc Hợp đồng, đó hiểu và đồng ý tất cả các điều khoản ghi trong Hợp đồng và ký vào Hợp đồng này trước sự có mặt của Công chứng viên;

- Hai bên đó nghe người làm chứng đọc Hợp đồng, đó hiểu và đồng ý tất cả các điều khoản ghi trong Hợp đồng và ký, điểm chỉ vào Hợp đồng này trước sự có mặt của Công chứng viên;

- Hai bên đó nghe người làm chứng đọc Hợp đồng, đó hiểu và đồng ý tất cả các điều khoản ghi trong Hợp đồng và điểm chỉ vào Hợp đồng này trước sự có mặt của Công chứng viên;

3. Hợp đồng này có hiệu lực kể từ

Bên A

(Ký, điểm chỉ và ghi rõ họ tên)

Bên B

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

LỜI CHỨNG CỦA CÔNG CHỨNG VIÊN

Ngày.....tháng.....năm..... (bằng chữ))

(Trường hợp công chứng ngoài giờ làm việc hoặc theo đề nghị của người yêu cầu công chứng, thì ghi thêm giờ, phút và cũng ghi bằng chữ trong dấu ngoặc đơn)
tại Phòng Công chứng số..... thành phố Hồ Chí Minh

(Trường hợp việc công chứng được thực hiện ngoài trụ sở, thì ghi địa điểm thực hiện công chứng và Phòng Công chứng)

Tôi....., Công chứng viên Phòng Công chứng số.....
thành phố Hồ Chí Minh

Chứng nhận:

Hợp đồng cầm cố tài sản được giao kết giữa bên A là.....
..... và bên B là
.....; các bên đã tự nguyện thỏa thuận giao kết
hợp đồng và cam đoan chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung hợp đồng;

- Tại thời điểm công chứng, các bên đã giao kết hợp đồng có năng lực hành vi dân sự phù hợp theo quy định của pháp luật;

- Nội dung thỏa thuận của các bên trong hợp đồng phù hợp với pháp luật, đạo đức xã hội;

- Các bên giao kết đã đọc Hợp đồng này, đã đồng ý toàn bộ nội dung ghi trong hợp đồng và đã ký vào Hợp đồng này trước sự có mặt của tôi;

Hoặc chọn một trong các trường hợp sau:

- Các bên giao kết đã đọc Hợp đồng này, đã đồng ý toàn bộ nội dung ghi trong hợp đồng và đã ký và điền chỉ vào Hợp đồng này trước sự có mặt của tôi;
- Các bên giao kết đã đọc Hợp đồng này, đã đồng ý toàn bộ nội dung ghi trong hợp đồng và đã điền chỉ vào Hợp đồng này trước sự có mặt của tôi;
- Các bên giao kết đã nghe Công chứng viên đọc Hợp đồng này, đã đồng ý toàn bộ nội dung ghi trong hợp đồng và đã ký vào Hợp đồng này trước sự có mặt của tôi;
- Các bên giao kết đã nghe Công chứng viên đọc Hợp đồng này, đã đồng ý toàn bộ nội dung ghi trong hợp đồng và đã ký và điền chỉ vào Hợp đồng này trước sự có mặt của tôi;
- Các bên giao kết đã nghe Công chứng viên đọc Hợp đồng này, đã đồng ý toàn bộ nội dung ghi trong hợp đồng và đã điền chỉ vào Hợp đồng này trước sự có mặt của tôi;
- Các bên giao kết đó nghe người làm chứng đọc Hợp đồng này, đã đồng ý toàn bộ nội dung ghi trong Hợp đồng đó ký và điền chỉ vào Hợp đồng này trước sự có mặt của tôi;
- Các bên giao kết đó nghe người làm chứng đọc Hợp đồng này, đã đồng ý toàn bộ nội dung ghi trong Hợp đồng và đó điền chỉ vào Hợp đồng này trước sự có mặt của tôi;
- Các bên giao kết đó nghe người làm chứng đọc Hợp đồng này, đã đồng ý toàn bộ nội dung ghi trong Hợp đồng và đó ký vào Hợp đồng này trước sự có mặt của tôi;

- Hợp đồng này được lập thành bản chính (mỗi bản chính gồm tờ,trang), cấp cho:

- + Bên A bản chính;
- + Bên B bản chính;
- + Lưu tại Phòng Công chứng một bản chính.

Số công chứng....., quyển sốTP/CC-SCC/HĐGD.

Công chứng viên
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

67. Thủ tục công chứng hợp đồng, giao dịch theo yêu cầu của người công chứng (Giấy ủy quyền)

- Trình tự thực hiện:

a) Đối với người dân:

+ Bước 1: Hoàn thiện hồ sơ theo quy định

+ Bước 2: Bên ủy quyền có mặt, nộp hồ sơ tại Bộ phận nhận hồ sơ của Phòng Công chứng. Thời gian nộp hồ sơ: thứ hai đến thứ sáu (trong giờ hành chính) và sáng thứ bảy (từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30).

+ Bước 3: khi hồ sơ đã đủ, ký kết hợp đồng theo hướng dẫn của Công chứng viên. sau khi được Công chứng viên ký chứng nhận, hai bên chờ gọi tên nộp lệ phí và nhận hồ sơ đã được đóng dấu tại bộ phận thu lệ phí.

b) Đối với cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

+ Bước 1: Công chứng viên trực tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ của người có yêu cầu công chứng theo thứ tự. Việc kiểm tra bao gồm cả kiểm tra hồ sơ có thuộc các trường hợp được phép giao dịch theo quy định của pháp luật hay không (theo thông tin, số liệu lưu trữ tại Phòng Công chứng)

Trường hợp hồ sơ không đủ cơ sở pháp luật để giải quyết: Công chứng viên giải thích rõ lý do và từ chối tiếp nhận hồ sơ. Nếu khách đề nghị từ chối bằng văn bản, Công chứng viên báo cáo Trưởng phòng xin ý kiến và ký văn bản trả lời.

Trường hợp hồ sơ thiếu: Công chứng viên ghi Phiếu hướng dẫn và yêu cầu bổ sung (Phiếu hướng dẫn ghi cụ thể các giấy tờ cần bổ sung, ngày tháng năm hướng dẫn và họ tên Công chứng viên tiếp nhận hồ sơ).

Trường hợp hồ sơ đầy đủ hợp lệ: Công chứng viên tiếp nhận hồ sơ.

+ Bước 2: Công chứng viên chuyển hồ sơ cho cán bộ nghiệp vụ để thực hiện những việc cụ thể do Công chứng viên phân công (rà soát, chỉnh lý dự thảo hợp đồng do các bên đã nộp, đánh máy, in ấn hợp đồng...)

+ Bước 3: Cán bộ nghiệp vụ hướng dẫn các bên đọc, kiểm tra nội dung hợp đồng. Trường hợp người yêu cầu công chứng có yêu cầu sửa đổi, bổ sung, Công chứng viên xem xét và thực hiện việc sửa đổi, bổ sung ngay trong ngày hoặc hẹn lại. Nếu các bên đồng ý toàn bộ nội dung ghi trong hợp đồng, Công chứng viên kiểm tra năng lực hành vi dân sự, giải thích quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp của họ, ý nghĩa và hậu quả pháp lý của việc công chứng, hướng dẫn khách ký, điểm chỉ vào các bản hợp đồng trước mặt mình.

+ Bước 4: Công chứng viên sau khi kiểm tra lại toàn bộ hồ sơ, ký chứng nhận hợp đồng và chuyển hồ sơ cho cán bộ nghiệp vụ nộp Bộ phận thu lệ phí

+ Bước 5: Bộ phận thu lệ phí hoàn tất việc thu phí, thù lao công chứng và chi phí khác theo quy định, đóng dấu và hoàn trả lại hồ sơ cho các bên.

- Cách thức thực hiện:

+ Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

+ Trong trường hợp người già yếu không thể đi lại được, người đang bị tạm giữ, tạm giam, đang thi hành án phạt tù hoặc có lý do chính đáng khác không thể đến trụ sở của Phòng Công chứng, việc công chứng có thể được thực hiện ngoài trụ sở của Phòng Công chứng theo đơn yêu cầu của người có yêu cầu công chứng

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

1. Phiếu yêu cầu công chứng hợp đồng, giao dịch (theo mẫu)

2. Dự thảo hợp đồng, giao dịch

3. Bản sao giấy tờ tùy thân: Chứng minh nhân dân /chứng minh quân đội/hộ chiếu của các bên tham gia giao dịch.

4. Bản sao giấy tờ chứng minh quyền sở hữu, quyền sử dụng đối với tài sản giao dịch/bản sao giấy tờ chứng minh đối tượng giao dịch (công việc ủy quyền...)

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

5.1 Giấy tờ chứng minh về tình trạng tài sản chung/riêng (trong trường hợp bên chuyển nhượng là cá nhân)

+ Án ly hôn chia tài sản/án phân chia thừa kế/văn bản tặng cho tài sản...

+ Thỏa thuận phân chia tài sản chung riêng/nhập tài sản riêng vào khối tài sản chung vợ chồng

+ Văn bản cam kết/thỏa thuận về tài sản riêng trong thời kỳ hôn nhân.

+ Giấy chứng nhận kết hôn/xác nhận về quan hệ hôn nhân (trong trường hợp sống chung nhưng chưa làm thủ tục đăng ký kết hôn)

+ Giấy tờ xác định về việc tài sản nằm ngoài thời kỳ hôn nhân:

- Giấy xác nhận về tình trạng hôn nhân (chưa đăng ký kết hôn từ trước đến nay;

- Xác nhận về tình trạng hôn nhân từ khi ly hôn/từ khi vợ - chồng chết đến nay chưa đăng ký kết hôn lại ...) trên cơ sở đối chiếu với thời điểm tạo dựng tài sản.

5.2 Trong trường hợp một bên là cá nhân:

+ Hộ khẩu đối với cá nhân

5.3 Trong trường hợp một bên là pháp nhân

+ Giấy đăng ký kinh doanh

+ Con dấu của pháp nhân (để đóng dấu vào văn bản công chứng)

+ Biên bản họp của Hội đồng thành viên/hội đồng quản trị/Đại hội cổ đông/Ban chủ nhiệm hợp tác xã/Đại hội xã viên về việc chấp thuận hợp đồng giao dịch mua/bán tài sản./hoặc văn bản đồng ý của chủ sở hữu doanh nghiệp đối với giao dịch không thuộc thẩm quyền quyết định của người đại diện theo pháp luật (theo quy định của điều lệ doanh nghiệp và văn bản pháp luật)...

+ Kèm Điều lệ của doanh nghiệp/hợp tác xã.

5.4 Giấy tờ chứng minh về năng lực hành vi (giấy khám sức khỏe/tâm thần...) trong trường có nghi ngờ về năng lực hành vi của bên tham gia giao kết hợp đồng.

5.5 Chứng minh nhân dân của người làm chứng/người phiên dịch (trong trường hợp cần phải có người làm chứng/người phiên dịch)

6. Văn bản cam kết của các bên giao dịch về đối tượng giao dịch là có thật

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

- **Thời hạn giải quyết:**

+ Không quá 02 ngày làm việc, kể từ khi nhận hồ sơ hợp lệ.

+ Trường hợp phức tạp: không quá 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.

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

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

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Phòng Công chứng - Sở Tư pháp thành phố Hồ Chí Minh.

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

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Công chứng - Sở Tư pháp thành phố Hồ Chí Minh.

d) Cơ quan phối hợp (nếu có):

+ Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn.

+ Ủy ban nhân dân quận, huyện.

+ Tòa án, Cơ quan Thi hành án.

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Giấy ủy quyền

- **Phí, lệ phí:**

* Phí công chứng Giấy ủy quyền: 20.000 đồng/trường hợp.

* Thù lao công chứng: Do tổ chức hành nghề công chứng xác định

* Chi phí khác: Do sự thỏa thuận giữa người yêu cầu công chứng và tổ chức hành nghề công chứng.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

+ Giấy ủy quyền

+ Phiếu yêu cầu công chứng hợp đồng, giao dịch

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

+ Người tham gia giao dịch có năng lực hành vi dân sự.

+ Mục đích và nội dung của giao dịch không vi phạm pháp luật, không trái đạo đức xã hội.

+ Người tham gia giao dịch hoàn toàn tự nguyện.

+ Điều kiện của nhà ở tham gia giao dịch

▪ Có giấy chứng minh quyền sở hữu; quyền sử dụng theo quy định của pháp luật;

▪ Không có tranh chấp về quyền sở hữu, quyền sử dụng.

▪ Không bị kê biên để thi hành án hoặc để chấp hành quyết định hành chính của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

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

+ Công chứng viên của tổ chức hành nghề công chứng có thẩm quyền công chứng các 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.

+ Đối tượng giao dịch phải là có thật.

+ Yêu cầu hợp pháp hóa lãnh sự, chứng thực bản dịch giấy tờ:

▪ Giấy tờ do cơ quan, tổ chức nước ngoài cấp hoặc công chứng, chứng thực ở nước ngoài để sử dụng cho giao dịch dân sự tại Việt Nam phải được Cơ quan Ngoại giao, Lãnh sự Việt Nam hoặc Bộ Ngoại giao hợp pháp hóa.

