

Phụ lục 1
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH VÀ ĐƯỢC SỬA ĐỔI,
BỔ SUNG THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TƯ PHÁP
TỈNH HÀ NAM

*(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2021 của
Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Nam)*

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH

STT	Tên thủ tục hành chính
I. LĨNH VỰC NUÔI CON NUÔI	
1	Giải quyết việc nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài đối với trẻ em sống ở cơ sở nuôi dưỡng
2	Giải quyết việc nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài đối với trường hợp cha dưỡng, mẹ kế nhận con riêng của vợ hoặc chồng; cô, cậu, dì, chú, bác ruột nhận cháu làm con nuôi
3	Đăng ký lại việc nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài
4	Giải quyết việc người nước ngoài thường trú ở Việt Nam nhận trẻ em Việt Nam làm con nuôi

II. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG

I. LĨNH VỰC LÝ LỊCH TƯ PHÁP	
1	Cấp Phiếu lý lịch tư pháp cho công dân Việt Nam, người nước ngoài đang cư trú tại Việt Nam
II. LĨNH VỰC CÔNG CHỨNG	
1	Đăng ký tập sự hành nghề công chứng
2	Đăng ký lại tập sự hành nghề công chứng sau khi chấm dứt tập sự hành nghề công chứng
3	Thay đổi tập sự hành nghề công chứng từ tổ chức hành nghề công chứng này sang tổ chức hành nghề công chứng khác trong cùng một tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương
4	Thay đổi tập sự hành nghề công chứng từ tổ chức hành nghề công chứng này sang tổ chức hành nghề công chứng khác tại tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương khác
5	Chấm dứt tập sự hành nghề công chứng
6	Đăng ký tham dự kiểm tra kết quả tập sự hành nghề công chứng
7	Đăng ký hành nghề và cấp thẻ công chứng viên

8	Cấp lại thẻ công chứng viên
9	Xoá đăng ký hành nghề và thu hồi Thẻ công chứng viên trong trường hợp công chứng viên không còn hành nghề tại tổ chức hành nghề công chứng
10	Thành lập văn phòng công chứng
11	Đăng ký hoạt động văn phòng công chứng
12	Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động văn phòng công chứng
13	Hợp nhất Văn phòng công chứng
14	Đăng ký hoạt động văn phòng công chứng hợp nhất
15	Sát nhập văn phòng công chứng
16	Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của văn phòng công chứng nhận sát nhập
17	Chuyển nhượng văn phòng công chứng
18	Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của văn phòng công chứng nhận chuyển nhượng
19	Thành lập Hội công chứng
III. LĨNH VỰC GIÁM ĐỊNH TƯ PHÁP	
1	Bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp
2	Miễn nhiệm giám định viên tư pháp
3	Cấp lại thẻ giám định viên tư pháp
4	Cấp phép thành lập văn phòng giám định tư pháp
5	Đăng ký hoạt động văn phòng giám định tư pháp
6	Thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định của Văn phòng giám định tư pháp
7	Chuyển đổi loại hình Văn phòng giám định tư pháp
8	Cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng giám định tư pháp trong trường hợp thay đổi tên gọi, địa chỉ trụ sở, người đại diện theo pháp luật, danh sách thành viên hợp danh của Văn phòng giám định tư pháp
9	Cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng giám định tư pháp trong trường hợp Giấy đăng ký hoạt động bị hư hỏng hoặc bị mất
IV. LĨNH VỰC TRỢ GIÚP PHÁP LÝ	
1	Thủ tục lựa chọn, ký hợp đồng với luật sư
2	Thủ tục lựa chọn, ký hợp đồng với tổ chức hành nghề luật sư, tổ chức tư vấn pháp luật
3	Thủ tục cấp thẻ cộng tác viên trợ giúp pháp lý

III. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÃI BỎ

STT	Tên thủ tục hành chính	Tên VB quy định việc bãi bỏ thủ tục hành chính
I	LĨNH VỰC CÔNG CHỨNG	
1	Đăng ký tập sự hành nghề công chứng trường hợp người tập sự thay đổi nơi tập sự sang tổ chức hành nghề công chứng tại tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác	Quyết định số 993/QĐ-BTP ngày 11/6/2021 về việc công bố thủ tục hành chính được chuẩn hóa, thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực công chứng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp
2	Tạm ngừng tập sự hành nghề công chứng	
3	Từ chối hướng dẫn tập sự (trường hợp tổ chức hành nghề công chứng không có công chứng viên khác đủ điều kiện hướng dẫn tập sự)	
4	Thay đổi công chứng viên hướng dẫn tập sự	
5	Xóa đăng ký hành nghề của công chứng viên	
6	Chấm dứt hoạt động Văn phòng công chứng (trường hợp tự chấm dứt)	
7	Thu hồi Quyết định cho phép thành lập Văn phòng công chứng	
8	Chuyển đổi Văn phòng công chứng do một công chứng viên thành lập	
9	Đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng được chuyển đổi từ Văn phòng công chứng do một công chứng viên thành lập	
10	Công chứng bản dịch	
11	Công chứng hợp đồng, giao dịch soạn thảo sẵn	
12	Công chứng hợp đồng, giao dịch do công chứng viên soạn thảo theo đề nghị của người yêu cầu công chứng	
13	Công chứng việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch	
14	Công chứng hợp đồng thế chấp bất động sản	
15	Công chứng di chúc	
16	Công chứng văn bản thỏa thuận phân chia di sản	
17	Công chứng văn bản khai nhận di sản	
18	Công chứng văn bản từ chối nhận di sản	
19	Công chứng hợp đồng ủy quyền	
20	Nhận lưu giữ di chúc	
21	Cấp bản sao văn bản công chứng	
II	LĨNH VỰC GIÁM ĐỊNH TƯ PHÁP	
1	Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động, cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng giám định tư pháp	Quyết định số 524/QĐ-BTP ngày 05/4/2021 về việc công bố thủ tục hành chính mới ban
2	Thu hồi Giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng giám định tư pháp	
3	Chấm dứt hoạt động Văn phòng giám định tư pháp	

STT	Tên thủ tục hành chính	Tên VB quy định việc bãi bỏ thủ tục hành chính
		hành, thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính được chuẩn hóa, thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực giám định tư pháp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp
III	LĨNH VỰC NUÔI CON NUÔI	
1	Đăng ký lại việc nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài	Quyết định số 169/QĐ-BTP ngày 04/02/2021 của Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính được chuẩn hóa trong lĩnh vực nuôi con nuôi thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp
2	Giải quyết việc người nước ngoài thường trú ở Việt Nam nhận trẻ em Việt Nam làm con nuôi	

PHẦN II. NỘI DUNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH, ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TƯ PHÁP TỈNH HÀ NAM

I. LĨNH VỰC NUÔI CON NUÔI

1. Thủ tục Giải quyết việc nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài đối với trẻ em sống ở cơ sở nuôi dưỡng

Trình tự thực hiện:

i) Lập hồ sơ trẻ em được nhận làm con nuôi

Cơ sở nuôi dưỡng đánh giá việc trẻ em cần được nhận làm con nuôi, lập hồ sơ trẻ em, xin ý kiến cơ quan chủ quản (là cơ quan trực tiếp quản lý cơ sở nuôi dưỡng, tùy từng trường hợp, cơ quan chủ quản có thể là Sở Lao động – Thương binh và Xã hội, Ủy ban nhân dân cấp huyện, Hội chữ thập đỏ, Hội bảo trợ người khuyết tật và trẻ em mồ côi...). Cơ quan chủ quản cho ý kiến gửi Sở Tư pháp kèm theo hồ sơ trẻ em.

Hồ sơ được nộp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Hà Nam hoặc qua dịch vụ bưu chính. Bộ phận tiếp nhận, chuyển hồ sơ tới Phòng chuyên môn để giải quyết theo quy định.

ii) Tìm người nhận trẻ em làm con nuôi

- Khi tiếp nhận hồ sơ trẻ em, nếu có công dân Việt Nam thường trú trên địa bàn tỉnh đăng ký nhu cầu nhận con nuôi thì Sở Tư pháp giao 01 bộ hồ sơ trẻ em cho người nhận con nuôi và có văn bản giới thiệu người nhận con nuôi đến Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có trụ sở của cơ sở nuôi dưỡng để xem xét, giải quyết theo quy định pháp luật.

- Nếu không có công dân Việt Nam thường trú ở trong nước đăng ký nhu cầu nhận trẻ em làm con nuôi:

*) Đối với trẻ em khuyết tật, trẻ em mắc bệnh hiểm nghèo thuộc diện quy định tại khoản 1 Điều 3 Nghị định số 19/2011/NĐ-CP (đã được sửa đổi, bổ sung theo Nghị định số 24/2019/NĐ-CP) được nhận đích danh làm con nuôi, Sở Tư pháp xác nhận trẻ em đủ điều kiện làm con nuôi và gửi Cục Con nuôi hồ sơ trẻ em để tìm người nhận con nuôi đích danh.

Cục Con nuôi đề nghị các Văn phòng con nuôi nước ngoài tìm người nhận con nuôi đích danh có điều kiện phù hợp với việc chăm sóc và nuôi dưỡng trẻ em.

*) Đối với trẻ em không thuộc diện quy định tại khoản 1 Điều 3 Nghị định số 19/2011/NĐ-CP (đã được sửa đổi, bổ sung theo Nghị định số 24/2019/NĐ-CP):

+) Sở Tư pháp thông báo tìm người trong nước nhận trẻ em làm con nuôi. Nếu không có công dân Việt Nam thường trú ở trong nước nhận trẻ em làm con nuôi thì Sở Tư pháp gửi hồ sơ trẻ em cho Cục Con nuôi để thông báo tìm người nhận con nuôi ở cấp Trung ương.

+) Cục Con nuôi thông báo tìm người trong nước nhận trẻ em làm con nuôi. Nếu có người trong nước nhận trẻ em làm con nuôi thì người đó liên hệ với Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có trụ sở của cơ sở nuôi dưỡng để được xem xét, giải quyết. Trường hợp không có người Việt Nam thường trú ở trong nước nhận trẻ em làm con nuôi, Cục Con nuôi thông báo lại cho Sở Tư pháp.

iii) Xác nhận trẻ em đủ điều kiện để cho làm con nuôi nước ngoài

+) Sở Tư pháp thẩm định hồ sơ của trẻ em và đối chiếu với các quy định về đối tượng, độ tuổi của trẻ em được nhận làm con nuôi, trường hợp được nhận đích danh, trường hợp phải thông qua thủ tục giới thiệu; hồ sơ phải có đủ các giấy tờ hợp lệ.

+) Đối với trường hợp trẻ em bị bỏ rơi, Sở Tư pháp đề nghị cơ quan công an cấp tỉnh xác minh nguồn gốc trẻ em. Cơ quan công an có văn bản xác minh và kết luận rõ ràng về nguồn gốc trẻ em bị bỏ rơi, không xác định được cha mẹ đẻ.

Trường hợp Công an cấp tỉnh xác minh được thông tin về cha, mẹ đẻ và Sở Tư pháp liên hệ được với cha, mẹ đẻ thì Sở Tư pháp tiến hành lấy ý kiến của cha, mẹ đẻ trước khi xác nhận trẻ em đủ điều kiện làm con nuôi.

Trường hợp không thể liên hệ được với cha, mẹ đẻ, Sở Tư pháp niêm yết tại trụ sở Sở Tư pháp trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày nhận được kết quả xác minh, đồng thời có văn bản đề nghị Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú cuối cùng của cha, mẹ đẻ niêm yết tại trụ sở Ủy ban nhân dân cấp xã về việc cho trẻ em làm con nuôi. Thời hạn niêm yết là 60 ngày kể từ ngày Ủy ban nhân dân cấp xã nhận được văn bản đề nghị của Sở Tư pháp.

+) Sở Tư pháp lấy ý kiến đồng ý của cha mẹ đẻ; nếu cha đẻ hoặc mẹ đẻ đã chết, mất tích, mất năng lực hành vi dân sự hoặc không xác định được thì phải được sự đồng ý của người còn lại; nếu cả cha mẹ đẻ đều đã chết, mất tích, mất năng lực hành vi dân sự hoặc không xác định được thì phải được sự đồng ý của người giám hộ; trường hợp nhận trẻ em từ đủ 09 tuổi trở lên làm con nuôi thì còn phải được sự đồng ý của trẻ em đó; trường hợp trẻ em đang sống tại cơ sở nuôi dưỡng thì phải có văn bản lấy ý kiến của Giám đốc cơ sở nuôi dưỡng về việc cho trẻ em làm con nuôi.

Khi lấy ý kiến của những người liên quan, công chức phải:

*) Tư vấn để trẻ em tiếp tục được chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục phù hợp với điều kiện và khả năng thực tế của gia đình;

**) Tư vấn đầy đủ cho cha mẹ đẻ hoặc người giám hộ về mục đích nuôi con nuôi; quyền và nghĩa vụ phát sinh giữa cha mẹ nuôi và con nuôi sau khi đăng ký nuôi con nuôi; về việc cha mẹ đẻ sẽ không còn các quyền, nghĩa vụ chăm sóc, nuôi dưỡng, cấp dưỡng, đại diện theo pháp luật, bồi thường thiệt hại, quản lý, định đoạt tài sản riêng đối với con đã cho làm con nuôi nếu cha mẹ đẻ và cha mẹ nuôi không có thỏa thuận khác;

***) Giải thích cho những người liên quan về quyền thay đổi ý kiến đồng ý trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày được lấy ý kiến đồng ý: Trong thời hạn này, những người liên quan (trừ trường hợp người được lấy ý kiến là Giám đốc cơ sở nuôi dưỡng) do chưa nhận thức đầy đủ, chưa hiểu rõ những vấn đề được tư vấn hoặc bị ảnh hưởng, tác động bởi yếu tố tâm lý, sức khỏe đã đồng ý cho trẻ em làm con nuôi sau đó muốn thay đổi ý kiến thì phải thông báo bằng văn bản cho Sở Tư pháp nơi đang giải quyết hồ sơ nuôi con nuôi. Hết thời hạn này, những người liên quan không được thay đổi ý kiến về việc cho trẻ em làm con nuôi.

+) Sở Tư pháp xác nhận trẻ em đủ điều kiện làm con nuôi nước ngoài, gửi Cục Con nuôi văn bản xác nhận trẻ em đủ điều kiện được cho làm con nuôi, văn bản xác minh của Công an cấp tỉnh đối với trường hợp trẻ em bị bỏ rơi, văn bản lấy ý kiến của cha, mẹ đẻ hoặc người giám hộ và ý kiến của trẻ em từ đủ chín tuổi trở lên về việc đồng ý cho trẻ em làm con nuôi; trường hợp trẻ em đang sống tại cơ sở nuôi dưỡng thì phải có văn bản lấy ý kiến của Giám đốc cơ sở nuôi dưỡng về việc cho trẻ em làm con nuôi.

iv) Nộp hồ sơ, kiểm tra và thẩm định hồ sơ của người nhận con nuôi

- Văn phòng con nuôi nước ngoài nộp hồ sơ của người nhận con nuôi cho Cục Con nuôi, người nước ngoài đang làm việc, học tập ở Việt Nam ít nhất là 01 năm nộp hồ sơ của mình và hồ sơ của trẻ em cho Cục Con nuôi.

- Căn cứ vào số lượng trẻ em đủ điều kiện làm con nuôi nước ngoài, Cục Con nuôi tiếp nhận hồ sơ của người nhận con nuôi.

- Cục Con nuôi kiểm tra, thẩm định hồ sơ của người nhận con nuôi. Trường hợp chấp thuận hồ sơ, Cục Con nuôi tiến hành các thủ tục tiếp theo. Trường hợp không chấp thuận hồ sơ, Cục Con nuôi trả lại hồ sơ và nêu rõ lý do bằng văn bản.

v) Giới thiệu trẻ em

+) Cục Con nuôi chuyển hồ sơ của người nhận con nuôi *thông qua thủ tục giới thiệu* cho Sở Tư pháp căn cứ vào số lượng trẻ em có đủ điều kiện làm con nuôi nước ngoài và số lượng hồ sơ của người nhận con nuôi đã được chấp thuận.

+) Sở Tư pháp giới thiệu trẻ em và báo cáo UBND cấp tỉnh cho ý kiến.

Trước khi xem xét, giới thiệu trẻ em làm con nuôi nước ngoài, nếu có người trong nước nhận trẻ em làm con nuôi thì *Sở Tư pháp giới thiệu* người đó liên hệ với UBND cấp xã nơi có trụ sở của cơ sở nuôi dưỡng để được xem xét, giải quyết. Nếu việc nhận con nuôi đã hoàn tất thì UBND cấp xã báo cáo Sở Tư pháp để chấm dứt việc giới thiệu trẻ em làm con nuôi nước ngoài.

+) Trường hợp UBND cấp tỉnh chấp thuận, Sở Tư pháp báo cáo Cục Con nuôi kèm theo văn bản đồng ý của UBND cấp tỉnh. Trường hợp không chấp thuận, UBND cấp tỉnh thông báo rõ lý do bằng văn bản để Sở Tư pháp tiến hành giới thiệu lại. Trường hợp Sở Tư pháp không giới thiệu được thì gửi trả lại hồ sơ của người nhận con nuôi cho Cục Con nuôi kèm theo văn bản nêu rõ lý do.

vi) Kiểm tra và thông báo kết quả giải quyết việc nuôi con nuôi nước ngoài

- Cục Con nuôi kiểm tra kết quả giải quyết việc nuôi con nuôi nước ngoài theo quy định tại điểm d và điểm đ khoản 2 Điều 28, khoản 3 Điều 36 Luật Nuôi con nuôi, Điều 20 Nghị định số 19/2011/NĐ-CP sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 24/2019/NĐ-CP. Nếu cần thiết, Cục Con nuôi tham vấn ý kiến của các chuyên gia trong lĩnh vực tâm lý, y tế, gia đình, xã hội.

- Nếu trẻ em có đủ điều kiện để cho làm con nuôi ở nước ngoài, việc giải quyết cho trẻ em làm con nuôi bảo đảm đúng trình tự, thủ tục quy định và đáp ứng lợi ích tốt nhất của trẻ em, thì Cục Con nuôi thông báo bằng văn bản cho người nhận con nuôi, Cơ quan Trung ương về nuôi con nuôi của nước ngoài hữu quan kèm theo báo cáo đánh giá về trẻ em đủ điều kiện cho làm con nuôi ở nước ngoài và văn bản lấy ý kiến của cha, mẹ đẻ hoặc người giám hộ và ý kiến của trẻ em từ đủ chín tuổi trở lên về việc đồng ý cho trẻ em làm con nuôi; văn bản lấy ý kiến của Giám đốc cơ sở nuôi dưỡng về việc cho trẻ em làm con nuôi. Trường hợp trẻ em không đủ điều kiện để cho làm con nuôi, việc giải quyết cho trẻ em làm con nuôi không bảo đảm đúng trình tự, thủ tục quy định và không đáp ứng lợi ích tốt nhất của trẻ em, thì Cục Con nuôi thông báo cho Sở Tư pháp.

- Văn phòng con nuôi nước ngoài/Cơ quan Trung ương về nuôi con nuôi của nước ngoài hữu quan/người nhận con nuôi gửi Cục Con nuôi văn bản đồng ý của người nhận con nuôi về trẻ em được giới thiệu và văn bản đồng ý của cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài hữu quan xác nhận trẻ em được nhập cảnh và thường trú tại nước mà trẻ em được nhận làm con nuôi.

- Cục Con nuôi thông báo cho Sở Tư pháp về ý kiến đồng ý của cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài, ý kiến của người nhận con nuôi. Đối với hồ sơ nhận đích danh trẻ em khuyết tật, trẻ em mắc bệnh hiểm nghèo, Cục Con nuôi thông báo và chuyển hồ sơ của người nhận con nuôi.

vii) Quyết định cho trẻ em làm con nuôi nước ngoài và tổ chức lễ giao nhận con nuôi

- Sở Tư pháp trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ra *Quyết định nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài*.

- Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ra quyết định cho trẻ em làm con nuôi người nước ngoài.

- Sau khi có quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Sở Tư pháp thông báo cho người nhận con nuôi đến Việt Nam để nhận con nuôi.

- Sở Tư pháp đăng ký việc nuôi con nuôi và tổ chức lễ giao nhận con nuôi. Tại lễ giao nhận con nuôi, Sở Tư pháp giao cho cha, mẹ nuôi 01 bộ hồ sơ trẻ em gồm các giấy tờ quy định tại khoản 1 Điều 32 của Luật nuôi con nuôi và văn bản lấy ý kiến của cha, mẹ đẻ hoặc người giám hộ và ý kiến của trẻ em từ đủ chín tuổi trở lên về việc đồng ý cho trẻ em làm con nuôi; trường hợp trẻ em đang sống tại cơ sở nuôi dưỡng thì phải có văn bản lấy ý kiến của Giám đốc cơ sở nuôi dưỡng về việc cho trẻ em làm con nuôi.

- Bộ Tư pháp cấp Giấy chứng nhận việc nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài phù hợp Công ước La Hay (*nếu có yêu cầu*).

