

72. Thủ tục công chứng cấp bản sao văn bản công chứng từ hồ lưu trữ tại Phòng Công chứng

- *Trình tự thực hiện:*

a) Đối với người dân:

+ Bước 1: Hoàn thiện hồ sơ theo quy định

+ Bước 2: Người yêu cầu có mặt và nộp hồ sơ tại 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). Nhận biên nhận do Phòng Công chứng cấp.

+ Bước 3: đến Phòng Công chứng để nộp lệ phí và nhận bản sao tại Bộ phận thu lệ phí.

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

+ Bước 1: Bộ phận được phân công tiếp nhận Phiếu yêu cầu cấp bản sao văn bản công chứng. Kèm theo Phiếu yêu cầu phải có Bản photocopy giấy chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ tùy thân khác của người yêu cầu đã được cán bộ tiếp nhận kiểm tra, đối chiếu bản chính.

Cán bộ tiếp nhận cấp phiếu hẹn (phiếu hẹn ghi rõ ngày nhận hồ sơ, thời gian, địa điểm trả kết quả và các lưu ý khác) trình Lãnh đạo Phòng giải quyết.

+ Bước 2: Lãnh đạo Phòng Công chứng xem xét, ghi ý kiến vào Phiếu yêu cầu cấp bản sao. Trường hợp xét thấy không có cơ sở để cấp bản sao văn bản công chứng thì Trưởng phòng ghi rõ lý do không cấp. Trường hợp đồng ý cấp bản sao thì Trưởng phòng chuyển phiếu yêu cầu sao lục cho Bộ phận lưu trữ.

Cán bộ lưu trữ photocopy văn bản công chứng từ hồ sơ lưu trữ, trình Lãnh đạo Phòng Công chứng hoặc Công chứng viên ký chứng nhận bản sao và chuyển Bộ phận thu lệ phí.

+ Bước 3: Trả bản sao cho khách tại Bộ phận thu lệ phí.

- ***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. Bản sao giấy tờ tùy thân: chứng minh nhân dân/chứng minh quân đội/hộ chiếu của người yêu cầu cấp bản sao văn bản công chứng lưu trữ tại tổ chức công chứng.

3. Trong trường hợp là pháp nhân

+ Giấy đăng ký kinh doanh

+ Chứng minh nhân dân/ hộ chiếu của người đại diện pháp nhân

+ Hoặc Giấy ủy quyền của người đại diện theo pháp luật cho người khác kèm theo chứng minh của người trực tiếp yêu cầu cung cấp văn bản.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

- **Thời hạn giải quyết:** không quá 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- **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:** Bản sao đã công chứng.

- **Lệ phí (nếu có):** Phí cấp bản sao văn bản công chứng: 5.000 đồng/trang, từ trang thứ 3 trở lên thì mỗi trang thu 3.000 đồng nhưng tối đa không quá 100.000 đồng/bản.

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

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

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

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

+ 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)

73. Thủ tục công chứng văn bản thỏa thuận phân chia tài sản chung của vợ chồng

- 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 trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu (trong giờ hành chính) và từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30 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 văn bản do các bên đã nộp, đánh máy, in ấn văn bản...)

+ Bước 3:

Cán bộ nghiệp vụ hướng dẫn các bên đọc, kiểm tra nội dung văn bản. 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 văn bản, 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 văn bản 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 tổ chức hành nghề 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 văn bản 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.

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

+ 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:

+ Hộ khẩu đối với cá nhân

+ 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.

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

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

- **Thời hạn giải quyết:** Không quá 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

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

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): không có.

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Văn bản thỏa thuận phân chia tài sản chung của vợ chồng.

- **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

+ Văn bản thỏa thuận phân chia tài sản chung của vợ chồng.

- **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.

+ 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

+ Trường hợp thỏa thuận phân chia thành các phần nhà đất, thì các phần nhà đất phải hội đủ điều kiện về diện tích tối thiểu khi tách thửa

+ Trường hợp thỏa thuận phân chia, bên phân chia phải cam kết không nhằm trốn tránh thực hiện nghĩa vụ về tài 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:

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

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

+ Luật Nhà ở năm 2005 (có hiệu lực ngày 01 tháng 7 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 Kinh doanh bất động sản năm 2006 có hiệu lực ngày 01 tháng 01 năm 2007);

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

+ 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

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 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 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 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 trưởng 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 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-UBND 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

VĂN BẢN THỎA THUẬN
CHIA TÀI SẢN CHUNG CỦA VỢ CHỒNG

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:

Ông:.....

Sinh ngày:

Chứng minh nhân dân số: cấp ngày tại

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

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 nơi đăng ký tạm trú*)
.....

Là vợ chồng theo Giấy đăng ký kết hôn số ngày
..... do Ủy ban nhân dân cấp.

Nay vì lý do (*ghi rõ lý do chia tài sản*)

Chúng tôi thỏa thuận chia tài sản chung của vợ chồng như sau:

ĐIỀU 1
PHÂN CHIA TÀI SẢN LÀ BẤT ĐỘNG SẢN

Ghi rõ người vợ, người chồng được chia bất động sản nào (mô tả rõ đặc điểm của từng bất động sản kèm giấy tờ chứng minh quyền sở hữu) hoặc giá trị phần tài sản. Các thỏa thuận khác của người vợ, người chồng về thời gian, điều kiện giao nhận tài sản, đăng ký quyền sở hữu....

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

ĐIỀU 2
PHÂN CHIA TÀI SẢN LÀ ĐỘNG SẢN VÀ CÁC QUYỀN TÀI SẢN

Ghi rõ người vợ, người chồng được chia động sản, quyền tài sản nào (mô tả rõ đặc điểm của từng động sản, quyền tài sản kèm giấy tờ chứng minh quyền sở hữu - nếu có) hoặc giá trị phần tài sản.. Các thỏa thuận khác của người vợ, người chồng về thời gian, địa điểm, điều kiện giao nhận tài sản, đăng ký quyền sở hữu (đối với tài sản mà pháp luật quy định phải đăng ký quyền sở hữu)....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ĐIỀU 3
PHẦN TÀI SẢN CÒN LẠI KHÔNG CHIA

Liệt kê các tài sản chung của vợ chồng còn lại không chia (nếu có) kèm giấy tờ chứng minh quyền sở hữu (nếu có).

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ĐIỀU 4
CÁC THỎA THUẬN KHÁC

1. Hoa lợi, lợi tức phát sinh từ tài sản đã được chia thì thuộc sở hữu riêng của mỗi người, trừ trường hợp có thỏa thuận khác;
2. Hoa lợi, lợi tức phát sinh từ phần tài sản chung còn lại vẫn thuộc sở hữu chung của vợ, chồng;
3. Thu nhập do lao động, hoạt động sản xuất kinh doanh và những thu nhập hợp pháp khác của mỗi bên sau khi chia tài sản chung là tài sản riêng của vợ, chồng, trừ trường hợp có thỏa thuận khác;
4. Các tài sản chung còn lại không được thỏa thuận chia là tài sản chung của vợ, chồng;
5. Các thỏa thuận khác ...

ĐIỀU 5
CAM ĐOAN CỦA CÁC BÊN

Chúng tôi chịu trách nhiệm trước pháp luật về những lời cam đoan sau đây:

1. Việc thỏa thuận phân chia tài sản chung được thực hiện theo đúng ý chí của vợ chồng chúng tôi và không trái pháp luật;

2. Tài sản được phân chia thuộc sở hữu hợp pháp của vợ chồng chúng tôi, không bị tranh chấp về quyền sở hữu, quyền sử dụng, không bị xử lý bằng Quyết định của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền mà chủ sở hữu chưa chấp hành. Những thông tin về tài sản trong Thỏa thuận này là đúng sự thật;

3. Việc thỏa thuận phân chia tài sản chung nêu trên không nhằm trốn tránh bất kỳ nghĩa vụ tài sản nào của chúng tôi. Thỏa thuận này sẽ bị vô hiệu nếu có cơ sở xác định việc phân chia tài sản nhằm trốn tránh nghĩa vụ tài sản;

4. Những thông tin về nhân thân trong Thỏa thuận này là đúng sự thật;

5. Thỏa thuận được lập hoàn toàn tự nguyện, không bị lừa dối, ép buộc;

6. Thực hiện đúng và đầy đủ nội dung thỏa thuận nêu trên;

7. Các cam đoan khác ...

ĐIỀU 6 ĐIỀU KHOẢN CUỐI CÙNG

1. Chúng tôi công nhận đã hiểu rõ quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp của mình, ý nghĩa và hậu quả pháp lý của việc thỏa thuận này;

2. Hiệu lực của Văn bản thỏa thuận chia tài sản chung vợ chồng được tính từ ngày Mọi sửa đổi, bổ sung hoặc hủy bỏ Văn bản thỏa thuận chia tài sản chung vợ chồng chỉ có giá trị khi được lập thành văn bản, do các bên ký tên, có chứng nhận của và trước khi đăng ký (*đối với tài sản mà pháp luật quy định phải đăng ký quyền sở hữu*);

3. Chúng tôi đã tự đọc Văn bản thỏa thuận chia tài sản chung vợ chồng, đã hiểu và đồng ý tất cả các điều khoản ghi trong Văn bản và ký vào Văn bản này trước sự có mặt của Công chứng viên.

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

- Chúng tôi đã đọc lại Văn bản thỏa thuận chia tài sản chung vợ chồng này, đã đồng ý toàn bộ nội dung ghi trong Văn bản và đã ký, điểm chỉ vào Văn bản trước sự có mặt của Công chứng viên;

- Chúng tôi đã đọc lại Văn bản thỏa thuận chia tài sản chung vợ chồng này, đã đồng ý toàn bộ nội dung ghi trong Văn bản và đã điểm chỉ vào Văn bản trước sự có mặt của Công chứng viên;

- Chúng tôi đã nghe Công chứng viên đọc Văn bản thỏa thuận chia tài sản chung vợ chồng, đã đồng ý toàn bộ nội dung ghi trong Văn bản và đã ký vào Văn bản trước sự có mặt của Công chứng viên;

- Chúng tôi đã nghe Công chứng viên đọc Văn bản thỏa thuận chia tài sản chung vợ chồng, đã đồng ý toàn bộ nội dung ghi trong Văn bản và đã điểm chỉ vào Văn bản trước sự có mặt của Công chứng viên;

- Chúng tôi đã nghe Công chứng viên đọc lại Văn bản thỏa thuận chia tài sản chung vợ chồng, đã đồng ý toàn bộ nội dung ghi trong Văn bản và đã ký, điểm chỉ vào Văn bản trước sự có mặt của Công chứng viên;

- Chúng tôi đã nghe người làm chứng đọc Văn bản thỏa thuận chia tài sản chung vợ chồng, đã hiểu và đồng ý tất cả các điều khoản ghi trong Văn bản và ký vào Văn bản này trước sự có mặt của Công chứng viên;

- Chúng tôi đã nghe người làm chứng đọc Văn bản thỏa thuận chia tài sản chung vợ chồng, đã hiểu và đồng ý tất cả các điều khoản ghi trong Văn bản và ký, điểm chỉ vào Văn bản này trước sự có mặt của Công chứng viên;

- Chúng tôi đã nghe người làm chứng đọc Văn bản thỏa thuận chia tài sản chung vợ chồng, đã hiểu và đồng ý tất cả các điều khoản ghi trong Văn bản và điền chỉ vào Văn bản này trước sự có mặt của Công chứng viên;

Người vợ

(Ký, điền chỉ và ghi rõ họ tên)

Người chồng

(Ký, điền 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

Chúng nhận:

- Văn bản thỏa thuận chia tài sản chung vợ chồng này được lập giữa ông..... và bà.....; Ông, bà đã tự nguyện thỏa thuận chia tài sản chung, cam đoan chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung thỏa thuận;

- Tại thời điểm công chứng, ông, bà..... đều có năng lực hành vi dân sự phù hợp theo quy định của pháp luật;

- Nội dung thỏa thuận chia tài sản chung phù hợp với pháp luật, đạo đức xã hội;

- Ông, bà đã đọc lại Văn bản thỏa thuận chia tài sản chung này, đã đồng ý toàn bộ nội dung ghi trong Văn bản thỏa thuận chia tài sản chung và đã ký vào Văn bản thỏa thuận chia tài sản chung trước sự có mặt của tôi;

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

- Ông, bà đã đọc lại Văn bản thỏa thuận chia tài sản chung vợ chồng, đã đồng ý toàn bộ nội dung ghi trong Văn bản và đã ký, điền chỉ vào Văn bản trước sự có mặt của tôi;

- Ông, bà đã đọc lại Văn bản thỏa thuận chia tài sản chung vợ chồng, đã đồng ý toàn bộ nội dung ghi trong Văn bản và đã điền chỉ vào Văn bản trước sự có mặt của tôi;

- Ông, bà đã nghe Công chứng viên đọc Văn bản thỏa thuận chia tài sản chung vợ chồng, đã đồng ý toàn bộ nội dung ghi trong Văn bản và đã ký vào Văn bản trước sự có mặt của tôi;

- Ông, bà đã nghe Công chứng viên đọc Văn bản thỏa thuận chia tài sản chung vợ chồng, đã đồng ý toàn bộ nội dung ghi trong Văn bản và đã điểm chỉ vào Văn bản trước sự có mặt của tôi;

- Ông, bà đã nghe Công chứng viên đọc lại Văn bản thỏa thuận chia tài sản chung vợ chồng, đã đồng ý toàn bộ nội dung ghi trong Văn bản và đã ký, điểm chỉ vào Văn bản trước sự có mặt của tôi;

- Ông, bà đã nghe người làm chứng đọc Văn bản thỏa thuận chia tài sản chung vợ chồng, đã đồng ý toàn bộ nội dung ghi trong Văn bản, đã ký và điểm chỉ vào Văn bản này trước sự có mặt của tôi;

- Ông, bà đã nghe người làm chứng đọc Văn bản thỏa thuận chia tài sản chung vợ chồng, đã đồng ý toàn bộ nội dung ghi trong Văn bản và đã điểm chỉ vào Văn bản này trước sự có mặt của tôi;

- Ông, bà đã nghe người làm chứng đọc Văn bản thỏa thuận chia tài sản chung vợ chồng, đã đồng ý toàn bộ nội dung ghi trong Văn bản và đã ký vào Văn bản này trước sự có mặt của tôi;

- Văn bản thỏa thuận chia tài sản chung vợ chồng này được lập thành bản chính (mỗi bản chính gồm tờ, trang), cấp cho:

+ bản chính;

+ bản chính;

+ Lưu tại Phòng Công chứng một bản chính.

- Số công chứng, quyền sốTP/CC-

Công chứng viên

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

74. Thủ tục công chứng văn bản thỏa thuận khôi phục chế độ tài sản chung của vợ chồng

- 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 trong giờ hành chính từ 7 giờ 30 đến 17 giờ thứ hai đến thứ sáu và từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30 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 văn bản do các bên đã nộp, đánh máy, in ấn văn bản...)

+ Bước 3: Cán bộ nghiệp vụ hướng dẫn các bên đọc, kiểm tra nội dung văn bản. 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 văn bản, 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 văn bản 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 tổ chức hành nghề 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 văn bản 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.

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

+ 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:

+ Hộ khẩu đối với cá nhân

+ 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.

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

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

- **Thời hạn giải quyết:** không quá 02 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ.

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

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

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: 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): không có.

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Văn bản thỏa thuận khôi phục chế độ tài sản chung của vợ chồng.

- **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

+ Văn bản thỏa thuận khôi phục chế độ tài sản chung của vợ chồng.

- **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.

+ 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

+ Trường hợp thỏa thuận phân chia thành các phần nhà đất, thì các phần nhà đất phải hội đủ điều kiện về diện tích tối thiểu khi tách thửa

+ Trường hợp thỏa thuận phân chia, bên phân chia phải cam kết không nhằm trốn tránh thực hiện nghĩa vụ về tài 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:

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

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

+ Luật Nhà ở năm 2005 (có hiệu lực ngày 01 tháng 7 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 Kinh doanh bất động sản năm 2006 có hiệu lực ngày 01 tháng 01 năm 2007);

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

+ 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 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 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 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 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 trưởng 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 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-UBND 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

VĂN BẢN THỎA THUẬN
KHÔI PHỤC CHẾ ĐỘ TÀI SẢN CHUNG
CỦA VỢ CHỒNG

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:

Ông:

Sinh ngày:

Chứng minh nhân dân số: cấp ngày tại

Hộ khẩu thường trú: (*Trường hợp không có hộ khẩu thường trú thì ghi nơi đăng ký tạm trú*)

.....

.....

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 nơi đăng ký tạm trú*)

.....

.....

Là vợ chồng theo Giấy đăng ký kết hôn số ngày

..... do Ủy ban nhân dân cấp.

Ngày....., chúng tôi có lập Văn bản thỏa thuận chia tài sản chung của

vợ chồng số..... ngày..... do

..... chứng nhận.

Nay, vì lý do: (*ghi rõ lý do khôi phục chế độ tài sản chung vợ chồng*)

.....

.....

.....

Chúng tôi thỏa thuận khôi phục chế độ tài sản chung của vợ chồng như sau:

ĐIỀU 1

TÀI SẢN THUỘC SỞ HỮU RIÊNG CỦA MỖI BÊN

Liệt kê những tài sản thuộc quyền sở hữu riêng của người vợ, người chồng sau khi khôi phục chế độ tài sản chung của vợ chồng đối với tài sản: bất động sản, động sản, quyền tài sản; mô tả đặc điểm của từng tài sản kèm giấy tờ chứng minh quyền sở hữu (đối với tài sản mà pháp luật quy định phải đăng ký quyền sở hữu)

.....

.....

.....

.....

.....

ĐIỀU 2
TÀI SẢN THUỘC SỞ HỮU CHUNG CỦA VỢ CHỒNG

Liệt kê những tài sản thuộc quyền sở hữu chung của vợ chồng sau khi khôi phục chế độ tài sản chung của vợ chồng như: bất động sản, động sản, quyền tài sản; mô tả đặc điểm của từng tài sản kèm giấy tờ chứng minh quyền sở hữu (đối với tài sản mà pháp luật quy định phải đăng ký quyền sở hữu) Các thỏa thuận khác của người vợ, người chồng về đăng ký quyền sở hữu tài sản (đối với tài sản mà pháp luật quy định phải đăng ký quyền sở hữu) sau khi khôi phục chế độ tài sản chung của vợ chồng.

.....

.....

.....

.....

.....

ĐIỀU 3
CAM ĐOAN CỦA CÁC BÊN

Chúng tôi chịu trách nhiệm trước pháp luật về những lời cam đoan sau đây:

1. Việc thỏa thuận khôi phục chế độ tài sản chung của vợ chồng được thực hiện theo đúng ý chí của vợ chồng chúng tôi và không trái pháp luật;
2. Tài sản khôi phục chế độ tài sản chung của vợ chồng thuộc sở hữu hợp pháp của chúng tôi, không bị tranh chấp về quyền sở hữu, quyền sử dụng, không bị xử lý bằng Quyết định của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền mà chủ sở hữu chưa chấp hành. Những thông tin về tài sản trong thỏa thuận này là đúng sự thật;
3. Việc thỏa thuận khôi phục chế độ tài sản chung của vợ chồng nêu trên không nhằm trốn tránh bất kỳ nghĩa vụ tài sản nào của chúng tôi. Thỏa thuận này sẽ bị vô hiệu nếu có cơ sở xác định việc khôi phục chế độ tài sản chung nhằm trốn tránh nghĩa vụ tài sản;
4. Những thông tin về nhân thân trong thỏa thuận này là đúng sự thật;
5. Thỏa thuận được lập hoàn toàn tự nguyện, không bị lừa dối, ép buộc;
6. Thực hiện đúng và đầy đủ nội dung thỏa thuận nêu trên;
7. Các cam đoan khác ...

ĐIỀU 4
ĐIỀU KHOẢN CUỐI CÙNG

1. Chúng tôi công nhận đã hiểu rõ quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp của mình, ý nghĩa và hậu quả pháp lý của việc thỏa thuận này;
2. Hiệu lực của Văn bản thỏa thuận khôi phục chế độ tài sản chung của vợ chồng tính từ ngày..... Mọi sửa đổi, bổ sung hoặc hủy bỏ Văn bản thỏa thuận này chỉ có giá trị khi được lập thành văn bản, do các bên ký tên, được chứng nhận và trước khi đăng ký (*đối với tài sản mà pháp luật quy định phải đăng ký quyền sở hữu*).
3. Chúng tôi đã tự đọc Văn bản thỏa thuận khôi phục chế độ tài sản chung của vợ chồng này, đã hiểu và đồng ý tất cả các điều khoản và ký vào Văn bản này trước sự có mặt của Công chứng viên.