▪ Giấy tờ bằng tiếng nước ngoài phải được dịch ra tiếng Việt, bản dịch phải được công chứng theo quy định của pháp luật Việt Nam.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Bộ Luật Dân sự năm 2005 (có hiệu lực ngày 01 tháng 01 năm 2006);

+ Luật Công chứng năm 2006 (có hiệu lực ngày 01 tháng 7 năm 2007);

+ Luật Doanh nghiệp năm 2005 (có hiệu lực ngày 01 tháng 7 năm 2006);

+ Luật Hợp tác xã năm 2003 (có hiệu lực ngày 01 tháng 01 năm 2004);

+ Luật Đầu tư năm 2005 (có hiệu lực ngày 01 tháng 7 năm 2006);

+ Luật Hôn nhân và gia đình năm 2000 (có hiệu lực ngày 01 tháng 01 năm 2001);

+ Pháp lệnh Lãnh sự năm 1990 (có hiệu lực ngày 01 tháng 01 năm 1991);

+ Pháp lệnh Ngoại hối năm 2005 (có hiệu lực ngày 01 tháng 6 năm 2006);

+ Nghị định số 158/2005/NĐ-CP của Chính phủ ngày 27 tháng 12 năm 2005 về đăng ký và quản lý hộ tịch (có hiệu lực ngày 01 tháng 4 năm 2006);

+ Nghị định số 177/2004/NĐ-CP ngày 12 tháng 10 năm 2004 của Chính phủ hướng dẫn Luật Hợp tác xã (có hiệu lực ngày 03 tháng 11 năm 2004);

+ Nghị định số 70/2001/NĐ-CP ngày 03 tháng 10 năm 2001 của Chính phủ hướng dẫn thi hành Luật Hôn nhân và gia đình (có hiệu lực ngày 18 tháng 10 năm 2001);

+ Nghị định số 108/2006/NĐ-CP ngày 22 tháng 9 năm 2006 của Chính phủ hướng dẫn thi hành Luật Đầu tư (có hiệu lực ngày 25 tháng 10 năm 2006);

+ Nghị định số 88/2006/NĐ-CP của Chính phủ ngày 29 tháng 8 năm 2006 về đăng ký kinh doanh và cơ quan đăng ký kinh doanh (có hiệu lực ngày 27 tháng 9 năm 2006);

+ Nghị định số 153/2007/NĐ-CP ngày 15 tháng 10 năm 2007 của Chính phủ hướng dẫn Luật Kinh doanh bất động sản (có hiệu lực ngày 09 tháng 11 năm 2007);

+ Nghị định số 160/2006/NĐ-CP ngày 28 tháng 12 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh Ngoại hối (có hiệu lực ngày 27 tháng 01 năm 2007);

+ Thông tư số 01/1999/TT-NG ngày 03 tháng 6 năm 1999 của Bộ Ngoại giao quy định thể lệ hợp pháp hóa giấy tờ tài liệu (có hiệu lực ngày 18 tháng 6 năm 1999);

+ Thông tư số 01/2005/TT-BTNMT của Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 181/2004/NĐ-CP ngày 29 tháng 10 năm 2004 của Chính phủ về thi hành Luật Đất đai (có hiệu lực ngày 06 tháng 5 năm 2005);

+ Thông tư liên tịch số 91/2008/TTLT-BTC-BTP ngày 17 tháng 10 năm 2008 của Liên bộ Bộ Tài chính - Bộ Tư pháp về hướng dẫn về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng (có hiệu lực ngày 20 tháng 11 năm 2008);

+ Quyết định số 58/2004/QĐ-UB ngày 15 tháng 03 năm 2004 của UBND TP. Hồ Chí Minh về ban hành 71 biểu mẫu về thủ tục hành chính trong lĩnh vực xây dựng đất đai nhà ở (có hiệu lực ngày 24 tháng 12 năm 2004);

+ Quyết định số 123/2005/QĐ-UBND 15 tháng 7 năm 2005 của UBND TP.HCM về ban hành 76 biểu mẫu trong lĩnh vực công chứng, chứng thực (có hiệu lực ngày 25 tháng 7 năm 2005);

+ Quyết định số 737/QĐ-STP-BTTP ngày 18 tháng 7 năm 2005 của Giám đốc Sở Tư pháp thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy trình thực hiện công chứng tại các Phòng Công chứng thành phố Hồ Chí Minh (có hiệu lực ngày 18 tháng 7 năm 2005).

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

PHIẾU YÊU CẦU CÔNG CHỨNG HỢP ĐỒNG, GIAO DỊCH

Kính gửi: Phòng Công chứng số.....thành phố Hồ Chí Minh

Họ và tên:.....

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Chứng minh nhân dân/ Hộ chiếu số:.....do:.....

cấp ngày.....tháng.....năm.....

Địa chỉ thường trú/tạm trú:.....

Số điện thoại:.....Số Fax:.....

Hoặc.....

Tên tổ chức:.....

Địa chỉ đặt trụ sở:.....

Họ tên người đại diện:.....

Chứng minh nhân dân/ Hộ chiếu số:.....do.....

cấp ngày.....tháng.....năm.....

Số điện thoại:.....Số Fax:.....

Nội dung yêu cầu công chứng:.....

Các giấy tờ nộp kèm theo Phiếu này gồm có:

1.

2.

3.

4.

5.

Tp. Hồ Chí Minh, ngày.....tháng.....năm.....

Người nhận phiếu
và các giấy tờ nộp kèm theo
(Ký và ghi rõ họ và tên)

Người yêu cầu công chứng
(Ký và ghi rõ họ và tên)

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

GIẤY ỦY QUYỀN

Tại Phòng Công chứng số thành phố Hồ Chí Minh (*Trường hợp việc công chứng được thực hiện ngoài trụ sở, thì ghi địa điểm thực hiện công chứng và Phòng Công chứng*), tôi (*chúng tôi*) là:

Ông (Bà):

Sinh ngày:

Chứng minh nhân dân số: cấp ngày

tại

Hộ khẩu thường trú: (*Trường hợp không có hộ khẩu thường trú thì ghi đăng ký tạm trú*)

.....

.....

Hoặc có thể chọn một trong các chủ thể sau:

1. Chủ thể là vợ chồng:

Ông:

Sinh ngày:

Chứng minh nhân dân số: cấp ngày

tại

Hộ khẩu thường trú:

.....

Cùng vợ là bà:

Sinh ngày:

Chứng minh nhân dân số: cấp ngày

tại

Hộ khẩu thường trú: (*Trường hợp vợ chồng có hộ khẩu thường trú khác nhau, thì ghi hộ khẩu thường trú của từng người*).

.....

2. Chủ thể là hộ gia đình:

Họ và tên chủ hộ:

Sinh ngày:

Chứng minh nhân dân số: cấp ngày

tại

Hộ khẩu thường trú:

.....

Các thành viên của hộ gia đình:

- Họ và tên:

Sinh ngày:

Chứng minh nhân dân số: cấp ngày

tại

Hộ khẩu thường trú:

.....

** Trong trường hợp các chủ thể nêu trên có đại diện thì ghi:*

Họ và tên người đại diện:
 Sinh ngày:
 Chứng minh nhân dân số: cấp ngày
 tại
 Hộ khẩu thường trú:
 Theo Giấy ủy quyền (trường hợp đại diện theo ủy quyền) số:
 ngày do lập.

3. Chủ thể là tổ chức:

Tên tổ chức:
 Trụ sở:
 Quyết định thành lập số: ngày tháng năm
 do cấp.
 Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số: ngày tháng năm
 do cấp.
 Số Fax: Số điện thoại:
 Họ và tên người đại diện:
 Chức vụ:
 Sinh ngày:
 Chứng minh nhân dân số: cấp ngày
 tại

Bằng Giấy này, tôi (chúng tôi) ủy quyền cho: (ghi thông tin về người được ủy quyền, cách ghi như đối với các chủ thể nêu tại phần trên)

.....

 các nội dung sau đây: (Ghi cụ thể nội dung công việc ủy quyền, phạm vi ủy quyền mà bên được ủy quyền có nghĩa vụ thực hiện nhân danh bên ủy quyền; thời hạn ủy quyền (nếu có) và các nội dung khác)

.....

 Tôi xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về mọi cam kết do bên được ủy quyền nhân danh tôi thực hiện trong phạm vi ủy quyền nêu trên. Tôi công nhận đã hiểu rõ quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp của mình và hậu quả pháp lý của việc ủy quyền.

Người ủy quyền

(Ký, điểm chỉ và ghi rõ họ tên)

LỜI CHỨNG CỦA CÔNG CHỨNG VIÊN

Ngàytháng năm (*bằng chữ.....*)

(Trường hợp công chứng ngoài giờ làm việc hoặc theo đề nghị của người yêu cầu công chứng được thực hiện ngoài giờ làm việc, thì ghi thêm giờ, phút và cũng ghi bằng chữ trong dấu ngoặc đơn)

Tại Phòng Công chứng số..... thành phố Hồ Chí Minh,

(Trường hợp việc công chứng được thực hiện ngoài trụ sở, thì ghi địa điểm thực hiện việc công chứng và Phòng Công chứng)

Tôi....., Công chứng viên Phòng Công chứng số.....thành phố Hồ Chí Minh

Chứng nhận:

- Giấy ủy quyền này do ông/bà.....lập;
- Tại thời điểm công chứng, ông/bà..... có năng lực hành vi dân sự phù hợp theo quy định của pháp luật;
- Nội dung ủy quyền phù hợp với pháp luật, đạo đức xã hội;
- Người ủy quyền đã đọc lại Giấy ủy quyền này, đã đồng ý toàn bộ nội dung ghi trong Giấy ủy quyền này trước sự có mặt của tôi;

Hoặc có thể chọn một trong các trường hợp sau đây:

- Người lập Giấy ủy quyền này, đã đồng ý toàn bộ nội dung ghi trong Giấy ủy quyền và đã ký, điểm chỉ vào Giấy ủy quyền này trước sự có mặt của tôi;
- Người lập Giấy ủy quyền này, đã đồng ý toàn bộ nội dung ghi trong Giấy ủy quyền và đã điểm chỉ vào Giấy ủy quyền này trước sự có mặt của tôi;
- Người lập Giấy ủy quyền này đã nghe Công chứng viên đọc Giấy ủy quyền này, đã đồng ý toàn bộ nội dung ghi trong Giấy ủy quyền đã ký và điểm chỉ vào Giấy ủy quyền này trước sự có mặt của tôi;
- Người lập Giấy ủy quyền đã nghe Công chứng viên đọc Giấy ủy quyền này, đã đồng ý toàn bộ nội dung ghi trong Giấy ủy quyền và đã điểm chỉ vào Giấy ủy quyền này trước sự có mặt của tôi;
- Người lập Giấy ủy quyền đã nghe Công chứng viên đọc Giấy ủy quyền này, đã đồng ý toàn bộ nội dung ghi trong Giấy ủy quyền và đã ký vào Giấy ủy quyền này trước sự có mặt của tôi;
- Người lập Giấy ủy quyền đã nghe người làm chứng đọc Giấy ủy quyền này, đã đồng ý toàn bộ nội dung ghi trong Giấy ủy quyền đã ký và điểm chỉ vào Giấy ủy quyền này trước sự có mặt của tôi;
- Người lập Giấy ủy quyền đã nghe người làm chứng đọc Giấy ủy quyền này, đã đồng ý toàn bộ nội dung ghi trong Giấy ủy quyền và đã điểm chỉ vào Giấy ủy quyền này trước sự có mặt của tôi;
- Người lập Giấy ủy quyền đã nghe người làm chứng đọc Giấy ủy quyền này, đã đồng ý toàn bộ nội dung ghi trong Giấy ủy quyền và đã ký vào Giấy ủy quyền này trước sự có mặt của tôi;

- Giấy ủy quyền này lập thành..... bản chính (mỗi bản chính gồm tờ,trang), cấp cho người ủy quyền.....bản chính, lưu tại Phòng Công chứng một bản chính.

Số công chứng....., Quyền số..... TP/CC-SCC/HĐGD.

Công chứng viên

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

68. Thủ tục công chứng hợp đồng, giao dịch theo yêu cầu của người công chứng (Hợp đồng ủy quyền)

- Trình tự thực hiện:

a) Đối với người dân:

+ Bước 1: Hoàn thiện hồ sơ theo quy định

+ Bước 2: Hai bên có mặt nộp hồ sơ tại Bộ phận nhận hồ sơ của Phòng Công chứng. Thời gian nộp hồ sơ: thứ hai đến thứ sáu (trong giờ hành chính) và sáng thứ bảy (từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30).

+ Bước 3: khi hồ sơ đã đủ, ký kết hợp đồng theo hướng dẫn của Công chứng viên. sau khi được Công chứng viên ký chứng nhận, hai bên chờ gọi tên nộp lệ phí và nhận hồ sơ đã được đóng dấu tại bộ phận thu lệ phí.

b) Đối với cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

+ Bước 1: Công chứng viên trực tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ của người có yêu cầu công chứng theo thứ tự. Việc kiểm tra bao gồm cả kiểm tra hồ sơ có thuộc các trường hợp được phép giao dịch theo quy định của pháp luật hay không (theo thông tin, số liệu lưu trữ tại Phòng Công chứng)

Trường hợp hồ sơ không đủ cơ sở pháp luật để giải quyết: Công chứng viên giải thích rõ lý do và từ chối tiếp nhận hồ sơ. Nếu khách đề nghị từ chối bằng văn bản, Công chứng viên báo cáo Trưởng phòng xin ý kiến và ký văn bản trả lời.

Trường hợp hồ sơ thiếu: Công chứng viên ghi Phiếu hướng dẫn và yêu cầu bổ sung (Phiếu hướng dẫn ghi cụ thể các giấy tờ cần bổ sung, ngày tháng năm hướng dẫn và họ tên Công chứng viên tiếp nhận hồ sơ).

Trường hợp hồ sơ đầy đủ hợp lệ: Công chứng viên tiếp nhận hồ sơ.

+ Bước 2: Công chứng viên chuyển hồ sơ cho cán bộ nghiệp vụ để thực hiện những việc cụ thể do Công chứng viên phân công (rà soát, chỉnh lý dự thảo Hợp đồng do các bên đã nộp, đánh máy, in ấn hợp đồng...)

+ Bước 3: Cán bộ nghiệp vụ hướng dẫn các bên đọc, kiểm tra nội dung Hợp đồng. Trường hợp người yêu cầu công chứng có yêu cầu sửa đổi, bổ sung, Công chứng viên xem xét và thực hiện việc sửa đổi, bổ sung ngay trong ngày hoặc hẹn lại. Nếu các bên đồng ý toàn bộ nội dung ghi trong Hợp đồng, Công chứng viên kiểm tra năng lực hành vi dân sự, giải thích quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp của họ, ý nghĩa và hậu quả pháp lý của việc công chứng, hướng dẫn khách ký, điền chỉ vào các bản Hợp đồng trước mặt mình.

+ Bước 4: Công chứng viên sau khi kiểm tra lại toàn bộ hồ sơ, ký chứng nhận Hợp đồng và chuyển hồ sơ cho cán bộ nghiệp vụ nộp Bộ phận thu lệ phí

+ Bước 5: Bộ phận thu lệ phí hoàn tất việc thu phí, thù lao công chứng và chi phí khác theo quy định, đóng dấu và hoàn trả lại hồ sơ cho các bên.

- **Cách thức thực hiện:** Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước.

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:**

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

1. Phiếu yêu cầu công chứng hợp đồng, giao dịch (theo mẫu)

2. Dự thảo hợp đồng, giao dịch

3. Bản sao giấy tờ tùy thân: chứng minh nhân dân /hộ chiếu của các bên tham gia giao dịch.

4. Bản sao giấy tờ chứng minh quyền sở hữu, quyền sử dụng đối với tài sản giao dịch/hoặc bản sao giấy tờ chứng minh đối tượng giao dịch (công việc ủy quyền...)

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

5.1 Giấy tờ chứng minh về tình trạng tài sản chung/riêng (trong trường hợp bên chuyển nhượng là cá nhân)

+ Án ly hôn chia tài sản/án phân chia thừa kế/văn bản tặng cho tài sản...

+ Thỏa thuận phân chia tài sản chung riêng/nhập tài sản riêng vào khối tài sản chung vợ chồng

+ Văn bản cam kết/thỏa thuận về tài sản riêng trong thời kỳ hôn nhân.