Cách thức thực hiện:

- *Hồ sơ của người được nhận làm con nuôi: Cơ sở nuôi dưỡng lập, chuyển Cơ quan chủ quản cho ý kiến, Cơ quan chủ quản của cơ sở nuôi dưỡng gửi Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam kèm theo văn bản cho ý kiến.*

- *Hồ sơ của người nhận con nuôi:*

Nộp trực tiếp tại Cục Con nuôi hoặc gửi hồ sơ người nhận con nuôi cho Cục Con nuôi qua bưu điện thông qua hình thức bảo đảm.

Trường hợp nhận con nuôi không đích danh, thì người nhận con nuôi thường trú tại nước là thành viên của điều ước quốc tế về hợp tác nuôi con nuôi với Việt Nam nộp hồ sơ cho Cục Con nuôi thông qua tổ chức con nuôi của nước đó được cấp phép hoạt động tại Việt Nam; nếu nước đó không có tổ chức con nuôi được cấp phép hoạt động tại Việt Nam, thì người nhận con nuôi nộp hồ sơ cho Cục Con nuôi thông qua Cơ quan đại diện Ngoại giao hoặc Cơ quan Lãnh sự của nước đó tại Việt Nam.

Thành phần hồ sơ:

Hồ sơ của người nhận con nuôi gồm có:

- Đơn xin nhận trẻ em Việt Nam làm con nuôi (*sử dụng cho trường hợp nhận trẻ em ở cơ sở nuôi dưỡng*);

- Bản sao Hộ chiếu hoặc giấy tờ có giá trị thay thế;
- Văn bản cho phép được nhận con nuôi ở Việt Nam;
- Bản điều tra về tâm lý, gia đình;
- Văn bản xác nhận tình trạng sức khỏe;
- Văn bản xác nhận thu nhập và tài sản;
- Phiếu lý lịch tư pháp;
- *Văn bản xác nhận tình trạng hôn nhân:*

+ *Trường hợp người nhận con nuôi là cặp vợ chồng nhận con nuôi: Giấy chứng nhận kết hôn.*

+ *Trường hợp người nhận con nuôi là người độc thân nhận con nuôi: Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân.*

- Giấy xác nhận của Ủy ban nhân dân hoặc Công an cấp xã nơi cư trú tại Việt Nam và giấy tờ, tài liệu khác để chứng minh người nhận con nuôi là người nước ngoài đang làm việc, học tập liên tục tại Việt Nam trong thời gian ít nhất là 01 năm, tính đến

ngày nộp hồ sơ tại Cục Con nuôi (đối với trường hợp người nước ngoài đang làm việc, học tập ở Việt Nam trong thời gian ít nhất là 01 năm).

Lưu ý: Các giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài lập, cấp phải được:

**) Hợp pháp hoá lãnh sự tại Cục Lãnh sự, Bộ Ngoại giao Việt Nam, Cơ quan đại diện Ngoại giao hoặc Cơ quan Lãnh sự của Việt Nam ở nước ngoài, trừ trường hợp được miễn hợp pháp hóa lãnh sự theo Điều ước quốc tế mà Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên hoặc theo nguyên tắc có đi có lại.*

**) Dịch ra tiếng Việt và bản dịch phải được chứng thực chữ ký người dịch theo quy định của pháp luật Việt Nam về chứng thực chữ ký.*

Hồ sơ của người được nhận làm con nuôi gồm:

- Giấy khai sinh;
- Giấy khám sức khỏe do cơ quan y tế cấp huyện trở lên cấp;
- Hai ảnh toàn thân, nhìn thẳng chụp không quá 06 tháng;
- Biên bản xác nhận do Ủy ban nhân dân cấp xã hoặc Công an cấp xã nơi phát hiện trẻ bị bỏ rơi lập đối với trẻ em bị bỏ rơi; giấy chứng tử của cha đẻ, mẹ đẻ hoặc quyết định của Tòa án tuyên bố cha đẻ, mẹ đẻ của trẻ em đã chết đối với trẻ em mồ côi; quyết định của Tòa án tuyên bố cha đẻ, mẹ đẻ của người được giới thiệu làm con nuôi mất tích đối với người được giới thiệu làm con nuôi mà cha đẻ, mẹ đẻ mất tích; quyết định của Tòa án tuyên bố cha đẻ, mẹ đẻ của người được giới thiệu làm con nuôi mất năng lực hành vi dân sự đối với người được giới thiệu làm con nuôi mà cha đẻ, mẹ đẻ mất năng lực hành vi dân sự;
- Quyết định tiếp nhận trẻ em vào cơ sở nuôi dưỡng;
- Văn bản về đặc điểm, sở thích, thói quen đáng lưu ý của trẻ em;
- Tài liệu chứng minh đã thực hiện việc tìm gia đình thay thế trong nước cho trẻ em theo quy định nhưng không thành đối với trẻ em thuộc diện thông qua thủ tục giới thiệu.

- Trường hợp nhận đích danh trẻ em là anh, chị, em ruột của con nuôi trước đó: Bản sao quyết định của cơ quan có thẩm quyền Việt Nam cho người nhận con nuôi nhận con nuôi trước đó và giấy tờ, tài liệu để chứng minh người con nuôi đó với trẻ em được nhận làm con nuôi là anh, chị em ruột.

- Số lượng hồ sơ người nhận con nuôi nộp cho Cục Con nuôi:

Hồ sơ của người nhận con nuôi: 02 bộ.

Hồ sơ của trẻ em được nhận làm con nuôi: 03 bộ hồ sơ nộp cho Sở Tư pháp và 01 bản chụp bộ hồ sơ khi nộp hồ sơ người nhận con nuôi tại Cục Con nuôi (đối với trường hợp người nước ngoài đang làm việc, học tập ở Việt Nam ít nhất là 01 năm nhận trẻ em Việt Nam làm con nuôi).

Thời hạn giải quyết:

- Thời gian cơ quan chủ quản cho ý kiến gửi Sở Tư pháp: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

- Thời gian Sở Tư pháp kiểm tra hồ sơ, tiến hành lấy ý kiến những người có liên quan: 5 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Thời gian những người liên quan thay đổi ý kiến đồng ý về việc cho trẻ em làm con nuôi: 30 ngày kể từ ngày được lấy ý kiến.

- Thời gian cơ quan công an cấp tỉnh xác minh nguồn gốc trẻ em đối với trẻ em bị bỏ rơi: 15 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị của Sở Tư pháp.

Trường hợp Công an cấp tỉnh đã xác minh được thông tin về cha mẹ đẻ của trẻ em bị bỏ rơi nhưng không liên hệ được, thời gian Sở Tư pháp và Ủy ban nhân dân cấp

xã nơi cư trú cuối cùng của cha mẹ đẻ trẻ em thực hiện niêm yết thông báo về việc cho trẻ em bị bỏ rơi làm con nuôi tại trụ sở cơ quan: 60 ngày, kể từ ngày nhận được kết quả xác minh (đối với Sở Tư pháp) và 60 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của Sở Tư pháp (đối với Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cư trú cuối cùng của cha mẹ đẻ trẻ em).

- Thời gian Cục Con nuôi kiểm tra, thẩm định hồ sơ của người nước ngoài nhận trẻ em Việt Nam làm con nuôi: 15 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, hồ sơ đã được nộp lệ phí.

- Thời gian Sở Tư pháp giới thiệu trẻ em làm con nuôi: 10 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ của người nhận con nuôi.

- Thời gian Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có ý kiến đối với việc giới thiệu trẻ em làm con nuôi (đối với trẻ em thuộc diện thông qua thủ tục giới thiệu): 10 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ do Sở Tư pháp trình.

- Thời gian Cục Con nuôi kiểm tra kết quả giải quyết việc nuôi con nuôi theo quy định tại điểm d và điểm đ khoản 2 Điều 28 và khoản 3 Điều 36 Luật nuôi con nuôi: 30 ngày, kể từ ngày nhận được báo cáo kết quả giải quyết việc nuôi con nuôi của Sở Tư pháp.

- Thời gian Cục Con nuôi thông báo cho Sở Tư pháp: 15 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản của cơ quan có thẩm quyền của nước nơi người nhận con nuôi thường trú thông báo về sự đồng ý của người nhận con nuôi đối với trẻ em được giải quyết cho làm con nuôi, xác nhận trẻ em được nhập cảnh và thường trú tại nước mà trẻ em được nhận làm con nuôi.

- Thời gian Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ra quyết định cho trẻ em làm con nuôi người nước ngoài: 15 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ do Sở Tư pháp trình.

- Thời gian người nhận con nuôi có mặt ở Việt Nam để trực tiếp nhận con nuôi: 60 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo của Sở Tư pháp hoặc không quá 90 ngày, trong trường hợp có lý do chính đáng không thể có mặt tại lễ giao nhận con nuôi đúng thời hạn 60 ngày.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Văn phòng con nuôi nước ngoài, người nước ngoài thường trú ở nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài và người nước ngoài đang làm việc, học tập tại Việt Nam trong thời gian ít nhất là 01 năm nộp hồ sơ của người nhận con nuôi, lệ phí và chi phí (nếu có) khi thực hiện thủ tục hành chính.

Cơ sở nuôi dưỡng trẻ em nộp hồ sơ của trẻ em được giới thiệu làm con nuôi.

Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp tỉnh nơi thường trú của người được nhận làm con nuôi.

Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục TTHC: Cục Con nuôi thuộc Bộ Tư pháp; Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; Sở Tư pháp.

Cơ quan phối hợp: Cơ quan chủ quản của cơ sở nuôi dưỡng (tùy từng trường hợp, cơ quan chủ quản có thể là Sở Lao động – Thương binh và Xã hội, Ủy ban nhân dân cấp huyện, Hội chữ thập đỏ, Hội bảo trợ người khuyết tật và trẻ em mồ côi...); Cơ quan công an cấp tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp xã nơi cha mẹ đẻ của trẻ em cư trú cuối cùng đối với trường hợp trẻ em bị bỏ rơi Công an cấp tỉnh đã xác minh được thông tin của cha mẹ đẻ nhưng không liên hệ được.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài.

Lệ phí, chi phí:

- Hình thức nộp lệ phí: chuyển khoản hoặc nộp trực tiếp tại Kho bạc nhà nước Ba Đình.

Trường hợp người nước ngoài thường trú ở nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài nộp hồ sơ nhận trẻ em Việt Nam làm con nuôi thông qua Văn phòng con nuôi nước ngoài thì nộp lệ phí, chi phí thông qua Văn phòng con nuôi nước ngoài.

- Mức thu lệ phí và chi phí:

+) Lệ phí: 9.000.000 đồng/trường hợp

Trường hợp nhận hai trẻ em trở lên là anh chị em ruột làm con nuôi thì từ trẻ em thứ hai trở đi được giảm 50% mức lệ phí đăng ký nuôi con nuôi nước ngoài.

+) Chi phí: 50.000.000 đồng/trường hợp

Trường hợp nhận trẻ em bị khuyết tật, mắc bệnh hiểm nghèo thì được miễn nộp chi phí.

- Thời điểm nộp lệ phí và chi phí:

+) Đối với lệ phí: *Người nước ngoài thường trú ở nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài và người nước ngoài đang làm việc, học tập tại Việt Nam trong thời gian ít nhất là 01 năm nộp sau khi Cục Con nuôi tiếp nhận và cấp mã số hồ sơ của người nhận con nuôi.*

+) Đối với chi phí: *Người nước ngoài thường trú ở nước ngoài, người Việt Nam định cư ở nước ngoài và người nước ngoài đang làm việc, học tập tại Việt Nam trong thời gian ít nhất là 01 năm nộp sau khi người nhận con nuôi đồng ý với kết quả giới thiệu trẻ em.*

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn xin nhận trẻ em Việt Nam làm con nuôi nước ngoài (sử dụng cho trường hợp nhận trẻ em sống ở cơ sở nuôi dưỡng).

- Văn bản về đặc điểm, sở thích, thói quen đáng lưu ý của trẻ em được nhận làm con nuôi.

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

- **Người nhận con nuôi có đủ các điều kiện sau:**

+) Đáp ứng đủ các điều kiện theo quy định pháp luật của nước nơi người nhận con nuôi thường trú;

+) Đáp ứng các điều kiện theo quy định tại Điều 14 của Luật Nuôi con nuôi, gồm:

i) Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ;

ii) Hơn con nuôi từ 20 tuổi trở lên;

iii) Có điều kiện về sức khỏe, kinh tế, chỗ ở bảo đảm việc chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục con nuôi;

iv) Có tư cách đạo đức tốt;

v) Không thuộc một trong các trường hợp không được nhận con nuôi sau đây:

+) Đang bị hạn chế một số quyền của cha, mẹ đối với con chưa thành niên;

+) Đang chấp hành quyết định xử lý hành chính tại cơ sở giáo dục, cơ sở chữa bệnh;

+) Đang chấp hành hình phạt tù;

+) Chưa được xóa án tích về một trong các tội có 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 vi phạm pháp luật, mua bán, đánh tráo, chiếm đoạt trẻ em.

- **Người được nhận làm con nuôi có đủ điều kiện:**

+) Dưới 16 tuổi;

+) Là trẻ em bị bỏ rơi, trẻ em mồ côi, trẻ em có hoàn cảnh đặc biệt khác đang sống tại cơ sở nuôi dưỡng;

+) Một người chỉ được làm con của một người độc thân hoặc của cả hai người là vợ chồng.

Căn cứ pháp lý:

- Luật Nuôi con nuôi;

- Nghị định số 19/2011/NĐ-CP ngày 21 tháng 3 năm 2011 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Nuôi con nuôi;

- Nghị định số 24/2019/NĐ-CP ngày 05 tháng 3 năm 2019 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 19/2011/NĐ-CP ngày 21 tháng 3 năm 2011 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Nuôi con nuôi;

- Nghị định số 114/2016/NĐ-CP ngày 8 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ quy định lệ phí đăng ký nuôi con nuôi, lệ phí cấp giấy phép hoạt động của tổ chức con nuôi nước ngoài;

- *Thông tư số 10/2020/TT-BTP ngày 28 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc ban hành, hướng dẫn việc ghi chép, sử dụng, quản lý và lưu trữ sổ, mẫu giấy tờ, hồ sơ nuôi con nuôi.*

- Thông tư liên tịch số 146/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 7 tháng 9 năm 2012 giữa Bộ Tài Chính và Bộ Tư pháp quy định việc lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí hoạt động chuyên môn, nghiệp vụ trong lĩnh vực nuôi con nuôi từ nguồn thu lệ phí đăng ký nuôi con nuôi, lệ phí cấp, gia hạn, sửa đổi giấy phép của tổ chức con nuôi nước ngoài, chi phí giải quyết nuôi con nuôi nước ngoài;

- Thông tư số 21/2011/TT-BTP ngày 21 tháng 11 năm 2011 của Bộ Tư pháp về việc quản lý văn phòng con nuôi nước ngoài tại Việt Nam;

- Thông tư số 267/2016/TT-BTC ngày 14 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước bảo đảm cho công tác nuôi con nuôi và cấp, gia hạn, sửa đổi giấy phép hoạt động của tổ chức con nuôi nước ngoài tại Việt Nam.

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM***Independence-Freedom-Happiness***ĐƠN XIN NHẬN TRẺ EM VIỆT NAM****LÀM CON NUÔI NƯỚC NGOÀI***(Sử dụng cho trường hợp nhận trẻ em sống ở cơ sở nuôi dưỡng)***APPLICATION FOR VIETNAMESE CHILD INTERCOUNTRY ADOPTION***(Used for adoption of a child living in institution)*

Kính gửi: Cục Con nuôi, Bộ Tư pháp

To: Department of Adoption, Ministry of Justice

Ảnh chân dung
của người nhận
con nuôi
(kích cỡ 4x6 cm)
*Adoptive
parent's photo
(4 x 6 cm)*

Ảnh chân dung
của người nhận
con nuôi
(kích cỡ 4x6 cm)
*Adoptive
parent's photo*

1. Phần khai về người nhận con nuôi/Information of adoptive parent(s)

Thông tin/Information	Ông/Mr	Bà/Mrs
Họ, chữ đệm, tên /Full name		
Ngày, tháng, năm sinh/Date of birth		
Quốc tịch/Nationality		
Giấy tờ tùy thân/Identity document ¹		
Nơi cư trú/Place of residence		
Điện thoại/ thư điện tử/Phone number/email		

2. Nguyện vọng về trẻ em được nhận làm con nuôi/Desire for an adoptive child

Độ tuổi/Age:

¹ Ghi rõ tên loại giấy tờ, số, cơ quan cấp, ngày cấp giấy tờ đó/Specify type of document, number, issuing authority, and date.

Ví dụ: Hộ chiếu số 1089123 do Bộ Ngoại giao và Hợp tác quốc tế Italia cấp ngày 02/02/2015.

For example: Passport No. 1089123, issued by the Ministry of Foreign Affairs and International Cooperation of Italia, on 2/2/2015

Giới tính/Sex:.....

Tình trạng sức khoẻ/Health status:

Các đặc điểm khác (nếu có)/other characteristics (if any):

3. Phần cam đoan/Declaration

Chúng tôi/tôi cam đoan những lời khai trên đây là đúng sự thật, việc nhận con nuôi là tự nguyện, nhằm xác lập quan hệ cha, mẹ và con lâu dài, bền vững, vì lợi ích tốt nhất của con nuôi. Chúng tôi/tôi cam kết sẽ chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục cháu như con đẻ của mình và thực hiện mọi nghĩa vụ của cha mẹ đối với con theo quy định pháp luật. Chúng tôi/tôi cam kết trong thời hạn 03 năm, kể từ ngày giao nhận con nuôi, định kỳ 06 tháng một lần, gửi báo cáo về tình hình phát triển của con nuôi (có kèm theo ảnh) cho Cục Con nuôi - Bộ Tư pháp và Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước nơi chúng tôi/tôi thường trú.

Đề nghị Cơ quan có thẩm quyền xem xét, giải quyết./.

We/I hereby certify that the above statements are true and the adoption is voluntary, for the purpose of establishing a long-term, sustainable parent-child relationship in the best interest of the adoptive child. We/I commit to take care, nurture and educate the child like our/my biological child, and fulfill all parental obligations of toward the child in accordance with the law. We/I commit, within 03 years from the date of entrusment, every 6 months, to send reports on the development of the adoptive child (with photos) to the Department of Adoption, Ministry of Justice, and Representative Authority of Vietnam in the country where we/I permanently reside.

We/I would like to submit to the esteemed Department for consideration and approval of application.

Làm tại....., ngày..... tháng năm.....

Done at.....,on.....[day.....month.....year.....]

ÔNG /Mr

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

(Signature, full name)

BÀ/Mrs

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

(Signature, full name)

**VĂN BẢN VỀ ĐẶC ĐIỂM,
SỞ THÍCH, THÓI QUEN ĐÁNG LƯU Ý CỦA TRẺ EM ĐƯỢC NHẬN LÀM
CON NUÔI**

I. THÔNG TIN VỀ TRẺ EM:

1. Họ, chữ đệm, tên: Nam Nữ
2. Ngày, tháng, năm sinh:
3. Nơi sinh:
4. Nơi cư trú:
-
5. Hoàn cảnh gia đình:
- Bị bỏ rơi
- Mồ côi cả cha và mẹ
- Hoàn cảnh đặc biệt khác (nêu rõ):

II. ĐẶC ĐIỂM VỀ THỂ CHẤT, PHÁT TRIỂN VẬN ĐỘNG, TÂM LÝ:

- 1. Tiền sử cá nhân (sinh thường/sinh non, tuần sinh, cân nặng lúc sinh, có mắc bệnh gì lúc sinh không):**
-
-
- 2. Tiền sử gia đình (cha, mẹ đẻ có mắc bệnh thâm thân, truyền nhiễm hoặc các bệnh hiểm nghèo khác không):**
-
-
- 3. Phát triển thể chất, tâm thần vận động:**
- Chiều cao Cân nặng
- Sức khỏe hiện tại:
- Bình thường
- Khuyết tật hoặc mắc bệnh hiểm nghèo
- Nếu bị khuyết tật hoặc mắc bệnh hiểm nghèo thì nêu rõ:
- Loại khuyết tật, bệnh hiểm nghèo:
-
- Có đang được điều trị không?
- Không
- Có
- Nếu “có”, nêu thuốc đang dùng và cách điều trị:
-
-

4. Khả năng vận động, tương tác, ngôn ngữ:

Vận động (nêu rõ khả năng trườn, bò, đi, đứng, ngồi, cầm nắm đồ vật... của trẻ em nhỏ tuổi, độ tuổi của trẻ em khi đạt được những khả năng đó):

.....

Tương tác (nêu rõ khả năng tiếp xúc của trẻ em với những trẻ khác, cô công trẻ, người lạ; dễ tiếp xúc hay khó gần; khả năng chú ý, tập trung của trẻ em, thích/không thích được ẵm bế, an ủi, sợ tiếng động lớn; có thái độ hay lo âu, cáu giận không... Trẻ em trên 05 tuổi thích xem phim/đọc truyện/chơi thể thao:

.....

Ngôn ngữ (Tập nói, biết nói vài từ, câu đầy đủ chưa, phát âm dễ dàng hay khó khăn, ngôn ngữ cử chỉ đối với trẻ em khiếm thính. Đối với trẻ em trên 05 tuổi cần đánh giá khả năng diễn đạt suy nghĩ, cảm xúc của trẻ, khả năng đọc, viết chính tả, đọc truyện thành lời, nói lắp/hay không, nói, viết có rõ nghĩa không...):

.....

.....

Trẻ em có gặp vấn đề gì đặc biệt không?

.....

.....