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

- Chúng tôi đã đọc lại Văn bản thỏa thuận khôi phục chế độ tài sản chung này, đã đồng ý toàn bộ nội dung ghi trong Văn bản và đã ký, điểm chỉ vào Văn bản trước sự có mặt của Công chứng viên;
- Chúng tôi đã đọc lại Văn bản thỏa thuận khôi phục chế độ tài sản chung này, đã đồng ý toàn bộ nội dung ghi trong Văn bản và đã điểm chỉ vào Văn bản trước sự có mặt của Công chứng viên;
- Chúng tôi đã nghe Công chứng viên đọc Văn bản thỏa thuận khôi phục chế độ tài sản chung, đã đồng ý toàn bộ nội dung ghi trong Văn bản và đã ký vào Văn bản trước sự có mặt của Công chứng viên;
- Chúng tôi đã nghe Công chứng viên đọc Văn bản thỏa thuận khôi phục chế độ tài sản chung, đã đồng ý toàn bộ nội dung ghi trong Văn bản và đã điểm chỉ vào Văn bản trước sự có mặt của Công chứng viên;
- Chúng tôi đã nghe Công chứng viên đọc lại Văn bản thỏa thuận khôi phục chế độ tài sản chung, đã đồng ý toàn bộ nội dung ghi trong Văn bản và đã ký, điểm chỉ vào Văn bản trước sự có mặt của Công chứng viên;
- Chúng tôi đã nghe người làm chứng đọc Văn bản thỏa thuận khôi phục chế độ tài sản chung, đã hiểu và đồng ý tất cả các điều khoản ghi trong Văn bản và ký vào Văn bản này trước sự có mặt của Công chứng viên;
- Chúng tôi đã nghe người làm chứng đọc Văn bản thỏa thuận khôi phục chế độ tài sản chung, đã hiểu và đồng ý tất cả các điều khoản ghi trong Văn bản và ký, điểm chỉ vào Văn bản này trước sự có mặt của Công chứng viên;
- Chúng tôi đã nghe người làm chứng đọc Văn bản thỏa thuận khôi phục chế độ tài sản chung, đã hiểu và đồng ý tất cả các điều khoản ghi trong Văn bản và điểm chỉ vào Văn bản này trước sự có mặt của Công chứng viên;

Người vợ

(Ký, điểm chỉ và ghi rõ họ tên)

Người chồng

(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:

- Văn bản thỏa thuận khôi phục chế độ tài sản chung của vợ chồng này này được lập giữa ông và bà; Ông, bà đã tự nguyện thỏa thuận khôi phục chế độ tài sản chung, cam đoan chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung thỏa thuận;

- Tại thời điểm công chứng, ông, bà đều có năng lực hành vi dân sự phù hợp theo quy định của pháp luật;

- Nội dung thỏa thuận khôi phục chế độ tài sản chung phù hợp với pháp luật, đạo đức xã hội;

- Ông, bà đã đọc lại Văn bản thỏa thuận khôi phục chế độ tài sản chung của vợ chồng này, đã đồng ý toàn bộ nội dung và đã ký vào Văn bản trước sự có mặt của tôi;

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

- Ông, bà đã đọc lại Văn bản thỏa thuận khôi phục chế độ tài sản chung này, đã đồng ý toàn bộ nội dung ghi trong Văn bản và đã ký, điểm chỉ vào Văn bản trước sự có mặt của tôi;

- Ông, bà đã đọc lại Văn bản thỏa thuận khôi phục chế độ tài sản chung này, đã đồng ý toàn bộ nội dung ghi trong Văn bản và đã điểm chỉ vào Văn bản trước sự có mặt của tôi;

- Ông, bà đã nghe Công chứng viên đọc Văn bản thỏa thuận khôi phục chế độ tài sản chung, đã đồng ý toàn bộ nội dung ghi trong Văn bản và đã ký vào Văn bản trước sự có mặt của tôi;

- Ông, bà đã nghe Công chứng viên đọc Văn bản thỏa thuận khôi phục chế độ tài sản chung, đã đồng ý toàn bộ nội dung ghi trong Văn bản và đã điểm chỉ vào Văn bản trước sự có mặt của tôi;

- Ông, bà đã nghe Công chứng viên đọc lại Văn bản thỏa thuận khôi phục chế độ tài sản chung, đã đồng ý toàn bộ nội dung ghi trong Văn bản và đã ký, điểm chỉ vào Văn bản trước sự có mặt của tôi;

- Ông, bà đã nghe người làm chứng đọc Văn bản thỏa thuận khôi phục chế độ tài sản chung này, đã đồng ý toàn bộ nội dung ghi trong Văn bản đã ký và điểm chỉ vào Văn bản này trước sự có mặt của tôi;

- Ông, bà đã nghe người làm chứng đọc Văn bản thỏa thuận khôi phục chế độ tài sản chung này, đã đồng ý toàn bộ nội dung ghi trong Văn bản và đã điểm chỉ vào Văn bản này trước sự có mặt của tôi;

- Ông, bà đã nghe người làm chứng đọc Văn bản thỏa thuận khôi phục chế độ tài sản chung này, đã đồng ý toàn bộ nội dung ghi trong Văn bản và đã ký vào Văn bản này trước sự có mặt của tôi;

- Văn bản thỏa thuận khôi phục chế độ tài sản chung của vợ chồng này được lập thành bản chính (mỗi bản chính gồm tờ,trang), cấp cho:

-
- + bản chính
 - + bản chính
 - + Lưu tại Phòng Công chứng một bản chính.
 - Số công chứng, quyền sốTP/CC-

Công chứng viên

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

75. Thủ tục công chứng văn bản thỏa thuận nhập tài sản riêng vào khối tài sản chung của vợ chồng

- 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 trong giờ hành chính từ 7 giờ 30 đến 17 giờ thứ hai đến thứ sáu và từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30 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 Văn bản do các bên đã nộp, đánh máy, in ấn văn bản...)

+ Bước 3: Cán bộ nghiệp vụ hướng dẫn các bên đọc, kiểm tra nội dung văn bản. 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 văn bản, 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 văn bản 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 tổ chức hành nghề 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 văn bản 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.

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

+ 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:

+ Hộ khẩu đối với cá nhân

+ 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.

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

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.

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

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

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: 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): không có.

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Văn bản thỏa thuận nhập tài sản riêng vào khối tài sản chung của vợ chồng.

- **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

+ Văn bản thỏa thuận nhập tài sản riêng vào khối tài sản chung của vợ chồng.

- 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.

+ 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

+ Trường hợp thỏa thuận phân chia, bên phân chia phải cam kết không nhằm trốn tránh thực hiện nghĩa vụ về tài 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:

- + Bộ Luật Dân sự năm 2005 (có hiệu lực ngày 01 tháng 01 năm 2006);
- + Luật Đất đai năm 2003 (có hiệu lực ngày 01 tháng 7 năm 2004);
- + Luật Nhà ở năm 2005 (có hiệu lực ngày 01 tháng 7 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 Kinh doanh bất động sản năm 2006 có hiệu lực ngày 01 tháng 01 năm 2007);
- + Luật Hôn nhân và gia đình năm 2000 (có hiệu lực ngày 01 tháng 01 năm 2001);
- + 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 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 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 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 trưởng 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 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-UBND 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

VĂN BẢN THỎA THUẬN
NHẬP TÀI SẢN RIÊNG VÀO TÀI SẢN CHUNG
CỦA VỢ CHỒNG

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:

Ông:

Sinh ngày:

Chứng minh nhân dân số: cấp ngày tại

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

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 nơi đăng ký tạm trú*)
.....
.....

Là vợ chồng theo Giấy đăng ký kết hôn số ngày
..... do Ủy ban nhân dân cấp.

Chúng tôi thỏa thuận nhập tài sản riêng của ông (bà): vào tài sản chung của vợ chồng như sau:

ĐIỀU 1
TÀI SẢN NHẬP LÀ BẤT ĐỘNG SẢN

Ông (Bà) tự nguyện nhập toàn bộ (*một phần*) tài sản riêng của mình là tọa lạc tại số đường phường (xã) quận (huyện) có đặc điểm (*nêu rõ đặc điểm của bất động sản kèm giấy tờ chứng minh quyền sở hữu*):
.....
.....
.....

vào tài sản chung của vợ chồng.

Các thỏa thuận khác của người vợ, người chồng về thời gian, điều kiện nhập tài sản, đăng ký quyền sở hữu ...

ĐIỀU 2
TÀI SẢN NHẬP LÀ ĐỘNG SẢN VÀ CÁC QUYỀN TÀI SẢN

Ông (Bà)..... tự nguyện nhập toàn bộ (*một phần*) tài sản là có đặc điểm (*nêu rõ đặc điểm của động sản, các quyền tài sản kèm giấy tờ chứng minh quyền sở hữu - nếu có*):

.....

.....

vào tài sản chung của vợ chồng.

Các thỏa thuận khác của người vợ, người chồng về thời gian, điều kiện nhập tài sản, đăng ký quyền sở hữu (đối với tài sản mà pháp luật quy định phải đăng ký quyền sở hữu)...

ĐIỀU 3
CAM ĐOAN CỦA CÁC BÊN

Chúng tôi chịu trách nhiệm trước pháp luật về những lời cam đoan sau đây:

1. Việc thỏa thuận nhập tài sản riêng vào tài sản chung của vợ chồng được thực hiện theo đúng ý chí của vợ chồng chúng tôi. và không trái pháp luật;

2. Tài sản nêu trên thuộc sở hữu hợp pháp của ông (bà), không bị tranh chấp về quyền sở hữu, quyền sử dụng, không bị xử lý bằng Quyết định của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền mà chủ sở hữu chưa chấp hành. Những thông tin về tài sản trong Thỏa thuận này là đúng sự thật;

3. Việc thỏa thuận nhập tài sản riêng vào tài sản chung của vợ chồng không nhằm trốn tránh thực hiện các nghĩa vụ riêng của ông (bà) về tài sản. Thỏa thuận này sẽ bị vô hiệu nếu có cơ sở xác định việc nhập tài sản nhằm trốn tránh nghĩa vụ tài sản;

4. Những thông tin về nhân thân trong Thỏa thuận này là đúng sự thật;

5. Thỏa thuận được lập hoàn toàn tự nguyện, không bị lừa dối, ép buộc;

6. Thực hiện đúng và đầy đủ nội dung thỏa thuận nêu trên;

7. Các cam đoan khác ...

ĐIỀU 4
ĐIỀU KHOẢN CUỐI CÙNG

1. Chúng tôi công nhận đã hiểu rõ quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp của mình, ý nghĩa và hậu quả pháp lý của việc thỏa thuận này;

2. Hiệu lực của Văn bản thỏa thuận nhập tài sản riêng vào tài sản chung của vợ chồng được tính từ ngày Mọi sửa đổi, bổ sung hoặc hủy bỏ Văn bản thỏa thuận nhập tài sản riêng vào tài sản chung của vợ chồng chỉ có giá trị khi được lập thành văn bản, do các bên ký tên, có chứng nhận của và trước khi đăng ký (*đối với tài sản mà pháp luật quy định phải đăng ký quyền sở hữu*);

3. Chúng tôi đã tự đọc Văn bản thỏa thuận nhập tài sản riêng vào tài sản chung của vợ chồng, đã hiểu và đồng ý tất cả các điều khoản ghi trong Văn bản và ký vào Văn bản này trước sự có mặt của Công chứng viên.

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

- Chúng tôi đã đọc lại Văn bản thỏa thuận nhập tài sản riêng vào tài sản chung này, đã đồng ý toàn bộ nội dung ghi trong Văn bản và đã ký, điểm chỉ vào Văn bản trước sự có mặt của Công chứng viên;

- Chúng tôi đã đọc lại Văn bản thỏa thuận nhập tài sản riêng vào tài sản chung này, đã đồng ý toàn bộ nội dung ghi trong Văn bản và đã điểm chỉ vào Văn bản trước sự có mặt của Công chứng viên;

- Chúng tôi đã nghe Công chứng viên đọc Văn bản thỏa thuận nhập tài sản riêng vào tài sản chung, đã đồng ý toàn bộ nội dung ghi trong Văn bản và đã ký vào Văn bản trước sự có mặt của Công chứng viên;

- Chúng tôi đã nghe Công chứng viên đọc Văn bản thỏa thuận nhập tài sản riêng vào tài sản chung, đã đồng ý toàn bộ nội dung ghi trong Văn bản và đã điểm chỉ vào Văn bản trước sự có mặt của Công chứng viên;

- Chúng tôi đã nghe Công chứng viên đọc Văn bản thỏa thuận nhập tài sản riêng vào tài sản chung, đã đồng ý toàn bộ nội dung ghi trong Văn bản và đã ký, điểm chỉ vào Văn bản trước sự có mặt của Công chứng viên;

- Chúng tôi đã nghe người làm chứng đọc Văn bản thỏa thuận nhập tài sản riêng vào tài sản chung, đã hiểu và đồng ý tất cả các điều khoản ghi trong Văn bản và ký vào Văn bản này trước sự có mặt của Công chứng viên;

- Chúng tôi đã nghe người làm chứng đọc Văn bản thỏa thuận nhập tài sản riêng vào tài sản chung, đã hiểu và đồng ý tất cả các điều khoản ghi trong Văn bản và ký, điểm chỉ vào Văn bản này trước sự có mặt của Công chứng viên;

- Chúng tôi đã nghe người làm chứng đọc Văn bản thỏa thuận nhập tài sản riêng vào tài sản chung, đã hiểu và đồng ý tất cả các điều khoản ghi trong Văn bản và điểm chỉ vào Văn bản này trước sự có mặt của Công chứng viên;

Người vợ

(Ký, điểm chỉ và ghi rõ họ tên)

Người chồng

(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:

- Văn bản thỏa thuận nhập tài sản riêng vào tài sản chung của vợ chồng này được lập giữa ông..... và bà; Ông, bà đã tự nguyện thỏa thuận nhập tài sản riêng vào tài sản chung, cam đoan chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung thỏa thuận;

- Tại thời điểm công chứng, Ông, bà đều có năng lực hành vi dân sự phù hợp theo quy định của pháp luật;

- Nội dung thỏa thuận nhập tài sản riêng vào tài sản chung phù hợp với pháp luật, đạo đức xã hội;

- Ông, bà đã đọc lại Văn bản thỏa thuận nhập tài sản riêng vào tài sản chung của vợ chồng này, đã đồng ý toàn bộ nội dung và đã ký vào Văn bản trước sự có mặt của tôi;

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

- Ông....., bà đã đọc lại Văn bản thỏa thuận nhập tài sản riêng vào tài sản chung này, đã đồng ý toàn bộ nội dung ghi trong Văn bản và đã ký, điểm chỉ vào Văn bản trước sự có mặt của tôi;

- Ông....., bà đã đọc lại Văn bản thỏa thuận nhập tài sản riêng vào tài sản chung này, đã đồng ý toàn bộ nội dung ghi trong Văn bản và đã điểm chỉ vào Văn bản trước sự có mặt của tôi;

- Ông....., bà đã nghe Công chứng viên đọc Văn bản thỏa thuận nhập tài sản riêng vào tài sản chung, đã đồng ý toàn bộ nội dung ghi trong Văn bản và đã ký vào Văn bản trước sự có mặt của tôi;

- Ông....., bà đã nghe Công chứng viên đọc Văn bản thỏa thuận nhập tài sản riêng vào tài sản chung, đã đồng ý toàn bộ nội dung ghi trong Văn bản và đã điểm chỉ vào Văn bản trước sự có mặt của tôi;

- Ông....., bà đã nghe Công chứng viên đọc lại Văn bản thỏa thuận nhập tài sản riêng vào tài sản chung, đã đồng ý toàn bộ nội dung ghi trong Văn bản và đã ký, điểm chỉ vào Văn bản trước sự có mặt của tôi;

- Ông, bà đã nghe người làm chứng đọc Văn bản thỏa thuận nhập tài sản riêng vào tài sản chung này, đã đồng ý toàn bộ nội dung ghi trong Văn bản đã ký và điểm chỉ vào Văn bản này trước sự có mặt của tôi;

- Ông, bà đã nghe người làm chứng đọc Văn bản thỏa thuận nhập tài sản riêng vào tài sản chung này, đã đồng ý toàn bộ nội dung ghi trong Văn bản và đã điểm chỉ vào Văn bản này trước sự có mặt của tôi;

- Ông, bà đã nghe người làm chứng đọc Văn bản thỏa thuận nhập tài sản riêng vào tài sản chung này, đã đồng ý toàn bộ nội dung ghi trong Văn bản và đã ký vào Văn bản này trước sự có mặt của tôi;

- Văn bản thỏa thuận nhập tài sản riêng vào tài sản chung của vợ chồng này được lập thành bản chính (mỗi bản chính gồm tờ,trang), cấp cho:

- + bản chính
- + bản chính
- + Lưu tại Phòng Công chứng một bản chính.
- Số công chứng, quyển sốTP/CC-

Công chứng viên

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

76. Thủ tục công chứng văn bản cam kết về 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 trong giờ hành chính từ 7 giờ 30 đến 17 giờ thứ hai đến đến thứ sáu và từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30 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 Văn bản do các bên đã nộp, đánh máy, in ấn văn bản...)

+ Bước 3: Cán bộ nghiệp vụ hướng dẫn các bên đọc, kiểm tra nội dung văn bản. 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 văn bản, 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 văn bản 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 văn bản 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 nhận quyền sở hữu, quyền sử dụng đối với tài sản giao dịch.

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

+ 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:

+ Hộ khẩu đối với cá nhân

+ 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.

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

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

- **Thời hạn giải quyết:** không quá 02 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

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

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

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): không có.

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Văn bản cam kết về 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:

- + Phiếu yêu cầu công chứng hợp đồng, giao dịch
- + Văn bản cam kết về tài sản

- 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.

- + 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

- + Trường hợp thỏa thuận phân chia thành các phần nhà đất, thì các phần nhà đất phải hội đủ điều kiện về diện tích tối thiểu khi tách thửa

- + Trường hợp thỏa thuận phân chia, bên phân chia phải cam kết không nhằm trốn tránh thực hiện nghĩa vụ về tài 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:

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

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

+ Luật Nhà ở năm 2005 (có hiệu lực ngày 01 tháng 7 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 Kinh doanh bất động sản năm 2006 (có hiệu lực ngày 01 tháng 01 năm 2007);

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

+ 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 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 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 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 trưởng 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 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-UBND 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

VĂN BẢN CAM KẾT VỀ 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*), 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 nơi đăng ký tạm trú*)
.....
.....

Có vợ (chồng) là:.....

Sinh ngày:

Chứng minh nhân dân số: cấp ngày tại

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

Chúng tôi là vợ chồng theo Giấy đăng ký kết hôn số ngày
..... do Ủy ban nhân dân cấp.

Tôi cam kết và chịu trách nhiệm trước pháp luật về những nội dung cam kết sau đây:

1. Tài sản: (*liệt kê cụ thể tài sản và giấy tờ chứng minh quyền sở hữu*)

.....
.....

do vợ (chồng) tôi là bà (ông) mua hoàn toàn bằng tiền
riêng (*hoặc được cho tặng riêng ...*)

.....

tôi không có bất cứ sự đóng góp nào đối với việc mua tài sản nêu trên;

2. Ông (Bà) là chủ sở hữu tài
sản..... và được toàn quyền thực hiện các quyền của chủ sở hữu
đối với tài sản theo quy định của pháp luật, tôi cam kết không có bất kỳ tranh chấp, khiếu
nại nào;

3. Việc cam kết nêu trên không nhằm trốn tránh bất kỳ nghĩa vụ tài sản nào. Cam kết
này sẽ bị vô hiệu nếu có sở sở xác định việc lập cam kết nhằm trốn tránh nghĩa vụ tài sản;

4. Những thông tin về nhân thân trong cam kết này là đúng sự thật;

5. Văn bản cam kết này được lập hoàn toàn tự nguyện, không bị lừa dối, ép buộc;

6. Thực hiện đúng và đầy đủ nội dung cam kết nêu trên;

7. Các cam kết khác ...

Tôi đã đọc văn bản cam kết về tài sản, đồng ý toàn bộ nội dung ghi trong Văn bản và
ký vào văn bản này trước sự có mặt của Công chứng viên.

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

Tôi đã đọc Văn bản cam kết về tài sản, đồng ý toàn bộ nội dung ghi trong Văn bản và ký, điền chỉ vào Văn bản này trước sự có mặt của Công chứng viên;

Tôi đã đọc Văn bản cam kết về tài sản, đồng ý toàn bộ nội dung ghi trong Văn bản và điền chỉ vào Văn bản này trước sự có mặt của Công chứng viên;

Tôi đã nghe Công chứng viên đọc Văn bản cam kết về tài sản, đồng ý toàn bộ nội dung Văn bản và ký vào Văn bản này trước sự có mặt của Công chứng viên;

Tôi đã nghe Công chứng viên đọc Văn bản cam kết về tài sản, đồng ý toàn bộ nội dung Văn bản và ký, điền chỉ vào Văn bản này trước sự có mặt của Công chứng viên;

Tôi đã nghe Công chứng viên đọc Văn bản cam kết về tài sản, đồng ý toàn bộ nội dung Văn bản và điền chỉ vào Văn bản này trước sự có mặt của Công chứng viên;

Tôi đã nghe người làm chứng đọc Văn bản cam kết, đã hiểu và đồng ý tất cả các điều khoản ghi trong Văn bản và ký vào Văn bản này trước sự có mặt của Công chứng viên;

Tôi đã nghe người làm chứng đọc Văn bản cam kết, đã hiểu và đồng ý tất cả các điều khoản ghi trong Văn bản và ký, điền chỉ vào Văn bản này trước sự có mặt của Công chứng viên;

Tôi đã nghe người làm chứng đọc Văn bản cam kết, đã hiểu và đồng ý tất cả các điều khoản ghi trong Văn bản và điền chỉ vào Văn bản này trước sự có mặt của Công chứng viên;

Người lập văn bản cam kết về tài sản

(Ký, điền 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:

- Văn bản cam kết này được ông (bà)..... tự nguyện lập, cam đoan chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung cam kết;

- Tại thời điểm công chứng, ông (bà) có năng lực hành vi dân sự phù hợp theo quy định của pháp luật;

- Nội dung văn bản cam kết phù hợp với pháp luật, đạo đức xã hội;
- Ông (bà)..... đã đọc lại Văn bản cam kết này, đã đồng ý toàn bộ nội dung và đã ký vào Văn bản trước sự có mặt của tôi;

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

- Ông (bà) đã đọc lại Văn bản cam kết này, đã đồng ý toàn bộ nội dung ghi trong Văn bản và đã ký, điểm chỉ vào Văn bản trước sự có mặt của tôi;
 - Ông (bà) đã đọc lại Văn bản cam kết này, đã đồng ý toàn bộ nội dung ghi trong Văn bản và đã điểm chỉ vào Văn bản trước sự có mặt của tôi;
 - Ông (bà) đã nghe Công chứng viên đọc Văn bản cam kết, đã đồng ý toàn bộ nội dung ghi trong Văn bản và đã ký vào Văn bản trước sự có mặt của tôi;
 - Ông (bà) đã nghe Công chứng viên đọc Văn bản cam kết, đã đồng ý toàn bộ nội dung ghi trong Văn bản và đã điểm chỉ vào Văn bản trước sự có mặt của tôi;
 - Ông (bà) đã nghe Công chứng viên đọc Văn bản cam kết, đã đồng ý toàn bộ nội dung ghi trong Văn bản và đã ký, điểm chỉ vào Văn bản trước sự có mặt của tôi;
 - Ông (bà) đã nghe người làm chứng đọc Văn bản cam kết này, đã đồng ý toàn bộ nội dung ghi trong văn bản đã ký và điểm chỉ vào Văn bản này trước sự có mặt của tôi;
 - Ông (bà) đã nghe người làm chứng đọc Văn bản cam kết này, đã đồng ý toàn bộ nội dung ghi trong Văn bản và đã điểm chỉ vào Văn bản này trước sự có mặt của tôi;
 - Ông (bà) đã nghe người làm chứng đọc Văn bản cam kết này, đã đồng ý toàn bộ nội dung ghi trong Văn bản và đã ký vào Văn bản này trước sự có mặt của tôi;
- +Văn bản cam kết này được lập thành bản chính (mỗi bản chính gồm tờ,trang), cấp cho:
- + bản chính
 - + Lưu tại Phòng Công chứng một bản chính.
- Số công chứng, quyển sốTP/CC-

Công chứng viên

(Ký, đóng dấu và ghi rõ họ tên)

77. Thủ tục công chứng hợp đồng hợp tác kinh doanh

- Trình tự thực hiện:

a) Đối với người dân:

+ Bước 1:

- Hoàn thiện hồ sơ theo quy định

Nộp hồ sơ tại Phòng Công chứng trong giờ hành chính từ 7 giờ 30 đến 17 giờ thứ hai đến đến thứ sáu và từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30 thứ bảy. Khi nộp hồ sơ không nhất thiết phải có mặt cả hai bên đương sự.