+ Giấy chứng nhận kết hôn/xác nhận về quan hệ hôn nhân (trong trường hợp sống chung nhưng chưa làm thủ tục đăng ký kết hôn)

+ Giấy tờ xác định về việc tài sản nằm ngoài thời kỳ hôn nhân:

- Giấy xác nhận về tình trạng hôn nhân (chưa đăng ký kết hôn từ trước đến nay;

- Xác nhận về tình trạng hôn nhân từ khi ly hôn/từ khi vợ - chồng chết đến nay chưa đăng ký kết hôn lại...) trên cơ sở đối chiếu với thời điểm tạo dựng tài sản.

5.2 Trong trường hợp một bên là cá nhân:

Hộ khẩu đối với cá nhân

5.3 Trong trường hợp một bên là pháp nhân

+ Giấy đăng ký kinh doanh

+ Con dấu của pháp nhân (để đóng dấu vào văn bản công chứng)

+ Biên bản họp của Hội đồng thành viên/hội đồng quản trị/Đại hội cổ đông/Ban chủ nhiệm hợp tác xã/Đại hội xã viên về việc chấp thuận hợp đồng giao dịch mua/bán tài sản./hoặc văn bản đồng ý của chủ sở hữu doanh nghiệp đối với giao dịch không thuộc thẩm quyền quyết định của người đại diện theo pháp luật (theo quy định của điều lệ doanh nghiệp và văn bản pháp luật)...

+ Kèm Điều lệ của doanh nghiệp/hợp tác xã.

5.4 Giấy tờ chứng minh về năng lực hành vi (Giấy khám sức khỏe/tâm thần...) trong trường có nghi ngờ về năng lực hành vi của bên tham gia giao kết hợp đồng.

5.5 Chứng minh nhân dân của người làm chứng/ người phiên dịch (trong trường hợp cần phải có người làm chứng/người phiên dịch)

6. Văn bản cam kết của các bên giao dịch về đối tượng giao dịch là có thật

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

- **Thời hạn giải quyết:**

+ Không quá 02 ngày làm việc, kể từ khi nhận hồ sơ hợp lệ.

+ Trường hợp phức tạp: không quá 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.

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

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

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Phòng Công chứng - Sở Tư pháp thành phố Hồ Chí Minh.

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

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Công chứng - Sở Tư pháp thành phố Hồ Chí Minh.

d) Cơ quan phối hợp (nếu có):

+ Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn.

+ Ủy ban nhân dân quận, huyện.

+ Tòa án, Cơ quan Thi hành án.

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Hợp đồng ủy quyền..

- **Phí, lệ phí:**

+ Phí công chứng hợp đồng ủy quyền: 40.000 đồng/trường hợp

* Thù lao công chứng: Do tổ chức hành nghề công chứng xác định

* Chi phí khác: Do sự thỏa thuận giữa người yêu cầu công chứng và tổ chức hành nghề công chứng.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

+ Hợp đồng ủy quyền

+ Phiếu yêu cầu công chứng hợp đồng, giao dịch

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

+ Người tham gia giao dịch có năng lực hành vi dân sự.

+ Mục đích và nội dung của giao dịch không vi phạm pháp luật, không trái đạo đức xã hội.

+ Người tham gia giao dịch hoàn toàn tự nguyện.

+ Điều kiện của nhà ở tham gia giao dịch:

▪ Có giấy chứng minh quyền sở hữu; quyền sử dụng theo quy định của pháp luật;

▪ Không có tranh chấp về quyền sở hữu, quyền sử dụng.

▪ Không bị kê biên để thi hành án hoặc để chấp hành quyết định hành chính của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

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

+ Công chứng viên của tổ chức hành nghề công chứng có thẩm quyền công chứng các 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

+ Đối tượng giao dịch phải là có thật

+ Yêu cầu hợp pháp hóa lãnh sự, chứng thực bản dịch giấy tờ:

▪ Giấy tờ do cơ quan, tổ chức nước ngoài cấp hoặc công chứng, chứng thực ở nước ngoài để sử dụng cho giao dịch dân sự tại Việt Nam phải được Cơ quan Ngoại giao, Lãnh sự Việt Nam hoặc Bộ Ngoại giao hợp pháp hóa.

▪ Giấy tờ bằng tiếng nước ngoài phải được dịch ra tiếng Việt, bản dịch phải được công chứng theo quy định của pháp luật Việt Nam.

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

+ Bộ Luật Dân sự năm 2005 (có hiệu lực ngày 01 tháng 01 năm 2006);

+ Luật Công chứng năm 2006 (có hiệu lực ngày 01 tháng 7 năm 2007);

+ Luật Doanh nghiệp năm 2005 (có hiệu lực ngày 01 tháng 7 năm 2006);

+ Luật Hợp tác xã năm 2003 (có hiệu lực ngày 01 tháng 01 năm 2004);

+ Luật Đầu tư năm 2005 (có hiệu lực ngày 01 tháng 7 năm 2006);

+ Luật Hôn nhân và gia đình năm 2000 (có hiệu lực ngày 01 tháng 01 năm 2001);

+ Pháp lệnh Lãnh sự năm 1990 (có hiệu lực ngày 01 tháng 01 năm 1991);

+ Pháp lệnh Ngoại hối năm 2005 (có hiệu lực ngày 01 tháng 6 năm 2006);

+ Nghị định số 158/2005/NĐ-CP của Chính phủ ngày 27 tháng 12 năm 2005 về đăng ký và quản lý hộ tịch (có hiệu lực ngày 01 tháng 4 năm 2006);

+ Nghị định số 177/2004/NĐ-CP ngày 12 tháng 10 năm 2004 của Chính phủ hướng dẫn Luật Hợp tác xã (có hiệu lực ngày 03 tháng 11 năm 2004);

+ Nghị định số 70/2001/NĐ-CP ngày 03 tháng 10 năm 2001 của Chính phủ hướng dẫn thi hành Luật Hôn nhân và gia đình (có hiệu lực ngày 18 tháng 10 năm 2001);

+ Nghị định số 108/2006/NĐ-CP ngày 22 tháng 9 năm 2006 của Chính phủ hướng dẫn thi hành Luật Đầu tư (có hiệu lực ngày 25 tháng 10 năm 2006);

+ Nghị định số 88/2006/NĐ-CP của Chính phủ ngày 29 tháng 8 năm 2006 về đăng ký kinh doanh và cơ quan đăng ký kinh doanh (có hiệu lực ngày 27 tháng 9 năm 2006);

- Nghị định số 153/2007/NĐ-CP ngày 15 tháng 10 năm 2007 của Chính phủ hướng dẫn Luật Kinh doanh bất động sản (có hiệu lực ngày 09 tháng 11 năm 2007);

- Nghị định số 160/2006/NĐ-CP ngày 28 tháng 12 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh Ngoại hối (có hiệu lực ngày 27 tháng 01 năm 2007);

+ Thông tư số 01/1999/TT-NG ngày 03 tháng 6 năm 1999 của Bộ Ngoại giao quy định thể lệ hợp pháp hóa giấy tờ tài liệu (có hiệu lực ngày 18 tháng 6 năm 1999);

+ Thông tư số 01/2005/TT-BTNMT của Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 181/2004/NĐ-CP ngày 29 tháng 10 năm 2004 của Chính phủ về thi hành Luật Đất đai (có hiệu lực ngày 06 tháng 5 năm 2005);

+ Thông tư liên tịch số 91/2008/TTLT-BTC-BTP ngày 17 tháng 10 năm 2008 của Liên bộ Bộ Tài chính - Bộ Tư pháp về hướng dẫn về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng (có hiệu lực ngày 20 tháng 11 năm 2008);

+ Quyết định số 58/2004/QĐ-UB ngày 15 tháng 3 năm 2004 của UBND TP. Hồ Chí Minh về ban hành 71 biểu mẫu về thủ tục hành chính trong lĩnh vực xây dựng đất đai nhà ở (có hiệu lực ngày 24 tháng 12 năm 2004);

+ Quyết định số 123/2005/QĐ-UBND 15 tháng 7 năm 2005 của UBND TP.HCM về ban hành 76 biểu mẫu trong lĩnh vực công chứng chứng thực (có hiệu lực ngày 25 tháng 7 năm 2005);

+ Quyết định số 737/QĐ-STP-BTTP ngày 18 tháng 7 năm 2005 của Giám đốc Sở Tư pháp thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy trình thực hiện công chứng tại các Phòng Công chứng thành phố Hồ Chí Minh (có hiệu lực ngày 18 tháng 7 năm 2005).

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

PHIẾU YÊU CẦU CÔNG CHỨNG HỢP ĐỒNG, GIAO DỊCH

Kính gửi: Phòng Công chứng số.....thành phố Hồ Chí Minh

Họ và tên:.....

Ngày, tháng, năm sinh:

Chứng minh nhân dân/ Hộ chiếu số:..do:

cấp ngày.....tháng.....năm.....

Địa chỉ thường trú/tạm trú:

Số điện thoại:.....Số Fax:

Hoặc.....

Tên tổ chức:

Địa chỉ đặt trụ sở:

Họ tên người đại diện:

Chứng minh nhân dân/ Hộ chiếu số:.....do

cấp ngày.....tháng.....năm.....

Số điện thoại:.....Số Fax:.....

Nội dung yêu cầu công chứng:

Các giấy tờ nộp kèm theo Phiếu này gồm có:

1.

2.

3.

4.

5.

Tp. Hồ Chí Minh, ngày.....tháng.....năm.....

Người nhận phiếu
và các giấy tờ nộp kèm theo
(Ký và ghi rõ họ và tên)

Người yêu cầu công chứng
(Ký và ghi rõ họ và tên)

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

HỢP ĐỒNG ỦY QUYỀN

Tại Phòng Công chứng số thành phố Hồ Chí Minh (*Trường hợp việc công chứng được thực hiện ngoài trụ sở, thì ghi địa điểm thực hiện công chứng và Phòng Công chứng*), chúng tôi gồm có:

Bên ủy quyền (sau đây gọi là Bên A):

Ông (Bà):

Sinh ngày:

Chứng minh nhân dân số: cấp ngày

tại

Hộ khẩu thường trú: (*Trường hợp không có hộ khẩu thường trú thì ghi đăng ký tạm trú*)

.....

.....

Hoặc có thể chọn một trong các chủ thể sau:

1. Chủ thể là vợ chồng:

Ông:

Sinh ngày:

Chứng minh nhân dân số: cấp ngày

tại

Hộ khẩu thường trú:

.....

Cùng vợ là bà:

Sinh ngày:

Chứng minh nhân dân số: cấp ngày

tại

Hộ khẩu thường trú: (*Trường hợp vợ chồng có hộ khẩu thường trú khác nhau, thì ghi hộ khẩu thường trú của từng người*).

.....

2. Chủ thể là hộ gia đình:

Họ và tên chủ hộ:

Sinh ngày:

Chứng minh nhân dân số: cấp ngày

tại

Hộ khẩu thường trú:

.....

Các thành viên của hộ gia đình:

- Họ và tên:

Sinh ngày:

Chứng minh nhân dân số: cấp ngày

tại

Hộ khẩu thường trú:

** Trong trường hợp các chủ thể nêu trên có đại diện thì ghi:*

Họ và tên người đại diện:

Sinh ngày:

Chứng minh nhân dân số: cấp ngày

tại

Hộ khẩu thường trú:

3. Chủ thể là tổ chức:

Tên tổ chức:

Trụ sở:

Quyết định thành lập số: ngày tháng năm

do cấp.

Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số: ngày tháng năm

do cấp.

Số Fax: Số điện thoại:

Họ và tên người đại diện:

Chức vụ:

Sinh ngày:

Chứng minh nhân dân số: cấp ngày

tại

Bên được ủy quyền (sau đây gọi là Bên B):

(Chọn một trong các chủ thể nêu trên)

.....

Nay hai bên đồng ý việc giao kết hợp đồng ủy quyền với các thỏa thuận sau đây:

**ĐIỀU 1
 PHẠM VI ỦY QUYỀN**

Ghi cụ thể nội dung công việc ủy quyền, phạm vi ủy quyền mà bên B có nghĩa vụ thực hiện nhân danh bên A.

.....

ĐIỀU 2
THỜI HẠN ỦY QUYỀN

Thời hạn ủy quyền là..... kể từ ngày.....

ĐIỀU 3
THÙ LAO

Thù lao hợp đồng (nếu có) do các bên tự thỏa thuận. Nếu ủy quyền có thù lao cần ghi rõ thời gian, phương thức thanh toán thù lao (kể cả trong trường hợp đơn phương đình chỉ thực hiện hợp đồng ủy quyền)

.....
.....
.....
.....
.....
.....

ĐIỀU 4
NGHĨA VỤ VÀ QUYỀN CỦA BÊN A

1. Bên A có các nghĩa vụ sau đây:
a. Cung cấp thông tin, tài liệu và phương tiện cần thiết để bên B thực hiện công việc;
b. Chịu trách nhiệm về cam kết do bên B thực hiện trong phạm vi ủy quyền;
c. Thanh toán chi phí hợp lý mà bên B đã bỏ ra để thực hiện công việc được ủy quyền và trả thù lao cho bên B, nếu có thỏa thuận về việc trả thù lao.

2. Bên A có các quyền sau đây:
a. Yêu cầu bên B thông báo đầy đủ về việc thực hiện công việc ủy quyền;
b. Yêu cầu bên B giao lại tài sản, lợi ích thu được từ việc thực hiện công việc ủy quyền, nếu không có thỏa thuận khác;
c. Được bồi thường thiệt hại, nếu bên B vi phạm các nghĩa vụ đã thỏa thuận.

ĐIỀU 5
NGHĨA VỤ VÀ QUYỀN CỦA BÊN B

1. Bên B có các nghĩa vụ sau đây:
a. Thực hiện công việc ủy quyền theo ủy quyền và báo cho bên A về việc thực hiện công việc đó;
b. Báo cho người thứ ba trong quan hệ thực hiện ủy quyền về thời hạn, phạm vi ủy quyền và việc sửa đổi, bổ sung phạm vi ủy quyền;
c. Bảo quản, giữ gìn tài liệu và phương tiện được giao để thực hiện việc ủy quyền;
d. Giữ bí mật thông tin mà mình biết được trong khi thực hiện ủy quyền;
đ. Giao lại cho bên A tài sản đã nhận và những lợi ích thu được trong khi thực hiện ủy quyền theo thỏa thuận hoặc theo quy định của pháp luật;
e. Bồi thường thiệt hại do vi phạm các nghĩa vụ đã thỏa thuận trong hợp đồng;

2. Bên B có các quyền sau đây:
- a. Yêu cầu bên A cung cấp thông tin, tài liệu và phương tiện cần thiết nhằm thực hiện công việc ủy quyền;
 - b. Hưởng thù lao, được thanh toán chi phí hợp lý mà mình đã bỏ ra để thực hiện công việc ủy quyền.