Trẻ em có đang phải trị liệu vấn đề gì không?

Không

Có

Nếu “có”, đề nghị nêu rõ việc trị liệu (ngôn ngữ, vận động...):

.....

III. SỞ THÍCH, THÓI QUEN ĐÁNG LƯU Ý CỦA TRẺ EM:

1. Sở thích (Nêu sở thích nổi bật của trẻ em về ăn uống, vui chơi, âm nhạc, vận động...):

.....

.....

2. Thói quen đáng lưu ý của trẻ em (thói quen về ăn uống, loại thức ăn bị dị ứng; thói quen về sinh hoạt, giờ giấc (tư thế ngủ, ngủ có đèn hay tắt đèn, đồ vật cầm khi ngủ; trẻ em trên 05 tuổi có thói quen đặc biệt nào nhất trong sinh hoạt, học tập và giao tiếp):

.....

.....

Làm tại....., ngày.....tháng.....năm.....

Xác nhận của người đứng đầu cơ sở nuôi dưỡng²

Người lập báo cáo

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

² Đối với trẻ em sống ở cơ sở nuôi dưỡng

2. Thủ tục Giải quyết việc nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài đối với trường hợp cha dưỡng, mẹ kế nhận con riêng của vợ hoặc chồng; cô, cậu, dì, chú, bác ruột nhận cháu làm con nuôi

Trình tự thực hiện:

i) *Cha mẹ đẻ hoặc người giám hộ lập hồ sơ của người được nhận làm con nuôi gửi Sở Tư pháp nơi người được nhận làm con nuôi thường trú.*

Hồ sơ được nộp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Hà Nam hoặc qua dịch vụ bưu chính. Bộ phận tiếp nhận, chuyển hồ sơ tới Phòng chuyên môn để giải quyết theo quy định.

- *Sở Tư pháp có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, tiến hành lấy ý kiến của những người có liên quan kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.*

- *Sau khi kiểm tra, nếu thấy người được nhận làm con nuôi có đủ điều kiện để cho làm con nuôi nước ngoài thì Sở Tư pháp xác nhận trẻ em đủ điều kiện cho làm con nuôi nước ngoài, thông báo cho người nộp hồ sơ và gửi Cục Con nuôi hồ sơ của trẻ em kèm theo văn bản xác nhận trẻ em đủ điều kiện được cho làm con nuôi, văn bản lấy ý kiến của cha mẹ đẻ hoặc người giám hộ và ý kiến của trẻ em từ đủ chín (09) tuổi trở lên về việc đồng ý cho trẻ em làm con nuôi.*

ii) Người nhận con nuôi nộp hồ sơ của mình và bản chụp hồ sơ của người được nhận làm con nuôi cho Cục Con nuôi.

- Cục Con nuôi kiểm tra, thẩm định hồ sơ của người nhận con nuôi, người được nhận làm con nuôi. Trường hợp không chấp thuận hồ sơ, trả lại hồ sơ cho người nhận con nuôi, nêu rõ lý do bằng văn bản.

Trường hợp chấp thuận hồ sơ:

+) *Đối với trường hợp người nhận làm con nuôi ở những nước chưa có quan hệ hợp tác về nuôi con nuôi quốc tế với Việt Nam trong khuôn khổ Công ước La Hay: Cục Con nuôi chuyển hồ sơ của người nhận con nuôi cho Sở Tư pháp nơi người được nhận làm con nuôi thường trú để trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định việc nuôi con nuôi nước ngoài.*

+) *Đối với trường hợp người nhận làm con nuôi ở những nước có quan hệ hợp tác về nuôi con nuôi quốc tế với Việt Nam trong khuôn khổ Công ước La Hay: Cục Con nuôi thông báo bằng văn bản cho người nhận con nuôi và Cơ quan Trung ương về nuôi con nuôi của nước ngoài hữu quan, kèm theo báo cáo đánh giá về trẻ em đủ điều kiện cho làm con nuôi ở nước ngoài và văn bản lấy ý kiến của cha, mẹ đẻ hoặc người giám hộ và ý kiến của trẻ em từ đủ 09 tuổi trở lên về việc đồng ý cho trẻ em làm con nuôi.*

Sau khi nhận được văn bản của Cơ quan Trung ương về nuôi con nuôi của nước ngoài hữu quan xác nhận trẻ em sẽ được nhập cảnh và thường trú tại nước mà trẻ em được nhận làm con nuôi, Cục Con nuôi chuyển hồ sơ của người nhận con nuôi về Sở Tư pháp, đề nghị Sở Tư pháp trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định việc nuôi con nuôi nước ngoài.

Trường hợp Cơ quan Trung ương về nuôi con nuôi của nước ngoài hữu quan không chấp thuận, Cục Con nuôi trả lại hồ sơ và nêu rõ lý do bằng văn bản cho người nhận con nuôi và thông báo cho Sở Tư pháp.

- *Sau khi có quyết định của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Sở Tư pháp thông báo cho người nhận con nuôi đến Việt Nam để nhận con nuôi.*

- *Sở Tư pháp đăng ký việc nuôi con nuôi và tổ chức lễ giao nhận con nuôi. Tại lễ giao nhận con nuôi, Sở Tư pháp giao cho cha, mẹ nuôi 01 bộ hồ sơ trẻ em, văn bản lấy ý kiến của cha, mẹ đẻ hoặc người giám hộ và ý kiến của trẻ em từ đủ chín tuổi trở lên về việc đồng ý cho trẻ em làm con nuôi.*

- Bộ Tư pháp cấp Giấy chứng nhận việc nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài phù hợp với Công ước La Hay (nếu có yêu cầu).

Cách thức thực hiện:

- *Hồ sơ của người được nhận làm con nuôi: nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam.*

- *Hồ sơ của người nhận con nuôi: nộp tại Cục Con nuôi thông qua các hình thức: nộp hồ sơ trực tiếp tại Cục Con nuôi; ủy quyền bằng văn bản cho người có quan hệ họ hàng, thân thích thường trú tại Việt Nam nộp hồ sơ tại Cục Con nuôi hoặc nộp qua đường bưu điện theo hình thức bảo đảm cho Cục Con nuôi.*

Thành phần hồ sơ:

Hồ sơ của người nhận con nuôi:

- *Đơn xin nhận trẻ em Việt Nam làm con nuôi (sử dụng cho trường hợp nhận con riêng, cháu ruột);*

- Bản sao Hộ chiếu hoặc giấy tờ có giá trị thay thế;
- Văn bản cho phép được nhận con nuôi ở Việt Nam;
- Bản điều tra về tâm lý, gia đình;
- Văn bản xác nhận về tình trạng sức khỏe;
- Văn bản xác nhận về thu nhập và tài sản;
- Phiếu lý lịch tư pháp;
- *Văn bản xác nhận tình trạng hôn nhân:*

+ *Trường hợp người nhận con nuôi là cặp vợ chồng nhận con nuôi: Giấy chứng nhận kết hôn.*

+ *Trường hợp người nhận con nuôi là người độc thân nhận con nuôi: Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân.*

- Tài liệu chứng minh thuộc trường hợp được xin đích danh, bao gồm:

+ *Bản sao giấy chứng nhận kết hôn của cha đẻ hoặc mẹ kế với mẹ đẻ hoặc cha đẻ của người được nhận làm con nuôi.*

+ *Giấy tờ, tài liệu để chứng minh người nhận con nuôi là cô, cậu, dì, chú, bác ruột của người được nhận làm con nuôi.*

Lưu ý: Các giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài lập, cấp phải được:

*) *Hợp pháp hoá lãnh sự tại Cục Lãnh sự, Bộ Ngoại giao Việt Nam, Cơ quan đại diện Ngoại giao hoặc Cơ quan Lãnh sự của Việt Nam ở nước ngoài, trừ trường hợp được miễn hợp pháp hóa lãnh sự theo Điều ước quốc tế mà Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên hoặc theo nguyên tắc có đi có lại.*

*) *Dịch ra tiếng Việt và bản dịch phải được chứng thực chữ ký người dịch theo quy định của pháp luật Việt Nam về chứng thực chữ ký.*

Hồ sơ của người được nhận làm con nuôi:

- Giấy khai sinh;
- Giấy khám sức khỏe do cơ quan y tế cấp huyện trở lên cấp;
- Hai ảnh toàn thân, nhìn thẳng chụp không quá 06 tháng;
- Giấy chứng tử của cha đẻ, mẹ đẻ hoặc quyết định của Tòa án tuyên bố cha đẻ, mẹ đẻ của trẻ em là đã chết đối với trẻ em mồ côi; quyết định của Tòa án tuyên bố cha đẻ, mẹ đẻ của người được giới thiệu làm con nuôi mất tích đối với người được giới thiệu làm con nuôi mà cha đẻ, mẹ đẻ mất tích; quyết định của Tòa án tuyên bố cha đẻ, mẹ đẻ của người được giới thiệu làm con nuôi mất năng lực hành vi dân sự đối với người được giới thiệu làm con nuôi mà cha đẻ, mẹ đẻ mất năng lực hành vi dân sự;

- Văn bản lấy ý kiến đồng ý về việc cho trẻ em làm con nuôi của cha mẹ đẻ, người giám hộ và của trẻ em từ đủ 9 tuổi trở lên;

- Văn bản của Sở Tư pháp xác nhận trẻ em đủ điều kiện cho làm con nuôi nước ngoài.

- Văn bản về đặc điểm, sở thích, thói quen đáng lưu ý của trẻ em được nhận làm con nuôi (đối với trường hợp cô, cậu, dì, chú, bác ruột nhận cháu làm con nuôi).

- Trường hợp nhận đích danh trẻ em là anh, chị, em ruột của con nuôi trước đó: Bản sao quyết định của cơ quan có thẩm quyền Việt Nam cho người nhận con nuôi nhận con nuôi trước đó và giấy tờ, tài liệu để chứng minh người con nuôi đó với trẻ em được nhận làm con nuôi là anh, chị em ruột.

Số lượng hồ sơ:

Hồ sơ của người nhận con nuôi: 02 bộ.

Hồ sơ của trẻ em được nhận làm con nuôi: 03 bộ nộp cho Sở Tư pháp và 01 bản chụp bộ hồ sơ khi nộp hồ sơ của người nhận con nuôi tại Cục Con nuôi.

Thời hạn giải quyết:

- Thời gian Sở Tư pháp kiểm tra hồ sơ, tiến hành lấy ý kiến những người có liên quan, xác nhận trẻ em đủ điều kiện làm con nuôi nước ngoài: 5 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Thời gian những người liên quan thay đổi ý kiến đồng ý về việc cho trẻ em làm con nuôi nước ngoài: 30 ngày, kể từ ngày được lấy ý kiến.

- Đối với trường hợp trẻ em được nhận làm con nuôi ở những nước chưa có quan hệ hợp tác về nuôi con nuôi quốc tế với Việt Nam: Thời gian Cục Con nuôi kiểm tra, thẩm định hồ sơ của người nhận con nuôi, người được nhận làm con nuôi và chuyển hồ sơ cho Sở Tư pháp: 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, hồ sơ đã được nộp lệ phí theo quy định.

- Đối với trường hợp trẻ em được nhận làm con nuôi ở những nước có quan hệ hợp tác về nuôi con nuôi quốc tế với Việt Nam trong khuôn khổ Công ước Lahay 1993:

+ Thời gian Cục Con nuôi kiểm tra, thẩm định hồ sơ của người nhận con nuôi, người được nhận làm con nuôi và thông báo cho cơ quan có thẩm quyền của nước nơi người nhận con nuôi thường trú: 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, hồ sơ đã được nộp lệ phí theo quy định.

+ Thời gian Cục Con nuôi thông báo cho Sở Tư pháp: 15 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản của cơ quan có thẩm quyền của nước nơi người nhận con nuôi thường trú xác nhận trẻ em được nhập cảnh và thường trú tại nước mà trẻ em được nhận làm con nuôi.

- Thời gian Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ra Quyết định nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài: 15 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ do Sở Tư pháp trình.

- Thời gian người nhận con nuôi có mặt ở Việt Nam để trực tiếp nhận con nuôi: 60 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo của Sở Tư pháp hoặc không quá 90 ngày, trong trường hợp có lý do chính đáng không thể có mặt tại lễ giao nhận con nuôi đúng thời hạn 60 ngày.

Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp tỉnh nơi thường trú của người được nhận làm con nuôi.

Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục TTHC: Sở Tư pháp; Cục Con nuôi thuộc Bộ Tư pháp.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

- Người nhận con nuôi thường trú ở nước ngoài là cha dượng/mẹ kế, cô, cậu, dì, chú, bác ruột của người được nhận làm con nuôi.

- Cha mẹ đẻ hoặc người giám hộ lập hồ sơ của người được nhận làm con nuôi.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai³:

- Đơn xin nhận trẻ em Việt Nam làm con nuôi nước ngoài (sử dụng cho trường hợp nhận con riêng, cháu ruột).

- Văn bản về đặc điểm, sở thích, thói quen đáng lưu ý của trẻ em được nhận làm con nuôi (đối với trường hợp cô, cậu, dì, chú, bác ruột nhận cháu làm con nuôi).

Lệ phí và chi phí:

- Hình thức nộp lệ phí: chuyển khoản hoặc nộp trực tiếp tại Kho bạc nhà nước Ba Đình.

- Mức thu lệ phí:

+ Áp dụng mức giảm 50% lệ phí đăng ký nuôi con nuôi nước ngoài: 4.500.000đ/trường hợp nhận 01 trẻ em làm con nuôi.

+ Trường hợp đồng thời nhận hai trẻ em trở lên là anh chị em ruột làm con nuôi: được lựa chọn áp dụng mức giảm lệ phí như trên hoặc áp dụng mức giảm 50% lệ phí đăng ký nuôi con nuôi nước ngoài từ trẻ em thứ hai trở đi được nhận làm con nuôi (mức lệ phí chưa giảm: 9.000.000 đồng/trường hợp).

- Mức thu chi phí: Không quy định.

- Thời điểm nộp lệ phí: Nộp sau khi Cục Con nuôi tiếp nhận và cấp mã số hồ sơ của người nhận con nuôi.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài.

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

- **Người nhận con nuôi phải có đủ các điều kiện sau đây:**

+) Đáp ứng đủ các điều kiện theo quy định pháp luật của nước nơi người nhận con nuôi thường trú.

+) Đáp ứng các điều kiện theo quy định tại Điều 14 của Luật nuôi con nuôi, gồm:

i) Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ;

ii) Có tư cách đạo đức tốt;

iii) Không thuộc một trong các trường hợp không được nhận con nuôi sau đây:

+) Đang bị hạn chế một số quyền của cha, mẹ đối với con chưa thành niên;

+) Đang chấp hành quyết định xử lý hành chính tại cơ sở giáo dục, cơ sở chữa bệnh;

+) Đang chấp hành hình phạt tù;

+) Chưa được xóa án tích về một trong các tội có 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 vi phạm pháp luật, mua bán, đánh tráo, chiếm đoạt trẻ em.

Theo khoản 3 Điều 14 của Luật Nuôi con nuôi, thủ tục này không áp dụng các điều kiện: người nhận con nuôi hơn con nuôi từ 20 tuổi trở lên và có điều kiện về sức khỏe, kinh tế, chỗ ở bảo đảm việc chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục con nuôi.

- **Người được nhận làm con nuôi phải có đủ điều kiện sau đây:**

+) Là người dưới 18 tuổi;

+) Một người chỉ được làm con của một người độc thân hoặc của cả hai người là vợ chồng.

Căn cứ pháp lý:

- Luật Nuôi con nuôi 2010;

³ Mẫu đơn thay đổi theo Thông tư số 10/2020/TT-BTP ngày 28/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc ban hành, hướng dẫn việc ghi chép, sử dụng, quản lý và lưu trữ sổ, mẫu giấy tờ, hồ sơ nuôi con nuôi.

- Nghị định số 19/2011/NĐ-CP ngày 21 tháng 3 năm 2011 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Nuôi con nuôi;
- Nghị định số 24/2019/NĐ-CP ngày 05 tháng 3 năm 2019 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 19/2011/NĐ-CP ngày 21 tháng 3 năm 2011 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Nuôi con nuôi;
- *Thông tư số 10/2020/TT-BTP ngày 28 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc ban hành, hướng dẫn việc ghi chép, sử dụng, quản lý và lưu trữ sổ, mẫu giấy tờ, hồ sơ nuôi con nuôi;*
- Nghị định số 114/2016/NĐ-CP ngày 8 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ quy định lệ phí đăng ký nuôi con nuôi, lệ phí cấp giấy phép hoạt động của tổ chức con nuôi nước ngoài;
- Thông tư số 267/2016/TT-BTC ngày 14 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước bảo đảm cho công tác nuôi con nuôi và cấp, gia hạn, sửa đổi giấy phép hoạt động của tổ chức con nuôi nước ngoài tại Việt Nam.

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM

Independence-Freedom-Happiness

ĐƠN XIN NHẬN TRẺ EM VIỆT NAM

LÀM CON NUÔI NƯỚC NGOÀI

*(Sử dụng cho trường hợp nhận con riêng, cháu ruột)***APPLICATION FOR VIETNAMESE CHILD INTERCOUNTRY ADOPTION***(Used for adoption of a step – child or biological niece/nephew)*

Kính gửi: Cục Con nuôi, Bộ Tư pháp

To: Department of Adoption, Ministry of Justice

Ảnh chân dung
của người nhận
con nuôi
(kích cỡ 4x6 cm)/
*Adoptive parent's
photo*

Ảnh chân dung
của người nhận
con nuôi
(kích cỡ 4x6 cm)/
*Adoptive parent's
photo*

1. Phần khai về người nhận con nuôi/Information of adoptive parent(s)

Thông tin/Information	Ông/Mr	Bà/Mrs
Họ, chữ đệm, tên /Full name		
Ngày, tháng, năm sinh/Date of birth		
Quốc tịch/Nationality		
Giấy tờ tùy thân/Identity card ⁴		
Nơi cư trú/Place of residence		
Điện thoại/ thư điện tử/Phone number/email		

2. Phần khai về người được nhận làm con nuôi/Information of Adoptive child

Họ, chữ đệm, tên/Full name:.....Giới tính/Sex:

⁴ Ghi rõ tên loại giấy tờ, số, cơ quan cấp, ngày cấp giấy tờ đó/Specify type of document, number, issuing authority, and date.

Ví dụ: Hộ chiếu số 1089123 do Bộ Ngoại giao và Hợp tác quốc tế Italia cấp ngày 02/2/2015.

For example: Passport No. 1089123, issued by the Ministry of Foreign Affairs and International Cooperation of Italy, on 2/2/2015

Ngày, tháng, năm sinh/*Date of birth*:..... Quốc tịch/*Nationality*:.....

Nơi sinh/*Place of birth*:.....

Nơi cư trú/*Place of residence*:.....

Số định danh cá nhân/*Personal identity number*:.....

Hiện đang sống tại gia đình của Ông/Bà/*currently living with Mr/Mrs*:

Họ, chữ đệm, tên/*Full name*:.....

Nơi cư trú/*Place of residence*:.....

Điện thoại/thư điện tử/*Phone number/email*:

3. Phần cam đoan/Declaration

Chúng tôi/tôi cam đoan những lời khai trên đây là đúng sự thật, việc nhận con nuôi là tự nguyện, nhằm xác lập quan hệ cha, mẹ và con lâu dài, bền vững, vì lợi ích tốt nhất của con nuôi. Chúng tôi/tôi cam kết sẽ chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục cháu như con đẻ của mình và thực hiện mọi nghĩa vụ của cha mẹ đối với con theo quy định pháp luật. Chúng tôi/tôi cam kết trong thời hạn 03 năm, kể từ ngày giao nhận con nuôi, định kỳ 06 tháng một lần, gửi báo cáo về tình hình phát triển của con nuôi (có kèm theo ảnh) cho Cục Con nuôi - Bộ Tư pháp và Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước nơi chúng tôi/tôi thường trú.

Đề nghị Cơ quan có thẩm quyền xem xét, giải quyết./

We/I hereby certify that the above statements are true and the adoption is voluntary, for the purpose of establishing a long-term, sustainable parent-child relationship in the best interest of the adoptive child. We/I commit to take care, nurture and educate the child like our/my biological child, and fulfill all parental obligations of toward the child in accordance with the law. We/I commit, within 03 years from the date of entrusment, every 6 months, to send reports on the development of the adoptive child (with photos) to the Department of Adoption, Ministry of Justice, and Representative Authority of Vietnam in the country where we/I permanently reside.

We/I would like to submit to the esteemed Department for consideration and approval of application.

Làm tại....., ngày..... tháng năm.....

Done at.....,on.....[day.....month.....year.....]