Hoặc gửi hồ sơ trước qua Email của Phòng để Công chứng viên xem xét trước.

- Nhận phiếu hẹn ký hợp đồng khi hồ sơ nộp đã đầy đủ hoặc Bổ sung đủ hồ sơ theo phiếu hướng dẫn của Phòng Công chứng (trong trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ).

+ Bước 2: Hai bên có mặt theo phiếu hẹn, mang theo các giấy tờ có liên quan để được hướng dẫn ký hợp đồng.

+ Bước 3: Sau khi ký kết hợp đồng và 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 (hoặc qua Email). 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 từ chối tiếp nhận hồ sơ và giải thích, nếu việc yêu cầu công chứng hoàn toàn trái pháp luật. Nếu trường hợp pháp luật quy định chưa rõ, thì Công chứng viên báo cáo Trưởng phòng để xem xét chỉ đạo giải quyết hoặc từ chối theo quy định.

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 cấp phiếu hẹn (phiếu hẹn ghi rõ ngày tháng năm nhận hồ sơ, thời gian, địa điểm hẹn ký hợp đồng và các lưu ý khác).

Nếu hồ sơ nhận qua Email thì Công chứng viên sau khi xem xét, sửa chữa sẽ gọi điện thoại yêu cầu bổ sung, nếu đầy đủ thì hẹn thời gian để các bên lên ký hợp đồng.

+ 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, tính lệ phí...)

+ Bước 3: Theo phiếu hẹn, khi người yêu cầu công chứng liên hệ để ký hợp đồng, xuất trình toàn bộ các giấy tờ có liên quan, 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 tổ chức hành nghề 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 bản hợp đồng hợp tác kinh doanh
3. Bản sao giấy tờ tùy thân: chứng minh nhân dân/chứng minh quân đội/hộ chiếu của những người hợp tác kinh doanh + Hộ khẩu.
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 Bằng 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 bằng 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.

4.6 Giấy chứng nhận đăng ký xe ô tô, gắn máy, đăng ký tàu thuyền...(đối với động sản phải đăng ký). Hoặc các giấy tờ chứng minh sở hữu đối với các tài sản không phải đăng ký quyền sở hữu (như máy móc, trang thiết bị...): Hợp đồng mua bán kèm theo thanh lý hợp đồng; Hóa đơn; Tờ khai hải quan kèm hợp đồng ngoại, thanh lý hợp đồng; Hợp đồng thuê sạp chợ; giấy xác nhận cổ phiếu, chứng chỉ tiền gửi...

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

+ 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 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

- **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.

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.

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 hợp tác kinh doanh.

- 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.

+ 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.

+ Trong thời hạn sử dụng đất.

+ 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.

+ Trường hợp để thừa kế cho các đối tượng không thuộc diện được quyền sở hữu, quyền sử dụng bất động sản tại Việt Nam, thì đối tượng này chỉ được hưởng giá trị của bất động sản đó

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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

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

+ 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);

- + Luật Thương mại năm 2005 (có hiệu lực ngày 01 tháng 01 năm 2006);
- + 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;
- + 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 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 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 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 trưởng 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 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)

78. Thủ tục tham gia mua tài sản đấu giá

- Trình tự thực hiện:

a) Đối với khách hàng tham gia mua tài sản bán đấu giá:

+ Bước 1:

• Hoàn thiện hồ sơ theo quy định

• Nộp hồ sơ và nộp khoản tiền đặt trước tại Trung tâm dịch vụ bán đấu giá tài sản - Sở Tư pháp thành phố Hồ Chí Minh

Thời gian nhận hồ sơ: trong giờ hành chính của các ngày theo Kế hoạch bán đấu giá và từ 8h00 - 11h00 của ngày hết hạn đăng ký tham gia mua tài sản bán đấu giá; trừ các ngày lễ và thứ Bảy, Chủ nhật.

+ Bước 2: Tham gia đấu giá tài sản tại Trung tâm dịch vụ bán đấu giá tài sản - Sở Tư pháp thành phố Hồ Chí Minh;

+ Bước 3:

• Nếu mua được tài sản: Ký Hợp đồng mua tài sản bán đấu giá với Trung tâm dịch vụ bán đấu giá tài sản - Sở Tư pháp thành phố Hồ Chí Minh, nộp đủ tiền mua tài sản, nhận tài sản và nhận hồ sơ về tài sản.

• Nếu không mua được tài sản: nhận lại khoản tiền đặt trước từ Trung tâm dịch vụ bán đấu giá tài sản - Sở Tư pháp thành phố Hồ Chí Minh.

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

+ Bước 1: Trung tâm dịch vụ bán đấu giá tài sản - Sở Tư pháp tiếp nhận hồ sơ do khách hàng tham gia mua tài sản bán đấu giá nộp: kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ, yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ.

+ Bước 2: Trung tâm dịch vụ bán đấu giá tài sản - Sở Tư pháp TPHCM tổ chức bán đấu giá tài sản.

+ Bước 3: Trung tâm dịch vụ bán đấu giá tài sản - Sở Tư pháp TPHCM lập Hợp đồng mua bán tài sản bán đấu giá với người mua được tài sản ngay sau khi cuộc bán đấu giá kết thúc (được Công chứng viên chứng nhận đối với bất động sản).

+ Bước 4: Giao tài sản và bàn giao hồ sơ liên quan đến tài sản đã bán đấu giá sau khi khách hàng nộp đủ tiền.

+ Bước 5:

• Đối với tài sản thi hành án và tài sản do cá nhân, tổ chức khác ủy quyền bán đấu giá: Lập Biên bản thanh lý Hợp đồng ủy quyền bán đấu giá tài sản;

• Đối với tài sản xử phạt vi phạm hành chính: Có Công văn báo cáo kết quả bán đấu giá tài sản và quyết toán với Sở Tài chính thành phố.

- **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:

- Đơn đăng ký mua tài sản bán đấu giá (theo mẫu của Trung tâm);

- Bản sao chứng minh nhân dân của người đến đăng ký (nếu người đăng ký là cá nhân);

- Giấy chứng nhận đăng ký hộ kinh doanh cá thể (nếu là hộ kinh doanh cá thể);

- Giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh của doanh nghiệp và bản sao chứng minh nhân dân của người đại diện theo pháp luật của doanh nghiệp (nếu là doanh nghiệp);

- Giấy ủy quyền hợp pháp (nếu có);

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

- **Thời hạn giải quyết:** Từ 15 - 30 ngày làm việc, kể từ ngày khách hàng nộp đơn đăng ký tham gia mua tài sản bán đấu giá (tùy vụ việc cụ thể).

- **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: Trung tâm dịch vụ bán đấu giá tài sản - 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: Trung tâm dịch vụ bán đấu giá tài sản - Sở Tư pháp thành phố Hồ Chí Minh.

d) Cơ quan phối hợp:

+ Đối với tài sản thi hành án: Thi hành án dân sự các cấp;

+ Đối với tài sản xử phạt vi phạm hành chính: các cơ quan chuyển giao tài sản và Sở Tài chính thành phố.

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

- **Lệ phí:**

+ Mức giá khởi điểm của tài sản bán đấu giá từ 20.000.000 đồng trở xuống:

Phí tham gia đấu giá: 20.000 đồng/hồ sơ

+ Mức giá khởi điểm của tài sản bán đấu giá từ trên 20.000.000 đồng đến 50.000.000 đồng:

Phí tham gia đấu giá: 50.000 đồng/hồ sơ

+ Mức giá khởi điểm của tài sản bán đấu giá từ trên 50.000.000 đồng đến 100.000.000 đồng:

Phí tham gia đấu giá: 100.000 đồng/hồ sơ

+ Mức giá khởi điểm của tài sản bán đấu giá từ trên 100.000.000 đồng đến 500.000.000 đồng:

Phí tham gia đấu giá: 200.000 đồng/hồ sơ

+ Mức giá khởi điểm của tài sản bán đấu giá trên 500.000.000 đồng:

Phí tham gia đấu giá: 500.000 đồng/hồ sơ

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn đăng ký mua tài sản bán đấu giá.

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

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

+ Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính năm 2002 (ngày có hiệu lực 01 tháng 10 năm 2002);

+ Pháp lệnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính năm 2008 (có hiệu lực ngày 01 tháng 8 năm 2008);

+ Nghị định số 128/2008/NĐ-CP ngày 16 tháng 12 năm 2008 của Chính phủ về việc quy định chi tiết một số điều của Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính năm 2002 và Pháp lệnh sửa đổi bổ sung một số điều của Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính năm 2008 (có hiệu lực ngày 01 tháng 01 năm 2009);

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

+ Nghị định số 164/2004/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2004 của Chính phủ về kê biên, đấu giá quyền sử dụng đất để bảo đảm thi hành án (có hiệu lực ngày 06 tháng 10 năm 2004);

+ Chỉ thị số 18/2006/CT-TTg ngày 15 tháng 5 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường thực hiện Nghị định số 05/2005/NĐ-CP (có hiệu lực ngày 08 tháng 6 năm 2006);

+ Thông tư số 03/2005/TT-BTP ngày 04 tháng 5 năm 2005 của Bộ Tư pháp về việc hướng dẫn một số quy định của Nghị định số 05/2005/NĐ-CP (có hiệu lực ngày 31 tháng 5 năm 2005);

+ Thông tư số 96/2006/TT-BTC ngày 19 tháng 10 năm 2006 của Bộ Tài chính hướng dẫn về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí đấu giá (có hiệu lực ngày 12 tháng 11 năm 2006);

+ Thông tư số 72/2004/TT-BTC ngày 15 tháng 7 năm 2004 của Bộ Tài chính hướng dẫn quản lý và xử lý tang vật, phương tiện tịch thu sung quỹ nhà nước do vi phạm hành chính (có hiệu lực ngày 15 tháng 8 năm 2004);

+ Thông tư số 34/2005/TT-BTC ngày 12 tháng 5 năm 2005 của Bộ Tài chính hướng dẫn việc xác định giá khởi điểm và chuyển giao tài sản nhà nước để bán đấu giá (có hiệu lực ngày 11 tháng 6 năm 2005);

+ Thông tư số 13/2007/TT-BTC ngày 06 tháng 3 năm 2007 của Bộ Tài chính về sửa đổi, bổ sung Thông tư số 34/2005/TT-BTC ngày 12 tháng 5 năm 2005 của Bộ Tài chính hướng dẫn việc xác định giá khởi điểm và chuyển giao tài sản nhà nước để bán đấu giá (có hiệu lực ngày 04 tháng 4 năm 2007);

+ Quyết định số 281/2003/QĐ-UB ngày 01 tháng 12 năm 2003 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về ban hành bản “Quy định về quy trình và phương pháp thẩm định giá bán bất động sản thuộc sở hữu nhà nước tại thành phố Hồ Chí Minh” (có hiệu lực ngày 01 tháng 12 năm 2003);

+ Quyết định số 105/2007/QĐ-UBND ngày 31 tháng 7 năm 2007 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về ban hành mức thu phí đấu giá tài sản trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh (có hiệu lực ngày 10 tháng 8 năm 2007);

+ Quyết định số 841/QĐ-STP-BTTP ngày 18 tháng 10 năm 2005 của Giám đốc Sở Tư pháp về việc ban hành Quy chế phối hợp trong công tác bán đấu giá tài sản thi hành án dân sự và mẫu Hợp đồng ủy quyền bán đấu giá tài sản thi hành án dân sự (có hiệu lực ngày 18 tháng 10 năm 2005);

+ Quyết định số 231/QĐ-STP-BTTP ngày 07 tháng 5 năm 2007 của Sở Tư pháp về việc ban hành sửa đổi Quy chế phối hợp trong công tác bán đấu giá tài sản thi hành án dân sự ban hành kèm theo Quyết định số 41/QĐ-STP-BTTP ngày 18 tháng 10 năm 2005 của Giám đốc Sở Tư pháp (có hiệu lực ngày 07 tháng 5 năm 2007).

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ MUA TÀI SẢN BÁN ĐẤU GIÁ

Kính gửi: Trung tâm dịch vụ bán đấu giá tài sản TP. Hồ Chí Minh

Họ tên tổ chức, cá nhân đăng ký:

Số ĐKKD/CMND: do cấp ngày tại

Địa chỉ:

Người đại diện: chức vụ:

Địa chỉ liên lạc:

Điện thoại: Fax:

Sau khi tham khảo hồ sơ đấu giá và xem hiện trạng tài sản, tôi biết rõ tài sản bán đấu giá thuộc loại:

* Tên tài sản:

* Giá khởi điểm:

Tôi đồng ý đăng ký tham gia đấu giá tài sản nêu trên và nộp các khoản tiền liên qua đến vụ mua bán đấu giá tài sản như sau:

1. Phí tham gia đấu giá:

2. Tiền đặt trước:

3. Ngay sau khi trúng đấu giá thanh toán số tiền là: tương đương% giá khởi điểm.

4. Số tiền còn lại thanh toán trong vòng ngày kể từ ngày đấu giá.

Tôi cam kết không tranh chấp về những phát sinh (nếu có) từ những khoản tiền nêu trên.

Tôi đã đọc, hiểu rõ và cam kết thực hiện đúng các quy định về bán đấu giá tài sản và nội quy cuộc bán đấu giá.

TP. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm 200...

Tổ chức/cá nhân đăng ký
(Ký, họ tên, tổ chức phải đóng dấu)

79. Thủ tục ký kết và thực hiện hợp đồng ủy quyền bán đấu giá tài sản là bất động sản**- Trình tự thực hiện:**

a) Đối với khách hàng ủy quyền bán đấu giá tài sản:

+ Bước 1: ký Hợp đồng ủy quyền bán đấu giá tài sản với Trung tâm dịch vụ bán đấu giá tài sản - Sở Tư pháp thành phố Hồ Chí Minh.

+ Bước 2: chứng kiến cuộc bán đấu giá tài sản tại Trung tâm dịch vụ bán đấu giá tài sản - Sở Tư pháp thành phố Hồ Chí Minh;

+ Bước 3: phối hợp với Trung tâm dịch vụ bán đấu giá tài sản - Sở Tư pháp thành phố Hồ Chí Minh để giao tài sản sau khi khách mua được tài sản nộp đủ tiền.

+ Bước 4: ký biên bản thanh lý hợp đồng ủy quyền bán đấu giá tài sản.

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

+ Bước 1: ký Hợp đồng ủy quyền bán đấu giá tài sản với tổ chức, cá nhân ủy quyền bán đấu giá tài sản.

+ Bước 2: niêm yết, thông báo công khai việc bán đấu giá tài sản.

+ Bước 3: tổ chức bán đấu giá tài sản.

+ Bước 4: phối hợp với khách hàng ủy quyền để giao tài sản đã bán đấu giá sau khi khách hàng mua trúng đấu giá tài sản đó nộp đủ tiền; bàn giao hồ sơ liên quan đến tài sản đã bán đấu giá.

+ Bước 5: lập Biên bản thanh lý Hợp đồng ủy quyền bán đấu giá tài sản.

- Cách thức thực hiện:

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

+ Hoặc tại trụ sở của tổ chức, cá nhân ủy quyền bán đấu giá tài sản.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Hợp đồng ủy quyền bán đấu giá tài sản (theo mẫu quy định);

+ Các giấy tờ có giá trị pháp lý liên quan đến tài sản;

b) Số lượng hồ sơ: 06 bộ

- Thời hạn giải quyết:

+ Thời hạn tổ chức bán đấu giá tài sản: 60 ngày kể từ ngày ký hợp đồng ủy quyền bán đấu giá.

+ Thời hạn giao tài sản: phụ thuộc bên ủy quyền bán đấu giá tài sản.

- **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: Trung tâm dịch vụ bán đấu giá tài sản - 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: Trung tâm dịch vụ bán đấu giá tài sản - Sở Tư pháp thành phố Hồ Chí Minh.

d) Cơ quan phối hợp:

+ Thi hành án dân sự các cấp;

+ Tổ chức, cá nhân ủy quyền bán đấu giá.

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Biên bản thanh lý Hợp đồng ủy quyền bán đấu giá tài sản.

- **Lệ phí:**

+ Giá trị tài sản bán được từ 1.000.000 đồng trở xuống:

Phí đấu giá: 50.000 đồng/hồ sơ.

+ Giá trị tài sản bán được từ trên 1.000.000 đồng đến 100.000.000 đồng:

Phí đấu giá: 5% giá trị tài sản bán được.

+ Giá trị tài sản bán được từ trên 100.000.000 đồng đến 1.000.000.000 đồng:

Phí đấu giá: 5.000.000 đồng + 1,5% của phần giá trị tài sản bán được vượt quá 100.000.000 đồng.

+ Giá trị tài sản bán được trên 1.000.000.000 đồng:

Phí đấu giá: 18.500.000 đồng + 0,2% của phần giá trị tài sản bán được vượt quá 1.000.000.000 đồng.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Hợp đồng ủy quyền bán đấu giá tài sản (kèm bản liệt kê chi tiết về tài sản bán đấu giá).

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

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

+ Pháp lệnh Thi hành án năm 2004 (có hiệu lực ngày 01 tháng 7 năm 2004).

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

+ Nghị định số 164/2004/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2004 của Chính phủ về kê biên, đấu giá quyền sử dụng đất để bảo đảm thi hành án (có hiệu lực ngày 06 tháng 10 năm 2004).

+ Chỉ thị số 18/2006/CT-TTg ngày 15 tháng 5 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường thực hiện Nghị định số 05/2005/NĐ-CP (có hiệu lực ngày 08 tháng 6 năm 2006).

+ Thông tư số 03/2005/TT-BTP ngày 04 tháng 5 năm 2005 của Bộ Tư pháp về việc hướng dẫn một số quy định của Nghị định số 05/2005/NĐ-CP (có hiệu lực ngày 31 tháng 5 năm 2005).

+ Thông tư số 96/2006/TT-BTC ngày 19 tháng 10 năm 2006 của Bộ Tài chính hướng dẫn về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí đấu giá (có hiệu lực ngày 12 tháng 11 năm 2006).

+ Quyết định số 281/2003/QĐ-UB ngày 01 tháng 12 năm 2003 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về ban hành bản “Quy định về quy trình và phương pháp thẩm định giá bán bất động sản thuộc sở hữu nhà nước tại thành phố Hồ Chí Minh” (có hiệu lực ngày 01 tháng 12 năm 2003).

+ Quyết định số 105/2007/QĐ-UBND ngày 31 tháng 7 năm 2007 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về ban hành mức thu phí đấu giá tài sản trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh (có hiệu lực ngày 10 tháng 8 năm 2007).

+ Công văn số 2234/BTP-BTTP ngày 01 tháng 8 năm 2005 của Bộ Tư pháp về công chứng Hợp đồng mua bán tài sản bán đấu giá (có hiệu lực ngày 01 tháng 8 năm 2005).

+ Quyết định số 841/QĐ-STP-BTTP ngày 18 tháng 10 năm 2005 của Giám đốc Sở Tư pháp về việc ban hành Quy chế phối hợp trong công tác bán đấu giá tài sản thi hành án dân sự và mẫu Hợp đồng ủy quyền bán đấu giá tài sản thi hành án dân sự (có hiệu lực ngày 18 tháng 10 năm 2005).

+ Quyết định số 231/QĐ-STP-BTTP ngày 07 tháng 5 năm 2007 của Sở Tư pháp về việc ban hành sửa đổi Quy chế phối hợp trong công tác bán đấu giá tài sản thi hành án dân sự ban hành kèm theo Quyết định số 41/QĐ-STP-BTTP ngày 18 tháng 10 năm 2005 của Giám đốc Sở Tư pháp (có hiệu lực ngày 07 tháng 5 năm 2007).

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

HỢP ĐỒNG ỦY QUYỀN BÁN ĐẤU GIÁ TÀI SẢN

Số:

Hôm nay ngày:tháng.....năm.....

Chúng tôi gồm có:

1. Bên ủy quyền bán đấu giá (gọi tắt là bên A)

Họ tên:

Địa chỉ:

Chứng minh thư nhân dân số:.....ngày cấp..... nơi cấp:

Số điện thoại (nếu có):

Số tài khoản (nếu có):

2. Bên được ủy quyền bán đấu giá tài sản (gọi tắt là bên B)

Trung tâm dịch vụ bán đấu giá tài sản/Doanh nghiệp bán đấu giá tài sản:

Địa chỉ:

Số điện thoại:

Số tài khoản:

Đại diện là Ông/Bà:

Chức vụ:

Hai bên đã nhất trí thỏa thuận như sau:

Điều 1. Tài sản bán đấu giá

1. Bên A giao cho bên B thực hiện việc bán đấu giá tài sản là (có Bản liệt kê chi tiết kèm theo, nếu có):

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

2. Nguồn gốc và tình trạng pháp lý của tài sản (ghi cụ thể nguồn gốc, liệt kê đầy đủ giấy tờ, tình trạng pháp lý của tài sản):

Điều 2. Giá khởi điểm của tài sản bán đấu giá:

Điều 3. Thời hạn, hình thức và địa điểm bán đấu giá tài sản:

1. Thời hạn tổ chức bán đấu giá:

2. Hình thức bán đấu giá:.....

3. Địa điểm bán đấu giá:.....