ĐIỀU 6 VIỆC NỘP LỆ PHÍ CÔNG CHỨNG

Lệ phí công chứng Hợp đồng này do bên..... chịu trách nhiệm nộp.

ĐIỀU 7 PHƯƠNG THỨC GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP

Trong quá trình thực hiện Hợp đồng ủy quyền mà phát sinh tranh chấp, các bên cùng thương lượng giải quyết trên nguyên tắc tôn trọng quyền lợi của nhau; trong trường hợp không thương lượng được, thì một trong hai bên có quyền khởi kiện để yêu cầu tòa án có thẩm quyền giải quyết theo quy định của pháp luật.

ĐIỀU 8 CAM ĐOAN CỦA CÁC BÊN

Bên A và bên B chịu trách nhiệm trước pháp luật về những lời cam đoan sau đây:

1. Việc giao kết Hợp đồng này hoàn toàn tự nguyện, không bị lừa dối hoặc ép buộc
2. Thực hiện đúng và đầy đủ tất cả các thỏa thuận đã ghi trong Hợp đồng này.
3. Các cam đoan khác....

ĐIỀU 9 ĐIỀU KHOẢN CUỐI CÙNG

1. Hai bên công nhận đã hiểu rõ quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp của mình, ý nghĩa và hậu quả pháp lý của việc giao kết Hợp đồng này.

2. Hai bên đã tự đọc Hợp đồng, đã hiểu và đồng ý tất cả các điều khoản ghi trong Hợp đồng và ký vào Hợp đồng này trước sự có mặt của Công chứng viên.

Hoặc có thể chọn một trong các trường hợp sau đây:

- Hai bên đã tự đọc Hợp đồng, đã hiểu và đồng ý tất cả các điều khoản ghi trong Hợp đồng và ký, điểm chỉ vào Hợp đồng này trước sự có mặt của Công chứng viên;
- Hai bên đã tự đọc Hợp đồng, đã hiểu và đồng ý tất cả các điều khoản ghi trong Hợp đồng và điểm chỉ vào Hợp đồng này trước sự có mặt của Công chứng viên;
- Hai bên đã nghe Công chứng viên đọc Hợp đồng, đã hiểu và đồng ý tất cả các điều khoản ghi trong Hợp đồng và ký vào Hợp đồng này trước sự có mặt của Công chứng viên;
- Hai bên đã nghe Công chứng viên đọc Hợp đồng, đã hiểu và đồng ý tất cả các điều khoản ghi trong Hợp đồng và ký, điểm chỉ vào Hợp đồng này trước sự có mặt của Công chứng viên;
- Hai bên đã nghe Công chứng viên đọc Hợp đồng, đã hiểu và đồng ý tất cả các điều khoản ghi trong Hợp đồng và điểm chỉ vào Hợp đồng này trước sự có mặt của Công chứng viên;

- Hai bên đã nghe người làm chứng đọc Hợp đồng, đã hiểu và đồng ý tất cả các điều khoản ghi trong Hợp đồng và ký vào Hợp đồng này trước sự có mặt của Công chứng viên;
- Hai bên đã nghe người làm chứng đọc Hợp đồng, đã hiểu và đồng ý tất cả các điều khoản ghi trong Hợp đồng và ký, điểm chỉ vào Hợp đồng này trước sự có mặt của Công chứng viên;
- Hai bên đã nghe người làm chứng đọc Hợp đồng, đã hiểu và đồng ý tất cả các điều khoản ghi trong Hợp đồng và điểm chỉ vào Hợp đồng này trước sự có mặt của Công chứng viên;

3. Hợp đồng này có hiệu lực từ

Bên A

(Ký, điểm chỉ và ghi rõ họ tên)

Bên B

(Ký, điểm chỉ và ghi rõ họ tên)

LỜI CHỨNG CỦA CÔNG CHỨNG VIÊN

Ngày tháng năm(bằng chữ.....)

(Trường hợp công chứng ngoài giờ làm việc hoặc theo đề nghị của người yêu cầu công chứng được thực hiện ngoài giờ làm việc, thì ghi thêm giờ, phút và cũng ghi bằng chữ trong dấu ngoặc đơn)

Tại Phòng Công chứng số thành phố Hồ Chí Minh.

(Trường hợp việc công chứng được thực hiện ngoài trụ sở, thì ghi địa điểm thực hiện công chứng và Phòng Công chứng)

Tôi, Công chứng viên Phòng Công chứng số ... thành phố Hồ Chí Minh

Chứng nhận:

- Hợp đồng ủy quyền được giao kết giữa Bên A là và Bên B là; các bên đã tự nguyện thỏa thuận giao kết Hợp đồng và cam đoan chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung Hợp đồng;
- Tại thời điểm công chứng, các bên đã giao kết Hợp đồng có năng lực hành vi dân sự phù hợp theo quy định của pháp luật;
- Nội dung thỏa thuận của các bên trong Hợp đồng phù hợp với pháp luật, đạo đức xã hội;
- Các bên giao kết đã đọc Hợp đồng này, đã đồng ý toàn bộ nội dung ghi trong Hợp đồng và đã ký vào Hợp đồng này trước sự có mặt của tôi;

Hoặc có thể chọn một trong các trường hợp sau đây:

- Các bên giao kết đã đọc Hợp đồng này, đã đồng ý toàn bộ nội dung ghi trong Hợp đồng và đã ký, điểm chỉ vào Hợp đồng này trước sự có mặt của tôi;
- Các bên giao kết đã đọc Hợp đồng này, đã đồng ý toàn bộ nội dung ghi trong Hợp đồng và đã điểm chỉ vào Hợp đồng này trước sự có mặt của tôi;

- Các bên giao kết đã nghe Công chứng viên đọc Hợp đồng này, đã đồng ý toàn bộ nội dung ghi trong Hợp đồng đã ký và điền chỉ vào Hợp đồng này trước sự có mặt của tôi;
 - Các bên giao kết đã nghe Công chứng viên đọc Hợp đồng này, đã đồng ý toàn bộ nội dung ghi trong Hợp đồng và đã điền chỉ vào Hợp đồng này trước sự có mặt của tôi;
 - Các bên giao kết đã nghe Công chứng viên đọc Hợp đồng này, đã đồng ý toàn bộ nội dung ghi trong Hợp đồng và đã ký vào Hợp đồng này trước sự có mặt của tôi;
 - Các bên giao kết đã nghe người làm chứng đọc Hợp đồng này, đã đồng ý toàn bộ nội dung ghi trong Hợp đồng đã ký và điền chỉ vào Hợp đồng này trước sự có mặt của tôi;
 - Các bên giao kết đã nghe người làm chứng đọc Hợp đồng này, đã đồng ý toàn bộ nội dung ghi trong Hợp đồng và đã điền chỉ vào Hợp đồng này trước sự có mặt của tôi;
 - Các bên giao kết đã nghe người làm chứng đọc Hợp đồng này, đã đồng ý toàn bộ nội dung ghi trong Hợp đồng và đã ký vào Hợp đồng này trước sự có mặt của tôi;
- Hợp đồng này được lập thành bản chính (mỗi bản chính gồm ... tờ, ...trang), cấp cho:
- + Bên A bản chính;
 - + Bên B bản chính;
 - + Lưu tại Phòng Công chứng một bản chính.
- Số công chứng, quyền số TP/CC-

Công chứng viên
(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

69. Thủ tục công chứng hợp đồng, giao dịch theo yêu cầu của người công chứng (hợp đồng thuê tài sản)**- Trình tự thực hiện:**

a) Đối với người dân:

+ Bước 1: Hoàn thiện hồ sơ theo quy định

+ Bước 2: Hai bên có mặt nộp hồ sơ tại Bộ phận nhận hồ sơ của Phòng Công chứng. Thời gian nộp hồ sơ: thứ hai đến thứ sáu (trong giờ hành chính) và sáng thứ bảy (từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30).

+ Bước 3: khi hồ sơ đã đủ, ký kết hợp đồng theo hướng dẫn của Công chứng viên. sau khi được Công chứng viên ký chứng nhận, hai bên chờ gọi tên nộp lệ phí và nhận hồ sơ đã được đóng dấu tại bộ phận thu lệ phí.

b) Đối với cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

+ Bước 1: Công chứng viên trực tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ của người có yêu cầu công chứng theo thứ tự. Việc kiểm tra bao gồm cả kiểm tra hồ sơ có thuộc các trường hợp được phép giao dịch theo quy định của pháp luật hay không (theo thông tin, số liệu lưu trữ tại Phòng Công chứng)

Trường hợp hồ sơ không đủ cơ sở pháp luật để giải quyết: Công chứng viên giải thích rõ lý do và từ chối tiếp nhận hồ sơ. Nếu khách đề nghị từ chối bằng văn bản, Công chứng viên báo cáo Trưởng phòng xin ý kiến và ký văn bản trả lời.

Trường hợp hồ sơ thiếu: Công chứng viên ghi phiếu hướng dẫn và yêu cầu bổ sung (phiếu hướng dẫn ghi cụ thể các giấy tờ cần bổ sung, ngày tháng năm hướng dẫn và họ tên Công chứng viên tiếp nhận hồ sơ).

Trường hợp hồ sơ đầy đủ hợp lệ: Công chứng viên tiếp nhận hồ sơ.

+ Bước 2: Công chứng viên chuyển hồ sơ cho cán bộ nghiệp vụ để thực hiện những việc cụ thể do Công chứng viên phân công (rà soát, chỉnh lý dự thảo hợp đồng do các bên đã nộp, đánh máy, in ấn hợp đồng...)

+ Bước 3:

Cán bộ nghiệp vụ hướng dẫn các bên đọc, kiểm tra nội dung hợp đồng. Trường hợp người yêu cầu công chứng có yêu cầu sửa đổi, bổ sung, Công chứng viên xem xét và thực hiện việc sửa đổi, bổ sung ngay trong ngày hoặc hẹn lại. Nếu các bên đồng ý toàn bộ nội dung ghi trong hợp đồng, Công chứng viên kiểm tra năng lực hành vi dân sự, giải thích quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp của họ, ý nghĩa và hậu quả pháp lý

của việc công chứng, hướng dẫn khách ký, điền chỉ vào các bản hợp đồng trước mặt mình.

+ Bước 4: Công chứng viên sau khi kiểm tra lại toàn bộ hồ sơ, ký chứng nhận hợp đồng và chuyển hồ sơ cho cán bộ nghiệp vụ nộp Bộ phận thu lệ phí

+ Bước 5: Bộ phận thu lệ phí hoàn tất việc thu phí, thù lao công chứng và chi phí khác theo quy định, đóng dấu và hoàn trả lại hồ sơ cho các bên.

- Cách thức thực hiện:

+ Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

+ Trong trường hợp người già yếu không thể đi lại được, người đang bị tạm giữ, tạm giam, đang thi hành án phạt tù hoặc có lý do chính đáng khác không thể đến trụ sở của Phòng Công chứng, Việc công chứng có thể được thực hiện ngoài trụ sở của Phòng Công chứng theo đơn yêu cầu của người có yêu cầu công chứng

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

1. Phiếu yêu cầu công chứng hợp đồng, giao dịch (theo mẫu)

2. Dự thảo hợp đồng, giao dịch

3. Bản sao giấy tờ tùy thân: chứng minh nhân dân/chứng minh quân đội/hộ chiếu của các bên tham gia giao dịch.

4. Bản sao giấy tờ chứng minh nhận quyền sở hữu, quyền sử dụng đối với tài sản giao dịch/hoặc bản sao giấy tờ chứng minh đối tượng giao dịch (công việc ủy quyền...)

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

5.1 Giấy tờ chứng minh về tình trạng tài sản chung/riêng (trong trường hợp bên chuyển nhượng là cá nhân)

+ Án ly hôn chia tài sản/án phân chia thừa kế/văn bản tặng cho tài sản...

+ Thỏa thuận phân chia tài sản chung riêng/nhập tài sản riêng vào khối tài sản chung vợ chồng

+ Văn bản cam kết/thỏa thuận về tài sản riêng trong thời kỳ hôn nhân.

+ Giấy chứng nhận kết hôn/xác nhận về quan hệ hôn nhân (trong trường hợp sống chung nhưng chưa làm thủ tục đăng ký kết hôn)

- + Giấy tờ xác định về việc tài sản nằm ngoài thời kỳ hôn nhân:
- Giấy xác nhận về tình trạng hôn nhân (chưa đăng ký kết hôn từ trước đến nay;
- Xác nhận về tình trạng hôn nhân từ khi ly hôn/từ khi vợ - chồng chết đến nay chưa đăng ký kết hôn lại...) trên cơ sở đối chiếu với thời điểm tạo dựng tài sản.

5.2 Giấy tờ về thẩm quyền đại diện:

- Trong trường hợp giao dịch của người chưa thành niên:
 - + Khai sinh
 - + Trong trường hợp người đại diện thực hiện giao dịch: Giấy cam kết về việc đại diện vì lợi ích cho con chưa thành niên trong các giao dịch dân sự liên quan đến tài sản của con chưa thành niên
 - + Trong trường hợp người chưa thành niên thực hiện các giao dịch: Giấy chấp thuận của người đại diện theo pháp luật cho người chưa thành niên thực hiện, xác lập giao dịch dân sự theo quy định pháp luật.
- Trong trường hợp đại diện theo ủy quyền:
 - + Hợp đồng ủy quyền được lập theo đúng hình thức quy định
 - Trong trường hợp mất/hạn chế năng lực hành vi:
 - + Án Tòa tuyên bố mất năng lực hành vi/hạn chế năng lực hành vi dân sự
 - + Văn bản thỏa thuận cử người giám hộ, người giám sát giám hộ, đăng ký giám hộ
 - + Văn bản cam kết về việc người giám hộ giao dịch liên quan đến tài sản vì lợi ích của người mất năng lực hành vi, có sự đồng ý của người giám sát giám hộ

5.3 Trong trường hợp một bên là cá nhân:

Hộ khẩu đối với cá nhân

5.4 Trong trường hợp một bên là pháp nhân

- + Giấy đăng ký kinh doanh
- + Con dấu của pháp nhân (để đóng dấu vào văn bản công chứng)
- + Biên bản họp của Hội đồng thành viên/hội đồng quản trị/Đại hội cổ đông/ban chủ nhiệm hợp tác xã/Đại hội xã viên về việc chấp thuận hợp đồng giao dịch mua/bán tài sản./hoặc văn bản đồng ý của chủ sở hữu doanh nghiệp đối với giao dịch không thuộc thẩm quyền quyết định của người đại diện theo pháp luật (theo quy định của điều lệ doanh nghiệp và văn bản pháp luật)...