ÔNG /Mr

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

(Signature, full name)

BÀ/Mrs

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

(Signature, full name)

**VĂN BẢN VỀ ĐẶC ĐIỂM,
SỞ THÍCH, THÓI QUEN ĐÁNG LƯU Ý CỦA TRẺ EM ĐƯỢC NHẬN LÀM
CON NUÔI**

I. THÔNG TIN VỀ TRẺ EM:

1. Họ, chữ đệm, tên: Nam Nữ
2. Ngày, tháng, năm sinh:
3. Nơi sinh:
4. Nơi cư trú:
-
5. Hoàn cảnh gia đình:
- Bị bỏ rơi
- Mồ côi cả cha và mẹ
- Hoàn cảnh đặc biệt khác (nêu rõ):

II. ĐẶC ĐIỂM VỀ THỂ CHẤT, PHÁT TRIỂN VẬN ĐỘNG, TÂM LÝ:

- 1. Tiền sử cá nhân (sinh thường/sinh non, tuần sinh, cân nặng lúc sinh, có mắc bệnh gì lúc sinh không):**
-
-
- 2. Tiền sử gia đình (cha, mẹ đẻ có mắc bệnh thâm thân, truyền nhiễm hoặc các bệnh hiểm nghèo khác không):**
-
-
- 3. Phát triển thể chất, tâm thần vận động:**
- Chiều cao Cân nặng
- Sức khỏe hiện tại:
- Bình thường
- Khuyết tật hoặc mắc bệnh hiểm nghèo
- Nếu bị khuyết tật hoặc mắc bệnh hiểm nghèo thì nêu rõ:
- Loại khuyết tật, bệnh hiểm nghèo:
-
- Có đang được điều trị không?
- Không
- Có
- Nếu “có”, nêu thuốc đang dùng và cách điều trị:
-
-
- 4. Khả năng vận động, tương tác, ngôn ngữ:**

Vận động (nêu rõ khả năng trườn, bò, đi, đứng, ngồi, cầm nắm đồ vật... của trẻ em nhỏ tuổi, độ tuổi của trẻ em khi đạt được những khả năng đó):

.....

Tương tác (nêu rõ khả năng tiếp xúc của trẻ em với những trẻ khác, cô công trẻ, người lạ; dễ tiếp xúc hay khó gần; khả năng chú ý, tập trung của trẻ em, thích/không thích được ẵm bế, an ủi, sợ tiếng động lớn; có thái độ hay lo âu, cáu giận không... Trẻ em trên 05 tuổi thích xem phim/đọc truyện/chơi thể thao:

.....

Ngôn ngữ (Tập nói, biết nói vài từ, câu đầy đủ chưa, phát âm dễ dàng hay khó khăn, ngôn ngữ cử chỉ đối với trẻ em khiếm thính. Đối với trẻ em trên 05 tuổi cần đánh giá khả năng diễn đạt suy nghĩ, cảm xúc của trẻ, khả năng đọc, viết chính tả, đọc truyện thành lời, nói lắp/hay không, nói, viết có rõ nghĩa không...):

.....

Trẻ em có gặp vấn đề gì đặc biệt không?

.....

Trẻ em có đang phải trị liệu vấn đề gì không?

Không

Có

Nếu “có”, đề nghị nêu rõ việc trị liệu (ngôn ngữ, vận động...):

.....

III. SỞ THÍCH, THÓI QUEN ĐÁNG LƯU Ý CỦA TRẺ EM:

1. Sở thích (Nêu sở thích nổi bật của trẻ em về ăn uống, vui chơi, âm nhạc, vận động...):

.....

2. Thói quen đáng lưu ý của trẻ em (thói quen về ăn uống, loại thức ăn bị dị ứng; thói quen về sinh hoạt, giờ giấc (tư thế ngủ, ngủ có đèn hay tắt đèn, đồ vật cầm khi ngủ; trẻ em trên 05 tuổi có thói quen đặc biệt nào nhất trong sinh hoạt, học tập và giao tiếp):

.....

Làm tại....., ngày.....tháng.....năm.....

Xác nhận của người đứng đầu cơ sở nuôi dưỡng⁵

Người lập báo cáo

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

⁵ Đối với trẻ em sống ở cơ sở nuôi dưỡng

3. Đăng ký lại việc nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài

Trình tự thực hiện:

- Người có yêu cầu đăng ký lại việc nuôi con nuôi nộp hồ sơ đăng ký lại việc nuôi con nuôi theo Sở Tư pháp nơi cha mẹ nuôi và con nuôi thường trú hoặc nơi đã đăng ký việc nuôi con nuôi trước đây.

Hồ sơ được nộp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Hà Nam hoặc qua dịch vụ bưu chính. Bộ phận tiếp nhận, chuyển hồ sơ tới Phòng chuyên môn để giải quyết theo quy định.

- Sở Tư pháp trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ký Quyết định cho trẻ em Việt Nam làm con nuôi nước ngoài để cấp cho người yêu cầu đăng ký lại.

Cách thức thực hiện: Hồ sơ được nộp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Hà Nam hoặc qua dịch vụ bưu chính.

Thành phần hồ sơ:

Tờ khai đăng ký lại việc nuôi con nuôi. Trường hợp yêu cầu đăng ký lại tại Sở Tư pháp không phải là nơi trước đây đã đăng ký việc nuôi con nuôi, thì Tờ khai phải có cam kết của người yêu cầu đăng ký lại về tính trung thực của việc đăng ký nuôi con nuôi trước đó và có chữ ký của ít nhất hai người làm chứng.

Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục TTHC: Sở Tư pháp.

Cơ quan phối hợp: Không

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân người có yêu cầu đăng ký lại việc nuôi con nuôi.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ khai đăng ký lại việc nuôi con nuôi.

Lệ phí: Không.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài.

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

- Việc nuôi con nuôi đã được đăng ký tại cơ quan nhà nước có thẩm quyền của Việt Nam nhưng sổ hộ tịch và bản chính giấy tờ đăng ký nuôi con nuôi bị mất hoặc hư hỏng không sử dụng được;

- Cha, mẹ nuôi và con nuôi đều còn sống vào thời điểm yêu cầu đăng ký lại.

Căn cứ pháp lý:

- Luật Nuôi con nuôi 2010;

- Nghị định số 19/2011/NĐ-CP ngày 21 tháng 3 năm 2011 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Nuôi con nuôi;

- Thông tư số 10/2020/TT-BTP ngày 28 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc ban hành, hướng dẫn việc ghi chép, sử dụng, quản lý và lưu trữ sổ, mẫu giấy tờ, hồ sơ nuôi con nuôi;

- Nghị định số 114/2016/NĐ-CP ngày 8 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ quy định lệ phí đăng ký nuôi con nuôi, lệ phí cấp giấy phép hoạt động của tổ chức con nuôi nước ngoài;

- Thông tư số 267/2016/TT-BTC ngày 14 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước bảo đảm cho công tác nuôi con nuôi và cấp, gia hạn, sửa đổi giấy phép hoạt động của tổ chức con nuôi nước ngoài tại Việt Nam.

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

TỜ KHAI ĐĂNG KÝ LẠI VIỆC NUÔI CON NUÔI

Kính gửi⁶:

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:

Nơi cư trú:

.....

Giấy tờ tùy thân⁷:

Đề nghị đăng ký lại việc nuôi con nuôi cho người có tên dưới đây:

Họ, chữ đệm, tên: Giới tính:

Ngày, tháng, năm sinh: Quốc tịch:

Nơi sinh:

Giấy khai sinh/Giấy tờ tùy thân²:

Nơi cư trú:

.....

Số định danh cá nhân:

Là con nuôi của:

Họ, chữ đệm, tên cha nuôi:

Ngày, tháng, năm sinh: Quốc tịch:

Giấy tờ tùy thân²:

Nơi cư trú:

.....

Họ, chữ đệm, tên mẹ nuôi:

Ngày, tháng, năm sinh: Quốc tịch:

Giấy tờ tùy thân²:

Nơi cư trú:

.....

Đã đăng ký nuôi con nuôi tại⁸:

.....

⁶ Ghi rõ tên cơ quan thực hiện đăng ký lại việc nuôi con nuôi.

⁷ Ghi rõ tên loại giấy tờ, số, cơ quan cấp, ngày cấp giấy tờ đó (ví dụ: chứng minh nhân dân số 00108912345 do Công an Thành phố Hà Nội cấp ngày 20/10/2014).

⁸ Ghi tên Ủy ban nhân dân cấp xã nơi đã đăng ký việc nuôi con nuôi trong nước; ghi tên Sở Tư pháp nơi đã đăng ký việc nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài.

Giấy chứng nhận nuôi con nuôi trong nước/Quyết định nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài số..... ngày tháng năm.....

Tôi cam đoan những nội dung khai trên đây là đúng sự thật và đã nộp đầy đủ các giấy tờ hiện có. Tôi chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc cam đoan của mình.

Làm tại....., ngày.....tháng.....năm.....

Người yêu cầu

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

Xác nhận của người làm chứng thứ nhất

Tôi tên là.....sinh năm

Giấy tờ tùy thân⁽²⁾:

Cư trú tại:.....

Tôi xin làm chứng việc nuôi con nuôi trên là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc làm chứng của mình.

Làm tại:....., ngày.....tháng..... năm.....

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

Xác nhận của người làm chứng thứ hai

Tôi tên là.....sinh năm

Giấy tờ tùy thân⁽²⁾:

Cư trú tại:.....

Tôi xin làm chứng việc nuôi con nuôi trên là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về việc làm chứng của mình.

Làm tại:....., ngày.....tháng..... năm.....

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

4. Giải quyết việc người nước ngoài thường trú ở Việt Nam nhận trẻ em Việt Nam làm con nuôi

Trình tự thực hiện:

- Người nước ngoài thường trú tại Việt Nam nhận con nuôi nộp hồ sơ của mình và của người được nhận làm con nuôi tại Sở Tư pháp nơi người được giới thiệu làm con nuôi thường trú.

Hồ sơ được nộp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Hà Nam hoặc qua dịch vụ bưu chính. Bộ phận tiếp nhận, chuyển hồ sơ tới Phòng chuyên môn để giải quyết theo quy định.

- *Sở Tư pháp kiểm tra hồ sơ, lấy ý kiến của những người có liên quan:*

+ *Công chức kiểm tra hồ sơ. Khi kiểm tra hồ sơ, công chức phải nghiên cứu, tìm hiểu tâm tư, nguyện vọng và hoàn cảnh của những người liên quan. Trường hợp người được nhận làm con nuôi có cha mẹ đẻ, thì công chức kiểm tra việc cha mẹ đẻ có thỏa thuận với cha mẹ nuôi để giữ lại quyền, nghĩa vụ đối với con và cách thức thực hiện quyền, nghĩa vụ đó sau khi đã cho làm con nuôi.*

+ *Công chức lấy ý kiến của những người có liên quan:*

Khi lấy ý kiến của những người liên quan, công chức phải:

i) *Tư vấn để trẻ em tiếp tục được chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục phù hợp với điều kiện và khả năng thực tế của gia đình;*

ii) *Tư vấn đầy đủ cho cha mẹ đẻ hoặc người giám hộ về mục đích nuôi con nuôi; quyền và nghĩa vụ phát sinh giữa cha mẹ nuôi và con nuôi sau khi đăng ký nuôi con nuôi; về việc cha mẹ đẻ sẽ không còn các quyền, nghĩa vụ chăm sóc, nuôi dưỡng, cấp dưỡng, đại diện theo pháp luật, bồi thường thiệt hại, quản lý, định đoạt tài sản riêng đối với con đã cho làm con nuôi nếu cha mẹ đẻ và cha mẹ nuôi không có thỏa thuận khác;*

iii) *Giải thích cho những người liên quan về quyền thay đổi ý kiến đồng ý trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày được lấy ý kiến đồng ý. Hết thời hạn này, những người liên quan không được thay đổi ý kiến về việc cho trẻ em làm con nuôi.*

- *Sở Tư pháp trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định;*

- *Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ra Quyết định nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài;*

- *Sở Tư pháp đăng ký việc nuôi con nuôi theo quy định của pháp luật về đăng ký hộ tịch, tổ chức lễ giao nhận con nuôi tại trụ sở Sở Tư pháp.*

- *Trường hợp từ chối thì Sở Tư pháp phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.*

Cách thức thực hiện: Hồ sơ được nộp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Hà Nam hoặc qua dịch vụ bưu chính.

Thành phần hồ sơ:

Hồ sơ của người nhận con nuôi:

- *Đơn xin nhận trẻ em Việt Nam làm con nuôi;*

- *Bản sao Hộ chiếu, Chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ có giá trị thay thế;*

- *Phiếu lý lịch tư pháp;*

- *Văn bản xác nhận tình trạng hôn nhân:*

+ *Trường hợp người nhận con nuôi là cặp vợ chồng nhận con nuôi: Giấy chứng nhận kết hôn.*

+ *Trường hợp người nhận con nuôi là người độc thân nhận con nuôi: Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân.*

- *Giấy khám sức khỏe do cơ sở y tế cấp huyện trở lên cấp;*

- *Văn bản xác nhận hoàn cảnh gia đình, tình trạng chỗ ở, điều kiện kinh tế do UBND cấp xã nơi người nhận con nuôi thường trú cấp.*

Hồ sơ của người được nhận làm con nuôi:

- Giấy khai sinh;
- Giấy khám sức khỏe do cơ quan y tế cấp huyện trở lên cấp;
- Hai ảnh toàn thân, nhìn thẳng chụp không quá 06 tháng;
- Biên bản xác nhận do Ủy ban nhân dân hoặc Công an cấp xã nơi phát hiện trẻ bị bỏ rơi lập đối với trẻ em bị bỏ rơi; Giấy chứng tử của cha đẻ, mẹ đẻ hoặc quyết định của Tòa án tuyên bố cha đẻ, mẹ đẻ của trẻ em là đã chết đối với trẻ em mồ côi; quyết định của Tòa án tuyên bố cha đẻ, mẹ đẻ của người được giới thiệu làm con nuôi mất tích đối với người được giới thiệu làm con nuôi mà cha đẻ, mẹ đẻ mất tích; quyết định của Tòa án tuyên bố cha đẻ, mẹ đẻ của người được giới thiệu làm con nuôi mất năng lực hành vi dân sự đối với người được giới thiệu làm con nuôi mà cha đẻ, mẹ đẻ mất năng lực hành vi dân sự;

- Quyết định tiếp nhận đối với trẻ em ở cơ sở nuôi dưỡng.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết:

- Sở Tư pháp kiểm tra hồ sơ và lấy ý kiến: 5 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ;

- Thời gian những người liên quan thay đổi ý kiến đồng ý về việc cho trẻ em làm con nuôi nước ngoài: 15 ngày, kể từ ngày được lấy ý kiến.

- Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ra Quyết định: 15 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ do Sở Tư pháp trình.

Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND cấp tỉnh nơi thường trú của người được nhận làm con nuôi.

Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục TTHC: Sở Tư pháp nơi thường trú của người được nhận làm con nuôi.

Cơ quan phối hợp: Không.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Người nước ngoài thường trú ở Việt Nam nhận trẻ em Việt Nam làm con nuôi.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đơn xin nhận trẻ em Việt Nam làm con nuôi nước ngoài (sử dụng cho trường hợp nhận trẻ em sống ở cơ sở nuôi dưỡng);

- Đơn xin nhận trẻ em Việt Nam làm con nuôi nước ngoài (sử dụng cho trường hợp nhận con riêng, cháu ruột).

Lệ phí: 4.500.000 đồng/trường hợp.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài.

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

Người nhận con nuôi phải có đủ điều kiện như sau:

- Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ;
- Hơn con nuôi từ 20 tuổi trở lên – không áp dụng đối với trường hợp cha dượng nhận con riêng của vợ, mẹ kế nhận con riêng của chồng làm con nuôi hoặc cô, cậu, dì, chú bác ruột nhận cháu làm con nuôi;

- Có điều kiện về sức khỏe, kinh tế, chỗ ở bảo đảm việc chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục con nuôi - không áp dụng đối với trường hợp cha dượng nhận con riêng của vợ, mẹ kế nhận con riêng của chồng làm con nuôi hoặc cô, cậu, dì, chú bác ruột nhận cháu làm con nuôi;

- Có tư cách đạo đức tốt.

Các trường hợp không được nhận con nuôi

- Đang bị hạn chế một số quyền của cha, mẹ đối với con chưa thành niên;

- Đang chấp hành quyết định xử lý hành chính tại cơ sở giáo dục, cơ sở chữa bệnh;

- Đang chấp hành hình phạt tù;

- 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 vi phạm pháp luật; mua bán, đánh tráo, chiếm đoạt trẻ em.

Trẻ em được nhận làm con nuôi phải có đủ điều kiện như sau:

+ Là trẻ em dưới 16 tuổi; là trẻ em từ đủ 16 tuổi đến dưới 18 tuổi nếu thuộc trường hợp được cha dượng, mẹ kế, cô, cậu, dì, chú, bác ruột nhận làm con nuôi;

+ Một người chỉ được làm con của một người độc thân hoặc của cả hai người là vợ chồng.

Căn cứ pháp lý:

- Luật Nuôi con nuôi 2010;

- Nghị định số 19/2011/NĐ-CP ngày 21 tháng 3 năm 2011 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Nuôi con nuôi;

- *Thông tư số 10/2020/TT-BTP ngày 28 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc ban hành, hướng dẫn việc ghi chép, sử dụng, quản lý và lưu trữ sổ, mẫu giấy tờ, hồ sơ nuôi con nuôi;*

- Nghị định số 114/2016/NĐ-CP ngày 8 tháng 7 năm 2016 của Chính phủ quy định lệ phí đăng ký nuôi con nuôi, lệ phí cấp giấy phép hoạt động của tổ chức con nuôi nước ngoài;

- Thông tư số 267/2016/TT-BTC ngày 14 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính hướng dẫn lập dự toán, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí ngân sách nhà nước bảo đảm cho công tác nuôi con nuôi và cấp, gia hạn, sửa đổi giấy phép hoạt động của tổ chức con nuôi nước ngoài tại Việt Nam.

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM***Independence-Freedom-Happiness*

Ảnh chân dung
của người nhận
con nuôi
(kích cỡ 4x6 cm)
*Adoptive
parent's photo*

Ảnh chân dung
của người nhận
con nuôi
(kích cỡ 4x6 cm)
*Adoptive
parent's photo*

ĐƠN XIN NHẬN TRẺ EM VIỆT NAM**LÀM CON NUÔI NƯỚC NGOÀI***(Sử dụng cho trường hợp nhận trẻ em sống ở cơ sở nuôi dưỡng)***APPLICATION FOR VIETNAMESE CHILD INTERCOUNTRY ADOPTION***(Used for adoption of a child living in institution)*

Kính gửi: Cục Con nuôi, Bộ Tư pháp

*To: Department of Adoption, Ministry of Justice***1. Phần khai về người nhận con nuôi/Information of adoptive parent(s)**

Thông tin/Information	Ông/Mr	Bà/Mrs
Họ, chữ đệm, tên /Full name		
Ngày, tháng, năm sinh/Date of birth		
Quốc tịch/Nationality		
Giấy tờ tùy thân/Identity document ⁹		
Nơi cư trú/Place of residence		
Điện thoại/ thư điện tử/Phone		

⁹Ghi rõ tên loại giấy tờ, số, cơ quan cấp, ngày cấp giấy tờ đó/Specify type of document, number, issuing authority, and date.

Ví dụ: Hộ chiếu số 1089123 do Bộ Ngoại giao và Hợp tác quốc tế Italia cấp ngày 02/02/2015.

For example: Passport No. 1089123, issued by the Ministry of Foreign Affairs and International Cooperation of Italia, on 2/2/2015

number/email		
--------------	--	--

2. Nguyên vọng về trẻ em được nhận làm con nuôi/*Desire for an adoptive child*

Độ tuổi/*Age*:

Giới tính/*Sex*:

Tình trạng sức khỏe/*Health status*:

Các đặc điểm khác (*nếu có*)/other characteristics (*if any*):

3. Phần cam đoan/*Declaration*

Chúng tôi/tôi cam đoan những lời khai trên đây là đúng sự thật, việc nhận con nuôi là tự nguyện, nhằm xác lập quan hệ cha, mẹ và con lâu dài, bền vững, vì lợi ích tốt nhất của con nuôi. Chúng tôi/tôi cam kết sẽ chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục cháu như con đẻ của mình và thực hiện mọi nghĩa vụ của cha mẹ đối với con theo quy định pháp luật. Chúng tôi/tôi cam kết trong thời hạn 03 năm, kể từ ngày giao nhận con nuôi, định kỳ 06 tháng một lần, gửi báo cáo về tình hình phát triển của con nuôi (có kèm theo ảnh) cho Cục Con nuôi - Bộ Tư pháp và Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước nơi chúng tôi/tôi thường trú.

Đề nghị Cơ quan có thẩm quyền xem xét, giải quyết./

We/I hereby certify that the above statements are true and the adoption is voluntary, for the purpose of establishing a long-term, sustainable parent-child relationship in the best interest of the adoptive child. We/I commit to take care, nurture and educate the child like our/my biological child, and fulfill all parental obligations of toward the child in accordance with the law. We/I commit, within 03 years from the date of entrusment, every 6 months, to send reports on the development of the adoptive child (with photos) to the Department of Adoption, Ministry of Justice, and Representative Authority of Vietnam in the country where we/I permanently reside.

We/I would like to submit to the esteemed Department for consideration and approval of application.

Làm tại....., ngày..... tháng năm.....

Done at.....on.....[day.....month.....year.....]