Điều 4. Thời hạn, phương thức, địa điểm giao tài sản để bán đấu giá:

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

Điều 5. Thời hạn, phương thức, địa điểm thanh toán tiền bán tài sản trong trường hợp bán đấu giá thành:

Điều 6. Chi phí bán đấu giá và phí dịch vụ:

Điều 7. Thời hạn, địa điểm và phương thức giao tài sản bán đấu giá cho người mua được tài sản:

1. Thời hạn giao tài sản:

2. Địa điểm giao tài sản:

3. Phương thức giao tài sản:

Điều 8. Quyền và nghĩa vụ của các bên

1. Bên A có nghĩa vụ:

- Cung cấp các thông tin và tài liệu cần thiết để bên được ủy quyền thực hiện việc bán đấu giá tài sản;

- Chịu trách nhiệm thực hiện các cam kết trong phạm vi ủy quyền;

- Trả chi phí bán đấu giá tài sản và các khoản phí dịch vụ khác (nếu có);

- Bồi thường thiệt hại do vi phạm nghĩa vụ hợp đồng.

2. Bên A có quyền:

- Yêu cầu bên B thông báo kịp thời đầy đủ các thông tin về việc thực hiện các công việc đã ủy quyền;

- Yêu cầu bên B thanh toán tiền bán tài sản hoặc trả lại tài sản không bán được cho bên ủy quyền theo thỏa thuận hoặc theo quy định của pháp luật;

- Được bồi thường thiệt hại nếu bên được ủy quyền vi phạm nghĩa vụ hợp đồng.

3. Bên B có nghĩa vụ:

- Thực hiện công việc được ủy quyền và báo cho bên ủy quyền về việc thực hiện công việc đó;

- Bảo quản, giữ gìn tài sản và tài liệu được giao theo thỏa thuận để thực hiện việc ủy quyền;

- Thanh toán tiền bán tài sản theo thỏa thuận;

- Bồi thường thiệt hại do vi phạm nghĩa vụ hợp đồng.

4. Bên B có quyền:

- Yêu cầu bên A cung cấp thông tin và tài liệu cần thiết nhằm thực hiện việc ủy quyền.

- Được thanh toán chi phí bán đấu giá và các khoản phí dịch vụ khác;

- Được bồi thường thiệt hại nếu bên ủy quyền vi phạm nghĩa vụ hợp đồng.

Điều 9. Trách nhiệm do vi phạm hợp đồng

.....

.....

.....

Điều 10. Trường hợp bất khả kháng

Điều 11. Các thỏa thuận khác

.....

.....

.....

.....

Điều 12. Điều khoản thi hành

1. Hợp đồng này có hiệu lực kể từ ngày giao kết đến ngày hai bên ký biên bản thanh lý hợp đồng.
2. Mọi bổ sung, thay đổi nội dung hợp đồng này phải thực hiện bằng văn bản do hai bên cùng ký.
3. Việc thanh lý hợp đồng này sẽ được thực hiện bằng biên bản thanh lý do hai bên cùng ký. Hai bên thỏa thuận và cam kết thực hiện đúng những nội dung trên và tài sản được ủy quyền bán đấu giá không bị tranh chấp về quyền sở hữu, quyền sử dụng.
Hợp đồng được lập thành..... bản có giá trị như nhau, mỗi bên giữ.....bản.

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

Bên ủy quyền

*(Ký, ghi rõ họ, tên và đóng
dấu, nếu có)*

Bên được ủy quyền

(Ký tên, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

BẢNG KÊ CHI TIẾT TÀI SẢN ĐEM BÁN ĐẤU GIÁ
(kèm theo Hợp đồng ủy quyền bán đấu giá tài sản
số....ngày.....tháng.....năm.....)

Số TT	Tên tài sản BDG	Số lượng	Nước sản xuất	Năm sản xuất	Nhãn mác, Kiểu dáng	Số đăng ký	Chất lượng còn lại	Ghi chú

Bên ủy quyền

(Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu, nếu có)

Bên được ủy quyền

(Ký tên, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

80. Thủ tục ký kết và thực hiện hợp đồng ủy quyền bán đấu giá tài sản là động sản

- Trình tự thực hiện:

a) Đối với khách hàng ủy quyền bán đấu giá tài sản:

+ Bước 1: ký Hợp đồng ủy quyền bán đấu giá tài sản với Trung tâm dịch vụ bán đấu giá tài sản - Sở Tư pháp thành phố Hồ Chí Minh.

+ Bước 2: chứng kiến cuộc bán đấu giá tài sản tại Trung tâm dịch vụ bán đấu giá tài sản - Sở Tư pháp thành phố Hồ Chí Minh;

+ Bước 3: phối hợp với Trung tâm dịch vụ bán đấu giá tài sản - Sở Tư pháp thành phố Hồ Chí Minh để giao tài sản sau khi khách mua được tài sản nộp đủ tiền.

+ Bước 4: ký biên bản thanh lý hợp đồng ủy quyền bán đấu giá tài sản.

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

+ Bước 1: ký Hợp đồng ủy quyền bán đấu giá tài sản với tổ chức, cá nhân ủy quyền bán đấu giá tài sản.

+ Bước 2: niêm yết, thông báo công khai việc bán đấu giá tài sản.

+ Bước 3: tổ chức bán đấu giá tài sản.

+ Bước 4: phối hợp với khách hàng ủy quyền để giao tài sản đã bán đấu giá sau khi khách hàng mua trúng đấu giá tài sản đó nộp đủ tiền; bàn giao hồ sơ liên quan đến tài sản đã bán đấu giá.

+ Bước 5: lập Biên bản thanh lý Hợp đồng ủy quyền bán đấu giá tài sản.

- Cách thức thực hiện:

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

+ Hoặc tại trụ sở của tổ chức, cá nhân ủy quyền bán đấu giá tài sản.

- Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ, bao gồm:

+ Hợp đồng ủy quyền bán đấu giá tài sản (theo mẫu quy định);

+ Các giấy tờ có giá trị pháp lý liên quan đến tài sản;

b) Số lượng hồ sơ: 04 bộ

- Thời hạn giải quyết:

+ Thời hạn tổ chức bán đấu giá tài sản: (kể từ ngày ký hợp đồng ủy quyền bán đấu giá).

• Đối với động sản thi hành án: 30 ngày

• Đối với động sản khác: từ 07 - 15 ngày.

+ Thời hạn giao tài sản: phụ thuộc bên ủy quyền bán đấu giá tài sản.

- **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: Trung tâm dịch vụ bán đấu giá tài sản - 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: Trung tâm dịch vụ bán đấu giá tài sản - Sở Tư pháp thành phố Hồ Chí Minh.

d) Cơ quan phối hợp:

+ Thi hành án dân sự các cấp;

+ Tổ chức, cá nhân ủy quyền bán đấu giá.

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Biên bản thanh lý Hợp đồng ủy quyền bán đấu giá tài sản.

- **Lệ phí:**

+ Giá trị tài sản bán được từ 1.000.000 đồng trở xuống:

Phí đấu giá: 50.000 đồng/hồ sơ.

+ Giá trị tài sản bán được từ trên 1.000.000 đồng đến 100.000.000 đồng:

Phí đấu giá: 5% giá trị tài sản bán được.

+ Giá trị tài sản bán được từ trên 100.000.000 đồng đến 1.000.000.000 đồng:

Phí đấu giá: 5.000.000 đồng + 1,5% của phần giá trị tài sản bán được vượt quá 100.000.000 đồng.

+ Giá trị tài sản bán được trên 1.000.000.000 đồng:

Phí đấu giá: 18.500.000 đồng + 0,2% của phần giá trị tài sản bán được vượt quá 1.000.000.000 đồng.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Hợp đồng ủy quyền bán đấu giá tài sản (kèm bản liệt kê chi tiết về tài sản bán đấu giá).

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

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

+ Pháp lệnh thi hành án năm 2004 (có hiệu lực ngày 01 tháng 7 năm 2004).

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

+ Nghị định số 164/2004/NĐ-CP ngày 14 tháng 9 năm 2004 của Chính phủ về kê biên, đấu giá quyền sử dụng đất để bảo đảm thi hành án (có hiệu lực ngày 06 tháng 10 năm 2004).

+ Chỉ thị số 18/2006/CT-TTg ngày 15 tháng 5 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường thực hiện Nghị định số 05/2005/NĐ-CP (có hiệu lực ngày 08 tháng 6 năm 2006).

+ Thông tư số 03/2005/TT-BTP ngày 04 tháng 5 năm 2005 của Bộ Tư pháp về việc hướng dẫn một số quy định của Nghị định số 05/2005/NĐ-CP (có hiệu lực ngày 31 tháng 5 năm 2005).

+ Thông tư số 96/2006/TT-BTC ngày 19 tháng 10 năm 2006 của Bộ Tài chính hướng dẫn về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí đấu giá (có hiệu lực ngày 12 tháng 11 năm 2006).

+ Quyết định số 281/2003/QĐ-UB ngày 01 tháng 12 năm 2003 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về ban hành bản “Quy định về quy trình và phương pháp thẩm định giá bán bất động sản thuộc sở hữu nhà nước tại thành phố Hồ Chí Minh” (có hiệu lực ngày 01 tháng 12 năm 2003).

+ Quyết định số 105/2007/QĐ-UBND ngày 31 tháng 7 năm 2007 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về ban hành mức thu phí đấu giá tài sản trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh (có hiệu lực ngày 10 tháng 8 năm 2007).

+ Công văn số 2234/BTP-BTTP ngày 01 tháng 8 năm 2005 của Bộ Tư pháp về công chứng Hợp đồng mua bán tài sản bán đấu giá (có hiệu lực ngày 01 tháng 8 năm 2005).

+ Quyết định số 841/QĐ-STP-BTTP ngày 18 tháng 10 năm 2005 của Giám đốc Sở Tư pháp về việc ban hành Quy chế phối hợp trong công tác bán đấu giá tài sản thi hành án dân sự và mẫu Hợp đồng ủy quyền bán đấu giá tài sản thi hành án dân sự (có hiệu lực ngày 18 tháng 10 năm 2005).

+ Quyết định số 231/QĐ-STP-BTTP ngày 07 tháng 5 năm 2007 của Sở Tư pháp về việc ban hành sửa đổi Quy chế phối hợp trong công tác bán đấu giá tài sản thi hành án dân sự ban hành kèm theo Quyết định số 41/QĐ-STP-BTTP ngày 18 tháng 10 năm 2005 của Giám đốc Sở Tư pháp (có hiệu lực ngày 07 tháng 5 năm 2007).

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

HỢP ĐỒNG ỦY QUYỀN BÁN ĐẤU GIÁ TÀI SẢN

Số:

Hôm nay ngày:tháng.....năm.....

Chúng tôi gồm có:

1. Bên ủy quyền bán đấu giá (gọi tắt là bên A)

Họ tên:

Địa chỉ:

Chứng minh thư nhân dân số:.....ngày cấp..... nơi cấp:

Số điện thoại (nếu có):

Số tài khoản (nếu có):

2. Bên được ủy quyền bán đấu giá tài sản (gọi tắt là bên B)

Trung tâm dịch vụ bán đấu giá tài sản/Doanh nghiệp bán đấu giá tài sản:

Địa chỉ:

Số điện thoại:

Số tài khoản:

Đại diện là Ông/Bà:

Chức vụ:

Hai bên đã nhất trí thỏa thuận như sau:

Điều 1. Tài sản bán đấu giá

1. Bên A giao cho bên B thực hiện việc bán đấu giá tài sản là (có Bản liệt kê chi tiết kèm theo, nếu có):

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

2. Nguồn gốc và tình trạng pháp lý của tài sản (ghi cụ thể nguồn gốc, liệt kê đầy đủ giấy tờ, tình trạng pháp lý của tài sản):

Điều 2. Giá khởi điểm của tài sản bán đấu giá:

Điều 3. Thời hạn, hình thức và địa điểm bán đấu giá tài sản:

1. Thời hạn tổ chức bán đấu giá:

2. Hình thức bán đấu giá:.....

3. Địa điểm bán đấu giá:.....

Điều 4. Thời hạn, phương thức, địa điểm giao tài sản để bán đấu giá:

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

Điều 5. Thời hạn, phương thức, địa điểm thanh toán tiền bán tài sản trong trường hợp bán đấu giá thành:

Điều 6. Chi phí bán đấu giá và phí dịch vụ:

Điều 7. Thời hạn, địa điểm và phương thức giao tài sản bán đấu giá cho người mua được tài sản:

1. Thời hạn giao tài sản:

2. Địa điểm giao tài sản:

3. Phương thức giao tài sản:

Điều 8. Quyền và nghĩa vụ của các bên

1. Bên A có nghĩa vụ:

- Cung cấp các thông tin và tài liệu cần thiết để bên được ủy quyền thực hiện việc bán đấu giá tài sản;

- Chịu trách nhiệm thực hiện các cam kết trong phạm vi ủy quyền;

- Trả chi phí bán đấu giá tài sản và các khoản phí dịch vụ khác (nếu có);

- Bồi thường thiệt hại do vi phạm nghĩa vụ hợp đồng.

2. Bên A có quyền:

- Yêu cầu bên B thông báo kịp thời đầy đủ các thông tin về việc thực hiện các công việc đã ủy quyền;

- Yêu cầu bên B thanh toán tiền bán tài sản hoặc trả lại tài sản không bán được cho bên ủy quyền theo thỏa thuận hoặc theo quy định của pháp luật;

- Được bồi thường thiệt hại nếu bên được ủy quyền vi phạm nghĩa vụ hợp đồng.

3. Bên B có nghĩa vụ:

- Thực hiện công việc được ủy quyền và báo cho bên ủy quyền về việc thực hiện công việc đó;

- Bảo quản, giữ gìn tài sản và tài liệu được giao theo thỏa thuận để thực hiện việc ủy quyền;

- Thanh toán tiền bán tài sản theo thỏa thuận;

- Bồi thường thiệt hại do vi phạm nghĩa vụ hợp đồng.

4. Bên B có quyền:

- Yêu cầu bên A cung cấp thông tin và tài liệu cần thiết nhằm thực hiện việc ủy quyền.

- Được thanh toán chi phí bán đấu giá và các khoản phí dịch vụ khác;

- Được bồi thường thiệt hại nếu bên ủy quyền vi phạm nghĩa vụ hợp đồng.

Điều 9. Trách nhiệm do vi phạm hợp đồng

.....

.....

.....

Điều 10. Trường hợp bất khả kháng

Điều 11. Các thỏa thuận khác

.....

.....

.....

.....

Điều 12. Điều khoản thi hành

1. Hợp đồng này có hiệu lực kể từ ngày giao kết đến ngày hai bên ký biên bản thanh lý hợp đồng.
2. Mọi bổ sung, thay đổi nội dung hợp đồng này phải thực hiện bằng văn bản do hai bên cùng ký.
3. Việc thanh lý hợp đồng này sẽ được thực hiện bằng biên bản thanh lý do hai bên cùng ký. Hai bên thỏa thuận và cam kết thực hiện đúng những nội dung trên và tài sản được ủy quyền bán đấu giá không bị tranh chấp về quyền sở hữu, quyền sử dụng.
Hợp đồng được lập thành..... bản có giá trị như nhau, mỗi bên giữ.....bản.

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

Bên ủy quyền

*(Ký, ghi rõ họ, tên và đóng
dấu, nếu có)*

Bên được ủy quyền

(Ký tên, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

BẢNG KÊ CHI TIẾT TÀI SẢN ĐEM BÁN ĐẤU GIÁ
(kèm theo Hợp đồng ủy quyền bán đấu giá tài sản
số....ngày.....tháng.....năm.....)

Số TT	Tên tài sản BDG	Số lượng	Nước sản xuất	Năm sản xuất	Nhãn mác, Kiểu dáng	Số đăng ký	Chất lượng còn lại	Ghi chú

Bên ủy quyền

(Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu, nếu có)

Bên được ủy quyền

(Ký tên, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

81. Thủ tục tiếp nhận và bán đấu giá tài sản là tang vật, phương tiện vi phạm hành chính

- *Trình tự thực hiện:*

a) Đối với các cơ quan phối hợp:

+ Bước 1: Có thư mời Trung tâm dịch vụ bán đấu giá tài sản - Sở Tư pháp thành phố Hồ Chí Minh nhận tài sản (kèm danh mục tài sản và các quyết định, giám định có liên quan).

+ Bước 2: Chứng kiến cuộc bán đấu giá tài sản tại Trung tâm dịch vụ bán đấu giá tài sản - Sở Tư pháp thành phố Hồ Chí Minh;

+ Bước 3: Phối hợp với Trung tâm dịch vụ bán đấu giá tài sản - Sở Tư pháp thành phố Hồ Chí Minh để giao tài sản sau khi khách mua được tài sản nộp đủ tiền.

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

+ Bước 1: Tiếp nhận tài sản chuyển giao.

+ Bước 2: Niêm yết, thông báo công khai việc bán đấu giá tài sản.

+ Bước 3: Tổ chức bán đấu giá tài sản.

+ Bước 4: Phối hợp với tổ chức, cá nhân đang giữ tài sản bàn giao tài sản đã bán đấu giá sau khi khách hàng mua trúng đấu giá nộp đủ tiền; bàn giao hồ sơ liên quan đến tài sản.

+ Bước 5: Có Công văn báo cáo kết quả bán đấu giá tài sản và quyết toán với Sở Tài chính thành phố.

- ***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:

+ Quyết định tịch thu tang vật, phương tiện để bán đấu giá;

+ Kết quả Giám định (nếu có);

+ Biên bản bàn giao tài sản;

+ Các giấy tờ, tài liệu liên quan khác (nếu có).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

- ***Thời hạn giải quyết:***

+ Thời hạn tổ chức bán đấu giá tài sản: từ 07 - 15 ngày.

+ Thời hạn giao tài sản: 03 ngày đối với trường hợp bình thường, 10 ngày đối với trường hợp đặc biệt

- **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: Trung tâm dịch vụ bán đấu giá tài sản - 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: Trung tâm dịch vụ bán đấu giá tài sản - Sở Tư pháp thành phố Hồ Chí Minh.

d) Cơ quan phối hợp:

+ Sở Tài chính, Kho bạc Nhà nước, Cục Thuế thành phố và các cơ quan, tổ chức, cá nhân khác có liên quan đến công tác bán đấu giá tài sản là tang vật, phương tiện bị tịch thu do vi phạm hành chính.

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Công văn báo cáo kết quả bán đấu giá tài sản và quyết toán với Sở Tài chính thành phố.

- **Lệ phí (nếu có):**

+ Giá trị tài sản bán được từ 1.000.000 đồng trở xuống:

Phí đấu giá: 50.000 đồng/hồ sơ.

+ Giá trị tài sản bán được từ trên 1.000.000 đồng đến 100.000.000 đồng:

Phí đấu giá: 5% giá trị tài sản bán được.

+ Giá trị tài sản bán được từ trên 100.000.000 đồng đến 1.000.000.000 đồng:

Phí đấu giá: 5.000.000 đồng + 1,5% của phần giá trị tài sản bán được vượt quá 100.000.000 đồng.

+ Giá trị tài sản bán được trên 1.000.000.000 đồng:

Phí đấu giá: 18.500.000 đồng + 0,2% của phần giá trị tài sản bán được vượt quá 1.000.000.000 đồng.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** không có.

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

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính năm 2002 (ngày có hiệu lực 01 tháng 10 năm 2002).

+ Pháp lệnh sửa đổi, bổ sung một số điều của Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính năm 2008 (ngày có hiệu lực 01 tháng 8 năm 2008).

+ Nghị định số 128/2008/NĐ-CP ngày 16 tháng 12 năm 2008 của Chính phủ về việc quy định chi tiết một số điều của Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính năm 2002 và Pháp lệnh sửa đổi bổ sung một số điều của Pháp lệnh Xử lý vi phạm hành chính năm 2008 (có hiệu lực ngày 01 tháng 01 năm 2009).

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

+ Chỉ thị số 18/2006/CT-TTg ngày 15 tháng 5 năm 2006 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường thực hiện Nghị định số 05/2005/NĐ-CP (có hiệu lực ngày 08 tháng 6 năm 2006).

+ Thông tư số 03/2005/TT-BTP ngày 04 tháng 5 năm 2005 của Bộ Tư pháp về việc hướng dẫn một số quy định của Nghị định số 05/2005/NĐ-CP (có hiệu lực ngày 31 tháng 5 năm 2005).

+ Thông tư số 96/2006/TT-BTC ngày 19 tháng 10 năm 2006 của Bộ Tài chính hướng dẫn về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí đấu giá (có hiệu lực ngày 12 tháng 11 năm 2006).

+ Thông tư số 72/2004/TT-BTC ngày 15 tháng 7 năm 2004 của Bộ Tài chính hướng dẫn quản lý và xử lý tang vật, phương tiện tịch thu sung quỹ nhà nước do vi phạm hành chính (có hiệu lực ngày 15 tháng 8 năm 2004).

+ Thông tư số 34/2005/TT-BTC ngày 12 tháng 5 năm 2005 của Bộ Tài chính hướng dẫn việc xác định giá khởi điểm và chuyển giao tài sản nhà nước để bán đấu giá (có hiệu lực ngày 11 tháng 6 năm 2005).

+ Thông tư số 13/2007/TT-BTC ngày 06 tháng 3 năm 2007 của Bộ Tài chính về sửa đổi, bổ sung Thông tư số 34/2005/TT-BTC ngày 12 tháng 5 năm 2005 của Bộ Tài chính hướng dẫn việc xác định giá khởi điểm và chuyển giao tài sản nhà nước để bán đấu giá (có hiệu lực ngày 04 tháng 4 năm 2007).

+ Quyết định số 105/2007/QĐ-UBND ngày 31 tháng 7 năm 2007 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về ban hành mức thu phí đấu giá tài sản trên địa bàn thành phố Hồ Chí Minh (có hiệu lực ngày 10 tháng 8 năm 2007).