+ Kèm Điều lệ của doanh nghiệp/hợp tác xã.

5.5 Giấy tờ chứng minh về năng lực hành vi (giấy khám sức khỏe/tâm thần...) trong trường có nghi ngờ về năng lực hành vi của bên tham gia giao kết hợp đồng.

5.6 Chứng minh nhân dân của người làm chứng/người phiên dịch (trong trường hợp cần phải có người làm chứng/ người phiên dịch)

6. Văn bản cam kết của các bên giao dịch về đối tượng giao dịch là có thật

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

- **Thời hạn giải quyết:**

+ Không quá 02 ngày làm việc, kể từ khi nhận hồ sơ hợp lệ.

+ Trường hợp phức tạp: không quá 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.

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

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

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Phòng Công chứng - Sở Tư pháp thành phố Hồ Chí Minh.

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

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Công chứng - Sở Tư pháp thành phố Hồ Chí Minh.

d) Cơ quan phối hợp (nếu có):

+ Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn.

+ Ủy ban nhân dân quận, huyện.

+ Tòa án, Cơ quan Thi hành án.

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Hợp đồng thuê tài sản.

- **Phí, lệ phí:**

* Thù lao công chứng: Do tổ chức hành nghề công chứng xác định

* Chi phí khác: Do sự thỏa thuận giữa người yêu cầu công chứng và tổ chức hành nghề công chứng

* Phí công chứng:

+ Tổng số tiền thuê dưới 100.000.000 đồng:

Mức phí: 100.000 đồng/1 trường hợp.

+ Tổng số tiền thuê từ 100.000.000 đồng đến 1.000.000.000 đồng:

Mức phí: 0,1% giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch

+ Tổng số tiền thuê từ trên 1.000.000.000 đồng đến 5.000.000.000 đồng:

Mức phí: 1.000.000 + 0,07% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 1.000.000.000 đồng

+ Tổng số tiền thuê từ trên 5.000.000.000 đồng:

Mức phí: 3.800.000 đồng + 0,05% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 5.000.000.000 đồng (mức thu tối đa không quá 10.000.000 đồng/trường hợp)

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Hợp đồng thuê tài sản

+ Phiếu yêu cầu công chứng hợp đồng, giao dịch

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

+ Người tham gia giao dịch có năng lực hành vi dân sự.

+ Mục đích và nội dung của giao dịch không vi phạm pháp luật, không trái đạo đức xã hội.

+ Người tham gia giao dịch hoàn toàn tự nguyện.

+ Điều kiện của nhà ở tham gia giao dịch

▪ Có giấy chứng minh quyền sở hữu; quyền sử dụng theo quy định của pháp luật;

▪ Không có tranh chấp về quyền sở hữu, quyền sử dụng.

▪ Không bị kê biên để thi hành án hoặc để chấp hành quyết định hành chính của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

+ Trường hợp giao dịch tài sản của người chưa thành niên, người mất năng lực hành vi dân sự chỉ được thực hiện vì lợi ích của người đó

+ Mua bán nhà ở đang cho thuê tuân thủ điều kiện sau: Trường hợp chủ sở hữu bán nhà ở đang cho thuê thì phải thông báo cho bên thuê nhà ở biết về việc bán và các điều kiện bán nhà ở; bên thuê nhà ở được quyền ưu tiên mua nếu không có chỗ ở khác và đã thực hiện đầy đủ nghĩa vụ của bên thuê nhà ở, trừ trường hợp nhà ở thuộc sở hữu của cá nhân và nhà ở thuộc sở hữu chung. Trong thời hạn một tháng, kể từ

ngày bên thuê nhà ở nhận được thông báo mà không mua thì chủ sở hữu nhà ở được quyền bán nhà ở đó cho người khác, trừ trường hợp các bên có thỏa thuận khác về thời hạn.

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

+ Công chứng viên của tổ chức hành nghề công chứng có thẩm quyền công chứng các 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

+ Đối tượng giao dịch phải là có thật

+ Yêu cầu hợp pháp hóa lãnh sự, chứng thực bản dịch giấy tờ:

▪ Giấy tờ do cơ quan, tổ chức nước ngoài cấp hoặc công chứng, chứng thực ở nước ngoài để sử dụng cho giao dịch dân sự tại Việt Nam phải được Cơ quan Ngoại giao, Lãnh sự Việt Nam hoặc Bộ Ngoại giao hợp pháp hóa.

▪ Giấy tờ bằng tiếng nước ngoài phải được dịch ra tiếng Việt, bản dịch phải được công chứng theo quy định của pháp luật Việt Nam.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Bộ Luật Dân sự năm 2005 (có hiệu lực ngày 01 tháng 01 năm 2006);

+ Luật Công chứng năm 2006 (có hiệu lực ngày 01 tháng 7 năm 2007);

+ Luật Doanh nghiệp năm 2005 (có hiệu lực ngày 01 tháng 7 năm 2006);

+ Luật Hợp tác xã năm 2003 (có hiệu lực ngày 01 tháng 01 năm 2004);

+ Luật Đầu tư năm 2005 (có hiệu lực ngày 01 tháng 7 năm 2006);

+ Luật Hôn nhân và gia đình năm 2000 (có hiệu lực ngày 01 tháng 01 năm 2001);

+ Pháp lệnh Lãnh sự năm 1990 (có hiệu lực ngày 01 tháng 01 năm 1991);

+ Pháp lệnh Ngoại hối năm 2005 (có hiệu lực ngày 01 tháng 6 năm 2006);

- + Nghị định số 158/2005/NĐ-CP của Chính phủ ngày 27 tháng 12 năm 2005 về đăng ký và quản lý hộ tịch (có hiệu lực ngày 01 tháng 4 năm 2006);
- + Nghị định số 177/2004/NĐ-CP ngày 12 tháng 10 năm 2004 của Chính phủ hướng dẫn Luật Hợp tác xã (có hiệu lực ngày 03 tháng 11 năm 2004);
- + Nghị định số 70/2001/NĐ-CP ngày 03 tháng 10 năm 2001 của Chính phủ hướng dẫn thi hành Luật Hôn nhân và gia đình (có hiệu lực ngày 18 tháng 10 năm 2001);
- + Nghị định số 108/2006/NĐ-CP ngày 22 tháng 9 năm 2006 của Chính phủ hướng dẫn thi hành Luật Đầu tư (có hiệu lực ngày 25 tháng 10 năm 2006);
- + Nghị định số 88/2006/NĐ-CP của Chính phủ ngày 29 tháng 8 năm 2006 về đăng ký kinh doanh và cơ quan đăng ký kinh doanh. (có hiệu lực ngày 27 tháng 9 năm 2006);
- + Nghị định số 153/2007/NĐ-CP ngày 15 tháng 10 năm 2007 của Chính phủ hướng dẫn Luật Kinh doanh bất động sản (có hiệu lực ngày 09 tháng 11 năm 2007);
- + Nghị định số 160/2006/NĐ-CP ngày 28 tháng 12 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh Ngoại hối (có hiệu lực ngày 27 tháng 01 năm 2007);
- + Thông tư số 01/1999/TT-NG ngày 03 tháng 6 năm 1999 của Bộ Ngoại giao quy định thể lệ hợp pháp hóa giấy tờ tài liệu (có hiệu lực ngày 18 tháng 6 năm 1999);
- + Thông tư số 01/2005/TT-BTNMT của Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 181/2004/NĐ-CP ngày 29 tháng 10 năm 2004 của Chính phủ về thi hành Luật Đất đai (có hiệu lực ngày 06 tháng 5 năm 2005);
- + Thông tư liên tịch số 91/2008/TTLT-BTC-BTP ngày 17 tháng 10 năm 2008 của Liên bộ Bộ Tài chính - Bộ Tư pháp về hướng dẫn về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng (có hiệu lực ngày 20 tháng 11 năm 2008);
- + Quyết định số 58/2004/QĐ-UB ngày 15 tháng 03 năm 2004 của UBND TP. Hồ Chí Minh về ban hành 71 biểu mẫu về thủ tục hành chính trong lĩnh vực xây dựng đất đai nhà ở (có hiệu lực ngày 24 tháng 12 năm 2004);
- + Quyết định số 123/2005/QĐ-UBND 15 tháng 7 năm 2005 của UBND TP.HCM về ban hành 76 biểu mẫu trong lĩnh vực công chứng chứng thực (có hiệu lực ngày 25 tháng 7 năm 2005);

+ Quyết định số 737/QĐ-STP-BTTP ngày 18 tháng 7 năm 2005 của Giám đốc Sở Tư pháp thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy trình thực hiện công chứng tại các Phòng Công chứng thành phố Hồ Chí Minh (có hiệu lực ngày 18 tháng 7 năm 2005).

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

PHIẾU YÊU CẦU CÔNG CHỨNG HỢP ĐỒNG, GIAO DỊCH

Kính gửi: Phòng Công chứng số.....thành phố Hồ Chí Minh

Họ và tên:.....

Ngày, tháng, năm sinh:

Chứng minh nhân dân/ Hộ chiếu số:..do:

cấp ngày.....tháng.....năm.....

Địa chỉ thường trú/tạm trú:

Số điện thoại:.....Số Fax:

Hoặc.....

Tên tổ chức:

Địa chỉ đặt trụ sở:

Họ tên người đại diện:

Chứng minh nhân dân/ Hộ chiếu số:.....do

cấp ngày.....tháng.....năm.....

Số điện thoại:.....Số Fax:.....

Nội dung yêu cầu công chứng:

Các giấy tờ nộp kèm theo Phiếu này gồm có:

1.

2.

3.

4.

5.

Tp. Hồ Chí Minh, ngày.....tháng.....năm.....

Người nhận phiếu
và các giấy tờ nộp kèm theo
(Ký và ghi rõ họ và tên)

Người yêu cầu công chứng
(Ký và ghi rõ họ và tên)

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

HỢP ĐỒNG THUÊ TÀI SẢN

Tại Phòng Công chứng số thành phố Hồ Chí Minh (*Trường hợp việc công chứng được thực hiện ngoài trụ sở, thì ghi địa điểm thực hiện công chứng và Phòng Công chứng*), chúng tôi gồm có:

Bên cho thuê (sau đây gọi là Bên A):

Ông (Bà):

Sinh ngày:

Chứng minh nhân dân số: cấp ngày

tại

Hộ khẩu thường trú (*trường hợp không có hộ khẩu thường trú thì ghi đăng ký tạm trú*):

.....

Hoặc có thể chọn một trong các chủ thể sau:

1. Chủ thể là vợ chồng:

Ông:

Sinh ngày:

Chứng minh nhân dân số: cấp ngày

tại

Hộ khẩu thường trú:

.....

Cùng vợ là bà:

Sinh ngày:

Chứng minh nhân dân số: cấp ngày

tại

Hộ khẩu thường trú:

.....

(Trường hợp vợ chồng có hộ khẩu thường trú khác nhau, thì ghi hộ khẩu thường trú của từng người).

2. Chủ thể là hộ gia đình:

Họ và tên chủ hộ:

Sinh ngày:

Chứng minh nhân dân số: cấp ngày

tại

Hộ khẩu thường trú:

.....

Các thành viên của hộ gia đình:

- Họ và tên:

Sinh ngày:

Chứng minh nhân dân số: cấp ngày

tại

Hộ khẩu thường trú:

** Trong trường hợp các chủ thể nêu trên có đại diện thì ghi:*

Họ và tên người đại diện:

Sinh ngày:

Chứng minh nhân dân số: cấp ngày

tại

Hộ khẩu thường trú:

Theo Giấy ủy quyền (*trường hợp đại diện theo ủy quyền*) số:
ngày do lập.

3. Chủ thể là tổ chức:

Tên tổ chức:

Trụ sở:

Quyết định thành lập số: ngày tháng năm
do cấp.

Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh số: ngày tháng năm
do cấp.

Số Fax: Số điện thoại:

Họ và tên người đại diện:

Chức vụ:

Sinh ngày:

Chứng minh nhân dân số: cấp ngày

tại
Theo Giấy ủy quyền (*trường hợp đại diện theo ủy quyền*) số:
ngày do lập.

Bên thuê (sau đây gọi là Bên B):

(*Chọn một trong các chủ thể nêu trên*)

Hai bên đồng ý thực hiện việc thuê tài sản với các thỏa thuận sau đây:

ĐIỀU 1 TÀI SẢN THUÊ

Mô tả cụ thể các chi tiết về tài sản thuê và giấy tờ chứng minh quyền sở hữu, quyền sử dụng, quyền thuê của Bên A đối với tài sản thuê.

ĐIỀU 2 THỜI HẠN THUÊ

Thời hạn thuê tài sản nêu trên là, kể từ ngày

ĐIỀU 3 MỤC ĐÍCH THUÊ

Bên B sử dụng tài sản thuê nêu trên vào mục đích:

.....

ĐIỀU 4 GIÁ THUÊ VÀ PHƯƠNG THỨC THANH TOÁN

1. Giá thuê tài sản nêu trên là: (bằng chữ.....)

2. Phương thức thanh toán như sau:

.....

3. Việc giao và nhận số tiền nêu trên do hai bên tự thực hiện và chịu trách nhiệm trước pháp luật.

ĐIỀU 5 PHƯƠNG THỨC GIAO, TRẢ LẠI TÀI SẢN THUÊ

Ghi rõ các thỏa thuận về việc giao, trả tài sản thuê, các yêu cầu bồi thường thiệt hại nếu trị giá tài sản thuê bị giảm sút (nếu có); địa điểm trả tài sản thuê nếu tài sản thuê là động sản; các điều kiện nếu Bên B chậm trả tài sản thuê...

.....

.....

.....

ĐIỀU 6 NGHĨA VỤ VÀ QUYỀN CỦA BÊN A

1. Bên A có các nghĩa vụ sau đây:

- a) Chuyển giao tài sản cho thuê đúng thỏa thuận ghi trong Hợp đồng;
- b) Bảo đảm giá trị sử dụng của tài sản cho thuê;
- c) Bảo đảm quyền sử dụng tài sản cho Bên B;
- d) Thông báo cho Bên B về quyền của người thứ ba (nếu có) đối với tài sản thuê;
- đ) Các thỏa thuận khác ...

2. Bên A có quyền sau đây:

- a) Nhận đủ tiền thuê tài sản theo phương thức đã thỏa thuận;
- b) Nhận lại tài sản thuê khi hết hạn Hợp đồng;
- c) Đơn phương đình chỉ thực hiện Hợp đồng và yêu cầu bồi thường thiệt hại nếu Bên B có một trong các hành vi sau đây:
 - Không trả tiền thuê trong 3 kỳ liên tiếp (*trừ trường hợp có thỏa thuận khác hoặc pháp luật có quy định khác*);
 - Sử dụng tài sản thuê không đúng công dụng; mục đích của tài sản;
 - Làm tài sản thuê mất mát, hư hỏng;
 - Sửa chữa, đổi hoặc cho người khác thuê lại mà không có sự đồng ý của Bên A;
- d) Các thỏa thuận khác ...