ÔNG /Mr

BÀ/Mrs

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

(Signature, full name)

(Signature, full name)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**SOCIALIST REPUBLIC OF VIETNAM***Independence-Freedom-Happiness***ĐƠN XIN NHẬN TRẺ EM VIỆT NAM****LÀM CON NUÔI NƯỚC NGOÀI***(Sử dụng cho trường hợp nhận con riêng, cháu ruột)***APPLICATION FOR VIETNAMESE CHILD INTERCOUNTRY ADOPTION***(Used for adoption of a step – child or biological niece/nephew)*

Kính gửi: Cục Con nuôi, Bộ Tư pháp

To: Department of Adoption, Ministry of Justice

Ảnh chân dung
của người nhận
con nuôi
(kích cỡ 4x6 cm)/
*Adoptive parent's
photo*

Ảnh chân dung
của người nhận
con nuôi
(kích cỡ 4x6 cm)/
*Adoptive parent's
photo*

1. Phần khai về người nhận con nuôi/Information of adoptive parent(s)

Thông tin/Information	Ông/Mr	Bà/Mrs
Họ, chữ đệm, tên / <i>Full name</i>		
Ngày, tháng, năm sinh/ <i>Date of birth</i>		
Quốc tịch/ <i>Nationality</i>		
Giấy tờ tùy thân/ <i>Identity card</i> ¹⁰		
Nơi cư trú/ <i>Place of residence</i>		
Điện thoại/ thư điện tử/ <i>Phone</i>		

¹⁰ Ghi rõ tên loại giấy tờ, số, cơ quan cấp, ngày cấp giấy tờ đó/*Specify type of document, number, issuing authority, and date.*

Ví dụ: Hộ chiếu số 1089123 do Bộ Ngoại giao và Hợp tác quốc tế Italia cấp ngày 02/2/2015.

For example: Passport No. 1089123, issued by the Ministry of Foreign Affairs and International Cooperation of Italy, on 2/2/2015

<i>number/email</i>		
---------------------	--	--

2. Phần khai về người được nhận làm con nuôi/*Information of Adoptive child*

Họ, chữ đệm, tên/*Full name*:.....Giới tính/*Sex*:

Ngày, tháng, năm sinh/*Date of birth*:..... Quốc tịch/*Nationality*:.....

Nơi sinh/*Place of birth*:.....

Nơi cư trú/*Place of residence*:.....

Số định danh cá nhân/*Personal identity number*:.....

Hiện đang sống tại gia đình của Ông/Bà/*currently living with Mr/Mrs*:

Họ, chữ đệm, tên/*Full name*:.....

Nơi cư trú/*Place of residence*:.....

Điện thoại/thư điện tử/*Phone number/email*:

3. Phần cam đoan/*Declaration*

Chúng tôi/tôi cam đoan những lời khai trên đây là đúng sự thật, việc nhận con nuôi là tự nguyện, nhằm xác lập quan hệ cha, mẹ và con lâu dài, bền vững, vì lợi ích tốt nhất của con nuôi. Chúng tôi/tôi cam kết sẽ chăm sóc, nuôi dưỡng, giáo dục cháu như con đẻ của mình và thực hiện mọi nghĩa vụ của cha mẹ đối với con theo quy định pháp luật. Chúng tôi/tôi cam kết trong thời hạn 03 năm, kể từ ngày giao nhận con nuôi, định kỳ 06 tháng một lần, gửi báo cáo về tình hình phát triển của con nuôi (có kèm theo ảnh) cho Cục Con nuôi - Bộ Tư pháp và Cơ quan đại diện Việt Nam ở nước nơi chúng tôi/tôi thường trú.

Đề nghị Cơ quan có thẩm quyền xem xét, giải quyết./

We/I hereby certify that the above statements are true and the adoption is voluntary, for the purpose of establishing a long-term, sustainable parent-child relationship in the best interest of the adoptive child. We/I commit to take care, nurture and educate the child like our/my biological child, and fulfill all parental obligations of toward the child in accordance with the law. We/I commit, within 03 years from the date of entrusment, every 6 months, to send reports on the development of the adoptive child (with photos) to the Department of Adoption, Ministry of Justice, and Representative Authority of Vietnam in the country where we/I permanently reside.

We/I would like to submit to the esteemed Department for consideration and approval of application.

Làm tại....., ngày..... tháng năm.....

Done at.....,on.....[day.....month.....year.....]

ÔNG /Mr

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

(Signature, full name)

BÀ/Mrs

(Ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

(Signature, full name)

II. LĨNH VỰC LÝ LỊCH TƯ PHÁP

1. Thủ tục cấp Phiếu lý lịch tư pháp cho công dân Việt Nam, người nước ngoài đang cư trú tại Việt Nam

Trình tự thực hiện:

- Người có yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Hà Nam hoặc qua hệ thống hoặc trực tuyến tại địa chỉ: motcua.hanam.gov.vn, <https://llttructuyen.moj.gov.vn>.

Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến, người có yêu cầu chuẩn bị hồ sơ nhưng không phải chứng thực, tất cả được scan hoặc chụp từ bản chính và gửi bằng tài khoản đã được đăng ký sử dụng dịch vụ này. Hệ thống sẽ tự động thông báo kết quả tiếp nhận (*Kèm mã hồ sơ*) thông qua tài khoản, số điện thoại đã được đăng ký.

- Bộ phận tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hoàn toàn hợp lệ, cán bộ tiếp nhận và ghi phiếu hẹn trả kết quả.

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì cán bộ phải hướng dẫn công dân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ.

+ Trường hợp hồ sơ không thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở thì hướng dẫn công dân tới cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

- Bộ phận tiếp nhận, chuyển hồ sơ tới Phòng Hành chính tư pháp để giải quyết theo quy định.

- Phòng Hành chính tư pháp tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra và tiến hành giải quyết theo quy định và chuyển kết quả sau khi giải quyết tới Trung tâm Phục vụ Hành chính công đúng thời gian quy định.

Trường hợp khi tiến hành giải quyết phát hiện hồ sơ cần tiến hành xác minh hoặc bổ sung hồ sơ thì Phòng Hành chính tư pháp thông tin kịp thời tới bộ phận tiếp nhận để thông báo hoặc hẹn lại thời gian giải quyết (nếu cần) cho công dân.

- Nhận kết quả:

+ Trường hợp hồ sơ nộp trực tiếp cá nhân mang theo phiếu hẹn đến nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Hà Nam hoặc qua hệ thống bưu chính (nếu có nhu cầu).

+ Trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến, cá nhân khi đến nhận kết quả sẽ ký vào mẫu đơn, tờ khai và mang theo bản gốc để đối chiếu với giấy tờ có liên quan đã được gửi trực tuyến.

+ Trường hợp lựa chọn nộp hồ sơ và trả kết quả qua hệ thống bưu chính, nhận kết quả qua hệ thống bưu chính.

Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính hoặc trực tuyến.

Thành phần hồ sơ¹¹:

+ Tờ khai yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp theo mẫu quy định (Mẫu số 03/2013/TT-LLTP; Mẫu số 04/2013/TT-LLTP).

+ Bản chụp Chứng minh nhân dân hoặc thẻ Căn cước công dân hoặc hộ chiếu của người được cấp Phiếu lý lịch tư pháp (Trường hợp nộp bản chụp thì phải xuất trình bản chính để đối chiếu. Trường hợp không có bản chính để đối chiếu thì nộp bản sao có chứng thực theo quy định của pháp luật).

¹¹ Thành phần hồ sơ đã bỏ yêu cầu nộp bản sao sổ hộ khẩu, giấy chứng nhận thường trú hoặc tạm trú theo quy định tại khoản 4 Điều 37 Luật Cư trú năm 2020.

+ Văn bản ủy quyền trong trường hợp ủy quyền cho người khác làm thủ tục yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp số 1¹² (trường hợp người được ủy quyền là cha, mẹ, vợ, chồng, con của người ủy quyền thì không cần văn bản ủy quyền). Văn bản ủy quyền phải được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam.

Cá nhân yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp số 2 không được ủy quyền cho người khác làm thủ tục yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp.

Ngoài ra, người yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp thuộc đối tượng được miễn hoặc giảm phí phải xuất trình các giấy tờ để chứng minh.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết hồ sơ:

+ Trong thời hạn 7 ngày, kể từ ngày nhận được yêu cầu hợp lệ.

+ Trường hợp người được yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp là công dân Việt Nam đã cư trú ở nhiều nơi hoặc có thời gian cư trú ở nước ngoài, người nước ngoài, trường hợp phải xác minh về điều kiện đương nhiên được xóa án tích thì thời hạn không quá 12 ngày.

Cơ quan trực tiếp giải quyết thủ tục hành chính: Sở Tư pháp.

Cơ quan phối hợp:

+ Cơ quan công an: Cơ quan Công an cấp tỉnh thực hiện tra cứu thông tin về tình trạng án tích của đương sự và gửi cho Sở Tư pháp kết quả tra cứu.

+ Cơ quan Tòa án: Trường hợp sau khi tra cứu thông tin lý lịch tư pháp tại cơ quan Công an mà vẫn chưa đủ căn cứ để kết luận hoặc nội dung về tình trạng án tích của đương sự có điểm chưa rõ ràng, đầy đủ để khẳng định đương sự có án tích hay không có án tích.

+ Cơ quan có thẩm quyền thuộc Bộ Quốc phòng: Trường hợp cấp Phiếu lý lịch tư pháp cho người đã từng là sĩ quan, hạ sĩ quan, binh sĩ, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân viên quốc phòng.

+ Trung tâm Lý lịch tư pháp quốc gia: Trường hợp công dân Việt Nam đã thường trú tại nhiều tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương; có thời gian cư trú ở nước ngoài; người nước ngoài cư trú tại Việt Nam từ ngày 01/7/2010.

+ Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn; cơ quan, tổ chức khác, cơ quan tiền hành tố tụng có liên quan: trường hợp xác minh về điều kiện đương nhiên được xóa án tích.

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

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Tờ khai yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp (Mẫu số 03/2013/TT-LLTP);

+ Tờ khai yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp (dùng cho cá nhân trong trường hợp ủy quyền yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp số 1 và cá nhân là cha, mẹ của người chưa thành niên yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp số 2) (Mẫu số 04/2013/TT-LLTP).

Phí:

+ Phí cung cấp thông tin lý lịch tư pháp: 200.000 đồng/lần/người.

+ Phí cung cấp thông tin lý lịch tư pháp của sinh viên, người có công với cách mạng, thân nhân liệt sỹ (gồm cha đẻ, mẹ đẻ, vợ (hoặc chồng), con (con đẻ, con nuôi), người có công nuôi dưỡng liệt sỹ): 100.000 đồng/lần/người.

Các trường hợp miễn phí cung cấp thông tin lý lịch tư pháp gồm: Trẻ em theo quy định tại Luật bảo vệ, chăm sóc và giáo dục trẻ em; Người cao tuổi theo quy định tại Luật người cao tuổi; Người khuyết tật theo quy định tại Luật người khuyết tật; Người thuộc hộ nghèo và Người cư trú tại các xã đặc biệt khó khăn, đồng bào dân tộc

¹² Người được ủy quyền phải xuất trình Chứng minh nhân dân hoặc thẻ Căn cước công dân hoặc Hộ chiếu khi thực hiện thủ tục yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp.

thiếu số ở các xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, xã biên giới, xã an toàn khu theo quy định của pháp luật.

Trường hợp người được cấp Phiếu lý lịch tư pháp đề nghị cấp trên 2 Phiếu trong một lần yêu cầu, thì kể từ phiếu thứ 3 trở đi cơ quan cấp phiếu lý lịch tư pháp thu thêm 5.000đ/phiếu, để bù đắp chi phí cần thiết cho việc in mẫu Phiếu lý lịch tư pháp.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Phiếu lý lịch tư pháp số 1, số 2.

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

Căn cứ pháp lý:

- + Luật Lý lịch tư pháp số 28/2009/QH12.
- + Luật Nhập cảnh, xuất cảnh, quá cảnh, cư trú của người nước ngoài tại Việt Nam số 51/2019/QH14.
- + Luật Căn cước công dân năm 2014.
- + Luật Cư trú số 68/2020/QH14 ngày 13/11/2020.
- + Nghị định số 111/2010/NĐ-CP ngày 23 tháng 11 năm 2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Lý lịch tư pháp.
- + Thông tư số 13/2011/TT-BTP ngày 27 tháng 6 năm 2011 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn sử dụng biểu mẫu và mẫu sổ lý lịch tư pháp.
- + Thông tư liên tịch số 04/2012/TTLT-BTP-TANDTC-VKSNDTC-BCA-BQP ngày 10 tháng 5 năm 2012 của Bộ Tư pháp, Tòa án nhân dân tối cao, Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Bộ Công an, Bộ Quốc phòng hướng dẫn trình tự, thủ tục tra cứu, xác minh, trao đổi, cung cấp thông tin lý lịch tư pháp.
- + Thông tư số 16/2013/TT-BTP ngày 11 tháng 11 năm 2013 của Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2011/TT-BTP ngày 27 tháng 6 năm 2011 về việc ban hành và hướng dẫn sử dụng biểu mẫu và mẫu sổ lý lịch tư pháp.
- + Thông tư số 244/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí cung cấp thông tin lý lịch tư pháp.

Mẫu số 03/2013/TT-LLTP

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

TỜ KHAI YÊU CẦU CẤP PHIẾU LÝ LỊCH TƯ PHÁP
(Dùng cho cá nhân có yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp)

Kính gửi:

1. Tên tôi là¹:
2. Tên gọi khác (nếu có):
3. Giới tính :
4. Ngày, tháng, năm sinh://
5. Nơi sinh²:
6. Quốc tịch:
7. Dân tộc:
8. Nơi thường trú³:
9. Nơi tạm trú⁴:
10. Giấy CMND/Hộ chiếu :
- ⁵Số:
- Cấp ngày.....tháng.....năm..... Tại:

11. Họ tên cha:.....Ngày/tháng/năm sinh
12. Họ tên mẹ:.....Ngày/tháng/năm sinh
13. Họ tên vợ/chồng..... Ngày/tháng/năm sinh
11. Số điện thoại/e-mail:.....

QUÁ TRÌNH CƯ TRÚ CỦA BẢN THÂN

(Tính từ khi đủ 14 tuổi)

Từ tháng, năm đến tháng, năm	Nơi thường trú/ Tạm trú	Nghề nghiệp, nơi làm việc ⁶

Phân khai về án tích, nội dung bị cấm đảm nhiệm chức vụ, thành lập, quản lý doanh nghiệp, hợp tác xã (nếu có):

Yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp⁷: **Số 1**

Yêu cầu xác nhận về nội dung cấm đảm nhiệm chức vụ, thành lập, quản lý doanh nghiệp, hợp tác xã theo quyết định tuyên bố phá sản (trong trường hợp yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp **số 1**): Có Không

Mục đích yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp:.....

Số lượng Phiếu lý lịch tư pháp yêu cầu cấp:.....Phiếu.

Tôi xin cam đoan những lời khai trên là đúng sự thật và chịu trách nhiệm về lời khai của mình.

....., ngày tháng năm

Người khai

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

¹ Viết bằng chữ in hoa, đủ dấu.

² Ghi rõ xã/phường, huyện/quận, tỉnh/ thành phố trực thuộc Trung ương.

^{3,4} Trường hợp có nơi thường trú và nơi tạm trú thì ghi cả hai nơi.

⁵ Ghi rõ là chứng minh nhân dân hay hộ chiếu.

⁶ Đối với người đã từng là quân nhân tại ngũ, công chức, công nhân quốc phòng, quân nhân dự bị, dân quân tự vệ thì ghi rõ chức vụ trong thời gian phục vụ trong quân đội.

⁷ **Phiếu lý lịch tư pháp số 1** là Phiếu ghi các án tích chưa được xóa và không ghi các án tích đã được xóa; thông tin về cấm đảm nhiệm chức vụ, thành lập, quản lý doanh nghiệp, hợp tác xã chỉ ghi vào Phiếu lý lịch tư pháp số 1 khi cá nhân, cơ quan, tổ chức có yêu cầu.

Phiếu lý lịch tư pháp số 2 là Phiếu ghi đầy đủ các án tích, bao gồm án tích đã được xóa và án tích chưa được xóa và thông tin về cấm đảm nhiệm chức vụ, thành lập, quản lý doanh nghiệp, hợp tác xã.

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

TỜ KHAI YÊU CẦU CẤP PHIẾU LÝ LỊCH TƯ PHÁP

(Dùng cho cá nhân trong trường hợp ủy quyền yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp số 1 và cá nhân là cha, mẹ của người chưa thành niên yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp số 2)

Kính gửi:

1. Tên tôi là¹:
2. Tên gọi khác (nếu có):.....3. Giới tính:.....
4. Ngày, tháng, năm sinh: .../.../.....5.Nơi sinh²:
6. Địa chỉ³:
-Số điện thoại :.....
7. Giấy CMND/Hộ chiếu:⁴ Số:.....
- Cấp ngày.....tháng.....năm..... Tại:.....
8. Được sự ủy quyền :.....
- 8.1. Mối quan hệ với người ủy quyền⁵ :.....
- 8.2. Theo văn bản ủy quyền ký ngày⁶.....tháng.....năm.....
- Tôi làm Tờ khai này đề nghị cấp Phiếu lý lịch tư pháp cho người có tên dưới đây :

PHÂN KHAI VỀ NGƯỜI ỦY QUYỀN HOẶC NGƯỜI CHƯA THÀNH NIÊN

1. Họ và tên⁷:.....
- 2.Tên gọi khác (nếu có):.....3. Giới tính.....
4. Ngày, tháng, năm sinh: .../ .../ ...5.Nơi sinh² :.....
6. Quốc tịch :.....7.Dân tộc:.....
8. Nơi thường trú⁸:
-
9. Nơi tạm trú⁹:
-
10. Giấy CMND/Hộ chiếu :.....¹⁰Số:
- Cấp ngày.....tháng.....năm..... Tại:.....
11. Số điện thoại/e-mail:.....

**PHÂN KHAI VỀ CHA, MẸ, VỢ/ CHỒNG CỦA NGƯỜI ỦY QUYỀN HOẶC
CHA, MẸ CỦA NGƯỜI CHƯA THÀNH NIÊN**

	CHA	MẸ	VỢ/ CHỒNG
Họ và tên			
Ngày, tháng, năm sinh			

QUÁ TRÌNH CƯ TRÚ CỦA NGƯỜI ỦY QUYỀN HOẶC NGƯỜI CHƯA THÀNH NIÊN¹¹

Từ tháng, năm đến tháng, năm	Nơi thường trú/ Tạm trú	Nghề nghiệp, nơi làm việc ¹²

Phản khai về án tích, về nội dung cấm đảm nhiệm chức vụ, thành lập, quản lý doanh nghiệp, hợp tác xã (nếu có):.....

Yêu cầu xác nhận về nội dung cấm đảm nhiệm chức vụ, thành lập, quản lý doanh nghiệp, hợp tác xã theo quyết định tuyên bố phá sản: Có Không

Mục đích yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp:.....

Số lượng Phiếu lý lịch tư pháp yêu cầu cấp:.....Phiếu

Tôi xin cam đoan những lời khai trên là đúng sự thật và chịu trách nhiệm về lời khai của mình.

....., ngày tháng năm

Người khai

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

¹ Họ và tên người được ủy quyền hoặc của cha/mẹ người chưa thành niên; ghi bằng chữ in hoa, đủ dấu.

² Ghi rõ xã/phường, huyện/quận, tỉnh/ thành phố trực thuộc Trung ương.

³ Ghi rõ địa chỉ để liên lạc khi cần thiết.

⁴ Ghi rõ là chứng minh nhân dân hay hộ chiếu.

⁵ Ghi rõ mối quan hệ trong trường hợp người được ủy quyền là cha, mẹ, vợ, chồng, con của người ủy quyền; trong trường hợp này không cần có văn bản ủy quyền.

⁶ Ghi rõ trong trường hợp có văn bản ủy quyền.

⁷ Ghi bằng chữ in hoa, đủ dấu.

^{8,9} Trường hợp có nơi thường trú và nơi tạm trú thì ghi cả hai nơi.

¹⁰ Trường hợp là người chưa thành niên dưới 14 tuổi thì không phải ghi nội dung này.

¹¹ Kể khai quá trình cư trú, nghề nghiệp, nơi làm việc từ khi từ 14 tuổi trở lên.

¹² Đối với người đã từng là quân nhân tại ngũ, công chức, công nhân quốc phòng, quân nhân dự bị, dân quân tự vệ thì ghi rõ chức vụ trong thời gian phục vụ trong quân đội.

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

GIẤY ĐĂNG KÝ TẬP SỰ HÀNH NGHỀ CÔNG CHỨNG

(Ban hành kèm theo Thông tư số 04/2015/TT-BTP ngày 15 tháng 04 năm 2015)

Kính gửi: Sở Tư pháp

Tên tôi là:

Sinh ngày: Nam/Nữ:

Chứng minh nhân dân số/Căn cước công dân số: Ngày

cấp:...../...../.....Nơi cấp:

Nơi đăng ký thường trú (hoặc tạm trú):

.....
Chỗ ở hiện nay:

.....
Tôi đã hoàn thành khoá đào tạo nghề công chứng và được cấp Giấy chứng nhận tốt nghiệp khoá đào tạo nghề công chứng/Tôi đã hoàn thành khóa bồi dưỡng nghề công chứng và được cấp Giấy chứng nhận hoàn thành khóa bồi dưỡng nghề công chứng (1) số..... ngày..... tháng..... năm..... do Học viện tư pháp cấp. Tôi đã tự liên hệ tập sự/Tôi đã được Sở Tư pháp bố trí tập sự(2) tại Phòng công chứng...../Văn phòng công chứng.....