II. LĨNH VỰC HÀNH CHÍNH TƯ PHÁP

1. Thủ tục đăng ký khai sinh có yếu tố nước ngoài

- *Trình tự thực hiện:*

a) Đối với người dân:

- Bước 1: Hoàn thiện hồ sơ theo hướng dẫn tại mục thành phần, số lượng hồ sơ, trong đó có việc thực hiện hợp pháp hóa lãnh sự các giấy tờ do cơ quan, tổ chức nước ngoài cấp để sử dụng cho việc đăng ký khai sinh

- Bước 2: Nộp hồ sơ tại Sở Tư pháp trong giờ hành chính (từ thứ hai đến thứ sáu và sáng thứ bảy).

Khi nộp hồ sơ phải có cha hoặc mẹ của trẻ. Trường hợp cha hoặc mẹ không trực tiếp đi nộp hồ sơ thì ông, bà (nội, ngoại) có thể đi đăng ký khai sinh hoặc ủy quyền cho người khác làm thay.

- Bước 3: Nhận kết quả bản chính Giấy khai sinh tại Sở Tư pháp.

b) Đối với cơ quan hành chính nhà nước:

- Bước 1: Sở Tư pháp tiếp nhận hồ sơ: kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ, yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ.

- Bước 2: Sở Tư pháp cấp bản chính Giấy khai sinh cho đương sự và ghi vào sổ bộ đăng ký khai sinh.

- *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:

- Phiếu cung cấp thông tin về Đăng ký khai sinh.
- Giấy chứng sinh (theo mẫu quy định) và xuất trình Giấy chứng nhận kết hôn của cha, mẹ trẻ em (nếu cha, mẹ của trẻ em có Đăng ký kết hôn).

(Bản chính Giấy chứng sinh do cơ sở y tế, nơi trẻ em sinh ra cấp; nếu trẻ em sinh ra ngoài cơ sở y tế thì Giấy chứng sinh được thay bằng văn bản xác nhận của người làm chứng. Trong trường hợp không có người làm chứng thì người đi khai sinh phải làm giấy cam đoan về việc sinh là có thực).

- Giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu của người đi đăng ký khai sinh

- Sổ hộ khẩu (đối với công dân trong nước), xác nhận tạm trú (đối với công dân Việt Nam định cư ở nước ngoài), thẻ thường trú, thẻ tạm trú (đối với người nước ngoài cư trú tại Việt Nam).

- Giấy ủy quyền của người đi đăng ký khai sinh theo quy định của pháp luật (trường hợp có ủy quyền).

- Trường hợp trẻ sinh ra ở nước ngoài, chưa đăng ký khai sinh ở nước ngoài. Khi đi đăng ký khai sinh, người đi khai sinh phải cam đoan về việc trẻ em đó chưa được đăng ký khai sinh ở nước ngoài, đồng thời có trách nhiệm xuất trình hộ chiếu của trẻ em (nếu có); trường hợp đính kèm xác nhận cư trú của trẻ và hộ chiếu của trẻ (nếu có); trường hợp trẻ không có giấy chứng sinh hoặc các giấy tờ khác chứng minh việc sinh thì người đi khai sinh phải làm giấy cam đoan về việc sinh.

- Trong trường hợp cha, mẹ chọn quốc tịch nước ngoài cho con, thì phải có giấy thỏa thuận của cha và mẹ về việc chọn quốc tịch. Giấy thỏa thuận về việc chọn quốc tịch phải có xác nhận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền của nước mà người nước ngoài là công dân về việc chọn quốc tịch cho con là phù hợp với pháp luật của nước đó.

- Trường hợp trẻ em sinh ra tại Việt Nam có cha hoặc mẹ là công dân Việt Nam, còn người kia là người nước ngoài; nếu cha mẹ chọn quốc tịch Việt Nam cho con thì phải có thỏa thuận bằng văn bản của cha, mẹ theo quy định của Luật Quốc tịch Việt Nam.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)

- Thời hạn giải quyết: 04 ngày là việc, kể từ ngày Sở Tư pháp nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong trường hợp có yêu cầu cơ quan có thẩm quyền xác minh thì thời hạn được kéo dài thêm không quá 5 ngày làm việc (pháp luật không quy định thời hạn giải quyết, thực hiện theo quy trình ISO của Sở Tư pháp).

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

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp 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: Sở Tư pháp thành phố Hồ Chí Minh

d) Cơ quan phối hợp:

- Cơ sở y tế;
- Ủy ban nhân dân cấp xã;
- Cơ quan Công an (trường hợp hồ sơ phải xác minh thuộc chức năng của cơ quan Công an).

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

- **Lệ phí (nếu có):** không có

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Phiếu cung cấp thông tin về Đăng ký khai sinh

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

a) Điều kiện cấp Giấy khai sinh:

- Trẻ em sinh ra tại Việt Nam, có cha mẹ là người nước ngoài.
- Trẻ em sinh ra tại Việt Nam, có cha hoặc mẹ là người nước ngoài, còn người kia là công dân Việt Nam định cư ở nước ngoài.
- Trẻ em sinh ra tại Việt Nam, có cha hoặc mẹ là người nước ngoài, còn người kia là công dân Việt Nam đang cư trú tại Việt Nam.
- Trẻ em sinh ra tại Việt Nam có cha và mẹ là công dân Việt Nam định cư ở nước ngoài, sử dụng hộ chiếu nước ngoài.
- Trẻ em sinh ra tại Việt Nam, có cha hoặc mẹ là công dân Việt Nam cư trú trong nước, còn người kia là công dân Việt Nam định cư ở nước ngoài hiện đang sử dụng hộ chiếu nước ngoài.
- Trẻ em sinh ra ở nước ngoài, chưa đăng ký khai sinh ở nước ngoài, có cha hoặc mẹ là người nước ngoài, còn người kia là công dân Việt Nam; cha mẹ có đăng ký kết hôn; trẻ em về nước cư trú.

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

- Giấy tờ hộ tịch do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp, khi sử dụng tại Việt Nam phải được hợp pháp hóa lãnh sự, trừ trường hợp điều ước quốc tế mà Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên có quy định khác.
- Giấy tờ hộ tịch do cơ quan Ngoại giao, lãnh sự của nước ngoài tại Việt Nam cấp cho công dân nước đó để sử dụng tại Việt Nam được miễn hợp pháp hóa lãnh sự trên cơ sở có đi, có lại.

- Giấy tờ hộ tịch nêu trên bằng tiếng nước ngoài phải được dịch ra tiếng Việt, bản dịch phải được công chứng theo quy định của pháp luật Việt Nam.

c) Trường hợp khai sinh cho con ngoài giá thú, nếu không xác định được người cha, thì phần ghi về người cha trong Sổ đăng ký khai sinh và Giấy khai sinh để trống. Nếu vào thời điểm đăng ký khai sinh có người nhận con, thì Sở Tư pháp kết hợp giải quyết việc nhận con và đăng ký khai sinh (hồ sơ đính kèm văn bản nhìn nhận con của người cha).

d) Trường hợp trẻ em sinh ra tại Việt Nam có cha hoặc mẹ là công dân Việt Nam, còn người kia là người nước ngoài; nếu cha mẹ chọn quốc tịch Việt Nam cho con thì tên gọi của trẻ em là tên Việt Nam hoặc tên ghép giữa tên Việt Nam và tên nước ngoài.

đ) Trường hợp không có thỏa thuận của cha mẹ về việc lựa chọn quốc tịch cho con (vì lý do cha mẹ không liên hệ được với nhau) thì quốc tịch của trẻ là quốc tịch Việt Nam theo quốc tịch của người cha hoặc người mẹ là công dân Việt Nam.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Luật Hôn nhân và gia đình năm 2000 (có hiệu lực ngày 01 tháng 7 năm 2000).

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

+ Thông tư số 01/2008/TT-BTP ngày 02 tháng 6 năm 2008 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thực hiện một số quy định của Nghị định số 158/2005/NĐ-CP ngày 27 tháng 12 năm 2005 của Chính phủ về đăng ký và quản lý hộ tịch (có hiệu lực ngày 09 tháng 7 năm 2008).

+ Quyết định số 39/2008/QĐ-UBND ngày 12 tháng 5 năm 2008 của Ủy ban nhân dân TP. Hồ Chí Minh về việc miễn thu một số khoản phí, lệ phí theo quy định tại Chỉ thị số 24/2007/CT-TTg ngày 01 tháng 11 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ (có hiệu lực ngày 16 tháng 6 năm 2008).

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

PHIẾU CUNG CẤP THÔNG TIN
VỀ ĐĂNG KÝ KHAI SINH

Họ tên trẻ:Giới tính:.....

Ngày sinh:..... tháng..... năm

Nơi sinh:

Dân tộc: Quốc tịch:.....

Quê quán:

	Cha	Mẹ
Họ và tên		
Ngày, tháng, năm sinh		
Dân tộc		
Quốc tịch		
Quê quán		
Nơi thường trú/ tạm trú/ nơi cư trú		

Họ và tên người cung cấp thông tin:

Sinh năm:Số CMND:..... Nơi cấp:.....

Quan hệ với người được khai sinh:

.....Ngày tháng năm 200

Người lập phiếu
(Ký ghi rõ họ tên)

Cán bộ Hộ tịch kiểm tra đối chiếu

Chú ý:

1. Giấy tờ phải nộp
 - Giấy chứng sinh bản chính (hoặc các giấy tờ thay thế khác theo quy định).
2. Giấy tờ phải xuất trình:
 - Sổ Hộ khẩu;
 - Giấy chứng minh nhân dân của người đi khai;

- Giấy kết hôn của cha mẹ trẻ (Nếu cán bộ hộ tịch biết rõ thì không yêu cầu).
- 3. Cán bộ Hộ tịch có thể giúp trong trường hợp người cung cấp thông tin không ghi được.
- 4. Cán bộ Tư pháp - Hộ tịch kiểm tra đối chiếu thông tin với các giấy tờ.
- 5. Không thu lệ phí phiếu cung cấp thông tin này.

2. Thủ tục đăng ký cấp lại bản chính Giấy khai sinh có yếu tố nước ngoài

- Trình tự thực hiện:

a) Đối với người dân:

- Bước 1:

• Hoàn thiện hồ sơ theo hướng dẫn tại mục thành phần, số lượng hồ sơ, trong đó có việc thực hiện hợp pháp hóa lãnh sự, dịch thuật sang tiếng Việt các giấy tờ do cơ quan, tổ chức nước ngoài cấp.

• Người có yêu cầu cấp lại bản chính khai sinh nộp hồ sơ tại Sở Tư pháp TP. Hồ Chí Minh trong giờ hành chính (từ thứ hai đến thứ sáu và sáng thứ bảy).

Hoặc có thể ủy quyền cho người khác làm thay. Việc ủy quyền phải bằng văn bản và phải được công chứng, chứng thực hợp lệ. Nếu người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột thì không cần phải có văn bản ủy quyền.

- Bước 2: Nhận kết quả bản chính giấy khai sinh cấp lại tại Sở Tư pháp TP. Hồ Chí Minh.

b) Đối với cơ quan hành chính nhà nước:

- Bước 1: Sở Tư pháp tiếp nhận hồ sơ: kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ, yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ.

- Bước 2: Sở Tư pháp xử lý hồ sơ:

• Kiểm tra sổ bộ khai sinh đang lưu giữ để ghi vào nội dung bản chính Giấy khai sinh cấp lại (trường hợp sổ bộ khai sinh do Sở Tư pháp lưu giữ).

• Có văn bản đề nghị UBND cấp huyện cung cấp thông tin (sao chụp trang sổ bộ khai sinh) nếu trước đây đương sự đăng ký khai sinh tại huyện đó làm căn cứ để ghi vào nội dung bản chính Giấy khai sinh cấp lại (trường hợp người nước ngoài và người Việt Nam định cư tại nước ngoài trước đây đã đăng ký khai sinh tại quận, huyện của thành phố Hồ Chí Minh).

- Bước 3: Sở Tư pháp căn cứ vào sổ bộ khai sinh và kết quả cung cấp thông tin của UBND quận, huyện ghi vào nội dung bản chính Giấy khai sinh cấp lại.

- Bước 4: Sở Tư pháp cấp bản chính Giấy khai sinh mới được cấp lại cho đương sự, thu hồi lại Giấy khai sinh cũ (nếu có).

- **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:

- Nộp tờ khai (theo mẫu quy định) và bản chính giấy khai sinh cũ (nếu có).
- Chứng minh nhân dân, Hộ khẩu đối với công dân Việt Nam hoặc hộ chiếu (người Việt Nam định cư ở nước ngoài, người nước ngoài) (bản sao có chứng thực, hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu);

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

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

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

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

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

d) Cơ quan phối hợp (nếu có):

- Ủy ban nhân dân cấp xã; cấp quận, huyện.

- Cơ quan Công an (trường hợp hồ sơ phải xác minh thuộc chức năng của cơ quan Công an).

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Giấy đăng ký

- **Lệ phí (nếu có):** Lệ phí cấp lại bản chính khai sinh: 50.000 đồng/trường hợp.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai cấp lại bản chính giấy khai sinh (Mẫu STP/HT-2006-KS.3)

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

a) 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 việc cấp lại bản chính khai sinh 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.

b) Các trường hợp cấp lại bản chính khai sinh có yếu tố nước ngoài:

- Đương sự đã đăng ký khai sinh có yếu tố nước ngoài;
- Người trước đây đã đăng ký khai sinh tại thành phố Hồ Chí Minh, có năm sinh từ 1953 trở về trước hoặc lên án thế vì khai sinh của Tòa án chế độ cũ;
- Bản chính Giấy khai sinh bị mất, hư hỏng hoặc phải ghi chú quá nhiều nội dung do được thay đổi, cải chính hộ tịch, xác định lại dân tộc, xác định lại giới tính, bổ sung hộ tịch hoặc điều chỉnh hộ tịch mà Sổ đăng ký khai sinh còn lưu giữ được tại Sở Tư pháp;
- Người nước ngoài và người Việt Nam định cư tại nước ngoài trước đây đã đăng ký khai sinh tại thành phố Hồ Chí Minh.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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

+ Quyết định số 01/2006/QĐ-BTP ngày 29 tháng 3 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc ban hành sổ hộ tịch, biểu mẫu hộ tịch, ngày có hiệu lực 30 tháng 5 năm 2006.

+ Thông tư số 01/1999/TT-NG ngày 03 tháng 6 năm 1999 của Bộ trưởng 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 01/2008/TT-BTP ngày 02 tháng 6 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn thực hiện một số quy định của Nghị định số 158/2005/NĐ-CP ngày 27 tháng 12 năm 2005 của Chính phủ về đăng ký và quản lý hộ tịch, có hiệu lực ngày 09 tháng 7 năm 2008.

+ Quyết định số 103/2007/QĐ-UBND ngày 30 tháng 7 năm 2007 của Ủy ban nhân dân TP. Hồ Chí Minh ban hành Biểu mức thu lệ phí đăng ký hộ tịch trên địa bàn thành phố có hiệu lực từ ngày 10 tháng 8 năm 2007.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Mẫu STP/HT-2006-KS.3
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

TỜ KHAI CẤP LẠI BẢN CHÍNH GIẤY KHAI SINH

Kính gửi:

Họ và tên người khai:

Nơi thường trú/tạm trú:

Số Giấy CMND/ Hộ chiếu:.....

Quan hệ với người được cấp lại bản chính Giấy khai sinh:.....

Đề nghị **cấp lại bản chính Giấy khai sinh cho người có tên dưới đây:**

Họ và tên:Giới tính:.....

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Nơi sinh:

Dân tộc:.....Quốc tịch:.....

Quê quán (1):.....

Nơi thường trú/tạm trú:

Họ và tên cha:.....

Dân tộc:.....Quốc tịch:.....

Họ và tên mẹ:.....

Dân tộc:.....Quốc tịch:.....

Đã đăng ký khai sinh tại:

.....ngày.....tháng.....năm.....

Tôi cam đoan lời khai trên đây là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về cam đoan của mình.

Làm tại:.....ngàytháng.....năm.....

Người khai

.....

Chú thích:

(1) Ghi theo quê quán của cha đẻ; nếu không xác định được cha đẻ, thì theo quê quán của mẹ đẻ; trong trường hợp không xác định được cha, mẹ đẻ, thì để trống.

3. Thủ tục đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài tại Việt Nam

- Trình tự thực hiện:

a) Đối với người dân:

- Bước 1:

• Hoàn thiện hồ sơ theo hướng dẫn tại mục thành phần, số lượng hồ sơ, trong đó có việc thực hiện hợp pháp hóa lãnh sự các giấy tờ do cơ quan, tổ chức nước ngoài cấp để sử dụng cho việc kết hôn.

• Nộp hồ sơ tại Sở Tư pháp trong giờ hành chính (từ thứ hai đến thứ sáu và sáng thứ bảy hàng tuần).

Khi nộp hồ sơ phải có mặt cả hai bên đương sự. Trường hợp vì lý do khách quan, một trong hai bên không thể có mặt, phải có đơn xin vắng mặt và ủy quyền cho bên kia. (Có nội dung và lý do rõ ràng cụ thể).

• Giá trị thời hạn của hồ sơ: là 06 tháng kể từ ngày cấp, ký, tự khai hoặc do cơ quan cấp ghi rõ về thời hạn có giá trị của giấy tờ đó kể từ ngày cấp.

- Bước 2: Có mặt (hai bên đương sự) tại Sở Tư pháp để thực hiện phỏng vấn theo yêu cầu của Sở Tư pháp;

- Bước 3: Hai bên đương sự có mặt tại Lễ đăng ký kết hôn do Sở Tư pháp tổ chức và nhận Giấy chứng nhận kết hôn.

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

- Bước 1: Sở Tư pháp tiếp nhận hồ sơ: kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ, yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ.

- Bước 2: Sở Tư pháp niêm yết việc kết hôn của đương sự trong 07 ngày liên tục tại trụ sở Sở Tư pháp, đồng thời có công văn đề nghị UBND cấp xã, nơi thường trú hoặc tạm trú có thời hạn của bên đương sự là công dân Việt Nam, nơi thường trú của người nước ngoài tại Việt Nam thực hiện niêm yết. UBND cấp xã có trách nhiệm niêm yết trong 07 ngày liên tục tại trụ sở Ủy ban, kể từ ngày nhận được công văn của Sở Tư pháp. Trong thời hạn này, nếu có khiếu nại, tố cáo hoặc phát hiện hành vi vi phạm pháp luật về việc kết hôn thì UBND cấp xã phải gửi văn bản báo cáo cho Sở Tư pháp.

- Bước 3: Sở Tư pháp thực hiện phỏng vấn (lập văn bản phỏng vấn) các bên đương sự.

- Bước 4: Sở Tư pháp nghiên cứu, thẩm tra hồ sơ đăng ký kết hôn. Trường hợp xét thấy vấn đề xác minh thuộc chức năng của cơ quan công an, Sở Tư pháp có công văn nêu rõ vấn đề cần xác minh và gửi kèm theo 01 bộ hồ sơ cho cơ quan Công an thành phố (trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được công văn của Sở Tư pháp, cơ quan Công an tiến hành xác minh vấn đề được yêu cầu và trả lời bằng văn bản cho Sở Tư pháp).

- Bước 5: Báo cáo kết quả phỏng vấn, thẩm tra hồ sơ và đề xuất ý kiến giải quyết việc đăng ký kết hôn, trình UBND thành phố quyết định (kèm theo 01 bộ hồ sơ).

- Bước 6: UBND thành phố xem xét, giải quyết trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản trình của Sở Tư pháp.

- Bước 7: Sở Tư pháp tổ chức Lễ đăng ký kết hôn cho hai bên đương sự và ghi vào sổ đăng ký việc kết hôn và lưu trữ hồ sơ theo quy định (sau khi UBND thành phố đã ký giấy chứng nhận kết hôn).

- **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:

- Tờ khai đăng ký kết hôn theo mẫu quy định.
- Giấy xác nhận về tình trạng hôn nhân của mỗi bên, do cơ quan có thẩm quyền của nước mà người xin kết hôn là công dân cấp chưa quá 06 tháng, tính đến ngày nhận hồ sơ, xác nhận hiện tại đương sự là người không có vợ hoặc không có chồng.

Trong trường hợp pháp luật của nước mà người xin kết hôn là công dân không quy định cấp giấy xác nhận về tình trạng hôn nhân thì có thể thay giấy xác nhận tình trạng hôn nhân bằng giấy xác nhận lời tuyên thệ của đương sự là hiện tại họ không có vợ hoặc không có chồng, phù hợp với pháp luật của nước đó.

- Giấy xác nhận của tổ chức y tế có thẩm quyền của Việt Nam hoặc nước ngoài cấp chưa quá 06 tháng, tính đến ngày nhận hồ sơ, xác nhận hiện tại người đó không mắc bệnh tâm thần hoặc không mắc bệnh khác mà không thể nhận thức, làm chủ được hành vi của mình.

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

• Bản sao có công chứng hoặc chứng thực sổ hộ khẩu hoặc giấy chứng nhận nhân khẩu tập thể hoặc giấy xác nhận đăng ký tạm trú có thời hạn (đối với công dân Việt Nam ở trong nước), thẻ thường trú hoặc thẻ tạm trú hoặc giấy xác nhận tạm trú (đối với người nước ngoài ở Việt Nam).

☞ Ngoài các giấy tờ quy định trên, đối với công dân Việt Nam đang phục vụ trong các lực lượng vũ trang hoặc đang làm việc có liên quan trực tiếp đến bí mật Nhà nước thì phải nộp giấy xác nhận của cơ quan, tổ chức quản lý ngành cấp Trung ương hoặc cấp tỉnh, xác nhận việc người đó kết hôn với người nước ngoài không ảnh hưởng đến việc bảo vệ bí mật Nhà nước hoặc không trái với quy định của ngành đó.

b) Số lượng hồ sơ: 02 bộ

- Thời hạn giải quyết:

30 ngày, kể từ ngày Sở Tư pháp nhận đủ hồ sơ hợp lệ. Trong trường hợp có yêu cầu cơ quan Công an xác minh thì thời hạn được kéo dài thêm 20 ngày.