ĐIỀU 7 NGHĨA VỤ VÀ QUYỀN CỦA BÊN B

1. Bên B có các nghĩa vụ sau đây:

- a) Bảo quản tài sản thuê như tài sản của chính mình, không được thay đổi tình trạng tài sản, cho thuê lại tài sản nếu không có sự đồng ý của bên A;
- b) Sử dụng tài sản thuê đúng công dụng, mục đích của tài sản;
- c) Trả đủ tiền thuê tài sản theo phương thức đã thỏa thuận;
- d) Trả lại tài sản thuê đúng thời hạn và phương thức đã thỏa thuận;
- e) Các thỏa thuận khác ...

2. Bên B có các quyền sau đây:

- a) Nhận tài sản thuê theo đúng thỏa thuận;
- b) Được sử dụng tài sản thuê theo đúng công dụng, mục đích của tài sản;
- c) Đơn phương đình chỉ thực hiện Hợp đồng thuê tài sản và yêu cầu bồi thường thiệt hại nếu:
 - Bên A chậm giao tài sản theo thỏa thuận gây thiệt hại cho Bên B;
 - Bên A giao tài sản thuê không đúng số lượng, chất lượng, chủng loại, tình trạng như thỏa thuận;
 - Tài sản thuê không thể sửa chữa, do đó mục đích thuê không đạt được hoặc tài sản thuê có khuyết tật mà Bên B không biết;
 - Có tranh chấp về quyền sở hữu đối với tài sản thuê mà bên thuê không được sử dụng tài sản ổn định;
- d) Yêu cầu Bên A phải thanh toán chi phí hợp lý về việc sửa chữa hoặc làm tăng giá trị tài sản thuê (*nếu có thỏa thuận*);
- đ) Các thỏa thuận khác ...

ĐIỀU 8 VIỆC NỘP LỆ PHÍ CÔNG CHỨNG

Lệ phí công chứng liên quan đến việc thuê tài sản theo Hợp đồng này do Bên chịu trách nhiệm nộp.

ĐIỀU 9 PHƯƠNG THỨC GIẢI QUYẾT TRANH CHẤP

Trong quá trình thực hiện Hợp đồng mà phát sinh tranh chấp, các bên cùng nhau thương lượng giải quyết trên nguyên tắc tôn trọng quyền lợi của nhau; trong trường hợp không giải quyết được, thì một trong hai bên có quyền khởi kiện để yêu cầu tòa án có thẩm quyền giải quyết theo quy định của pháp luật.

ĐIỀU 10 CAM ĐOAN CỦA CÁC BÊN

Bên A và bên B chịu trách nhiệm trước pháp luật về những lời cam đoan sau đây:

1. Bên A cam đoan:

- a) Những thông tin về nhân thân, về tài sản thuê ghi trong Hợp đồng này là đúng sự thật;

- b) Việc giao kết Hợp đồng này hoàn toàn tự nguyện, không bị lừa dối hoặc ép buộc;
- c) Thực hiện đúng và đầy đủ tất cả các thỏa thuận đã ghi trong Hợp đồng này;
- d) Các cam đoan khác ...

2. Bên B cam đoan:

- a. Những thông tin về nhân thân ghi trong Hợp đồng này là đúng sự thật;
- b. Đã xem xét kỹ, biết rõ về tài sản thuê;
- c. Việc giao kết Hợp đồng này hoàn toàn tự nguyện, không bị lừa dối hoặc ép buộc;
- d. Thực hiện đúng và đầy đủ tất cả các thỏa thuận đã ghi trong Hợp đồng này;
- đ. Các cam đoan khác ...

ĐIỀU 11 ĐIỀU KHOẢN CUỐI CÙNG

1. Hai bên công nhận đã hiểu rõ quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp của mình, ý nghĩa và hậu quả pháp lý của việc giao kết Hợp đồng này;

2. Hai bên đã tự đọc Hợp đồng, đã hiểu và đồng ý tất cả các điều khoản ghi trong Hợp đồng và ký vào Hợp đồng này trước sự có mặt của Công chứng viên;

Hoặc có thể chọn một trong các trường hợp sau đây:

- Hai bên đã tự đọc Hợp đồng, đã hiểu và đồng ý tất cả các điều khoản ghi trong Hợp đồng và ký, điểm chỉ vào Hợp đồng này trước sự có mặt của Công chứng viên;

- Hai bên đã tự đọc Hợp đồng, đã hiểu và đồng ý tất cả các điều khoản ghi trong Hợp đồng và điểm chỉ vào Hợp đồng này trước sự có mặt của Công chứng viên;

- Hai bên đã nghe Công chứng viên đọc Hợp đồng, đã hiểu và đồng ý tất cả các điều khoản ghi trong Hợp đồng và ký vào Hợp đồng này trước sự có mặt của Công chứng viên;

- Hai bên đã nghe Công chứng viên đọc Hợp đồng, đã hiểu và đồng ý tất cả các điều khoản ghi trong Hợp đồng và ký, điểm chỉ vào Hợp đồng này trước sự có mặt của Công chứng viên;

- Hai bên đã nghe Công chứng viên đọc Hợp đồng, đã hiểu và đồng ý tất cả các điều khoản ghi trong Hợp đồng và điểm chỉ vào Hợp đồng này trước sự có mặt của Công chứng viên;

- Hai bên đã nghe người làm chứng đọc Hợp đồng, đã hiểu và đồng ý tất cả các điều khoản ghi trong Hợp đồng và ký vào Hợp đồng này trước sự có mặt của Công chứng viên;

- Hai bên đã nghe người làm chứng đọc Hợp đồng, đã hiểu và đồng ý tất cả các điều khoản ghi trong Hợp đồng và ký, điểm chỉ vào Hợp đồng này trước sự có mặt của Công chứng viên;

- Hai bên đã nghe người làm chứng đọc Hợp đồng, đã hiểu và đồng ý tất cả các điều khoản ghi trong Hợp đồng và điểm chỉ vào Hợp đồng này trước sự có mặt của Công chứng viên;

3. Hợp đồng có hiệu lực từ:

Bên A

(Ký, điểm chỉ và ghi rõ họ tên)

Bên B

(Ký, điểm chỉ và ghi rõ họ tên)

LỜI CHỨNG CỦA CÔNG CHỨNG VIÊN

Ngày tháng năm(bằng chữ.....)

(Trường hợp công chứng ngoài giờ làm việc hoặc theo đề nghị của người yêu cầu công chứng được thực hiện ngoài giờ làm việc, thì ghi thêm giờ, phút và cũng ghi bằng chữ trong dấu ngoặc đơn)

Tại Phòng Công chứng số thành phố Hồ Chí Minh.

(Trường hợp việc công chứng được thực hiện ngoài trụ sở, thì ghi địa điểm thực hiện công chứng và Phòng Công chứng)

Tôi, Công chứng viên Phòng Công chứng số ... thành phố Hồ Chí Minh

Chứng nhận:

- Hợp đồng thuê tài sản này được giao kết giữa Bên A là và Bên B là; các bên đã tự nguyện thỏa thuận giao kết Hợp đồng và cam đoan chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung Hợp đồng;
- Tại thời điểm công chứng, các bên đã giao kết Hợp đồng có năng lực hành vi dân sự phù hợp theo quy định của pháp luật;
- Nội dung thỏa thuận của các bên trong Hợp đồng phù hợp với pháp luật, đạo đức xã hội;
- Các bên giao kết đã đọc Hợp đồng này, đã đồng ý toàn bộ nội dung ghi trong Hợp đồng và đã ký vào Hợp đồng này trước sự có mặt của tôi;

Hoặc có thể chọn một trong các trường hợp sau đây:

- Các bên giao kết đã đọc Hợp đồng này, đã đồng ý toàn bộ nội dung ghi trong Hợp đồng và đã ký, điểm chỉ vào Hợp đồng này trước sự có mặt của tôi;
- Các bên giao kết đã đọc Hợp đồng này, đã đồng ý toàn bộ nội dung ghi trong Hợp đồng và đã điểm chỉ vào Hợp đồng này trước sự có mặt của tôi;
- Các bên giao kết đã nghe Công chứng viên đọc Hợp đồng này, đã đồng ý toàn bộ nội dung ghi trong Hợp đồng đã ký và điểm chỉ vào Hợp đồng này trước sự có mặt của tôi;
- Các bên giao kết đã nghe Công chứng viên đọc Hợp đồng này, đã đồng ý toàn bộ nội dung ghi trong Hợp đồng và đã điểm chỉ vào Hợp đồng này trước sự có mặt của tôi;
- Các bên giao kết đã nghe Công chứng viên đọc Hợp đồng này, đã đồng ý toàn bộ nội dung ghi trong Hợp đồng và đã ký vào Hợp đồng này trước sự có mặt của tôi;
- Các bên giao kết đã nghe người làm chứng đọc Hợp đồng này, đã đồng ý toàn bộ nội dung ghi trong Hợp đồng đã ký và điểm chỉ vào Hợp đồng này trước sự có mặt của tôi;
- Các bên giao kết đã nghe người làm chứng đọc Hợp đồng này, đã đồng ý toàn bộ nội dung ghi trong Hợp đồng và đã điểm chỉ vào Hợp đồng này trước sự có mặt của tôi;
- Các bên giao kết đã nghe người làm chứng đọc Hợp đồng này, đã đồng ý toàn bộ nội dung ghi trong Hợp đồng và đã ký vào Hợp đồng này trước sự có mặt của tôi;
- Hợp đồng này được lập thành bản chính (mỗi bản chính gồm tờ,trang), cấp cho:

+ Bên A bản chính;

+ Bên B bản chính;

+ Lưu tại Phòng Công chứng một bản chính.

Số công chứng, quyển số TP/CC-

Công chứng viên

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

70. Thủ tục công chứng hợp đồng, giao dịch theo yêu cầu của người công chứng (hợp đồng vay tài sản)

- Trình tự thực hiện:

a) Đối với người dân:

+ Bước 1: Hoàn thiện hồ sơ theo quy định

+ Bước 2: Hai bên Có mặt, Nộp hồ sơ tại Bộ phận nhận hồ sơ của Phòng Công chứng. Thời gian nộp hồ sơ: thứ hai đến thứ sáu (trong giờ hành chính) và sáng thứ bảy (từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30).

+ Bước 3: khi hồ sơ đã đủ, ký kết hợp đồng theo hướng dẫn của Công chứng viên. sau khi được Công chứng viên ký chứng nhận, hai bên chờ gọi tên nộp lệ phí và nhận hồ sơ đã được đóng dấu tại bộ phận thu lệ phí.

b) Đối với cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

+ Bước 1: Công chứng viên trực tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ của người có yêu cầu công chứng theo thứ tự. Việc kiểm tra bao gồm cả kiểm tra hồ sơ có thuộc các trường hợp được phép giao dịch theo quy định của pháp luật hay không (theo thông tin, số liệu lưu trữ tại Phòng Công chứng)

Trường hợp hồ sơ không đủ cơ sở pháp luật để giải quyết: Công chứng viên giải thích rõ lý do và từ chối tiếp nhận hồ sơ. Nếu khách đề nghị từ chối bằng văn bản, Công chứng viên báo cáo Trưởng phòng xin ý kiến và ký văn bản trả lời.

Trường hợp hồ sơ thiếu: Công chứng viên ghi phiếu hướng dẫn và yêu cầu bổ sung (phiếu hướng dẫn ghi cụ thể các giấy tờ cần bổ sung, ngày tháng năm hướng dẫn và họ tên Công chứng viên tiếp nhận hồ sơ).

Trường hợp hồ sơ đầy đủ hợp lệ: Công chứng viên tiếp nhận hồ sơ.

+ Bước 2: Công chứng viên chuyển hồ sơ cho cán bộ nghiệp vụ để thực hiện những việc cụ thể do Công chứng viên phân công (rà soát, chỉnh lý dự thảo hợp đồng do các bên đã nộp, đánh máy, in ấn hợp đồng...)

+ Bước 3: Cán bộ nghiệp vụ hướng dẫn các bên đọc, kiểm tra nội dung hợp đồng. Trường hợp người yêu cầu công chứng có yêu cầu sửa đổi, bổ sung, Công chứng viên xem xét và thực hiện việc sửa đổi, bổ sung ngay trong ngày hoặc hẹn lại. Nếu các bên đồng ý toàn bộ nội dung ghi trong hợp đồng, Công chứng viên kiểm tra năng lực hành vi dân sự, giải thích quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp của họ, ý nghĩa và hậu quả pháp lý của việc công chứng, hướng dẫn khách ký, điểm chỉ vào các bản hợp đồng trước mặt mình.

+ Bước 4: Công chứng viên sau khi kiểm tra lại toàn bộ hồ sơ, ký chứng nhận hợp đồng và chuyển hồ sơ cho cán bộ nghiệp vụ nộp Bộ phận thu lệ phí

+ Bước 5: Bộ phận thu lệ phí hoàn tất việc thu phí, thù lao công chứng và chi phí khác theo quy định, đóng dấu và hoàn trả lại hồ sơ cho các bên.

- Cách thức thực hiện:

+ Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

+ Trong trường hợp người già yếu không thể đi lại được, người đang bị tạm giữ, tạm giam, đang thi hành án phạt tù hoặc có lý do chính đáng khác không thể đến trụ sở của Phòng Công chứng, Việc công chứng có thể được thực hiện ngoài trụ sở của Phòng Công chứng theo đơn yêu cầu của người có yêu cầu công chứng

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

1. Phiếu yêu cầu công chứng hợp đồng giao dịch (theo mẫu)

2. Dự thảo hợp đồng giao dịch

3. Bản sao giấy tờ tùy thân: chứng minh nhân dân /chứng minh quân đội/hộ chiếu của các bên tham gia giao dịch.

4. Bản sao giấy tờ chứng minh nhận quyền sở hữu, quyền sử dụng đối với tài sản giao dịch,/hoặc bản sao giấy tờ chứng minh đối tượng giao dịch (công việc ủy quyền...)

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

5.1 Giấy tờ chứng minh về tình trạng tài sản chung/riêng (trong trường hợp bên chuyển nhượng là cá nhân)

+ Án ly hôn chia tài sản/án phân chia thừa kế/văn bản tặng cho tài sản...

+ Thỏa thuận phân chia tài sản chung riêng/nhập tài sản riêng vào khối tài sản chung vợ chồng

+Văn bản cam kết/thỏa thuận về tài sản riêng trong thời kỳ hôn nhân.