Địa chỉ trụ sở:

.....
Thời gian tập sự dự kiến bắt đầu từ ngày tháng năm

Tôi xin cam đoan chấp hành đúng các quy định pháp luật và thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ của người tập sự hành nghề công chứng.

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

Người đề nghị

(ký và ghi rõ họ tên)

Chú thích:

- (1) Nếu hoàn thành khóa đào tạo nghề công chứng thì chọn phương án trước dấu “/”; nếu hoàn thành khóa bồi dưỡng nghề công chứng thì chọn phương án sau dấu “/”.

- (2) Nếu tự liên hệ tập sự thì chọn phương án trước dấu “/”; nếu được Sở Tư pháp bố trí tập sự thì chọn phương án sau dấu “/”.

2. Đăng ký tập sự lại hành nghề công chứng sau khi chấm dứt tập sự hành nghề công chứng

Trình tự thực hiện:

- Người tập sự chấm dứt việc tập sự hành nghề công chứng được xem xét đăng ký lại việc tập sự khi đủ điều kiện đăng ký tập sự hành nghề công chứng theo quy định tại Thông tư số 04/2015/TT-BTP và thuộc một trong các trường hợp sau đây:

+ Lý do chấm dứt tập sự quy định tại các điểm a, b, c, e và h khoản 1 Điều 6 Thông tư số 04/2015/TT-BTP không còn;

+ Đã chấp hành xong quyết định của bản án, trừ trường hợp bị kết án về tội phạm do cố ý;

+ Đã chấp hành xong biện pháp xử lý hành chính theo quy định của pháp luật về xử lý vi phạm hành chính;

+ Sau thời hạn 02 năm, kể từ ngày quyết định của Sở Tư pháp về việc xóa tên người tập sự khỏi Danh sách người tập sự theo quy định tại khoản 1 Điều 30 của Thông tư 04/2015/TT-BTP có hiệu lực.

- Việc đăng ký tập sự lại được thực hiện tại Sở Tư pháp nơi có tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự.

Hồ sơ nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến tại địa chỉ: *motcua.hanam.gov.vn*.

Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến thì người có yêu cầu chuẩn bị hồ sơ nhưng không phải chứng thực, tất cả được scan hoặc chụp từ bản chính và gửi bằng tài khoản đã được đăng ký sử dụng dịch vụ này. Hệ thống sẽ tự động thông báo kết quả tiếp nhận (*Kèm mã hồ sơ*) thông qua tài khoản, số điện thoại đã được đăng ký.

- Sở Tư pháp ghi tên người đăng ký tập sự vào Danh sách người tập sự hành nghề công chứng của Sở Tư pháp.

- Nhận kết quả:

+ Trường hợp hồ sơ nộp trực tiếp thì tổ chức, cá nhân mang theo phiếu hẹn đến nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Hà Nam hoặc nhận qua hệ thống bưu chính (nếu có nhu cầu).

+ Trường hợp lựa chọn nộp hồ sơ và trả kết quả qua hệ thống bưu chính thì tổ chức, cá nhân nhận kết quả qua hệ thống bưu chính.

+ Trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến thì tổ chức, cá nhân khi đến nhận kết quả sẽ ký vào mẫu đơn, tờ khai và mang theo bản gốc để đối chiếu với giấy tờ có liên quan đã được gửi trực tuyến.

Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Giấy đăng ký tập sự hành nghề công chứng theo Mẫu TP-TSCC-01 ban hành kèm theo Thông tư số 04/2015/TT-BTP;

- Giấy chứng nhận tốt nghiệp khoá đào tạo nghề công chứng hoặc giấy chứng nhận hoàn thành khóa bồi dưỡng nghề công chứng.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân

Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Tư pháp

Kết quả thực hiện TTHC: Thông báo về việc đã ghi vào Danh sách Người tập sự hành nghề công chứng hoặc văn bản thông báo về việc từ chối.

Lệ phí: Không

Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Giấy đăng ký tập sự hành nghề công chứng theo Mẫu TP-TSCC-01 ban hành kèm theo Thông tư số 04/2015/TT-BTP.

Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

Người chấm dứt tập sự hành nghề công chứng được xem xét đăng ký tập sự lại khi đủ điều kiện đăng ký tập sự theo quy định của Thông tư số 04/2015/TT-BTP và thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 6 của Thông tư số 04/2015/TT-BTP:

- Lý do chấm dứt tập sự quy định tại các điểm a, b, c, e và h khoản 1 Điều 6 của Thông tư số 04/2015/TT-BTP không còn; - Đã chấp hành xong bản án, trừ trường hợp bị kết án về tội phạm do cố ý;

- Đã chấp hành xong biện pháp xử lý hành chính theo quy định của pháp luật về xử lý vi phạm hành chính;

- Sau thời hạn 02 năm, kể từ ngày quyết định của Sở Tư pháp về việc xóa tên Người tập sự khỏi Danh sách Người tập sự theo quy định tại khoản 1 Điều 30 của Thông tư số 04/2015/TT-BTP có hiệu lực.

Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Công chứng năm 2014;

- Thông tư số 04/2015/TT-BTP ngày 15/4/2015 của Bộ Tư pháp hướng dẫn tập sự hành nghề công chứng.

(TP-TSCC-01)

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

GIẤY ĐĂNG KÝ TẬP SỰ HÀNH NGHỀ CÔNG CHỨNG

(Ban hành kèm theo Thông tư số 04/2015/TT-BTP ngày 15 tháng 04 năm 2015)

Kính gửi: Sở Tư pháp

Tên tôi là:

Sinh ngày: Nam/Nữ:

Chứng minh nhân dân số/Căn cước công dân số: Ngày cấp:...../...../.....Nơi cấp:

Nơi đăng ký thường trú (hoặc tạm trú):

.....
Chỗ ở hiện nay:

Tôi đã hoàn thành khoá đào tạo nghề công chứng và được cấp Giấy chứng nhận tốt nghiệp khoá đào tạo nghề công chứng/Tôi đã hoàn thành khóa bồi dưỡng nghề công chứng và được cấp Giấy chứng nhận hoàn thành khóa bồi dưỡng nghề công chứng (1) số..... ngày..... tháng..... năm..... do Học viện tư pháp cấp. Tôi đã tự liên hệ tập sự/Tôi đã được Sở Tư pháp bố trí tập sự(2) tại Phòng công chứng...../Văn phòng công chứng.....

Địa chỉ trụ sở:

.....
Thời gian tập sự dự kiến bắt đầu từ ngày tháng năm

Tôi xin cam đoan chấp hành đúng các quy định pháp luật và thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ của người tập sự hành nghề công chứng.

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

Người đề nghị

(ký và ghi rõ họ tên)

Chú thích:

- (1) Nếu hoàn thành khóa đào tạo nghề công chứng thì chọn phương án trước dấu “/”; nếu hoàn thành khóa bồi dưỡng nghề công chứng thì chọn phương án sau dấu “/”.

- (2) Nếu tự liên hệ tập sự thì chọn phương án trước dấu “/”; nếu được Sở Tư pháp bố trí tập sự thì chọn phương án sau dấu “/”.

3. Thay đổi nơi tập sự hành nghề công chứng từ tổ chức hành nghề công chứng này sang tổ chức hành nghề công chứng khác trong cùng một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

Trình tự thực hiện:

- Việc thay đổi nơi tập sự hành nghề công chứng từ tổ chức hành nghề công chứng này sang tổ chức hành nghề công chứng khác trong cùng một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương được thực hiện tại Sở Tư pháp nơi đăng ký tập sự. Hồ sơ nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến tại địa chỉ: *motcua.hanam.gov.vn*.

Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến thì người có yêu cầu chuẩn bị hồ sơ nhưng không phải chứng thực, tất cả được scan hoặc chụp từ bản chính và gửi bằng tài khoản đã được đăng ký sử dụng dịch vụ này. Hệ thống sẽ tự động thông báo kết quả tiếp nhận (*Kèm mã hồ sơ*) thông qua tài khoản, số điện thoại đã được đăng ký.

- Sở Tư pháp thông báo bằng văn bản cho người tập sự, tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự và tổ chức hành nghề công chứng mà người tập sự xin chuyển đến về việc thay đổi nơi tập sự; trường hợp từ chối thì phải thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do.

- Nhận kết quả:

+ Trường hợp hồ sơ nộp trực tiếp thì tổ chức, cá nhân mang theo phiếu hẹn đến nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Hà Nam hoặc nhận qua hệ thống bưu chính (nếu có nhu cầu).

+ Trường hợp lựa chọn nộp hồ sơ và trả kết quả qua hệ thống bưu chính thì tổ chức, cá nhân nhận kết quả qua hệ thống bưu chính.

+ Trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến thì tổ chức, cá nhân khi đến nhận kết quả sẽ ký vào mẫu đơn, tờ khai và mang theo bản gốc để đối chiếu với giấy tờ có liên quan đã được gửi trực tuyến.

Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ: Giấy đề nghị thay đổi nơi tập sự, trong đó:

- Nêu rõ lý do thay đổi nơi tập sự;
- Có xác nhận của tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự về thời gian và việc thực hiện quyền, nghĩa vụ của người tập sự tại tổ chức mình;
- Xác nhận của tổ chức hành nghề công chứng mà người tập sự xin chuyển đến về việc nhận tập sự.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân

Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Tư pháp

Kết quả thực hiện TTHC: Thông báo về việc thay đổi nơi tập sự hoặc văn bản thông báo về việc từ chối.

Lệ phí: Không

Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

Người tập sự được thay đổi nơi tập sự hành nghề công chứng trong các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 4 của Thông tư số 04/2015/TT-BTP, gồm:

- Tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự tạm ngừng hoạt động, chấm dứt hoạt động hoặc chuyển đổi, giải thể theo quy định của Luật Công chứng và các văn bản hướng dẫn thi hành;

- Tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự không còn đủ các điều kiện nhận tập sự theo quy định tại khoản 2 Điều 11 của Luật Công chứng;

- Công chứng viên hướng dẫn tập sự chết, vì lý do sức khỏe hoặc lý do khách quan khác mà không thể tiếp tục hướng dẫn tập sự hoặc công chứng viên hướng dẫn tập sự không thực hiện đầy đủ trách nhiệm quy định tại Điều 10 của Thông tư số 04/2015/TT-BTP và tổ chức hành nghề công chứng không có công chứng viên khác đủ điều kiện hướng dẫn tập sự.

Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Công chứng năm 2014;

- Thông tư số 04/2015/TT-BTP ngày 15/4/2015 của Bộ Tư pháp hướng dẫn tập sự hành nghề công chứng.

4. Thay đổi nơi tập sự từ tổ chức hành nghề công chứng tại tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương này sang tổ chức hành nghề công chứng tại tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác

Trình tự thực hiện:

- Trường hợp Người tập sự thay đổi nơi tập sự sang tổ chức hành nghề công chứng tại tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác thì Người tập sự gửi giấy đề nghị thay đổi nơi tập sự đến Sở Tư pháp nơi đã đăng ký tập sự. Sở Tư pháp nơi đã đăng ký tập sự thông báo bằng văn bản cho tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự và người tập sự về việc rút tên người tập sự khỏi Danh sách người tập sự của Sở Tư pháp, đồng thời xác nhận thời gian tập sự, nơi tập sự và số lần tạm ngừng tập sự (nếu có) của người tập sự tại địa phương mình;

- Sau khi nhận được thông báo bằng văn bản của Sở Tư pháp nơi đã đăng ký tập sự, Người tập sự nộp hồ sơ đăng ký tập sự đến Sở Tư pháp nơi có tổ chức hành nghề công chứng mà Người tập sự chuyển đến tập sự.

Hồ sơ nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến tại địa chỉ: motcua.hanam.gov.vn.

Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến thì người có yêu cầu chuẩn bị hồ sơ nhưng không phải chứng thực, tất cả được scan hoặc chụp từ bản chính và gửi bằng tài khoản đã được đăng ký sử dụng dịch vụ này. Hệ thống sẽ tự động thông báo kết quả tiếp nhận (*Kèm mã hồ sơ*) thông qua tài khoản, số điện thoại đã được đăng ký.

Sở Tư pháp nơi ghi tên người đăng ký tập sự vào Danh sách người tập sự hành nghề công chứng. Các trình tự trên, trường hợp từ chối thì phải thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do

- Nhận kết quả:

+ Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp thì tổ chức, cá nhân mang theo phiếu hẹn đến nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Hà Nam hoặc nhận qua hệ thống bưu chính (nếu có nhu cầu).

+ Trường hợp lựa chọn nộp hồ sơ và trả kết quả qua hệ thống bưu chính thì tổ chức, cá nhân nhận kết quả qua hệ thống bưu chính.

+ Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến thì tổ chức, cá nhân khi đến nhận kết quả sẽ ký vào mẫu đơn, tờ khai và mang theo bản gốc để đối chiếu với giấy tờ có liên quan đã được gửi trực tuyến.

Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Giấy đề nghị thay đổi nơi tập sự khi đề nghị thay đổi nơi đăng ký tập sự sang tổ chức hành nghề công chứng tại tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác nơi đăng ký tập sự;

- Giấy đăng ký tập sự hành nghề công chứng theo mẫu TP-TSCC-01 ban hành kèm theo Thông tư số 04/2015/TT-BTP ngày 15/4/2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn tập sự hành nghề công chứng;

- Giấy chứng nhận khoá đào tạo hành nghề công chứng hoặc Giấy chứng nhận hoàn thành khoá bồi dưỡng nghề công chứng;

- Thông báo bằng văn bản của Sở Tư pháp nơi người đăng ký tập sự trước đó về việc rút tên người tập sự khỏi Danh sách Người tập sự của Sở tư pháp, xác nhận thời gian tập sự, nơi tập sự và số lần ngưng tập sự.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân

Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Tư pháp

Kết quả thực hiện TTHC:

- Đối với trường hợp Người tập sự thay đổi nơi tập sự sang tổ chức hành nghề công chứng tại tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác: Sở Tư pháp nơi đăng ký tập sự thông báo bằng văn bản về việc rút tên người tập sự khỏi Danh sách người tập sự của Sở Tư pháp, đồng thời xác nhận thời gian tập sự, nơi tập sự và số lần tạm ngưng tập sự (nếu có) của người tập sự tại địa phương mình;

- Đối với trường hợp đăng ký tập sự sau thay đổi nơi đăng ký tập sự: Sở tư pháp ghi tên vào Danh sách Người tập sự vào danh sách.

Trường hợp từ chối thì phải thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do.

Lệ phí: Không

Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

Đối với trường hợp Người tập sự thay đổi nơi tập sự sang tổ chức hành nghề công chứng tại tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác thì Người tập sự được thay đổi nơi tập sự hành nghề công chứng trong các trường hợp sau:

+ Tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự tạm ngừng hoạt động, chấm dứt hoạt động hoặc chuyển đổi, giải thể theo quy định của Luật công chứng và các văn bản hướng dẫn thi hành;

+ Tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự không còn đủ các điều kiện nhận tập sự theo quy định tại khoản 2 Điều 11 của Luật công chứng;

+ Công chứng viên hướng dẫn tập sự chết, vì lý do sức khỏe hoặc lý do khách quan khác mà không thể tiếp tục hướng dẫn tập sự hoặc công chứng viên hướng dẫn tập sự không thực hiện đầy đủ trách nhiệm quy định tại Điều 10 của Thông tư số 04/2015/TT-BTP và tổ chức hành nghề công chứng không có công chứng viên khác đủ điều kiện hướng dẫn tập sự;

+ Người tập sự thay đổi nơi cư trú sang tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác.

Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Công chứng năm 2014;
- Thông tư số 04/2015/TT-BTP ngày 15/4/2015 của Bộ Tư pháp hướng dẫn tập sự hành nghề công chứng.

(TP-TSCC-01)

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

GIẤY ĐĂNG KÝ TẬP SỰ HÀNH NGHỀ CÔNG CHỨNG

(Ban hành kèm theo Thông tư số 04/2015/TT-BTP ngày 15 tháng 04 năm 2015)

Kính gửi: Sở Tư pháp

Tên tôi là:

Sinh ngày: Nam/Nữ:

Chứng minh nhân dân số/Căn cước công dân số: Ngày cấp:...../...../..... Nơi cấp:

Nơi đăng ký thường trú (hoặc tạm trú):

.....

Chỗ ở hiện nay:

.....

Tôi đã hoàn thành khoá đào tạo nghề công chứng và được cấp Giấy chứng nhận tốt nghiệp khoá đào tạo nghề công chứng/Tôi đã hoàn thành khóa bồi dưỡng nghề công chứng và được cấp Giấy chứng nhận hoàn thành khóa bồi dưỡng nghề công chứng (1) số..... ngày..... tháng..... năm..... do Học viện tư pháp cấp. Tôi đã tự liên hệ tập sự/Tôi đã được Sở Tư pháp bố trí tập sự(2) tại Phòng công chứng...../Văn phòng công chứng.....

Địa chỉ trụ sở:

Thời gian tập sự dự kiến bắt đầu từ ngày tháng năm

Tôi xin cam đoan chấp hành đúng các quy định pháp luật và thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ của người tập sự hành nghề công chứng.

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

Người đề nghị

(ký và ghi rõ họ tên)

Chú thích:

- (1) Nếu hoàn thành khóa đào tạo nghề công chứng thì chọn phương án trước dấu “/”; nếu hoàn thành khóa bồi dưỡng nghề công chứng thì chọn phương án sau dấu “/”.
- (2) Nếu tự liên hệ tập sự thì chọn phương án trước dấu “/”; nếu được Sở Tư pháp bố trí tập sự thì chọn phương án sau dấu “/”.

5. Chấm dứt tập sự hành nghề công chứng**Trình tự thực hiện:**

- Người tập sự chấm dứt việc tập sự hành nghề công chứng khi thuộc một trong các trường hợp quy định tại các Điểm a, b, c, d, đ, e và h Khoản 1 Điều 6 Thông tư số 04/2015/TT-BTP ngày 15/4/2015 của Bộ Tư pháp hướng dẫn tập sự hành nghề công chứng;

- Tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự báo cáo Sở Tư pháp bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do chấm dứt tập sự.

Hồ sơ nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến tại địa chỉ: *motcua.hanam.gov.vn*.

Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến thì người có yêu cầu chuẩn bị hồ sơ nhưng không phải chứng thực, tất cả được scan hoặc chụp từ bản chính và gửi bằng tài khoản đã được đăng ký sử dụng dịch vụ này. Hệ thống sẽ tự động thông báo kết quả tiếp nhận (*Kèm mã hồ sơ*) thông qua tài khoản, số điện thoại đã được đăng ký.

- Sở Tư pháp ra quyết định chấm dứt tập sự, đồng thời xóa tên người tập sự khỏi Danh sách người tập sự của Sở Tư pháp;

- Sở Tư pháp gửi Quyết định chấm dứt tập sự cho người tập sự, tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự và Bộ Tư pháp.

- Nhận kết quả:

+ Trường hợp hồ sơ nộp trực tiếp thì tổ chức, cá nhân mang theo phiếu hẹn đến nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Hà Nam hoặc nhận qua hệ thống bưu chính (nếu có nhu cầu).

+ Trường hợp lựa chọn nộp hồ sơ và trả kết quả qua hệ thống bưu chính thì tổ chức, cá nhân nhận kết quả qua hệ thống bưu chính.

+ Trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến thì tổ chức, cá nhân khi đến nhận kết quả sẽ ký vào mẫu đơn, tờ khai và mang theo bản gốc để đối chiếu với giấy tờ có liên quan đã được gửi trực tuyến.

Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ: Báo cáo bằng văn bản về việc chấm dứt tập sự hành nghề công chứng, trong đó nêu rõ lý do chấm dứt tập sự.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được báo cáo.

Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức hành nghề công chứng

Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Tư pháp

Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định chấm dứt tập sự

Lệ phí: Không

Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Người tập sự chấm dứt tập sự khi thuộc một trong các trường hợp sau đây:

- Tự chấm dứt tập sự;

- Được tuyển dụng là cán bộ, công chức, viên chức (trừ viên chức làm việc tại Phòng công chứng), sỹ quan, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân quốc phòng trong cơ quan, đơn vị thuộc Quân đội nhân dân; sỹ quan, hạ sỹ quan, công nhân trong cơ quan, đơn vị thuộc Công an nhân dân;

- Không còn thường trú tại Việt Nam;

- Bị kết án và bản án đã có hiệu lực pháp luật;

- Bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính theo quy định của pháp luật về xử lý vi phạm hành chính;

- Tạm ngừng tập sự quá số lần quy định hoặc đã hết thời hạn tạm ngừng tập sự theo quy định tại khoản 2 Điều 5 của Thông tư số 04/2015/TT-BTP mà không tiếp tục tập sự;

- Thuộc trường hợp không được đăng ký tập sự hành nghề công chứng tại thời điểm đăng ký tập sự.

Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Công chứng năm 2014;
- Thông tư số 04/2015/TT-BTP ngày 15/4/2015 của Bộ Tư pháp hướng dẫn tập sự hành nghề công chứng.

6. Đăng ký tham dự kiểm tra kết quả tập sự hành nghề công chứng**Trình tự thực hiện:**

- Người tập sự đăng ký tham dự kiểm tra kết quả tập sự hành nghề công chứng tại Sở Tư pháp nơi đăng ký tập sự.

Hồ sơ nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến tại địa chỉ: *motcua.hanam.gov.vn*.

Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến thì người có yêu cầu chuẩn bị hồ sơ nhưng không phải chứng thực, tất cả được scan hoặc chụp từ bản chính và gửi bằng tài khoản đã được đăng ký sử dụng dịch vụ này. Hệ thống sẽ tự động thông báo kết quả tiếp nhận (*Kèm mã hồ sơ*) thông qua tài khoản, số điện thoại đã được đăng ký.

- Sở Tư pháp thông báo bằng văn bản cho người đăng ký về việc ghi tên người đó vào danh sách đề nghị Bộ Tư pháp cho tham dự kiểm tra kết quả tập sự; trường hợp từ chối thì phải thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do.

- Nhận kết quả:

+ Trường hợp hồ sơ nộp trực tiếp thì tổ chức, cá nhân mang theo phiếu hẹn đến nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Hà Nam hoặc nhận qua hệ thống bưu chính (nếu có nhu cầu).

+ Trường hợp lựa chọn nộp hồ sơ và trả kết quả qua hệ thống bưu chính thì tổ chức, cá nhân nhận kết quả qua hệ thống bưu chính.

+ Trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến thì tổ chức, cá nhân khi đến nhận kết quả sẽ ký vào mẫu đơn, tờ khai và mang theo bản gốc để đối chiếu với giấy tờ có liên quan đã được gửi trực tuyến.

Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Giấy đăng ký tham dự kiểm tra kết quả tập sự hành nghề công chứng theo Mẫu TP-TSCC-02 ban hành kèm theo Thông tư số 04/2015/TT-BTP;

- Báo cáo kết quả tập sự hành nghề công chứng với các nội dung chính sau:

+ Số lượng, nội dung, cơ sở pháp lý và kết quả giải quyết các hồ sơ yêu cầu công chứng được công chứng viên hướng dẫn tập sự phân công;

+ Kiến thức pháp luật, kỹ năng hành nghề công chứng và kinh nghiệm thu nhận được từ quá trình tập sự;

+ Việc thực hiện quyền và nghĩa vụ của người tập sự;

+ Khó khăn, vướng mắc trong quá trình tập sự (nếu có) và đề xuất, kiến nghị.

Báo cáo kết quả tập sự phải có nhận xét của công chứng viên hướng dẫn tập sự và xác nhận bằng văn bản của tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự về quá trình và kết quả tập sự.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 03 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân

Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Tư pháp

Kết quả thực hiện TTHC: Sở Tư pháp ghi tên người đăng ký tham dự kiểm tra vào danh sách đề nghị Bộ Tư pháp cho tham dự kiểm tra kết quả tập sự và thông báo bằng văn bản cho người đăng ký biết.

Phí: 3.500.000 đồng

Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Giấy đăng ký tham dự kiểm tra kết quả tập sự hành nghề công chứng theo Mẫu TP-TSCC-02 ban hành kèm theo Thông tư số 04/2015/TT-BTP.

Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

- Người đã hoàn thành thời gian tập sự và các nghĩa vụ của Người tập sự theo quy định của Luật Công chứng và Thông tư số 04/2015/TT-BTP ngày 15/4/2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn tập sự hành nghề công chứng;

- Người không đạt yêu cầu trong kỳ kiểm tra kết quả tập sự trước (người không đạt yêu cầu trong ba kỳ kiểm tra kết quả tập sự trước thì không được đăng ký tham dự kiểm tra và phải tập sự lại).

Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Công chứng năm 2014;

- Thông tư số 04/2015/TT-BTP ngày 15/4/2015 của Bộ Tư pháp hướng dẫn tập sự hành nghề công chứng.

- Thông tư số 257/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí công chứng; phí chứng thực; phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề công chứng; phí thẩm định điều kiện hoạt động Văn phòng công chứng; lệ phí cấp thẻ công chứng viên được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 111/2017/TT-BTC ngày 20/10/2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

(TP-TSCC-02)

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

GIẤY ĐĂNG KÝ THAM DỰ

KIỂM TRA KẾT QUẢ TẬP SỰ HÀNH NGHỀ CÔNG CHỨNG

(Ban hành kèm theo Thông tư số 04/2015/TT-BTP ngày 15 tháng 04 năm 2015)

Kính gửi: Sở Tư pháp

Tên tôi là:

Sinh ngày:; Nam/Nữ:

Chứng minh nhân dân số/Căn cước công dân số: Ngày cấp:...../...../..... Nơi cấp:

Nơi đăng ký thường trú (*hoặc tạm trú*):

.....
Chỗ ở hiện nay:

Tôi đã hoàn thành thời gian và nghĩa vụ của người tập sự tại Phòng công chứng...../Tôi đã hoàn thành thời gian và nghĩa vụ của người tập sự tại Văn phòng công chứng.....(1)

Địa chỉ trụ sở:

.....
Họ tên, số Thẻ của công chứng viên hướng dẫn tập sự:.....

Thời gian tập sự bắt đầu từ ngày tháng năm và kết thúc vào ngày tháng năm

Tôi xin cam đoan chấp hành đúng các quy định pháp luật và thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ của thí sinh tham dự kiểm tra.

Xác nhận của
Trưởng Phòng/Trưởng Văn phòng
*(xác nhận các thông tin người tập sự cung cấp,
 ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu của tổ chức)*

(Tỉnh, thành phố), ngày ... tháng ... năm ...
Người đề nghị
(ký và ghi rõ họ tên)

Chú thích:

(1) Nếu hoàn thành thời gian và nghĩa vụ của người tập sự tại Phòng công chứng thì chọn phương án trước dấu “/”; nếu hoàn thành thời gian và nghĩa vụ của người tập sự tại Văn phòng công chứng thì chọn phương án sau dấu “/”.

7. Đăng ký hành nghề và cấp Thẻ công chứng viên

Trình tự thực hiện:

- Tổ chức hành nghề công chứng gửi hồ sơ đến Sở Tư pháp nơi tổ chức đó đăng ký hoạt động.

Hồ sơ nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến tại địa chỉ: *motcua.hanam.gov.vn*.

Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến thì người có yêu cầu chuẩn bị hồ sơ nhưng không phải chứng thực, tất cả được scan hoặc chụp từ bản chính và gửi bằng tài khoản đã được đăng ký sử dụng dịch vụ này. Hệ thống sẽ tự động thông báo kết quả tiếp nhận (*Kèm mã hồ sơ*) thông qua tài khoản, số điện thoại đã được đăng ký.

- Sở Tư pháp xem xét, ghi tên người được đăng ký hành nghề vào Danh sách công chứng viên hành nghề tại địa phương và cấp Thẻ công chứng viên; trường hợp từ chối thì phải thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do.

- Nhận kết quả:

+ Trường hợp hồ sơ nộp trực tiếp thì tổ chức, cá nhân mang theo phiếu hẹn đến nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam hoặc nhận qua hệ thống bưu chính (nếu có nhu cầu).

+ Trường hợp lựa chọn nộp hồ sơ và trả kết quả qua hệ thống bưu chính thì tổ chức, cá nhân nhận kết quả qua hệ thống bưu chính.

+ Trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến thì tổ chức, cá nhân khi đến nhận kết quả sẽ ký vào mẫu đơn, tờ khai và mang theo bản gốc để đối chiếu với giấy tờ có liên quan đã được gửi trực tuyến.

Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Giấy đề nghị đăng ký hành nghề và cấp Thẻ cho công chứng viên theo Mẫu TP-CC-06 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BTP ngày 03/02/2021 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Công chứng;

- Quyết định bổ nhiệm, bổ nhiệm lại của công chứng viên (bản sao có công chứng hoặc chứng thực hoặc bản chụp kèm theo bản chính để đối chiếu);

- 01 ảnh chân dung cỡ 2cm x 3cm của mỗi công chứng viên được đề nghị đăng ký hành nghề và cấp Thẻ (ảnh chụp không quá 06 tháng trước ngày nộp ảnh);

- Giấy tờ chứng minh nơi cư trú của công chứng viên tại tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nơi tổ chức hành nghề công chứng có trụ sở;

- Quyết định thu hồi Chứng chỉ hành nghề luật sư, Chứng chỉ đầu giá, Quyết

định miễn nhiệm thừa phát lại, giấy tờ chứng minh chấm dứt công việc thường xuyên khác; Giấy tờ chứng minh đã được Sở Tư pháp xóa đăng ký hành nghề ở tổ chức hành nghề công chứng trước đó hoặc văn bản cam kết chưa đăng ký hành nghề công chứng kể từ khi được bổ nhiệm, bổ nhiệm lại công chứng viên;

- Giấy tờ chứng minh công chứng viên là hội viên Hội công chứng viên tại địa phương hoặc hội viên Hiệp hội công chứng viên Việt Nam;

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức hành nghề công chứng

Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Tư pháp

Kết quả thực hiện TTHC: Người được đăng ký hành nghề được ghi tên vào Danh sách công chứng viên hành nghề tại địa phương và được cấp Thẻ công chứng viên hoặc văn bản thông báo việc bị từ chối đăng ký hành nghề.

Lệ phí: 100.000 đồng.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Giấy đề nghị đăng ký hành nghề và cấp Thẻ cho công chứng viên theo Mẫu TP-CC-06 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BTP

Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không

Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Công chứng năm 2014;

- Thông tư số 01/2021/TT-BTP ngày 03/02/2021 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Công chứng;

- Thông tư số 257/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí công chứng; phí chứng thực; phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề công chứng; phí thẩm định điều kiện hoạt động Văn phòng công chứng; lệ phí cấp thẻ công chứng viên được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 111/2017/TT-BTC ngày 20/10/2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

TP-CC-06

(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BTP)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**GIẤY ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ HÀNH NGHỀ
VÀ CẤP THẺ CÔNG CHỨNG VIÊN**

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

Tên tổ chức hành nghề công chứng (ghi bằng chữ in hoa):.....

Địa chỉ trụ sở:

Đề nghị Sở Tư pháp đăng ký hành nghề và cấp Thẻ công chứng viên cho các công chứng viên sau đây:

STT	Họ và tên	Số, ngày, tháng, năm của Quyết định bổ nhiệm/bổ nhiệm lại công chứng viên	Công chứng viên hợp danh/Công chứng viên làm việc theo chế độ hợp đồng (1)	Chữ ký
1				
2				

....				
------	--	--	--	--

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

Trưởng Phòng công chứng/Trưởng Văn phòng công chứng
(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu) (2)

Ghi chú:

- (1) Trường hợp tổ chức đăng ký là Phòng công chứng thì bỏ trống cột này.
(2) Trường hợp đăng ký hành nghề và cấp Thẻ công chứng viên cùng thủ tục đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng thì chỉ ký và ghi rõ họ tên của Trưởng Văn phòng công chứng.

8. Cấp lại Thẻ công chứng viên

Trình tự thực hiện:

- Công chứng viên đề nghị cấp lại Thẻ công chứng viên nộp hồ sơ đến Sở Tư pháp nơi mình đăng ký hành nghề.

Hồ sơ nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến tại địa chỉ: motcua.hanam.gov.vn.

Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến thì người có yêu cầu chuẩn bị hồ sơ nhưng không phải chứng thực, tất cả được scan hoặc chụp từ bản chính và gửi bằng tài khoản đã được đăng ký sử dụng dịch vụ này. Hệ thống sẽ tự động thông báo kết quả tiếp nhận (Kèm mã hồ sơ) thông qua tài khoản, số điện thoại đã được đăng ký.

- Sở Tư pháp xem xét, cấp lại Thẻ cho công chứng viên hoặc thông báo bằng văn bản về việc từ chối.

- Nhận kết quả:

+ Trường hợp hồ sơ nộp trực tiếp thì tổ chức, cá nhân mang theo phiếu hẹn đến nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam hoặc nhận qua hệ thống bưu chính (nếu có nhu cầu).

+ Trường hợp lựa chọn nộp hồ sơ và trả kết quả qua hệ thống bưu chính thì tổ chức, cá nhân nhận kết quả qua hệ thống bưu chính.

+ Trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến thì tổ chức, cá nhân khi đến nhận kết quả sẽ ký vào mẫu đơn, tờ khai và mang theo bản gốc để đối chiếu với giấy tờ có liên quan đã được gửi trực tuyến.

Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Giấy đề nghị cấp lại Thẻ công chứng viên theo Mẫu TP-CC-07 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BTP;

- 01 ảnh chân dung cỡ 2cm x 3cm (ảnh chụp không quá 06 tháng trước ngày nộp ảnh);

- Thẻ công chứng viên đang sử dụng (trong trường hợp Thẻ bị hỏng).

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

Đối tượng thực hiện TTHC: Công chứng viên

Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Tư pháp

Kết quả thực hiện TTHC: Thẻ công chứng viên được cấp lại hoặc văn bản từ chối cấp lại Thẻ.

Lệ phí: 100.000 đồng.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Giấy đề nghị cấp lại Thẻ công chứng viên theo Mẫu TP-CC-07 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BTP

Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Thẻ công chứng đã được cấp của công chứng viên bị mất hoặc bị hỏng.

Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Công chứng năm 2014;
- Thông tư số 01/2021/TT-BTP ngày 03/02/2021 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Công chứng;
- Thông tư số 257/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí công chứng; phí chứng thực; phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề công chứng; phí thẩm định điều kiện hoạt động Văn phòng công chứng; lệ phí cấp thẻ công chứng viên được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 111/2017/TT-BTC ngày 20/10/2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

TP-CC-07

(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BTP)

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

GIẤY ĐỀ NGHỊ
CẤP LẠI THẺ CÔNG CHỨNG VIÊN

Kính gửi: Sở Tư pháp tỉnh (thành phố)

Tên tôi là: Nam, nữ: Sinh ngày:/...../.....

Chứng minh nhân dân/Hộ chiếu/Căn cước công dân số:

Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:

Hiện đang hành nghề công chứng tại Phòng công chứng/Văn phòng công chứng

Địa chỉ trụ sở:

Đã được cấp Thẻ công chứng viên số:

Lý do đề nghị cấp lại Thẻ công chứng viên:

Tôi xin chịu trách nhiệm về những nội dung nêu trên và cam đoan tuân thủ các nguyên tắc hành nghề công chứng, thực hiện đầy đủ các quyền, nghĩa vụ của công chứng viên theo quy định của pháp luật.

Xác nhận của Trưởng Phòng công chứng/Trưởng Văn phòng công chứng
về việc công chứng viên đang hành nghề
tại tổ chức mình

(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Tỉnh, ngày.....tháng.....năm.....

Người đề nghị

(ký và ghi rõ họ tên)

9. Xóa đăng ký hành nghề công chứng và thu hồi Thẻ công chứng viên trường hợp công chứng viên không còn hành nghề tại tổ chức hành nghề công chứng

Trình tự thực hiện:

Khi công chứng viên không còn làm việc tại tổ chức hành nghề công chứng thì tổ chức hành nghề công chứng thông báo cho Sở Tư pháp để xóa đăng ký hành nghề công chứng.

Hồ sơ nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến tại địa chỉ: *motcua.hanam.gov.vn*.

Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến thì người có yêu cầu chuẩn bị hồ sơ nhưng không phải chứng thực, tất cả được scan hoặc chụp từ bản chính và gửi bằng tài khoản đã được đăng ký sử dụng dịch vụ này. Hệ thống sẽ tự động thông báo kết quả tiếp nhận (*Kèm mã hồ sơ*) thông qua tài khoản, số điện thoại đã được đăng ký.

- Nhận kết quả:

+ Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp thì tổ chức, cá nhân mang theo phiếu hẹn đến nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Hà Nam hoặc nhận qua hệ thống bưu chính (nếu có nhu cầu).

+ Trường hợp lựa chọn nộp hồ sơ và trả kết quả qua hệ thống bưu chính thì tổ chức, cá nhân nhận kết quả qua hệ thống bưu chính.

+ Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến thì tổ chức, cá nhân khi đến nhận kết quả sẽ ký vào mẫu đơn, tờ khai và mang theo bản gốc để đối chiếu với giấy tờ có liên quan đã được gửi trực tuyến.

Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến.

Thành phần hồ sơ: Thông báo của tổ chức hành nghề công chứng

Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo của tổ chức hành nghề công chứng.

Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức hành nghề công chứng

Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Tư pháp

Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định xóa đăng ký hành nghề công chứng và thu hồi Thẻ công chứng viên.

Lệ phí: Không

Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không

Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Công chứng năm 2014;

- Thông tư số 01/2021/TT-BTP ngày 03/02/2021 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Công chứng.

10. Thành lập Văn phòng công chứng

Trình tự thực hiện:

- Các công chứng viên thành lập Văn phòng công chứng nộp hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng gửi UBND tỉnh.

Hồ sơ nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến tại địa chỉ: *motcua.hanam.gov.vn*.

Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến thì người có yêu cầu chuẩn bị hồ sơ nhưng không phải chứng thực, tất cả được scan hoặc chụp từ bản chính và gửi bằng tài khoản đã được đăng ký sử dụng dịch vụ này. Hệ thống sẽ tự động thông báo kết quả tiếp nhận (*Kèm mã hồ sơ*) thông qua tài khoản, số điện thoại đã được đăng ký.

- UBND tỉnh xem xét, quyết định cho phép thành lập Văn phòng công chứng; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do

- Nhận kết quả:

+ Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp thì tổ chức, cá nhân mang theo phiếu hẹn đến nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam hoặc nhận qua hệ thống bưu chính (nếu có nhu cầu).

+ Trường hợp lựa chọn nộp hồ sơ và trả kết quả qua hệ thống bưu chính thì tổ chức, cá nhân nhận kết quả qua hệ thống bưu chính.

+ Trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến thì tổ chức, cá nhân khi đến nhận kết quả sẽ ký vào mẫu đơn, tờ khai và mang theo bản gốc để đối chiếu với giấy tờ có liên quan đã được gửi trực tuyến.

Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị thành lập Văn phòng công chứng theo Mẫu TP-CC-08 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BTP ngày 03/02/2021 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Công chứng;

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

- Bản sao quyết định bổ nhiệm công chứng viên tham gia thành lập Văn phòng công chứng.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Đối tượng thực hiện TTHC: Công chứng viên

Cơ quan thực hiện TTHC: UBND tỉnh

Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định cho phép thành lập Văn phòng công chứng hoặc văn bản từ chối cho phép thành lập Văn phòng công chứng.

Lệ phí: Không

Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị thành lập Văn phòng công chứng theo Mẫu TP-CC-08 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BTP ngày 03/02/2021 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Công chứng.

Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

Văn phòng công chứng được thành lập khi đáp ứng các điều kiện quy định tại Điều 22 của Luật Công chứng, cụ thể:

- Văn phòng công chứng phải có từ hai công chứng viên hợp danh trở lên và không có thành viên góp vốn;

- Trưởng Văn phòng công chứng phải là công chứng viên hợp danh của Văn phòng công chứng và đã hành nghề công chứng từ 02 năm trở lên;

- Tên gọi của Văn phòng công chứng phải bao gồm cụm từ “Văn phòng công chứng” kèm theo họ tên của Trưởng Văn phòng hoặc họ tên của một công chứng viên hợp danh khác của Văn phòng công chứng do các công chứng viên hợp danh thỏa thuận, không được trùng hoặc gây nhầm lẫn với tên của tổ chức hành nghề công chứng khác, không được vi phạm truyền thống lịch sử, văn hoá, đạo đức và thuần phong mỹ tục của dân tộc;

- Trụ sở của Văn phòng công chứng phải có địa chỉ cụ thể, có nơi làm việc cho công chứng viên và người lao động với diện tích tối thiểu theo quy định của pháp luật về tiêu chuẩn, định mức sử dụng trụ sở làm việc tại các đơn vị sự nghiệp, có nơi tiếp người yêu cầu công chứng và nơi lưu trữ hồ sơ công chứng.

Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Công chứng năm 2014;

- Nghị định số 29/2015/NĐ-CP ngày 15/3/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật công chứng;

- Thông tư số 01/2021/TT-BTP ngày 03/02/2021 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Công chứng.

TP-CC-08

(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BTP)

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ THÀNH LẬP VĂN PHÒNG CÔNG CHỨNG

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

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

STT	Họ và tên	Số, ngày tháng năm của Quyết định bổ nhiệm/bổ nhiệm lại công chứng viên	Chỗ ở hiện nay
1			
2			
.....			

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

1. Tên Văn phòng công chứng (*ghi bằng chữ in hoa*):.....
2. Địa chỉ trụ sở:
3. Họ và tên Trưởng Văn phòng công chứng:.....

Chúng tôi cam đoan thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ đối với việc thành lập Văn phòng công chứng theo quy định của pháp luật.

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

Người đề nghị

(ký và ghi rõ họ tên những người đề nghị)

11. Đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng

Trình tự thực hiện:

Trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày nhận được quyết định cho phép thành lập, Văn phòng công chứng phải đăng ký hoạt động tại Sở Tư pháp ở địa phương nơi đã ra quyết định cho phép thành lập.

Văn phòng công chứng nộp hồ sơ đăng ký hoạt động tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến tại địa chỉ: motcua.hanam.gov.vn.

Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến thì người có yêu cầu chuẩn bị hồ sơ nhưng không phải chứng thực, tất cả được scan hoặc chụp từ bản chính và gửi bằng tài khoản đã được đăng ký sử dụng dịch vụ này. Hệ thống sẽ tự động thông báo kết quả tiếp nhận (*Kèm mã hồ sơ*) thông qua tài khoản, số điện thoại đã được đăng ký.

Sở Tư pháp kiểm tra việc đáp ứng các điều kiện về trụ sở của Văn phòng công chứng;

Sở Tư pháp xem xét, cấp giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng.