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

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân 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: Sở Tư pháp thành phố Hồ Chí Minh.

d) Cơ quan phối hợp (nếu có):

- Ủy ban nhân dân cấp xã;

- Cơ quan Công an (trường hợp hồ sơ phải xác minh thuộc chức năng của cơ quan Công an).

- Kết quả thủ tục hành chính: Giấy chứng nhận.

- Lệ phí (nếu có):

Lệ phí đăng ký kết hôn: 1.000.000 đồng/trường hợp.

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ khai đăng ký kết hôn (Mẫu TP/HTNNG-2003-KH.1)

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

* Điều kiện kết hôn:

Nam nữ kết hôn với nhau phải tuân theo các điều kiện sau đây:

- Nam từ hai mươi tuổi trở lên, nữ từ mười tám tuổi trở lên;
- Việc kết hôn do nam và nữ tự nguyện quyết định, không bên nào được ép buộc, lừa dối bên nào; không ai được cưỡng ép hoặc cản trở;
- Việc kết hôn bị cấm trong những trường hợp sau đây:
 - Người đang có vợ hoặc có chồng;
 - Người mất năng lực hành vi dân sự;
 - Giữa những người cùng dòng máu về trực hệ; giữa những người có họ trong phạm vi ba đời;
 - Giữa cha, mẹ nuôi với con nuôi; giữa người đã từng là cha, mẹ nuôi với con nuôi, bố chồng với con dâu, mẹ vợ với con rể, bố dượng với con riêng của vợ, mẹ kế với con riêng của chồng;
 - Giữa những người cùng giới tính.

* 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 việc kết hôn 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.

* Cung cấp chứng cứ trong phỏng vấn kết hôn: Hai bên nam nữ khi phỏng vấn phải cung cấp thư từ, hình ảnh, Email, Danh sách điện thoại ... để chứng minh quá trình quen biết tìm hiểu tiến đến hôn nhân, theo nội dung của biên bản phỏng vấn.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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

+ Nghị định số 68/2002/NĐ-CP ngày 10 tháng 7 năm 2002 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hôn nhân và gia đình về quan hệ hôn nhân và gia đình có yếu tố nước ngoài (ngày có hiệu lực 02 tháng 01 năm 2003).

+ Nghị định số 69/2006/NĐ-CP ngày 21 tháng 7 năm 2006 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 68/2002/NĐ-CP (ngày có hiệu lực 14 tháng 8 năm 2006).

+ Quyết định số 15/2003/QĐ-BTP ngày 12 tháng 02 năm 2003 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc ban hành biểu mẫu, sổ hộ tịch có yếu tố nước ngoài (ngày có hiệu lực 30 tháng 3 năm 2003).

+ Thông tư số 07/2002/TT-BTP ngày 16 tháng 12 năm 2002 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 68/2002/NĐ-CP của Chính phủ (ngày có hiệu lực 02 tháng 01 năm 2003).

+ Quyết định số 103/2007/QĐ-UBND ngày 30 tháng 7 năm 2007 của Ủy ban nhân dân TP. Hồ Chí Minh về ban hành Biểu mức thu lệ phí đăng ký hộ tịch trên địa bàn thành phố (ngày có hiệu lực 09 tháng 8 năm 2007).

Mẫu TP/HTNNg-2003-KH.1

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

Ảnh bên
nam 4x6 cm
(Chụp chưa
quá 6 tháng)

Ảnh bên
nữ 4x6 cm
(Chụp chưa
quá 6
tháng)

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ KẾT HÔN

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố.....

Người khai	NAM	NỮ
Họ và tên		
Ngày tháng năm sinh		
Nơi sinh		
Dân tộc		
Quốc tịch		
Nghề nghiệp		
Quê quán (1)		
Nơi cư trú (2)		
Hộ chiếu/CMND/Giấy tờ hợp lệ thay thế (3)		
Số		
Nơi cấp		
Ngày, tháng, năm cấp		
Kết hôn lần thứ		

Chúng tôi cam đoan những lời khai trên đây là đúng sự thật, việc kết hôn của chúng tôi là tự nguyện, không vi phạm pháp luật về hôn nhân, gia đình Việt Nam và xin chịu trách nhiệm trước pháp luật về lời khai của mình.

Đề nghị Quý Ủy ban xem xét, đăng ký.

Làm tại.....ngày.....tháng.....năm.....
 Nam Nữ
 (Ký và ghi rõ họ tên) (Ký và ghi rõ họ tên)

Xác nhận về tình trạng hôn nhân của người khai (4)

Ngày.....tháng.....năm
 (Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ, đóng dấu)

Chú thích:

- (1) Ghi theo nơi sinh trưởng của cha đẻ; nếu không rõ cha đẻ là ai, thì theo nơi sinh trưởng của mẹ đẻ; trong trường hợp không xác định được cha, mẹ đẻ, thì theo nơi sinh trưởng của người nuôi dưỡng từ nhỏ.
- (2) Ghi theo nơi thường trú; trong trường hợp không có nơi thường trú, thì ghi theo nơi tạm trú và ghi rõ "Tạm trú.....".
- (3) Ghi rõ loại giấy tờ.
- (4) Đối với công dân Việt Nam, thì do UBND cấp xã nơi cư trú hoặc cơ quan/tổ chức nơi công tác xác nhận theo quy định của pháp luật về hộ tịch; đối với người nước ngoài, thì do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài xác nhận.

4. Thủ tục đăng ký khai tử có yếu tố nước ngoài

- Trình tự thực hiện:

a) Đối với người dân:

- Bước 1:

• Hoàn thiện hồ sơ theo hướng dẫn tại mục thành phần, số lượng hồ sơ, trong đó có việc thực hiện hợp pháp hóa lãnh sự, dịch thuật sang tiếng Việt các giấy tờ do cơ quan, tổ chức nước ngoài cấp.

• Thân nhân của người chết nộp hồ sơ tại Sở Tư pháp trong giờ hành chính (từ thứ hai đến thứ sáu và sáng thứ bảy).

Trường hợp không có thân nhân thì chủ nhà hoặc người có trách nhiệm của cơ quan, đơn vị, tổ chức, nơi người đó cư trú hoặc công tác trước khi chết. Trường hợp vì lý do khách quan, cá nhân trên không thể đi nộp thì có thể ủy quyền hợp lệ cho người khác nộp thay.

- Bước 2: Nhận kết quả bản chính Giấy chứng tử tại Sở Tư pháp.

b) Đối với cơ quan hành chính nhà nước:

- Bước 1: Sở Tư pháp tiếp nhận hồ sơ: kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ, yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ.

- Bước 2: Sở Tư pháp xử lý hồ sơ

- Bước 3: Sở Tư pháp cấp bản chính Giấy khai tử cho đương sự và ghi vào sổ bộ khai tử.

- **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:

- Phiếu cung cấp thông tin về đăng ký khai tử.
- Bản chính giấy báo tử;
- Hộ chiếu và visa của người chết (bản sao có chứng thực, hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu);
- Hộ khẩu và chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu của người đi khai tử (bản sao có chứng thực, hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu);

- Giấy xác nhận tạm trú hoặc sổ tạm trú của người chết (bản sao có chứng thực, hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu);

- Văn bản ủy quyền hợp lệ (dùng trong trường hợp ủy quyền);

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

- **Thời hạn giải quyết:** 03 ngày làm việc, trường hợp nếu có xác minh là 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

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

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: 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: Sở Tư pháp thành phố Hồ Chí Minh

d) Cơ quan phối hợp (nếu có):

- Sở Ngoại vụ;

- Ủy ban nhân dân cấp xã;

- Cơ quan Công an (trường hợp hồ sơ phải xác minh thuộc chức năng của cơ quan Công an).

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Giấy chứng tử

- **Lệ phí (nếu có):** Không

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Phiếu yêu cầu cung cấp thông tin để đăng ký khai tử

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

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 việc đăng ký khai tử 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 chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam.

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

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

+ Chỉ thị số 24/2007/CT-TTg ngày 01 tháng 11 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường chấn chỉnh việc thực hiện các quy định của pháp luật về phí và lệ phí, chính sách huy động và sử dụng các khoản đóng góp của nhân dân (có hiệu lực 27 tháng 11 năm 2007).

+ Thông tư 01/1999/TT-NG ngày 03 tháng 6 năm 1999 của Bộ trưởng 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 01/2008/TT-BTP ngày 02 tháng 6 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn thực hiện một số quy định của Nghị định số 158/2005/NĐ-CP ngày 27 tháng 12 năm 2005 của Chính phủ về đăng ký và quản lý hộ tịch, có hiệu lực ngày 09 tháng 7 năm 2008.

+ Quyết định số 39/2008/QĐ-UBND ngày 12 tháng 5 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh v/v miễn thu một số khoản phí, lệ phí theo quy định tại Chỉ thị số 24/2007/CT-TTg ngày 01 tháng 11 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ có hiệu lực ngày 22 tháng 5 năm 2008.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****PHIẾU YÊU CẦU CUNG CẤP THÔNG TIN
ĐỂ ĐĂNG KÝ KHAI TỬ****1. Thông tin về người chết:**

Họ và tên người chết:.....Giới tính:

Sinh ngày:..... Tháng..... Năm

Dân tộc:.....Quốc tịch:.....

Nơi thường trú/Tạm trú cuối cùng trước khi chết:.....

Hộ chiếu/CMND:Số:.....

Ngày cấp:.....Nơi cấp:.....

Thời gian chết: Vào lúc:.....Giờ:.....Phút; Ngày.....Tháng.....Năm.....

Nơi chết:

.....

Nguyên nhân chết:.....

Giấy báo tử số:.....Cấp ngày.....tháng.....năm.....

Tại:.....

2. Thông tin về người khai:

Họ và tên người đi khai:.....

Sinh năm:.....

Hộ chiếu/CMND số:.....Cấp ngày.....tháng.....năm.....

Nơi cấp:.....

Quan hệ với người chết:

Khai tại.....Ngày.....tháng.....năm.....

Người khai
(ký ghi rõ họ tên)

.....

Ghi chú:

1. Giấy tờ phải nộp
 - Giấy báo tử (hoặc các giấy tờ thay thế khác theo quy định).
2. Giấy tờ phải xuất trình:
 - Hộ chiếu, Visa, Giấy tờ đăng ký tạm trú của người chết;
 - Hộ khẩu, CMND của người đi khai;

5. Thủ tục đăng ký nhận cha, mẹ, con có yếu tố nước ngoài

- *Trình tự thực hiện:*

a) Đối với người dân:

- Bước 1:

• Hoàn thiện hồ sơ theo hướng dẫn tại mục thành phần, số lượng hồ sơ, trong đó có việc thực hiện hợp pháp hóa lãnh sự, dịch thuật sang tiếng Việt các giấy tờ do cơ quan, tổ chức nước ngoài cấp.

• Nộp hồ sơ tại Sở Tư pháp trong giờ hành chính (từ thứ hai đến thứ sáu và sáng thứ bảy).

Vào thời điểm nộp hồ sơ, bên nhận và bên được nhận là cha, mẹ, con phải còn sống và tự nguyện nhận cha, mẹ, con.

- Bước 2: Nhận kết quả bản chính Quyết định công nhận cha, mẹ con tại Sở Tư pháp.

b) Đối với cơ quan hành chính nhà nước:

- Bước 1: Sở Tư pháp tiếp nhận hồ sơ: kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ, yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ.

- Bước 2: Sở Tư pháp xử lý hồ sơ

Sở Tư pháp niêm yết việc nhận cha mẹ con của đương sự trong 15 ngày liên tục tại trụ sở Sở Tư pháp, đồng thời có công văn đề nghị UBND cấp xã, nơi thường trú của người được nhận là cha, mẹ, con niêm yết việc xin nhận cha, mẹ, con đó. UBND cấp xã có trách nhiệm niêm yết việc xin nhận cha, mẹ, con trong 15 ngày liên tục tại trụ sở Ủy ban. Nếu có khiếu nại, tố cáo về việc xin nhận cha, mẹ, con thì Ủy ban nhân dân cấp xã phải gửi văn bản báo cáo ngay cho Sở Tư pháp.

Nghiên cứu thẩm tra hồ sơ và đề xuất ý kiến giải quyết/từ chối và trình UBND thành phố quyết định (kèm theo 01 bộ hồ sơ)

- Bước 3: UBND thành phố xem xét, giải quyết trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản trình của Sở Tư pháp.

- Bước 4: Sở Tư pháp tiến hành trao Quyết định công nhận việc nhận cha, mẹ, con và ghi vào sổ đăng ký việc nhận cha, mẹ, con và lưu trữ hồ sơ theo quy định (sau khi UBND thành phố đã ký Quyết định công nhận).

- **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:

- Đơn xin nhận cha, mẹ, con (theo mẫu TP/HTNNg-2003-CMC.1.a).

- Bản sao giấy khai sinh của người con, hoặc trường hợp người con chưa đăng ký khai sinh thì cung cấp giấy chứng sinh của cơ sở y tế (bản sao có chứng thực, hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu).

- Bản sao giấy chứng minh nhân dân (đối với công dân Việt Nam ở trong nước), hộ chiếu hoặc giấy tờ có giá trị thay thế (đối với người nước ngoài và công dân Việt Nam ở nước ngoài) của người nhận và người được nhận là cha, mẹ, con (bản sao có chứng thực, hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu).

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

- Giấy tờ, tài liệu hoặc chứng cứ để chứng minh giữa người nhận và người được nhận có quan hệ cha, mẹ, con (ví dụ: thư, ảnh, băng đĩa hình, kết quả giám định về y học ...).

- Văn bản thỏa thuận quốc tịch của cha, mẹ (trường hợp người con chưa đăng ký khai sinh thì cung cấp giấy chứng sinh của cơ sở y tế).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** 45 ngày làm việc, trong trường hợp cần xác minh thì thời hạn là 65 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

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

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân 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: Sở Tư pháp thành phố Hồ Chí Minh.

d) Cơ quan phối hợp (nếu có):

+ Ủy ban nhân dân cấp xã;

+ Cơ quan Công an (trường hợp hồ sơ phải xác minh thuộc chức năng của cơ quan Công an).

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Quyết định hành chính.

- **Lệ phí (nếu có):** Lệ phí nhận con ngoài giá thú: 1.000.000 đồng/trường hợp.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

+ Đơn xin nhận cha, mẹ, con (theo mẫu TP/HTNNg-2003-CMC.1.a) (Dùng cho trường hợp làm đơn thay cho con chưa thành niên).

+ Đơn xin nhận cha, mẹ, con (theo mẫu TP/HTNNg-2003-CMC.1).

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

a) Trường hợp trẻ sinh ra chưa đăng ký khai sinh (có giấy chứng sinh), thì cha mẹ phải thỏa thuận chọn quốc tịch cho con, cụ thể:

- Trẻ em khi sinh ra có cha hoặc mẹ là công dân Việt Nam, còn người kia là công dân nước ngoài, thì có quốc tịch Việt Nam, nếu có sự thỏa thuận bằng văn bản của cha mẹ vào thời điểm đăng ký khai sinh cho con. (trường hợp cha, mẹ lựa chọn quốc tịch Việt Nam cho con và chưa đăng ký khai sinh, sử dụng giấy chứng sinh).

- Trong trường hợp cha, mẹ chọn quốc tịch Việt Nam cho con, thì tên của trẻ em là tên Việt Nam hoặc tên ghép giữa tên Việt Nam và tên nước ngoài theo sự lựa chọn của cha, mẹ.

- Trường hợp trẻ mang quốc tịch nước ngoài phải có giấy thỏa thuận của cha và mẹ v/v chọn quốc tịch nước ngoài cho con. Giấy thỏa thuận về việc chọn quốc tịch phải có xác nhận của cơ quan nhà nước có thẩm quyền của nước mà người nước ngoài là công dân về việc chọn quốc tịch cho con là phù hợp với pháp luật của nước đó.

b) Người nhận và người được nhận phải có mặt và nộp hồ sơ trực tiếp, không ủy quyền cho người khác nộp thay. Trường hợp con chưa thành niên nhận cha hoặc mẹ thì mẹ hoặc cha làm thủ tục cho con. Nếu con đã từ đủ 09 tuổi trở lên thì phải có sự đồng ý của người con. Con đã thành niên xin nhận cha, không cần có sự đồng ý của người mẹ (hoặc ngược lại).

c) 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 việc nhận cha, mẹ, con 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 chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Luật Quốc tịch 1998, có hiệu lực ngày 01 tháng 01 năm 1999.

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

+ Nghị định số 68/2002/NĐ-CP ngày 10 tháng 7 năm 2002 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hôn nhân và gia đình về quan hệ hôn nhân và gia đình có yếu tố nước ngoài, có hiệu lực 02 tháng 01 năm 2003.

+ Nghị định số 69/2006/NĐ-CP ngày 21 tháng 7 năm 2006 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 68/2002/NĐ-CP, có hiệu lực ngày 14 tháng 8 năm 2006.

+ Quyết định số 15/2003/QĐ-BTP ngày 12 tháng 02 năm 2003 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc ban hành biểu mẫu, sổ hộ tịch có yếu tố nước ngoài, có hiệu lực ngày 30 tháng 3 năm 2003.

+ Thông tư số 07/2002/TT-BTP ngày 16 tháng 12 năm 2002 của Bộ Tư pháp v/v hướng dẫn thi hành Nghị định số 68/2002/NĐ-CP ngày 10 tháng 7 năm 2002 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Hôn nhân và gia đình về quan hệ hôn nhân và gia đình có yếu tố nước ngoài, có hiệu lực ngày 02 tháng 01 năm 2003.

+ Thông tư số 01/2008/TT-BTP ngày 02 tháng 6 năm 2008 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thực hiện một số quy định của Nghị định số 158/2005/NĐ-CP ngày 27 tháng 12 năm 2005 của Chính phủ về đăng ký và quản lý hộ tịch, có hiệu lực ngày 09 tháng 7 năm 2008.

+ Thông tư 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.

+ Quyết định số 103/2007/QĐ-UBND ngày 30 tháng 7 năm 2007 của Ủy ban nhân dân TP. Hồ Chí Minh ban hành Biểu mức thu lệ phí đăng ký hộ tịch trên địa bàn thành phố, có hiệu lực từ ngày 10 tháng 8 năm 2007.

Mẫu TP/HTNN-2003-CMC.1.a

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

ĐƠN XIN NHẬN CHA, MẸ, CON (1)
(Dùng cho trường hợp làm đơn thay cho con chưa thành niên)

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố

Tôi là (Họ và tên): Giới tính:.....

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Dân tộc:.....Quốc tịch:.....

Quê quán (2):.....

Nơi cư trú (3):

.....

CMND/ Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế (4).....

Số:.....

Nơi cấp.....

Ngày, tháng, năm cấp:.....

Quan hệ với trẻ em xin nhận cha, mẹ:.....

Xin nhận người dưới đây:

Họ và tên:.....

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Dân tộc:.....Quốc tịch:.....

Quê quán (5):.....

Nơi cư trú (6):

.....

CMND/ Hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế (7).....

Số:.....

Nơi cấp.....

Ngày, tháng, năm cấp:.....

Là..... của trẻ em dưới đây:

Họ và tên:.....Giới tính.....

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Quê quán (8):.....

Dân tộc:.....Quốc tịch:.....

Nơi cư trú (9):

.....

Tôi cam đoan việc nhận.....của trẻ em có tên trên đây là đúng sự thật, tự nguyện và không có tranh chấp.

Đề nghị Quý Ủy ban xem xét, công nhận.

Làm tại.....ngàytháng.....năm....

Người làm đơn

(Ký và ghi rõ họ tên)

Ý kiến của người được nhận là cha, mẹ

Ý kiến của người con (10)

....., ngày.....tháng.....năm.....

....., ngày.....tháng.....năm.....

(Ký và ghi rõ họ tên)

(Ký và ghi rõ họ tên)

Các giấy tờ kèm theo:

.....

.....

Chú thích:

(1) Xin nhận cha thì gạch chữ “mẹ”; Xin nhận mẹ thì gạch chữ “cha”.

(2),(5),(8) Ghi theo nơi sinh trưởng của cha đẻ, trong trường hợp không rõ cha đẻ là ai thì theo nơi sinh trưởng của mẹ đẻ; trong trường hợp không xác định được cha, mẹ đẻ thì theo nơi sinh trưởng của người nuôi dưỡng từ nhỏ.

(3),(6),(9) Ghi đúng theo nơi thường trú; trong trường hợp không có nơi thường trú thì ghi theo nơi tạm trú và ghi rõ “Tạm trú”.

(4),(7) Ghi rõ loại giấy tờ.

(10) Chỉ cần thiết nếu nhận cha / mẹ cho người từ đủ 9 tuổi trở lên.

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

Mẫu TP/HTNNg-2003-
CMC.1

ĐƠN XIN NHẬN CHA, MẸ, CON(1)

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố

Tôi là (Họ và tên): **Giới tính:**.....

Ngày, tháng, năm sinh:

Dân tộc:.....

Quốc tịch:.....

Quê quán (2):

Nơi cư trú (3):

CMND/hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế (4):.....

Số:

Nơi cấp:.....

Ngày, tháng, năm cấp:

Xin nhận người dưới đây là của tôi:

Họ và tên:.....

Ngày, tháng, năm sinh:

Dân tộc:..... Quốc tịch:.....

Quê quán (5):

Nơi cư trú (6):

CMND/hộ chiếu/Giấy tờ hợp lệ thay thế (7):.....

Số:

Nơi cấp:.....

Ngày, tháng, năm cấp:

Tôi cam đoan việc nhận của tôi là đúng sự thật, tự nguyện và không có tranh chấp.

Đề nghị Quý Ủy ban xem xét, công nhận.

Làm tại, ngày tháng năm

Người làm đơn

(Ký và ghi rõ họ tên)

Ý kiến của người được nhận là cha, mẹ, con (8)

....., ngày tháng năm

(Ký và ghi rõ họ tên)

Các giấy tờ kèm theo:

-
-
-
-
-

Chú thích:

(1) Xin nhận cha, thì gạch hai chữ “mẹ”, “con”; xin nhận mẹ thì gạch hai chữ “cha”, “con”; xin nhận con thì gạch hai chữ “cha”, “mẹ”.