+ Giấy chứng nhận kết hôn/ xác nhận về quan hệ hôn nhân (trong trường hợp sống chung nhưng chưa làm thủ tục đăng ký kết hôn)

+ Giấy tờ xác định về việc tài sản nằm ngoài thời kỳ hôn nhân:

- Giấy xác nhận về tình trạng hôn nhân (chưa đăng ký kết hôn từ trước đến nay;
- Xác nhận về tình trạng hôn nhân từ khi ly hôn/ từ khi vợ - chồng chết đến nay chưa đăng ký kết hôn lại...) trên cơ sở đối chiếu với thời điểm tạo dựng tài sản.

5.2 Giấy tờ về thẩm quyền đại diện:

- Trong trường hợp giao dịch của người chưa thành niên:
 - + Khai sinh
 - + Trong trường hợp người đại diện thực hiện giao dịch: Giấy cam kết về việc đại diện vì lợi ích cho con chưa thành niên trong các giao dịch dân sự liên quan đến tài sản của con chưa thành niên
 - + Trong trường hợp người chưa thành niên thực hiện các giao dịch: Giấy chấp thuận của người đại diện theo pháp luật cho người chưa thành niên thực hiện, xác lập giao dịch dân sự theo quy định pháp luật.
- Trong trường hợp đại diện theo ủy quyền:
 - + Hợp đồng ủy quyền được lập theo đúng hình thức quy định
- Trong trường hợp mất/hạn chế năng lực hành vi:
 - + Án Tòa tuyên bố mất năng lực hành vi/hạn chế năng lực hành vi dân sự
 - + Văn bản thỏa thuận cử người giám hộ, người giám sát giám hộ, đăng ký giám hộ
 - + Văn bản cam kết về việc người giám hộ giao dịch liên quan đến tài sản vì lợi ích của người mất năng lực hành vi, có sự đồng ý của người giám sát giám hộ

5.3 Trong trường hợp một bên là cá nhân:

Hộ khẩu đối với cá nhân

5.4 Trong trường hợp một bên là pháp nhân

- + Giấy đăng ký kinh doanh
- + Con dấu của pháp nhân (để đóng dấu vào văn bản công chứng)
- + Biên bản họp của Hội đồng thành viên/hội đồng quản trị/Đại hội cổ đông/Ban chủ nhiệm hợp tác xã/Đại hội xã viên về việc chấp thuận hợp đồng giao dịch mua/bán tài sản./hoặc văn bản đồng ý của chủ sở hữu doanh nghiệp đối với giao dịch không thuộc thẩm quyền quyết định của người đại diện theo pháp luật (theo quy định của điều lệ doanh nghiệp và văn bản pháp luật)...

+ Kèm Điều lệ của doanh nghiệp/hợp tác xã.

5.5 Giấy tờ chứng minh về năng lực hành vi (giấy khám sức khỏe/tâm thần...) trong trường có nghi ngờ về năng lực hành vi của bên tham gia giao kết hợp đồng.

5.6 Chứng minh nhân dân của người làm chứng/ người phiên dịch (trong trường hợp cần phải có người làm chứng/ người phiên dịch)

6. Văn bản cam kết của các bên giao dịch về đối tượng giao dịch là có thật

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

- **Thời hạn giải quyết:**

+ Không quá 02 ngày làm việc, kể từ khi nhận hồ sơ hợp lệ.

+ Trường hợp phức tạp: không quá 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.

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

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

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Phòng Công chứng - Sở Tư pháp thành phố Hồ Chí Minh.

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

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Công chứng - Sở Tư pháp thành phố Hồ Chí Minh.

d) Cơ quan phối hợp (nếu có):

+ Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn.

+ Ủy ban nhân dân quận, huyện.

+ Tòa án, Cơ quan Thi hành án.

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Hợp đồng vay tài sản

- **Phí, lệ phí:**

* Thù lao công chứng: Do tổ chức hành nghề công chứng xác định

* Chi phí khác: Do sự thỏa thuận giữa người yêu cầu công chứng và tổ chức hành nghề công chứng

* Phí công chứng:

+ Giá trị khoản vay dưới 100.000.000 đồng:

Mức phí: 100.000 đồng/1 trường hợp.

+ Giá trị khoản vay từ 100.000.000 đồng đến 1.000.000.000 đồng:

Mức phí: 0,1% giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch

+ Giá trị khoản vay từ trên 1.000.000.000 đồng đến 5.000.000.000 đồng:

Mức phí: 1.000.000 + 0,07% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 1.000.000.000 đồng

+ Giá trị khoản vay từ trên 5.000.000.000 đồng:

Mức phí: 3.800.000 đồng + 0,05% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 5.000.000.000 đồng (mức thu tối đa không quá 10.000.000 đồng/trường hợp)

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Phiếu yêu cầu công chứng hợp đồng, giao dịch.

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

+ Người tham gia giao dịch có năng lực hành vi dân sự.

+ Mục đích và nội dung của giao dịch không vi phạm pháp luật, không trái đạo đức xã hội.

+ Người tham gia giao dịch hoàn toàn tự nguyện.

+ Điều kiện của nhà ở tham gia giao dịch

• Có giấy chứng minh quyền sở hữu; quyền sử dụng theo quy định của pháp luật;

• Không có tranh chấp về quyền sở hữu, quyền sử dụng.

• Không bị kê biên để thi hành án hoặc để chấp hành quyết định hành chính của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

+ Trường hợp giao dịch tài sản của người chưa thành niên, người mất năng lực hành vi dân sự chỉ được thực hiện vì lợi ích của người đó

+ Mua bán nhà ở đang cho thuê tuân thủ điều kiện sau: Trường hợp chủ sở hữu bán nhà ở đang cho thuê thì phải thông báo cho bên thuê nhà ở biết về việc bán và các điều kiện bán nhà ở; bên thuê nhà ở được quyền ưu tiên mua nếu không có chỗ ở khác và đã thực hiện đầy đủ nghĩa vụ của bên thuê nhà ở, trừ trường hợp nhà ở thuộc sở hữu của cá nhân và nhà ở thuộc sở hữu chung. Trong thời hạn một tháng, kể từ ngày bên thuê nhà ở nhận được thông báo mà không mua thì chủ sở hữu nhà ở được quyền bán nhà ở đó cho người khác, trừ trường hợp các bên có thỏa thuận khác về thời hạn.

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

+ Công chứng viên của tổ chức hành nghề công chứng có thẩm quyền công chứng các 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

+ Đối tượng giao dịch phải là có thật

+ Yêu cầu hợp pháp hóa lãnh sự, chứng thực bản dịch giấy tờ:

• Giấy tờ do cơ quan, tổ chức nước ngoài cấp hoặc công chứng, chứng thực ở nước ngoài để sử dụng cho giao dịch dân sự tại Việt Nam phải được Cơ quan Ngoại giao, Lãnh sự Việt Nam hoặc Bộ Ngoại giao hợp pháp hóa.

• Giấy tờ bằng tiếng nước ngoài phải được dịch ra tiếng Việt, bản dịch phải được công chứng theo quy định của pháp luật Việt Nam.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Bộ Luật Dân sự năm 2005 (có hiệu lực ngày 01 tháng 01 năm 2006);

+ Luật Công chứng năm 2006 (có hiệu lực ngày 01 tháng 7 năm 2007);

+ Luật Doanh nghiệp năm 2005 (có hiệu lực ngày 01 tháng 7 năm 2006);

+ Luật Hợp tác xã năm 2003 (có hiệu lực ngày 01 tháng 01 năm 2004);

+ Luật Đầu tư năm 2005 (có hiệu lực ngày 01 tháng 7 năm 2006);

+ Luật Hôn nhân và gia đình năm 2000 (có hiệu lực ngày 01 tháng 01 năm 2001);

+ Pháp lệnh Lãnh sự năm 1990 (có hiệu lực ngày 01 tháng 01 năm 1991);

+ Pháp lệnh Ngoại hối năm 2005 (có hiệu lực ngày 01 tháng 6 năm 2006);

+ Nghị định số 158/2005/NĐ-CP của Chính phủ ngày 27 tháng 12 năm 2005 về đăng ký và quản lý hộ tịch (có hiệu lực ngày 01 tháng 4 năm 2006);

+ Nghị định số 177/2004/NĐ-CP ngày 12 tháng 10 năm 2004 của Chính phủ hướng dẫn Luật Hợp tác xã (có hiệu lực ngày 03 tháng 11 năm 2004);

+ Nghị định số 70/2001/NĐ-CP ngày 03 tháng 10 năm 2001 của Chính phủ hướng dẫn thi hành Luật Hôn nhân và gia đình (có hiệu lực ngày 18 tháng 10 năm 2001);

+ Nghị định số 108/2006/NĐ-CP ngày 22 tháng 9 năm 2006 của Chính phủ hướng dẫn thi hành Luật Đầu tư (có hiệu lực ngày 25 tháng 10 năm 2006);

+ Nghị định số 88/2006/NĐ-CP của Chính phủ ngày 29 tháng 8 năm 2006 về đăng ký kinh doanh và cơ quan đăng ký kinh doanh (có hiệu lực ngày 27 tháng 9 năm 2006);

+ Nghị định số 153/2007/NĐ-CP ngày 15 tháng 10 năm 2007 của Chính phủ hướng dẫn Luật Kinh doanh bất động sản (có hiệu lực ngày 09 tháng 11 năm 2007);

+ Nghị định số 160/2006/NĐ-CP ngày 28 tháng 12 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh Ngoại hối (có hiệu lực ngày 27 tháng 01 năm 2007);

+ Thông tư số 01/1999/TT-NG ngày 03 tháng 6 năm 1999 của Bộ Ngoại giao quy định thể lệ hợp pháp hóa giấy tờ tài liệu (có hiệu lực ngày 18 tháng 6 năm 1999);

+ Thông tư số 01/2005/TT-BTNMT của Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 181/2004/NĐ-CP ngày 29 tháng 10 năm 2004 của Chính phủ về thi hành Luật Đất đai (có hiệu lực ngày 06 tháng 5 năm 2005);

+ Thông tư liên tịch số 91/2008/TTLT-BTC-BTP ngày 17 tháng 10 năm 2008 của Liên bộ Bộ Tài chính - Bộ Tư pháp về hướng dẫn về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng (có hiệu lực ngày 20 tháng 11 năm 2008);

+ Quyết định số 58/2004/QĐ-UB ngày 15 tháng 03 năm 2004 của UBND TP.Hồ Chí Minh về ban hành 71 biểu mẫu về thủ tục hành chính trong lĩnh vực xây dựng đất đai nhà ở (có hiệu lực ngày 24 tháng 12 năm 2004);

+ Quyết định số 123/2005/QĐ-UBND 15 tháng 7 năm 2005 của UBND TP.HCM về ban hành 76 biểu mẫu trong lĩnh vực công chứng chứng thực (có hiệu lực ngày 25 tháng 7 năm 2005);

+ Quyết định số 737/QĐ-STP-BTTP ngày 18 tháng 7 năm 2005 của Giám đốc Sở Tư pháp thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy trình thực hiện công chứng tại các Phòng Công chứng thành phố Hồ Chí Minh (có hiệu lực ngày 18 tháng 7 năm 2005).

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

PHIẾU YÊU CẦU CÔNG CHỨNG HỢP ĐỒNG, GIAO DỊCH

Kính gửi: Phòng Công chứng số.....thành phố Hồ Chí Minh

Họ và tên:.....

Ngày, tháng, năm sinh:

Chứng minh nhân dân/ Hộ chiếu số:..do:

cấp ngày.....tháng.....năm.....

Địa chỉ thường trú/tạm trú:

Số điện thoại:.....Số Fax:

Hoặc.....

Tên tổ chức:

Địa chỉ đặt trụ sở:

Họ tên người đại diện:

Chứng minh nhân dân/ Hộ chiếu số:.....do

cấp ngày.....tháng.....năm.....

Số điện thoại:.....Số Fax:.....

Nội dung yêu cầu công chứng:

Các giấy tờ nộp kèm theo Phiếu này gồm có:

1.

2.

3.

4.

5.

Tp. Hồ Chí Minh, ngày.....tháng.....năm.....

Người nhận phiếu
và các giấy tờ nộp kèm theo
(Ký và ghi rõ họ và tên)

Người yêu cầu công chứng
(Ký và ghi rõ họ và tên)

71. Thủ tục công chứng Hợp đồng, giao dịch theo yêu cầu của người công chứng (các giao dịch khác)**- Trình tự thực hiện:**

a) Đối với người dân:

+ Bước 1: Hoàn thiện hồ sơ theo quy định

+ Bước 2: Hai bên có mặt nộp hồ sơ tại Bộ phận nhận hồ sơ của Phòng Công chứng.

Thời gian nộp hồ sơ: thứ hai đến thứ sáu (trong giờ hành chính) và từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30 sáng thứ bảy

+ Bước 3: khi hồ sơ đã đủ, ký kết hợp đồng theo hướng dẫn của Công chứng viên. sau khi được Công chứng viên ký chứng nhận, hai bên chờ gọi tên nộp lệ phí và nhận hồ sơ đã được đóng dấu tại bộ phận thu lệ phí.

b) Đối với cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

+ Bước 1: Công chứng viên trực tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ của người có yêu cầu công chứng theo thứ tự. Việc kiểm tra bao gồm cả kiểm tra hồ sơ có thuộc các trường hợp được phép giao dịch theo quy định của pháp luật hay không (theo thông tin, số liệu lưu trữ tại Phòng Công chứng)

Trường hợp hồ sơ không đủ cơ sở pháp luật để giải quyết: Công chứng viên giải thích rõ lý do và từ chối tiếp nhận hồ sơ. Nếu khách đề nghị từ chối bằng văn bản, Công chứng viên báo cáo Trưởng phòng xin ý kiến và ký văn bản trả lời.

Trường hợp hồ sơ thiếu: Công chứng viên ghi phiếu hướng dẫn và yêu cầu bổ sung (phiếu hướng dẫn ghi cụ thể các giấy tờ cần bổ sung, ngày tháng năm hướng dẫn và họ tên Công chứng viên tiếp nhận hồ sơ).

Trường hợp hồ sơ đầy đủ hợp lệ: Công chứng viên tiếp nhận hồ sơ.

+ Bước 2: Công chứng viên chuyển hồ sơ cho cán bộ nghiệp vụ để thực hiện những việc cụ thể do Công chứng viên phân công (rà soát, chỉnh lý dự thảo hợp đồng do các bên đã nộp, đánh máy, in ấn hợp đồng...)

+ Bước 3:

Cán bộ nghiệp vụ hướng dẫn các bên đọc, kiểm tra nội dung hợp đồng. Trường hợp người yêu cầu công chứng có yêu cầu sửa đổi, bổ sung, Công chứng viên xem xét và thực hiện việc sửa đổi, bổ sung ngay trong ngày hoặc hẹn lại. Nếu các bên đồng ý

toàn bộ nội dung ghi trong hợp đồng, Công chứng viên kiểm tra năng lực hành vi dân sự, giải thích quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp của họ, ý nghĩa và hậu quả pháp lý của việc công chứng, hướng dẫn khách ký, điền chỉ vào các bản hợp đồng trước mặt mình.

+ Bước 4: Công chứng viên sau khi kiểm tra lại toàn bộ hồ sơ, ký chứng nhận hợp đồng và chuyển hồ sơ cho cán bộ nghiệp vụ nộp Bộ phận thu lệ phí.

+ Bước 5: Bộ phận thu lệ phí hoàn tất việc thu phí, thù lao công chứng và chi phí khác theo quy định, đóng dấu và hoàn trả lại hồ sơ cho các bên.

- Cách thức thực hiện:

+ Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính nhà nước

+ Trong trường hợp người già yếu không thể đi lại được, người đang bị tạm giữ, tạm giam, đang thi hành án phạt tù hoặc có lý do chính đáng khác không thể đến trụ sở của Phòng Công chứng, việc công chứng có thể được thực hiện ngoài trụ sở của Phòng Công chứng theo đơn yêu cầu của người có yêu cầu công chứng.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

1. Phiếu yêu cầu công chứng hợp đồng giao dịch (theo mẫu).

2. Dự thảo hợp đồng giao dịch.

3. Bản sao giấy tờ tùy thân: chứng minh nhân dân /hộ chiếu của các bên tham gia giao dịch.

4. Bản sao giấy tờ chứng minh nhận quyền sở hữu, quyền sử dụng đối với tài sản giao dịch, hoặc bản sao giấy tờ chứng minh đối tượng giao dịch (công việc ủy quyền...)

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

5.1 Giấy tờ chứng minh về tình trạng tài sản chung/riêng (trong trường hợp bên chuyển nhượng là cá nhân)

+ Án ly hôn chia tài sản/án phân chia thừa kế/văn bản tặng cho tài sản...

+ Thỏa thuận phân chia tài sản chung riêng/nhập tài sản riêng vào khối tài sản chung vợ chồng

+ Văn bản cam kết/thỏa thuận về tài sản riêng trong thời kỳ hôn nhân.

+ Giấy chứng nhận kết hôn/ xác nhận về quan hệ hôn nhân (trong trường hợp sống chung nhưng chưa làm thủ tục đăng ký kết hôn)

+ Giấy tờ xác định về việc tài sản nằm ngoài thời kỳ hôn nhân:

- Giấy xác nhận về tình trạng hôn nhân (chưa đăng ký kết hôn từ trước đến nay;

- Xác nhận về tình trạng hôn nhân từ khi ly hôn/ từ khi vợ - chồng chết đến nay chưa đăng ký kết hôn lại ...) trên cơ sở đối chiếu với thời điểm tạo dựng tài sản.

5.2 Giấy tờ về thẩm quyền đại diện:

- Trong trường hợp giao dịch của người chưa thành niên:

+ Khai sinh

+ Trong trường hợp người đại diện thực hiện giao dịch: Giấy cam kết về việc đại diện vì lợi ích cho con chưa thành niên trong các giao dịch dân sự liên quan đến tài sản của con chưa thành niên

+ Trong trường hợp người chưa thành niên thực hiện các giao dịch: Giấy chấp thuận của người đại diện theo pháp luật cho người chưa thành niên thực hiện, xác lập giao dịch dân sự theo quy định pháp luật.

- Trong trường hợp đại diện theo ủy quyền:

+ Hợp đồng ủy quyền được lập theo đúng hình thức quy định

- Trong trường hợp mất/hạn chế năng lực hành vi:

+ Án tòa tuyên bố mất năng lực hành vi/hạn chế năng lực hành vi dân sự

+ Văn bản thỏa thuận cử người giám hộ, người giám sát giám hộ, đăng ký giám hộ

+ Văn bản cam kết về việc người giám hộ giao dịch liên quan đến tài sản vì lợi ích của người mất năng lực hành vi, có sự đồng ý của người giám sát giám hộ

5.3 Trong trường hợp một bên là cá nhân:

Hộ khẩu đối với cá nhân

5.4 Trong trường hợp một bên là pháp nhân

+ Giấy đăng ký kinh doanh

+ Con dấu của pháp nhân (để đóng dấu vào văn bản công chứng)

+ Biên bản họp của Hội đồng thành viên/hội đồng quản trị/đại hội cổ đông/ban chủ nhiệm Hợp tác xã/Đại hội xã viên về việc chấp thuận hợp đồng giao dịch mua

/bán tài sản, hoặc văn bản đồng ý của chủ sở hữu doanh nghiệp đối với giao dịch không thuộc thẩm quyền quyết định của người đại diện theo pháp luật (theo quy định của điều lệ doanh nghiệp và văn bản pháp luật)...

+ Kèm Điều lệ của Doanh nghiệp/Hợp tác xã.

5.5 Giấy tờ chứng minh về năng lực hành vi (giấy khám sức khỏe/tâm thần...) trong trường hợp có nghi ngờ về năng lực hành vi của bên tham gia giao kết hợp đồng.

5.6 Chứng minh nhân dân của người làm chứng/ người phiên dịch (trong trường hợp cần phải có người làm chứng/ người phiên dịch)

6. Văn bản cam kết của các bên giao dịch về đối tượng giao dịch là có thật

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

- **Thời hạn giải quyết:**

+ Không quá 02 ngày làm việc, kể từ khi nhận hồ sơ hợp lệ.

+ Trường hợp phức tạp: không quá 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ.

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

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

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Phòng Công chứng - Sở Tư pháp thành phố Hồ Chí Minh.

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

c) Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Phòng Công chứng - Sở Tư pháp thành phố Hồ Chí Minh.

d) Cơ quan phối hợp (nếu có):

+ Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn.

+ Ủy ban nhân dân quận, huyện.

+ Tòa án, Cơ quan Thi hành án.

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Các giao dịch khác.

- **Phí, lệ phí:**

* Thù lao công chứng: Do tổ chức hành nghề công chứng xác định

* Chi phí khác: Do sự thỏa thuận giữa người yêu cầu công chứng và tổ chức hành nghề công chứng

* Phí công chứng:

+ Giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch dưới 100.000.000 đồng:

Mức phí: 100.000 đồng/1 trường hợp.

+ Giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch từ 100.000.000 đồng đến 1.000.000.000 đồng:

Mức phí: 0,1% giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch

+ Giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch từ trên 1.000.000.000 đồng đến 5.000.000.000 đồng:

Mức phí: 1.000.000 + 0,07% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 1.000.000.000 đồng

+ Giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch từ trên 5.000.000.000 đồng:

Mức phí: 3.800.000 đồng + 0,05% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 5.000.000.000 đồng (mức thu tối đa không quá 10.000.000 đồng/trường hợp)

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Phiếu yêu cầu công chứng hợp đồng, giao dịch.

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

+ Người tham gia giao dịch có năng lực hành vi dân sự.

+ Mục đích và nội dung của giao dịch không vi phạm pháp luật, không trái đạo đức xã hội.

+ Người tham gia giao dịch hoàn toàn tự nguyện.

+ Điều kiện của nhà ở tham gia giao dịch

▪ Có giấy chứng minh quyền sở hữu; quyền sử dụng theo quy định của pháp luật;

▪ Không có tranh chấp về quyền sở hữu, quyền sử dụng.

▪ Không bị kê biên để thi hành án hoặc để chấp hành quyết định hành chính của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

+ Trường hợp giao dịch tài sản của người chưa thành niên, người mất năng lực hành vi dân sự chỉ được thực hiện vì lợi ích của người đó.

+ Mua bán nhà ở đang cho thuê tuân thủ điều kiện sau: Trường hợp chủ sở hữu bán nhà ở đang cho thuê thì phải thông báo cho bên thuê nhà ở biết về việc bán và các điều kiện bán nhà ở; bên thuê nhà ở được quyền ưu tiên mua nếu không có chỗ ở

khác và đã thực hiện đầy đủ nghĩa vụ của bên thuê nhà ở, trừ trường hợp nhà ở thuộc sở hữu của cá nhân và nhà ở thuộc sở hữu chung. Trong thời hạn một tháng, kể từ ngày bên thuê nhà ở nhận được thông báo mà không mua thì chủ sở hữu nhà ở được quyền bán nhà ở đó cho người khác, trừ trường hợp các bên có thỏa thuận khác về thời hạn.

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

+ Công chứng viên của tổ chức hành nghề công chứng có thẩm quyền công chứng các 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

+ Đối tượng giao dịch phải là có thật

+ Yêu cầu hợp pháp hóa lãnh sự, chứng thực bản dịch giấy tờ:

▪ Giấy tờ do cơ quan, tổ chức nước ngoài cấp hoặc công chứng, chứng thực ở nước ngoài để sử dụng cho giao dịch dân sự tại Việt Nam phải được Cơ quan Ngoại giao, Lãnh sự Việt Nam hoặc Bộ Ngoại giao hợp pháp hóa.

▪ Giấy tờ bằng tiếng nước ngoài phải được dịch ra tiếng Việt, bản dịch phải được công chứng theo quy định của pháp luật Việt Nam.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Bộ Luật Dân sự năm 2005 (có hiệu lực ngày 01 tháng 01 năm 2006);

+ Luật Công chứng năm 2006 (có hiệu lực ngày 01 tháng 7 năm 2007);

+ Luật Doanh nghiệp năm 2005 (có hiệu lực ngày 01 tháng 7 năm 2006);

+ Luật Hợp tác xã năm 2003 (có hiệu lực ngày 01 tháng 01 năm 2004);

+ Luật Đầu tư năm 2005 (có hiệu lực ngày 01 tháng 7 năm 2006);

+ Luật Hôn nhân và gia đình năm 2000 (có hiệu lực ngày 01 tháng 01 năm 2001);

+ Pháp lệnh Lãnh sự năm 1990 (có hiệu lực ngày 01 tháng 01 năm 1991);

- + Pháp lệnh Ngoại hối năm 2005 (có hiệu lực ngày 01 tháng 6 năm 2006);
- + Nghị định số 158/2005/NĐ-CP của Chính phủ ngày 27 tháng 12 năm 2005 về đăng ký và quản lý hộ tịch (có hiệu lực ngày 01 tháng 4 năm 2006);
- + Nghị định số 177/2004/NĐ-CP ngày 12 tháng 10 năm 2004 của Chính phủ hướng dẫn Luật Hợp tác xã (có hiệu lực ngày 03 tháng 11 năm 2004);
- + Nghị định số 70/2001/NĐ-CP ngày 03 tháng 10 năm 2001 của Chính phủ hướng dẫn thi hành Luật Hôn nhân và gia đình (có hiệu lực ngày 18 tháng 10 năm 2001);
- + Nghị định số 108/2006/NĐ-CP ngày 22 tháng 9 năm 2006 của Chính phủ hướng dẫn thi hành luật Đầu tư (có hiệu lực ngày 25 tháng 10 năm 2006);
- + Nghị định số 88/2006/NĐ-CP của Chính phủ ngày 29 tháng 8 năm 2006 về đăng ký kinh doanh và cơ quan đăng ký kinh doanh (có hiệu lực ngày 27 tháng 9 năm 2006);
- + Nghị định số 153/2007/NĐ-CP ngày 15 tháng 10 năm 2007 của Chính phủ hướng dẫn Luật Kinh doanh bất động sản (có hiệu lực ngày 09 tháng 11 năm 2007);
- + Nghị định số 160/2006/NĐ-CP ngày 28 tháng 12 năm 2006 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành Pháp lệnh Ngoại hối (có hiệu lực ngày 27 tháng 01 năm 2007);
- + Thông tư số 01/1999/TT-NG ngày 03 tháng 6 năm 1999 của Bộ Ngoại giao quy định thể lệ hợp pháp hóa giấy tờ tài liệu (có hiệu lực ngày 18 tháng 6 năm 1999);
- + Thông tư số 01/2005/TT-BTNMT của Bộ Tài nguyên và Môi trường hướng dẫn thực hiện một số điều của Nghị định số 181/2004/NĐ-CP ngày 29 tháng 10 năm 2004 của Chính phủ về thi hành Luật Đất đai (có hiệu lực ngày 06 tháng 5 năm 2005);
- + Thông tư liên tịch số 91/2008/TTLT-BTC-BTP ngày 17 tháng 10 năm 2008 của Liên bộ Bộ Tài chính - Bộ Tư pháp về hướng dẫn về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng (có hiệu lực ngày 20 tháng 11 năm 2008);
- + Quyết định số 58/2004/QĐ-UB ngày 15 tháng 03 năm 2004 của UBND TP. Hồ Chí Minh về ban hành 71 biểu mẫu về thủ tục hành chính trong lĩnh vực xây dựng đất đai nhà ở (có hiệu lực ngày 24 tháng 12 năm 2004);
- + Quyết định số 123/2005/QĐ-UBND 15 tháng 7 năm 2005 của UBND TP.HCM v/v ban hành 76 biểu mẫu trong lĩnh vực công chứng chứng thực (có hiệu lực ngày 25 tháng 7 năm 2005);

+ Quyết định số 737/QĐ-STP-BTTP ngày 18 tháng 7 năm 2005 của Giám đốc Sở Tư pháp thành phố Hồ Chí Minh ban hành Quy trình thực hiện công chứng tại các Phòng Công chứng thành phố Hồ Chí Minh (có hiệu lực ngày 18 tháng 7 năm 2005).

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

PHIẾU YÊU CẦU CÔNG CHỨNG HỢP ĐỒNG, GIAO DỊCH

Kính gửi: Phòng Công chứng số.....thành phố Hồ Chí Minh

Họ và tên:.....

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Chứng minh nhân dân/ Hộ chiếu số:.....do:.....

cấp ngày.....tháng.....năm.....

Địa chỉ thường trú/tạm trú:.....

Số điện thoại:.....Số Fax:.....

Hoặc.....

Tên tổ chức:.....

Địa chỉ đặt trụ sở:.....

Họ tên người đại diện:.....

Chứng minh nhân dân/ Hộ chiếu số:.....do.....

cấp ngày.....tháng.....năm.....

Số điện thoại:.....Số Fax:.....

Nội dung yêu cầu công chứng:.....

Các giấy tờ nộp kèm theo Phiếu này gồm có:

1.

2.

3.

4.

5.

Tp. Hồ Chí Minh, ngày.....tháng.....năm.....

Người nhận phiếu
và các giấy tờ nộp kèm theo
(Ký và ghi rõ họ và tên)

Người yêu cầu công chứng
(Ký và ghi rõ họ và tên)

(Xem tiếp Công báo số 280 + 281)