(2), (5) Ghi theo nơi sinh trưởng của cha đẻ, trong trường hợp không rõ cha đẻ là ai thì ghi theo nơi sinh trưởng của mẹ đẻ; trong trường hợp không xác định được cha, mẹ đẻ, thì ghi theo nơi sinh trưởng của người nuôi dưỡng từ nhỏ.

(3), (6) Ghi đúng theo nơi thường trú; trong trường hợp không có nơi thường trú, thì ghi theo nơi tạm trú và ghi rõ “Tạm trú.....”

(4), (7) Ghi rõ loại giấy tờ.

(8) Nếu nhận trẻ em dưới 9 tuổi làm con, thì không cần có ý kiến của người con đó.

6. Thủ tục đăng ký việc giám hộ có yếu tố nước ngoài

- Trình tự thực hiện:

a) Đối với người dân:

- Bước 1:

• Hoàn thiện hồ sơ theo hướng dẫn tại mục thành phần, số lượng hồ sơ, trong đó có việc thực hiện hợp pháp hóa lãnh sự, dịch thuật sang tiếng Việt các giấy tờ do cơ quan, tổ chức nước ngoài cấp.

• Người được cử giám hộ nộp hồ sơ tại Sở Tư pháp trong giờ hành chính (từ thứ hai đến thứ sáu và sáng thứ bảy).

- Bước 2: Đến Sở Tư pháp nhận kết quả bản chính Quyết định công nhận việc giám hộ .

b) Đối với cơ quan hành chính nhà nước:

- Bước 1: Sở Tư pháp tiếp nhận hồ sơ: kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ, yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ.

- Bước 2: Sở Tư pháp xử lý hồ sơ

- Bước 3: Sở Tư pháp cấp bản chính Quyết định công nhận việc giám hộ cho đương sự và ghi vào sổ bộ đăng ký việc giám hộ.

- **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:

• Phiếu lý lịch tư pháp của người được cử giám hộ (Điều 60 Bộ luật Dân sự).

• Giấy cử người giám hộ (theo mẫu): Giấy cử giám hộ do người cử giám hộ lập; nếu có nhiều người cùng cử một người làm giám hộ thì tất cả phải cùng ký vào Giấy cử giám hộ.

• Trường hợp người được giám hộ có tài sản riêng, thì người cử giám hộ phải lập danh mục tài sản (03 bản) và ghi rõ tình trạng của tài sản đó, có chữ ký của người cử giám hộ và người được cử giám hộ.

• Hộ chiếu, visa và giấy xác nhận cư trú của người được cử giám hộ (người nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài) (bản sao có chứng thực, hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu).

- CMND và Hộ khẩu của người cử giám hộ (công dân Việt Nam) (bản sao có chứng thực, hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu).

- CMND và Hộ khẩu của người được giám hộ (nếu có) (bản sao có chứng thực, hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

- **Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc, trường hợp nếu có xác minh: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

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

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

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

d) Cơ quan phối hợp:

- Ủy ban nhân dân cấp xã;

- Cơ quan Công an (trường hợp hồ sơ phải xác minh thuộc chức năng của cơ quan Công an).

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Quyết định hành chính

- **Lệ phí:** không có

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Giấy cử người giám hộ (Mẫu STP/HT-2006-GH.1)

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

a) Người được cử giám hộ có tư cách đạo đức tốt; không phải là người đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc người bị kết án nhưng chưa được xóa án tích về một trong các tội cố ý xâm phạm tính mạng, sức khỏe, danh dự, nhân phẩm, tài sản của người khác.

b) 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 việc đăng ký giám hộ 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 chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Bộ Luật Dân sự 2005, ngày có hiệu lực 01 tháng 7 năm 2006.

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

+ Quyết định số 01/2006/QĐ-BTP ngày 29 tháng 3 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc ban hành sổ hộ tịch, biểu mẫu hộ tịch, ngày có hiệu lực 30 tháng 5 năm 2006.

+ 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 01/2008/TT-BTP ngày 02 tháng 6 năm 2008 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thực hiện một số quy định của Nghị định số 158/2005/NĐ-CP ngày 27 tháng 12 năm 2005 của Chính phủ về đăng ký và quản lý hộ tịch, ngày có hiệu lực 09 tháng 7 năm 2008.

+ Quyết định số 39/2008/QĐ-UBND ngày 12 tháng 5 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về việc miễn thu một số khoản phí, lệ phí theo quy định tại Chỉ thị số 24/2007/CT-TTg ngày 01 tháng 11 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ, có hiệu lực ngày 22 tháng 5 năm 2008.

Mẫu STP/HT-2006-GH.1

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****GIẤY CỬ NGƯỜI GIÁM HỘ**

Kính gửi:

Họ và tên người cử giám hộ: **Giới tính:**.....

Năm sinh:.....

Dân tộc:..... **Quốc tịch:**.....

Nơi thường trú/tạm trú:

Số Giấy CMND/ Hộ chiếu:.....

Quan hệ với người cần được giám hộ:.....

Cử người có tên dưới đây:

	ÔNG	BÀ
Họ và tên		
Ngày, tháng, năm sinh		
Dân tộc		
Quốc tịch		
Nơi thường trú/tạm trú		
Số Giấy CMND/hộ chiếu		

(QĐ số: 01/2006/QĐ-BTP) STP

Làm người giám hộ cho người có tên dưới đây:Họ và tên: **Giới tính:**.....

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Nơi sinh:.....

Dân tộc:..... **Quốc tịch:**.....

Nơi thường trú/tạm trú:

Lý do cử giám hộ:.....

.....

Đề nghị..... đăng ký.

Làm tại:..... ngày tháng năm.....

Người cử giám hộ (1)

Ý kiến của người được cử làm giám hộ

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

Chú thích:

(1) Nếu có nhiều người cùng cử một người làm giám hộ, thì tất cả phải cùng ký vào Giấy cử người giám hộ.

7. Thủ tục đăng ký việc chấm dứt giám hộ có yếu tố nước ngoài

- Trình tự thực hiện:

a) Đối với người dân:

- Bước 1:

• Hoàn thiện hồ sơ theo hướng dẫn tại mục thành phần, số lượng hồ sơ, trong đó có việc thực hiện hợp pháp hóa lãnh sự, dịch thuật sang tiếng Việt các giấy tờ do cơ quan, tổ chức nước ngoài cấp.

• Người yêu cầu chấm dứt giám hộ nộp hồ sơ tại Sở Tư pháp trong giờ hành chính (từ thứ hai đến thứ sáu và sáng thứ bảy).

- Bước 2: Nhận kết quả bản chính Quyết định công nhận chấm dứt việc giám hộ tại Sở Tư pháp.

b) Đối với cơ quan hành chính nhà nước:

- Bước 1: Sở Tư pháp tiếp nhận hồ sơ: kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ, yêu cầu bổ sung, hoàn thiện nếu hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ.

- Bước 2: Sở Tư pháp xử lý hồ sơ

- Bước 3: Sở Tư pháp cấp bản chính Quyết định công nhận chấm dứt việc giám hộ cho đương sự và ghi chú việc chấm dứt giám hộ vào sổ bộ đăng ký việc giám hộ trước đây.

- **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:

• Tờ khai đăng ký chấm dứt việc giám hộ (theo mẫu);

• Quyết định công nhận việc giám hộ trước đây (bản sao có chứng thực, hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu);

• Các giấy tờ cần thiết chứng minh đủ điều kiện chấm dứt việc giám hộ theo quy định tại Điều 82 Bộ Luật Dân sự năm 2005 (bản sao có chứng thực, hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu);

• Trường hợp người được giám hộ có tài sản riêng, đã được lập thành danh mục khi đăng ký giám hộ, thì người yêu cầu chấm dứt việc giám hộ phải nộp danh mục tài sản đó và danh mục tài sản hiện tại của người được giám hộ;

• Hộ chiếu, visa và giấy xác nhận cư trú (nếu người yêu cầu chấm dứt việc giám hộ là người nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài) (bản sao có chứng thực, hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu);

• Chứng minh nhân dân và Hộ khẩu (nếu người yêu cầu chấm dứt việc giám hộ là công dân Việt Nam trong nước) (bản sao có chứng thực, hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

- **Thời hạn giải quyết:** 05 ngày làm việc, trường hợp nếu có xác minh là 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

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

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: 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: Sở Tư pháp thành phố Hồ Chí Minh

d) Cơ quan phối hợp (nếu có):

- Ủy ban nhân dân cấp xã;

- Cơ quan Công an (trường hợp hồ sơ phải xác minh thuộc chức năng của cơ quan Công an).

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Quyết định hành chính

- **Lệ phí (nếu có):** Không có

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Tờ khai đăng ký chấm dứt việc giám hộ (Mẫu STP/HT-2006-GH.4).

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

a) Việc giám hộ chấm dứt trong các trường hợp sau đây:

- Người được giám hộ đã có năng lực hành vi dân sự đầy đủ.

- Có quyết định của Tòa án hủy bỏ quyết định tuyên bố mất năng lực hành vi dân sự đối với người được giám hộ.

- Người được giám hộ chết.

- Cha, mẹ của người giám hộ đã có đủ điều kiện để thực hiện quyền, nghĩa vụ của mình.

b) 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 việc đăng ký giám hộ 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 chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Bộ Luật Dân sự năm 2005, ngày có hiệu lực 01 tháng 7 năm 2006.

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

+ Quyết định số 01/2006/QĐ-BTP ngày 29 tháng 3 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc ban hành sổ hộ tịch, biểu mẫu hộ tịch, ngày có hiệu lực 30 tháng 5 năm 2006.

+ 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 01/2008/TT-BTP ngày 02 tháng 6 năm 2008 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thực hiện một số quy định của Nghị định số 158/2005/NĐ-CP ngày 27 tháng 12 năm 2005 của Chính phủ về đăng ký và quản lý hộ tịch, ngày có hiệu lực 09 tháng 7 năm 2008.

+ Quyết định số 39/2008/QĐ-UBND ngày 12 tháng 5 năm 2008 của Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh về việc miễn thu một số khoản phí, lệ phí theo quy định tại Chỉ thị số 24/2007/CT-TTg ngày 01 tháng 11 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ, có hiệu lực ngày 22 tháng 5 năm 2008.

Mẫu STP/HT-2006-GH.4

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

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ CHẤM DỨT VIỆC GIÁM HỘ

Kính gửi:

Họ và tên người khai:

Năm sinh:

Nơi thường trú/tạm trú:

Số Giấy CMND/ Hộ chiếu:.....

Đề nghị **đăng ký chấm dứt việc giám hộ giữa:**

Người giám hộ:

	ÔNG	BÀ
Họ và tên		
Ngày, tháng, năm sinh		
Dân tộc		
Quốc tịch		
Nơi thường trú/tạm trú		
Số Giấy CMND/hộ chiếu		

Người được giám hộ:

Họ và tên:Giới tính:.....

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Nơi sinh:.....

Dân tộc:.....Quốc tịch:.....

Nơi thường trú/tạm trú:

Theo Quyết định công nhận việc giám hộ số:.....ngày.....tháng.....năm.....
của.....

Lý do chấm dứt việc giám hộ:.....

.....

.....

Tôi cam đoan lời khai trên đây là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về cam đoan của mình.

Đề nghị..... đăng ký.

Làm tại:..... ngày tháng.....năm.....

Người đề nghị chấm dứt giám hộ

.....

8. Thủ tục giải quyết cho trẻ em Việt Nam làm con nuôi người nước ngoài theo thủ tục xin đích danh (đã xác định được trẻ em)

- Trình tự thực hiện:

a) Đối với người dân:

- Bước 1: Gia đình của trẻ hoặc cơ sở nuôi dưỡng hoàn thiện hồ sơ theo hướng dẫn tại mục thành phần, số lượng hồ sơ, nếu hồ sơ đã đầy đủ và hợp lệ thì nộp, nếu chưa đầy đủ thì bổ sung cho đầy đủ. Trực tiếp nộp hồ sơ của trẻ em được nhận làm con nuôi tại Sở Tư pháp trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu và sáng thứ bảy hàng tuần.

- Bước 2: Người nhận con nuôi nộp lệ phí tại Sở Tư pháp, nộp trực tiếp hoặc ủy quyền cho cá nhân, văn phòng tổ chức con nuôi nước ngoài nộp thay.

- Bước 3: Bên nhận con nuôi và bên giao con nuôi đến Sở Tư pháp nhận Quyết định công nhận việc nuôi con nuôi và thực hiện việc giao nhận nuôi. Việc giao nhận con nuôi thực hiện như sau:

+ Trẻ em sống ở cơ sở nuôi dưỡng: bên nhận là cha, mẹ nuôi; bên giao là đại diện cơ sở nuôi dưỡng;

+ Trẻ em gia đình: bên nhận là cha, mẹ nuôi; bên giao là cha, mẹ đẻ, người giám hộ của trẻ em.

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

- Bước 1: Sở Tư pháp có Công văn yêu cầu cơ sở nuôi dưỡng trẻ em hoặc có thư mời cha mẹ, người giám hộ của trẻ em lập hồ sơ của trẻ em, gồm các giấy tờ quy định Mục thành phần, số lượng hồ sơ.

- Bước 2: Sở Tư pháp có trách nhiệm:

a) Kiểm tra toàn bộ giấy tờ trong hồ sơ của trẻ em; nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì yêu cầu cơ sở nuôi dưỡng hoặc cha mẹ đẻ, người giám hộ của trẻ em bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;

b) Thẩm tra về tính hợp pháp của toàn bộ giấy tờ trong hồ sơ của trẻ em;

c) Xác minh, làm rõ về nguồn gốc của trẻ em;

d) Nếu hồ sơ hợp lệ, gửi văn bản báo cáo, kèm theo 01 bộ hồ sơ của trẻ em cho Cục Con nuôi.

Trong trường hợp xét thấy trẻ em có nguồn gốc không rõ ràng hoặc có vấn đề

khác trong hồ sơ của trẻ em cần xác minh thuộc chức năng của cơ quan Công an thì Sở Tư pháp có công văn nêu rõ vấn đề cần xác minh, kèm theo 01 bộ hồ sơ của trẻ em gửi cơ quan Công an cùng cấp đề nghị xác minh.

- Bước 3: Sở Tư pháp thông báo cho người xin nhận con nuôi đến Việt Nam để nộp lệ phí và hoàn tất thủ tục xin nhận con nuôi.

- Bước 4: Sở Tư pháp báo cáo kết quả thẩm tra và đề xuất ý kiến giải quyết việc người nước ngoài xin nhận trẻ em Việt Nam làm con nuôi, trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định.

- Bước 5: Sở Tư pháp tiến hành việc giao nhận con nuôi trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ký Quyết định cho nhận trẻ em Việt Nam làm con nuôi, trừ trường hợp có lý do chính đáng mà người xin nhận con nuôi có yêu cầu khác về thời gian.

- Bước 6: Sở Tư pháp có trách nhiệm gửi cho Cục Con nuôi các giấy tờ sau đây để theo dõi chung:

- + Một bản chính Quyết định cho nhận trẻ em Việt Nam làm con nuôi;
- + Một bản chính Biên bản giao nhận con nuôi;
- + Một bản chính giấy cam kết thông báo về tình hình phát triển của con nuôi;
- + Các giấy tờ liên quan khác, nếu có, trừ các giấy tờ đã có trong hồ sơ của trẻ em và của người xin nhận con nuôi.

- **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:

* Hồ sơ của trẻ em được cho làm con nuôi gồm các giấy tờ sau đây:

- Bản sao Giấy khai sinh của trẻ em (bản sao y bản chính có chứng thực hoặc bản sao từ sổ bộ khai sinh);

- Giấy đồng ý cho trẻ em làm con nuôi. Những người sau đây có thẩm quyền ký giấy đồng ý cho trẻ em làm con nuôi:

+ Người đứng đầu cơ sở nuôi dưỡng có quyền đồng ý cho trẻ em đang sống ở cơ sở nuôi dưỡng làm con nuôi. Trong trường hợp trẻ em còn cha, mẹ đẻ thì còn phải có sự đồng ý bằng văn bản của cha, mẹ đẻ của trẻ em đó, trừ trường hợp trẻ em đó có nguồn gốc bị bỏ rơi, bị bỏ lại cơ sở y tế hoặc khi trẻ em đó được đưa vào cơ sở nuôi

dưỡng đã có giấy của cha mẹ để đồng ý cho con làm con nuôi hoặc cha mẹ đẻ của trẻ em đó mất năng lực hành vi dân sự.

+ Cha mẹ đẻ có quyền đồng ý cho trẻ em đang sống tại gia đình làm con nuôi. Nếu cha hoặc mẹ đẻ của trẻ em đã chết hoặc bị tuyên bố là đã chết hoặc mất năng lực hành vi dân sự thì chỉ cần sự đồng ý của người kia. Trong trường hợp cả cha và mẹ đẻ của trẻ em đã chết hoặc bị tuyên bố là đã chết hoặc mất năng lực hành vi dân sự thì phải có sự đồng ý của người giám hộ của trẻ em đó.

- Giấy xác nhận của tổ chức y tế từ cấp huyện trở lên về tình trạng sức khỏe của trẻ em, trong đó ghi rõ tình trạng đặc biệt, nếu có;

- Hai ảnh màu của trẻ em, chụp toàn thân cỡ 10 x 15 cm hoặc 9 x 12 cm.

* Ngoài các giấy tờ quy định như trên, tùy từng trường hợp, hồ sơ của trẻ em được cho làm con nuôi còn phải có giấy tờ tương ứng sau đây:

- Biên bản xác nhận về việc trẻ em bị bỏ rơi, nếu trẻ em đó có nguồn gốc bị bỏ rơi (biên bản trẻ bỏ rơi do Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc Công an cấp xã lập);

- Biên bản xác nhận về việc trẻ em bị bỏ lại cơ sở y tế, nếu trẻ em đó có nguồn gốc bị bỏ lại cơ sở y tế (do cơ sở y tế lập có sự chứng kiến của Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc Công an xã);

- Bản sao công chứng giấy chứng tử của cha, mẹ đẻ của trẻ em, nếu cha, mẹ đẻ của trẻ em đó đã chết hoặc bị tuyên bố là đã chết;

- Bản sao công chứng bản án, quyết định có hiệu lực pháp luật của Tòa án tuyên bố cha, mẹ đẻ của trẻ em mất năng lực hành vi dân sự, nếu cha, mẹ đẻ của trẻ em đó mất năng lực hành vi dân sự;

- Giấy đồng ý làm con nuôi của bản thân trẻ em, nếu trẻ em được nhận làm con nuôi từ đủ chín tuổi trở lên (giấy này có thể ghi chung vào giấy đồng ý cho trẻ em làm con nuôi);

- Bản sao công chứng Sổ hộ khẩu hoặc giấy đăng ký tạm trú có thời hạn (đối với công dân Việt Nam ở trong nước); Thẻ thường trú (đối với người nước ngoài thường trú tại Việt Nam) của cha mẹ đẻ hoặc người giám hộ đang nuôi dưỡng trẻ em, nếu thuộc trường hợp trẻ em đang sống tại gia đình được xin đích danh làm con nuôi.

b) Số lượng hồ sơ: 04 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** 15 ngày liên tục, kể từ ngày cha, mẹ nuôi hoàn tất thủ tục nộp lệ phí.

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

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

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh.

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

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

d) Cơ quan phối hợp:

- 04 Trung tâm nuôi dưỡng trẻ: Gò Vấp, Tam Bình, Thủ Đức, Thị Nghè.

- Cục Con nuôi - Bộ Tư pháp.

- Cơ quan Công an (nếu cần xác minh).

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Quyết định hành chính

- **Lệ phí (nếu có):** Lệ phí con nuôi nước ngoài: 2.000.000 đồng/ trường hợp

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** không có

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

a) Người nước ngoài thường trú ở nước ngoài xin nhận trẻ em Việt Nam làm con nuôi được xem xét giải quyết, nếu Việt Nam và nước nơi người xin nhận con nuôi thường trú cùng là thành viên của điều ước quốc tế hai bên hoặc điều ước quốc tế nhiều bên về hợp tác nuôi con nuôi.

b) Người nước ngoài thường trú ở nước ngoài xin nhận trẻ em Việt Nam làm con nuôi, mà nước nơi người xin nhận con nuôi thường trú và Việt Nam chưa cùng là thành viên của điều ước quốc tế hai bên hoặc điều ước quốc tế nhiều bên về hợp tác nuôi con nuôi thì cũng được xem xét giải quyết, nếu người đó thuộc một trong các trường hợp sau đây:

- Có thời gian công tác, học tập, làm việc tại Việt Nam từ 06 tháng trở lên;

- Có vợ, chồng, cha, mẹ là công dân Việt Nam hoặc người gốc Việt Nam;

- Có quan hệ họ hàng, thân thích với trẻ em được xin nhận làm con nuôi hoặc đang có con nuôi là anh, chị, em ruột của trẻ em được xin nhận làm con nuôi;

- Đối với người nước ngoài tuy không thuộc một trong các trường hợp quy định tại các điểm a, b và c khoản này, nhưng xin nhận trẻ em khuyết tật, tàn tật, mất năng

lực hành vi dân sự, nạn nhân của chất độc hóa học, nhiễm HIV/AIDS, mắc các bệnh hiểm nghèo khác đang sống tại cơ sở nuôi dưỡng được thành lập hợp pháp và trẻ em quy định tại khoản 3 Điều 36 Nghị định này làm con nuôi thì cũng được xem xét giải quyết;

- Các trường hợp khác do Bộ trưởng Bộ Tư pháp quyết định.

c) Người nhận con nuôi phải có đủ các điều kiện sau đây:

- Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ;

- Hơn con nuôi từ hai mươi tuổi trở lên;

- Có tư cách đạo đức tốt;

- Có điều kiện thực tế bảo đảm việc trông nom, chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục con nuôi;

- Không phải là người đang bị hạn chế một số quyền của cha, mẹ đối với con chưa thành niên hoặc bị kết án mà chưa được xóa án tích về một trong các tội cố ý xâm phạm tính mạng, sức khỏe, nhân phẩm, danh dự của người khác; ngược đãi hoặc hành hạ ông, bà, cha, mẹ, vợ, chồng, con, cháu, người có công nuôi dưỡng mình; dụ dỗ, ép buộc hoặc chứa chấp người chưa thành niên phạm pháp; mua bán, đánh tráo, chiếm đoạt trẻ em; các tội xâm phạm tình dục đối với trẻ em; có hành vi xúi giục, ép buộc con làm những việc trái pháp luật, trái đạo đức xã hội.

Trong trường hợp vợ chồng cùng nhận nuôi con nuôi thì vợ và chồng đều phải có đủ các điều kiện quy định như trên.

d) Yêu cầu hợp pháp hóa lãnh sự:

- Giấy tờ do cơ quan, tổ chức nước ngoài cấp hoặc công chứng, chứng thực ở nước ngoài để sử dụng cho việc nuôi con nuôi theo quy định tại Nghị định này phải được Cơ quan Ngoại giao, Lãnh sự Việt Nam hoặc Bộ Ngoại giao hợp pháp hóa.

- Giấy tờ do Cơ quan đại diện Ngoại giao, Cơ quan Lãnh sự của nước ngoài tại Việt Nam cấp cho công dân nước đó để sử dụng cho việc con, nuôi con nuôi tại Việt Nam được miễn hợp pháp hóa lãnh sự trên cơ sở nguyên tắc có đi có lại.

- 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.

đ) Điều kiện trẻ em được nhận làm con nuôi:

- Trẻ em được nhận làm con nuôi phải là trẻ em từ mười lăm tuổi trở xuống. Trẻ

em từ trên mười lăm tuổi đến dưới mười sáu tuổi có thể được nhận làm con nuôi nếu là trẻ em tàn tật, trẻ em mất năng lực hành vi dân sự.

Trẻ em chỉ có thể làm con nuôi của một người hoặc của cả hai người là vợ chồng. Vợ chồng phải là những người khác giới có quan hệ hôn nhân.

- Trẻ em được nhận làm con nuôi là trẻ em đang sống tại các cơ sở nuôi dưỡng được thành lập hợp pháp tại Việt Nam, bao gồm:

+ Trẻ em bị bỏ rơi;

+ Trẻ em mồ côi;

+ Trẻ em khuyết tật, tàn tật;

+ Trẻ em mất năng lực hành vi dân sự;

+ Trẻ em là nạn nhân của chất độc hóa học;

+ Trẻ em nhiễm HIV/AIDS;

+ Trẻ em mắc các bệnh hiểm nghèo khác;

+ Trẻ em khác được tiếp nhận vào cơ sở nuôi dưỡng theo quy định của pháp luật.

- Trẻ em đang sống tại gia đình cũng được xem xét giải quyết cho làm con nuôi người nước ngoài, nếu thuộc trường hợp trẻ em mồ côi; trẻ em khuyết tật, tàn tật; trẻ em mất năng lực hành vi dân sự; trẻ em mắc bệnh hiểm nghèo khác; trẻ em là nạn nhân của chất độc hóa học; trẻ em nhiễm HIV/AIDS; trẻ em có quan hệ họ hàng, thân thích với người xin nhận con nuôi hoặc có anh, chị, em ruột đang làm con nuôi của người xin nhận con nuôi.

- Trẻ em khuyết tật, tàn tật, là nạn nhân của chất độc hóa học, nhiễm HIV/AIDS, mắc bệnh hiểm nghèo khác đang được chữa trị ở nước ngoài, nếu được người nước ngoài xin nhận làm con nuôi thì được xem xét giải quyết.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Luật Hôn nhân và gia đình Việt Nam năm 2000.

+ Nghị định số 68/2002/NĐ-CP ngày 10 tháng 7 năm 2002 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều về Luật Hôn nhân và gia đình về quan hệ hôn nhân và gia đình có yếu tố nước ngoài (có hiệu lực thi hành kể từ ngày 02 tháng 01 năm 2003).

+ Nghị định số 69/2006/NĐ-CP ngày 21 tháng 7 năm 2006 của Chính phủ sửa

đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 68/2002/NĐ-CP ngày 10 tháng 7 năm 2002 của Chính phủ (có hiệu ngày 14 tháng 8 năm 2006).

+ Quyết định số 01/2006/QĐ-BTP ngày 29 tháng 3 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc ban hành biểu mẫu hộ tịch (có hiệu lực ngày 01 tháng 7 năm 2006).

+ Thông tư số 08/2006/TT-BTP ngày 08 tháng 12 năm 2006 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thực hiện một số quy định về nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài (có hiệu lực ngày 13 tháng 01 năm 2007)

+ Quyết định số 5842/QĐ-UB của Ủy ban nhân dân thành phố ngày 24 tháng 11 năm 2004 về việc chỉ định các Trung tâm nuôi dưỡng và bảo trợ trẻ em trực thuộc Sở Lao động thương binh và Xã hội thành phố làm nhiệm vụ giới thiệu trẻ em làm con nuôi người nước ngoài (có hiệu lực ngày 24 tháng 11 năm 2004).

+ Quyết định số 61/2003/QĐ-UB ngày 05 tháng 5 năm 2003 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc ban hành Quy chế phối hợp thực hiện Nghị định 68/2002/NĐ-CP ngày 10 tháng 7 năm 2002 của Chính phủ về quan hệ hôn nhân và gia đình có yếu tố nước ngoài (có hiệu lực ngày 05 tháng 5 năm 2003).

+ Quyết định số 103/2007/QĐ-UBND ngày 30 tháng 7 năm 2007 của Ủy ban nhân dân TP. Hồ Chí Minh ban hành Biểu mức thu lệ phí đăng ký hộ tịch trên địa bàn thành phố (có hiệu lực ngày 10 tháng 8 năm 2007).

9. Thủ tục giải quyết cho trẻ em Việt Nam làm con nuôi người nước ngoài theo thủ tục xin không đích danh (chưa xác định được trẻ em)

- Trình tự thực hiện:

a) Đối với người dân:

- Bước 1: Cơ sở nuôi dưỡng trẻ em hoàn thiện hồ sơ theo hướng dẫn tại mục thành phần, số lượng hồ sơ, nếu hồ sơ đã đầy đủ và hợp lệ thì nộp, nếu chưa đầy đủ thì bổ sung cho đầy đủ. Trực tiếp nộp hồ sơ của trẻ em được giới thiệu làm con nuôi tại Sở Tư pháp trong giờ hành chính từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần và sáng thứ bảy hàng tuần

- Bước 2: Người nhận con nuôi nộp lệ phí tại Sở Tư pháp, nộp trực tiếp hoặc ủy quyền cho cá nhân, văn phòng tổ chức con nuôi nước ngoài nộp thay.

- Bước 3: Bên nhận con nuôi và bên giao con nuôi đến Sở Tư pháp nhận Quyết định công nhận việc nuôi con nuôi và thực hiện việc giao nhận nuôi. Việc giao nhận con nuôi thực hiện như sau: bên nhận là cha, mẹ nuôi; bên giao là đại diện cơ sở nuôi dưỡng;

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

- Bước 1: Sở Tư pháp có Công văn đề nghị Cơ sở nuôi dưỡng giới thiệu trẻ em đủ điều kiện theo nguyện vọng của người xin nhận con nuôi.

- Bước 2: Kiểm tra trẻ đủ điều kiện theo nguyện vọng người xin con nuôi và báo cáo Cục Con nuôi - Bộ Tư pháp có trẻ em.

- Bước 3: Sở Tư pháp có Công văn yêu cầu cơ sở nuôi dưỡng trẻ em lập hồ sơ của trẻ em, gồm các giấy tờ quy định Mục thành phần, số lượng hồ sơ.

- Bước 4: Sở Tư pháp có trách nhiệm:

a) Kiểm tra toàn bộ giấy tờ trong hồ sơ của trẻ em; nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì yêu cầu cơ sở nuôi dưỡng hoặc cha mẹ đẻ, người giám hộ của trẻ em bổ sung, hoàn thiện hồ sơ;

b) Thẩm tra về tính hợp pháp của toàn bộ giấy tờ trong hồ sơ của trẻ em;

c) Xác minh, làm rõ về nguồn gốc của trẻ em;

d) Nếu hồ sơ hợp lệ, gửi văn bản báo cáo, kèm theo 01 bộ hồ sơ của trẻ em cho Cục Con nuôi.

Trong trường hợp xét thấy trẻ em có nguồn gốc không rõ ràng hoặc có vấn đề

khác trong hồ sơ của trẻ em cần xác minh thuộc chức năng của cơ quan Công an thì Sở Tư pháp có công văn nêu rõ vấn đề cần xác minh, kèm theo 01 bộ hồ sơ của trẻ em gửi cơ quan Công an cùng cấp đề nghị xác minh.

- Bước 5: Sở Tư pháp thông báo cho người xin nhận con nuôi đến Việt Nam để nộp lệ phí và hoàn tất thủ tục xin nhận con nuôi.

- Bước 6: Sở Tư pháp báo cáo kết quả thẩm tra và đề xuất ý kiến giải quyết việc người nước ngoài xin nhận trẻ em Việt Nam làm con nuôi, trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định,

- Bước 7: Sở Tư pháp tiến hành việc giao nhận con nuôi trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ký Quyết định cho nhận trẻ em Việt Nam làm con nuôi, trừ trường hợp có lý do chính đáng mà người xin nhận con nuôi có yêu cầu khác về thời gian.

- Bước 8: Sở Tư pháp có trách nhiệm gửi cho Cục Con nuôi quốc tế các giấy tờ sau đây để theo dõi chung:

+ Một bản chính Quyết định cho nhận trẻ em Việt Nam làm con nuôi;

+ Một bản chính Biên bản giao nhận con nuôi;

+ Một bản chính giấy cam kết thông báo về tình hình phát triển của con nuôi;

+ Các giấy tờ liên quan khác, nếu có, trừ các giấy tờ đã có trong hồ sơ của trẻ em và của người xin nhận con nuôi.

- **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:

* Hồ sơ của trẻ em được cho làm con nuôi gồm các giấy tờ sau đây:

- Bản sao Giấy khai sinh của trẻ em (bản sao y bản chính có chứng thực hoặc bản sao từ sổ bộ khai sinh);

- Giấy đồng ý cho trẻ em làm con nuôi. Những người sau đây có thẩm quyền ký giấy đồng ý cho trẻ em làm con nuôi:

+ Người đứng đầu cơ sở nuôi dưỡng có quyền đồng ý cho trẻ em đang sống ở cơ sở nuôi dưỡng làm con nuôi. Trong trường hợp trẻ em còn cha, mẹ đẻ thì còn phải có sự đồng ý bằng văn bản của cha, mẹ đẻ của trẻ em đó, trừ trường hợp trẻ em đó có nguồn gốc bị bỏ rơi, bị bỏ lại cơ sở y tế hoặc khi trẻ em đó được đưa vào cơ sở nuôi

dưỡng đã có giấy của cha mẹ để đồng ý cho con làm con nuôi hoặc cha mẹ đẻ của trẻ em đó mất năng lực hành vi dân sự.

+ Cha mẹ đẻ có quyền đồng ý cho trẻ em đang sống tại gia đình làm con nuôi. Nếu cha hoặc mẹ đẻ của trẻ em đã chết hoặc bị tuyên bố là đã chết hoặc mất năng lực hành vi dân sự thì chỉ cần sự đồng ý của người kia. Trong trường hợp cả cha và mẹ đẻ của trẻ em đã chết hoặc bị tuyên bố là đã chết hoặc mất năng lực hành vi dân sự thì phải có sự đồng ý của người giám hộ của trẻ em đó.

- Giấy xác nhận của tổ chức y tế từ cấp huyện trở lên về tình trạng sức khỏe của trẻ em, trong đó ghi rõ tình trạng đặc biệt, nếu có;

- Hai ảnh màu của trẻ em, chụp toàn thân cỡ 10 x 15 cm hoặc 9 x 12 cm.

* Ngoài các giấy tờ quy định như trên, tùy từng trường hợp, hồ sơ của trẻ em được cho làm con nuôi còn phải có giấy tờ tương ứng sau đây:

- Biên bản xác nhận về việc trẻ em bị bỏ rơi, nếu trẻ em đó có nguồn gốc bị bỏ rơi (biên bản trẻ bỏ rơi do Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc Công an cấp xã lập);

- Biên bản xác nhận về việc trẻ em bị bỏ lại cơ sở y tế, nếu trẻ em đó có nguồn gốc bị bỏ lại cơ sở y tế (do cơ sở y tế lập có sự chứng kiến của Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc Công an xã);

- Bản sao công chứng giấy chứng tử của cha, mẹ đẻ của trẻ em, nếu cha, mẹ đẻ của trẻ em đó đã chết hoặc bị tuyên bố là đã chết;

- Bản sao công chứng bản án, quyết định có hiệu lực pháp luật của Tòa án tuyên bố cha, mẹ đẻ của trẻ em mất năng lực hành vi dân sự, nếu cha, mẹ đẻ của trẻ em đó mất năng lực hành vi dân sự;

- Giấy đồng ý làm con nuôi của bản thân trẻ em, nếu trẻ em được nhận làm con nuôi từ đủ chín tuổi trở lên (giấy này có thể ghi chung vào giấy đồng ý cho trẻ em làm con nuôi);

- Bản sao công chứng Sổ hộ khẩu hoặc giấy đăng ký tạm trú có thời hạn (đối với công dân Việt Nam ở trong nước); Thẻ thường trú (đối với người nước ngoài thường trú tại Việt Nam) của cha mẹ đẻ hoặc người giám hộ đang nuôi dưỡng trẻ em, nếu thuộc trường hợp trẻ em đang sống tại gia đình được xin đích danh làm con nuôi.

b) Số lượng hồ sơ: 04 bộ.

- **Thời hạn giải quyết:** 15 ngày liên tục, kể từ ngày cha, mẹ nuôi hoàn tất thủ tục nộp lệ phí.

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

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

a) Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân 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: Sở Tư pháp thành phố Hồ Chí Minh.

d) Cơ quan phối hợp:

- 04 Trung tâm nuôi dưỡng trẻ: Gò Vấp, Tam Bình, Thủ Đức, Thị Nghè.

- Cục Con nuôi - Bộ Tư pháp.

- Cơ quan Công an (nếu cần xác minh).

- **Kết quả thủ tục hành chính:** Quyết định hành chính

- **Lệ phí (nếu có):**

Lệ phí con nuôi nước ngoài: 2.000.000 đồng/ trường hợp

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

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

* Người nước ngoài thường trú ở nước ngoài xin nhận trẻ em Việt Nam làm con nuôi được xem xét giải quyết, nếu Việt Nam và nước nơi người xin nhận con nuôi thường trú cùng là thành viên của điều ước quốc tế hai bên hoặc điều ước quốc tế nhiều bên về hợp tác nuôi con nuôi.

* Người nước ngoài thường trú ở nước ngoài xin nhận trẻ em Việt Nam làm con nuôi, mà nước nơi người xin nhận con nuôi thường trú và Việt Nam chưa cùng là thành viên của điều ước quốc tế hai bên hoặc điều ước quốc tế nhiều bên về hợp tác nuôi con nuôi thì cũng được xem xét giải quyết, nếu người đó thuộc một trong các trường hợp sau đây:

- Có thời gian công tác, học tập, làm việc tại Việt Nam từ 06 tháng trở lên;

- Có vợ, chồng, cha, mẹ là công dân Việt Nam hoặc người gốc Việt Nam;

- Có quan hệ họ hàng, thân thích với trẻ em được xin nhận làm con nuôi hoặc đang có con nuôi là anh, chị, em ruột của trẻ em được xin nhận làm con nuôi;

- Đối với người nước ngoài tuy không thuộc một trong các trường hợp quy định

tại các điểm a, b và c khoản này, nhưng xin nhận trẻ em khuyết tật, tàn tật, mất năng lực hành vi dân sự, nạn nhân của chất độc hóa học, nhiễm HIV/AIDS, mắc các bệnh hiểm nghèo khác đang sống tại cơ sở nuôi dưỡng được thành lập hợp pháp và trẻ em quy định tại khoản 3 Điều 36 Nghị định này làm con nuôi thì cũng được xem xét giải quyết;

- Các trường hợp khác do Bộ trưởng Bộ Tư pháp quyết định.

* Điều kiện đối với người nhận nuôi con nuôi:

Người nhận con nuôi phải có đủ các điều kiện sau đây:

- Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ;

- Hơn con nuôi từ hai mươi tuổi trở lên;

- Có tư cách đạo đức tốt;

- Có điều kiện thực tế bảo đảm việc trông nom, chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục con nuôi;

- Không phải là người đang bị hạn chế một số quyền của cha, mẹ đối với con chưa thành niên hoặc bị kết án mà chưa được xóa án tích về một trong các tội cố ý xâm phạm tính mạng, sức khỏe, nhân phẩm, danh dự của người khác; ngược đãi hoặc hành hạ ông, bà, cha, mẹ, vợ, chồng, con, cháu, người có công nuôi dưỡng mình; dụ dỗ, ép buộc hoặc chứa chấp người chưa thành niên phạm pháp; mua bán, đánh tráo, chiếm đoạt trẻ em; các tội xâm phạm tình dục đối với trẻ em; có hành vi xúi giục, ép buộc con làm những việc trái pháp luật, trái đạo đức xã hội.

Trong trường hợp vợ chồng cùng nhận nuôi con nuôi thì vợ và chồng đều phải có đủ các điều kiện quy định như trên.

* Yêu cầu hợp pháp hóa lãnh sự:

- Giấy tờ do cơ quan, tổ chức nước ngoài cấp hoặc công chứng, chứng thực ở nước ngoài để sử dụng cho việc nuôi con nuôi theo quy định tại Nghị định này phải được Cơ quan Ngoại giao, Lãnh sự Việt Nam hoặc Bộ Ngoại giao hợp pháp hóa.

- Giấy tờ do Cơ quan đại diện Ngoại giao, Cơ quan Lãnh sự của nước ngoài tại Việt Nam cấp cho công dân nước đó để sử dụng cho việc con, nuôi con nuôi tại Việt Nam được miễn hợp pháp hóa lãnh sự trên cơ sở nguyên tắc có đi có lại.

- 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.

* Điều kiện trẻ em được nhận làm con nuôi:

- Trẻ em được nhận làm con nuôi phải là trẻ em từ mười lăm tuổi trở xuống. Trẻ em từ trên mười lăm tuổi đến dưới mười sáu tuổi có thể được nhận làm con nuôi nếu là trẻ em tàn tật, trẻ em mất năng lực hành vi dân sự.

Trẻ em chỉ có thể làm con nuôi của một người hoặc của cả hai người là vợ chồng. Vợ chồng phải là những người khác giới có quan hệ hôn nhân.

- Trẻ em được nhận làm con nuôi là trẻ em đang sống tại các cơ sở nuôi dưỡng được thành lập hợp pháp tại Việt Nam, bao gồm:

+ Trẻ em bị bỏ rơi;

+ Trẻ em mồ côi;

+ Trẻ em khuyết tật, tàn tật;

+ Trẻ em mất năng lực hành vi dân sự;

+ Trẻ em là nạn nhân của chất độc hóa học;

+ Trẻ em nhiễm HIV/AIDS;

+ Trẻ em mắc các bệnh hiểm nghèo khác;

+ Trẻ em khác được tiếp nhận vào cơ sở nuôi dưỡng theo quy định của pháp luật.

- Trẻ em đang sống tại gia đình cũng được xem xét giải quyết cho làm con nuôi người nước ngoài, nếu thuộc trường hợp trẻ em mồ côi; trẻ em khuyết tật, tàn tật; trẻ em mất năng lực hành vi dân sự; trẻ em mắc bệnh hiểm nghèo khác; trẻ em là nạn nhân của chất độc hóa học; trẻ em nhiễm HIV/AIDS; trẻ em có quan hệ họ hàng, thân thích với người xin nhận con nuôi hoặc có anh, chị, em ruột đang làm con nuôi của người xin nhận con nuôi.

- Trẻ em khuyết tật, tàn tật, là nạn nhân của chất độc hóa học, nhiễm HIV/AIDS, mắc bệnh hiểm nghèo khác đang được chữa trị ở nước ngoài, nếu được người nước ngoài xin nhận làm con nuôi thì được xem xét giải quyết.

- Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

+ Luật Hôn nhân và gia đình Việt Nam năm 2000.

+ Nghị định số 68/2002/NĐ-CP ngày 10 tháng 7 năm 2002 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều về Luật Hôn nhân và gia đình về quan hệ hôn nhân và gia đình có yếu tố nước ngoài (có hiệu lực thi hành kể từ ngày 02 tháng 01 năm 2003).

+ Nghị định số 69/2006/NĐ-CP ngày 21 tháng 7 năm 2006 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 68 (có hiệu lực ngày 14 tháng 8 năm 2006).

+ Quyết định số 01/2006/QĐ-BTP ngày 29 tháng 3 năm 2006 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc ban hành biểu mẫu hộ tịch (có hiệu lực ngày 01 tháng 7 năm 2006).

+ Thông tư số 08/2006/TT-BTP ngày 08 tháng 12 năm 2006 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thực hiện một số quy định về nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài (có hiệu lực ngày 13 tháng 01 năm 2007).

+ Quyết định số 5842/QĐ-UB của Ủy ban nhân dân thành phố ngày 24 tháng 11 năm 2004 về việc chỉ định các Trung tâm nuôi dưỡng và bảo trợ trẻ em trực thuộc Sở Lao động thương binh và Xã hội thành phố làm nhiệm vụ giới thiệu trẻ em làm con nuôi người nước ngoài (có hiệu lực ngày 24 tháng 11 năm 2004).

+ Quyết định số 61/2003/QĐ-UB ngày 05 tháng 5 năm 2003 của Ủy ban nhân dân thành phố về việc ban hành Quy chế phối hợp thực hiện Nghị định 68/2002/NĐ-CP ngày 10 tháng 7 năm 2002 của Chính phủ về quan hệ hôn nhân và gia đình có yếu tố nước ngoài (có hiệu lực ngày 05 tháng 5 năm 2003).

+ Quyết định số 103/2007/QĐ-UBND ngày 30 tháng 7 năm 2007 của Ủy ban nhân dân TP. Hồ Chí Minh ban hành Biểu mức thu lệ phí đăng ký hộ tịch trên địa bàn thành phố (có hiệu lực ngày 10 tháng 8 năm 2007).

(Xem tiếp Công báo số 282 + 283)