Nhận kết quả:

+ Trường hợp hồ sơ nộp trực tiếp thì tổ chức, cá nhân mang theo phiếu hẹn đến nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam hoặc nhận qua hệ thống bưu chính (nếu có nhu cầu).

+ Trường hợp lựa chọn nộp hồ sơ và trả kết quả qua hệ thống bưu chính thì tổ chức, cá nhân nhận kết quả qua hệ thống bưu chính.

+ Trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến thì tổ chức, cá nhân khi đến nhận kết quả sẽ ký vào mẫu đơn, tờ khai và mang theo bản gốc để đối chiếu với giấy tờ có liên quan đã được gửi trực tuyến.

Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Đơn đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng theo Mẫu TP-CC-09 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BTP ngày 03/02/2021 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Công chứng;

- Giấy tờ chứng minh về trụ sở của Văn phòng công chứng phù hợp với nội dung đã nêu trong đề án thành lập;

- Hồ sơ đăng ký hành nghề của các công chứng viên hợp danh, công chứng viên làm việc theo chế độ hợp đồng lao động tại Văn phòng công chứng (nếu có), cụ thể:

+ Quyết định bổ nhiệm của công chứng viên được đề nghị đăng ký hành nghề và cấp Thẻ công chứng viên (bản sao có chứng thực hoặc bản chụp kèm theo bản chính để đối chiếu);

+ 01 ảnh chân dung cỡ 2cm x 3cm của mỗi công chứng viên được đề nghị đăng ký hành nghề và cấp Thẻ (ảnh chụp không quá 06 tháng trước ngày nộp ảnh);

+ Thẻ Hội viên hoặc giấy tờ khác chứng minh công chứng viên đã là Hội viên của Hội công chứng viên (ở những nơi đã thành lập Hội công chứng viên);

+ Giấy tờ chứng minh nơi cư trú của công chứng viên tại tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nơi tổ chức hành nghề công chứng có trụ sở;

+ Giấy đề nghị đăng ký hành nghề và cấp Thẻ cho công chứng viên;

+ Giấy tờ chứng minh đã chấm dứt hành nghề đối với người đang hành nghề luật sư, đấu giá, thừa phát lại hoặc công việc thường xuyên khác.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Đối tượng thực hiện TTHC: Văn phòng công chứng

Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Tư pháp

Kết quả thực hiện TTHC: Giấy đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng hoặc văn bản từ chối cấp Giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng.

Phí: 1.000.000 đồng.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu TP-CC-09 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BTP ngày 03/02/2021 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Công chứng

Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

Trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày nhận được quyết định cho phép thành lập, Văn phòng công chứng phải đăng ký hoạt động tại Sở Tư pháp ở địa phương nơi đã ra quyết định cho phép thành lập.

Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Công chứng năm 2014;

- Thông tư số 01/2021/TT-BTP ngày 03/02/2021 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Công chứng.

- Thông tư số 257/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định

mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí công chứng; phí chứng thực; phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề công chứng; phí thẩm định điều kiện hoạt động Văn phòng công chứng; lệ phí cấp thẻ công chứng viên được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 111/2017/TT-BTC ngày 20/10/2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

TP-CC-09

(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BTP)

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG CỦA VĂN PHÒNG CÔNG CHỨNG

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

1. Tên Văn phòng công chứng (ghi bằng chữ in hoa):.....
2. Quyết định cho phép thành lập Văn phòng công chứng số:
ngày/...../.....
3. Địa chỉ trụ sở:(1)
Điện thoại:.....Fax (nếu có): Email (nếu có):
Website (nếu có):
4. Trưởng Văn phòng công chứng:
Họ và tên:.....Nam/Nữ:.....Sinh ngày...../...../.....
Chứng minh nhân dân/Hộ chiếu/Căn cước công dân số:
Ngày cấp:...../...../.....Nơi cấp:.....
Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:
Chỗ ở hiện nay:
5. Danh sách công chứng viên (không bao gồm Trưởng Văn phòng công chứng):

STT	Họ và tên	Số, ngày, tháng, năm của Quyết định bổ nhiệm/bổ nhiệm lại công chứng viên	Công chứng viên hợp danh/Công chứng viên làm việc theo chế độ hợp đồng	Chữ ký
1				
2				
....				

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

Trưởng Văn phòng công chứng
(ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- (1) Ghi cụ thể số nhà, đường/phố, phường/xã, quận/huyện, tỉnh/thành phố; trường hợp không có số nhà, đường/phố thì ghi đến đơn vị hành chính nhỏ nhất của trụ sở (thôn, ấp, khu đô thị...).

12. Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng

Trình tự thực hiện:

- Khi thay đổi tên gọi của Văn phòng công chứng, họ tên Trưởng Văn phòng công chứng, địa chỉ trụ sở của Văn phòng công chứng, danh sách công chứng viên hợp danh của Văn phòng công chứng và danh sách công chứng viên làm việc theo chế độ hợp đồng của Văn phòng công chứng (nếu có), Văn phòng công chứng phải đăng ký nội dung thay đổi tại Sở Tư pháp nơi Văn phòng công chứng đã đăng ký hoạt động.

- Văn phòng công chứng nộp hồ sơ Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến tại địa chỉ: *motcua.hanam.gov.vn*

Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến thì người có yêu cầu chuẩn bị hồ sơ nhưng không phải chứng thực, tất cả được scan hoặc chụp từ bản chính và gửi bằng tài khoản đã được đăng ký sử dụng dịch vụ này. Hệ thống sẽ tự động thông báo kết quả tiếp nhận (*Kèm mã hồ sơ*) thông qua tài khoản, số điện thoại đã được đăng ký.

- Sở Tư pháp xem xét cấp lại giấy đăng ký hoạt động cho Văn phòng công chứng trong trường hợp thay đổi tên gọi, trụ sở hoặc Trưởng Văn phòng công chứng hoặc ghi nhận nội dung thay đổi vào giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng trong trường hợp thay đổi nội dung đăng ký hoạt động khác; trường hợp từ chối thì phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- Nhận kết quả:

+ Trường hợp hồ sơ nộp trực tiếp thì tổ chức, cá nhân mang theo phiếu hẹn đến nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam hoặc nhận qua hệ thống bưu chính (nếu có nhu cầu).

+ Trường hợp lựa chọn nộp hồ sơ và trả kết quả qua hệ thống bưu chính thì tổ chức, cá nhân nhận kết quả qua hệ thống bưu chính.

+ Trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến thì tổ chức, cá nhân khi đến nhận kết quả sẽ ký vào mẫu đơn, tờ khai và mang theo bản gốc để đối chiếu với giấy tờ có liên quan đã được gửi trực tuyến.

Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Giấy đề nghị thay đổi nội dung đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng theo Mẫu TP-CC-10 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BTP ngày 03/02/2021 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Công chứng;

- Bản chính giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng;

- Một số giấy tờ sau đây tùy thuộc vào nội dung đăng ký hoạt động được đề nghị thay đổi. Cụ thể như sau:

+ Trường hợp thay đổi tên gọi của Văn phòng công chứng: Văn bản thỏa thuận của các thành viên hợp danh về việc thay đổi tên gọi của Văn phòng công chứng;

+ Trường hợp thay đổi địa chỉ trụ sở của Văn phòng công chứng: Giấy tờ chứng minh về trụ sở mới;

+ Trường hợp Văn phòng công chứng thay đổi Trưởng Văn phòng: Giấy tờ chứng minh công chứng viên dự kiến là Trưởng Văn phòng công chứng đã hành nghề công chứng từ 02 năm trở lên, kèm theo thỏa thuận bằng văn bản của các thành viên hợp danh về việc thay đổi Trưởng Văn phòng;

+ Trường hợp Văn phòng công chứng bổ sung công chứng viên: Văn bản chấp thuận của các công chứng viên hợp danh trong trường hợp bổ sung công chứng viên

hợp danh hoặc hợp đồng lao động trong trường hợp bổ sung công chứng viên làm việc theo chế độ hợp đồng lao động kèm theo hồ sơ đăng ký hành nghề và cấp Thẻ cho công chứng viên;

+ Trường hợp Văn phòng công chứng giảm số lượng công chứng viên: Văn bản chấp thuận của các công chứng viên hợp danh và văn bản thông báo về việc chấm dứt tư cách thành viên hợp danh theo quy định tại khoản 2 Điều 18 của Thông tư số 01/2021/TT-BTP hoặc giấy tờ chứng minh công chứng viên chấm dứt tư cách thành viên hợp danh trong các trường hợp theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 18 của Thông tư số 01/2021/TT-BTP ngày 03/02/2021 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Công chứng hoặc quyết định miễn nhiệm công chứng viên hoặc văn bản chấm dứt hợp đồng lao động với công chứng viên làm việc theo chế độ hợp đồng.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Đối tượng thực hiện TTHC: Văn phòng công chứng

Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Tư pháp

Kết quả thực hiện TTHC: Giấy đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng được thay đổi, Giấy đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng được cấp lại hoặc văn bản từ chối cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng.

Phí: 500.000 đồng.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Giấy đề nghị thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng theo Mẫu TP-CC-10 ban hành kèm theo Thông tư số 06/2015/TT-BTP.

Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Việc thay đổi trụ sở của Văn phòng công chứng sang huyện, thành phố khác phải được UBND tỉnh xem xét, quyết định và phải phù hợp với Quy hoạch tổng thể phát triển tổ chức hành nghề công chứng.

Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Công chứng năm 2014;
- Thông tư số 01/2021/TT-BTP ngày 03/02/2021 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Công chứng.
- Thông tư số 257/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí công chứng; phí chứng thực; phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề công chứng; phí thẩm định điều kiện hoạt động Văn phòng công chứng; lệ phí cấp thẻ công chứng viên được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 111/2017/TT-BTC ngày 20/10/2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

TP-CC-10

(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BTP)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**GIẤY ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI NỘI DUNG ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG
CỦA VĂN PHÒNG CÔNG CHỨNG**

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

1. Tên Văn phòng công chứng (ghi bằng chữ in hoa):
2. Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Fax (nếu có): Email (nếu có):

3. Giấy đăng ký hoạt động số: Ngày cấp/...../.....

4. Họ và tên Trưởng Văn phòng công chứng:

Đề nghị thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng như sau (1):

.....

.....

Lý do đề nghị thay đổi:

.....

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

Trưởng Văn phòng (2)

(ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

Chú thích:

(1) Ghi một hoặc nhiều nội dung đề nghị thay đổi theo quy định tại khoản 3 Điều 23 của Luật công chứng. Trường hợp thay đổi Trưởng Văn phòng công chứng thì phải ghi đầy đủ thông tin về Trưởng Văn phòng công chứng mới như tại mẫu TP-CC-09;

(2) Trường hợp thay đổi tên gọi Văn phòng công chứng thì phải có thêm các chữ ký của công chứng viên hợp danh.

13. Hợp nhất Văn phòng công chứng

Trình tự thực hiện:

- Các Văn phòng công chứng hợp nhất nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến tại địa chỉ: motcua.hanam.gov.vn.

Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến thì người có yêu cầu chuẩn bị hồ sơ nhưng không phải chứng thực, tất cả được scan hoặc chụp từ bản chính và gửi bằng tài khoản đã được đăng ký sử dụng dịch vụ này. Hệ thống sẽ tự động thông báo kết quả tiếp nhận (*Kèm mã hồ sơ*) thông qua tài khoản, số điện thoại đã được đăng ký.

- Sở Tư pháp lấy ý kiến của tổ chức xã hội - nghề nghiệp của công chứng viên (ở những nơi đã thành lập), trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

- Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định cho phép hợp nhất Văn phòng công chứng; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do.

- Nhận kết quả:

+ Trường hợp hồ sơ nộp trực tiếp thì tổ chức, cá nhân mang theo phiếu hẹn đến nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam hoặc nhận qua hệ thống bưu chính (nếu có nhu cầu).

+ Trường hợp lựa chọn nộp hồ sơ và trả kết quả qua hệ thống bưu chính thì tổ chức, cá nhân nhận kết quả qua hệ thống bưu chính.

+ Trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến thì tổ chức, cá nhân khi đến nhận kết quả sẽ ký vào mẫu đơn, tờ khai và mang theo bản gốc để đối chiếu với giấy tờ có liên quan đã được gửi trực tuyến.

Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Hợp đồng hợp nhất Văn phòng công chứng, trong đó có các nội dung chủ yếu sau: Tên, địa chỉ trụ sở của các Văn phòng công chứng được hợp nhất; tên, địa chỉ trụ sở của Văn phòng công chứng hợp nhất; thời gian thực hiện hợp nhất; phương án chuyển tài sản của các Văn phòng công chứng được hợp nhất sang Văn phòng công

chứng hợp nhất; phương án sử dụng lao động của Văn phòng công chứng hợp nhất; việc kế thừa toàn bộ quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp của các Văn phòng công chứng được hợp nhất và các nội dung khác có liên quan;

- Kế khai thuế, báo cáo tài chính trong 03 (ba) năm gần nhất đã được kiểm toán của các Văn phòng công chứng được hợp nhất tính đến ngày đề nghị hợp nhất;

- Biên bản kiểm kê các hồ sơ công chứng và biên bản kiểm kê tài sản hiện có của các Văn phòng công chứng được hợp nhất;

- Danh sách các công chứng viên hợp danh và công chứng viên làm việc theo chế độ hợp đồng tại các Văn phòng công chứng được hợp nhất;

- Quyết định cho phép thành lập và Giấy đăng ký hoạt động của các Văn phòng công chứng được hợp nhất.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp lấy ý kiến của tổ chức xã hội - nghề nghiệp của công chứng viên (những nơi đã thành lập), trình UBND tỉnh;

- Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được đề nghị của Sở Tư pháp, UBND tỉnh xem xét, quyết định cho phép hợp nhất Văn phòng công chứng, trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức hành nghề công chứng

Cơ quan thực hiện TTHC:

- * Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: UBND tỉnh

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

Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định cho phép hợp nhất Văn phòng công chứng hoặc văn bản từ chối cho phép hợp nhất Văn phòng công chứng.

Lệ phí: Không

Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Các Văn phòng công chứng hợp nhất phải có trụ sở tại tỉnh Hà Nam.

Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Công chứng năm 2014;

- Nghị định số 29/2015/NĐ-CP ngày 15/3/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật công chứng;

- Thông tư số 01/2021/TT-BTP ngày 03/02/2021 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Công chứng.

14. Đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng hợp nhất

Trình tự thực hiện:

Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được Quyết định cho phép hợp nhất, Văn phòng công chứng hợp nhất phải đăng ký hoạt động tại Sở Tư pháp ở địa phương nơi đã ra Quyết định cho phép hợp nhất.

Văn phòng công chứng hợp nhất nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến tại địa chỉ: motcua.hanam.gov.vn.

Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến thì người có yêu cầu chuẩn bị hồ sơ nhưng không phải chứng thực, tất cả được scan hoặc chụp từ bản chính và gửi bằng tài khoản đã được đăng ký sử dụng dịch vụ này. Hệ thống sẽ tự động thông báo kết quả tiếp nhận (*Kèm mã hồ sơ*) thông qua tài khoản, số điện thoại đã được đăng ký.

Sở Tư pháp xem xét, cấp giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng.

- Nhận kết quả:

+ Trường hợp hồ sơ nộp trực tiếp thì tổ chức, cá nhân mang theo phiếu hẹn đến nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tin h Hà Nam hoặc nhận qua hệ thống bưu chính (nếu có nhu cầu).

+ Trường hợp lựa chọn nộp hồ sơ và trả kết quả qua hệ thống bưu chính thì tổ chức, cá nhân nhận kết quả qua hệ thống bưu chính.

+ Trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến thì tổ chức, cá nhân khi đến nhận kết quả sẽ ký vào mẫu đơn, tờ khai và mang theo bản gốc để đối chiếu với giấy tờ có liên quan đã được gửi trực tuyến.

Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Đơn đăng ký đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng theo Mẫu TP-CC-09 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BTP;

- Quyết định cho phép hợp nhất Văn phòng công chứng;

- Giấy tờ chứng minh về trụ sở của Văn phòng công chứng;

- Giấy đăng ký hành nghề của các công chứng viên.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Đối tượng thực hiện TTHC: Văn phòng công chứng

Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Tư pháp

Kết quả thực hiện TTHC: Giấy đăng ký hoạt động hoặc văn bản từ chối cấp giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng.

Phí: 1.000.000 đồng.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đăng ký đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng theo Mẫu TP-CC-09 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BTP.

Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được Quyết định cho phép hợp nhất, Văn phòng công chứng hợp nhất phải đăng ký hoạt động tại Sở Tư pháp ở địa phương nơi đã ra Quyết định cho phép hợp nhất.

Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Công chứng năm 2014;

- Nghị định số 29/2015/NĐ-CP ngày 15/3/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Công chứng.

- Thông tư số 01/2021/TT-BTP ngày 03/02/2021 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Công chứng.

- Thông tư số 257/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí công chứng; phí chứng thực; phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề công chứng; phí thẩm định điều kiện hoạt động Văn phòng công chứng; lệ phí cấp thẻ công chứng viên được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 111/2017/TT-BTC ngày 20/10/2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

TP-CC-09

(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BTP)

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG VĂN PHÒNG CÔNG CHỨNG

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

1. Tên Văn phòng công chứng (*ghi bằng chữ in hoa*):.....
2. Quyết định cho phép thành lập Văn phòng công chứng số:
..... ngày/...../.....
3. Địa chỉ trụ sở:(1)
Điện thoại:.....Fax (nếu có): Email (nếu có):
Website (nếu có):
4. Trưởng Văn phòng công chứng:
Họ và tên: Nam, nữ:
Sinh ngày...../...../.....
Chung minh nhân dân/ Hộ chiếu/ Căn cước công dân số:.....
Cấp ngày.....tháng.....năm.....Nơi cấp.....
Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:
.....
Chỗ ở hiện nay:
.....
Số, ngày, tháng, năm của Quyết định bổ nhiệm/Bổ nhiệm lại công chứng viên.....
.....
5. Danh sách công chứng viên (không bao gồm cả Trưởng Văn phòng công chứng):

STT	Họ và tên	Số, ngày, tháng, năm của Quyết định bổ nhiệm/Bổ nhiệm lại công chứng viên	Công chứng viên hợp danh/Công chứng viên làm việc theo chế độ hợp đồng	Chữ ký
1				
2				
....				

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

Trưởng Văn phòng công chứng
(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Ghi chú: (1) Ghi cụ thể địa chỉ số nhà, đường/phố, xã/phường, tỉnh/thành phố; Trường hợp không có số nhà,đường/phố thì ghi đến đơn vị hành chính nhỏ nhất của trụ sở (thôn, ấp, khu đô thị...).

15. Sáp nhập Văn phòng công chứng

Trình tự thực hiện:

- Các Văn phòng công chứng sáp nhập nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến tại địa chỉ: motcua.hanam.gov.vn.

Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến thì người có yêu cầu chuẩn bị hồ sơ nhưng không phải chứng thực, tất cả được scan hoặc chụp từ bản chính và gửi bằng tài khoản đã được đăng ký sử dụng dịch vụ này. Hệ thống sẽ tự động thông báo kết quả tiếp nhận (*Kèm mã hồ sơ*) thông qua tài khoản, số điện thoại đã được đăng ký.

- Sở Tư pháp lấy ý kiến của tổ chức xã hội - nghề nghiệp của công chứng viên (ở những nơi đã thành lập), trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

- UBND tỉnh xem xét, quyết định cho phép sáp nhập Văn phòng công chứng.

- Nhận kết quả:

+ Trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp thì tổ chức, cá nhân mang theo phiếu hẹn đến nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam hoặc nhận qua hệ thống bưu chính (nếu có nhu cầu).

+ Trường hợp lựa chọn nộp hồ sơ và trả kết quả qua hệ thống bưu chính thì tổ chức, cá nhân nhận kết quả qua hệ thống bưu chính.

+ Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến thì tổ chức, cá nhân khi đến nhận kết quả sẽ ký vào mẫu đơn, tờ khai và mang theo bản gốc để đối chiếu với giấy tờ có liên quan đã được gửi trực tuyến.

Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Hợp đồng sáp nhập Văn phòng công chứng, trong đó có các nội dung chủ yếu sau: Tên, địa chỉ trụ sở của các Văn phòng công chứng bị sáp nhập; tên, địa chỉ trụ sở của Văn phòng công chứng nhận sáp nhập; thời gian thực hiện sáp nhập; phương án chuyển tài sản của các Văn phòng công chứng bị sáp nhập sang Văn phòng công chứng nhận sáp nhập; phương án sử dụng lao động của Văn phòng công chứng nhận sáp nhập; việc kế thừa toàn bộ quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp của các Văn phòng công chứng bị sáp nhập và các nội dung khác có liên quan;

- Kế khai thuế, báo cáo tài chính trong 03 (ba) năm gần nhất đã được kiểm toán của các Văn phòng công chứng tính đến ngày đề nghị sáp nhập;

- Biên bản kiểm kê hồ sơ công chứng và biên bản kiểm kê tài sản hiện có của các Văn phòng công chứng;

- Danh sách các công chứng viên hợp danh và công chứng viên làm việc theo chế độ hợp đồng tại các Văn phòng công chứng;

- Quyết định cho phép thành lập và Giấy đăng ký hoạt động của các Văn phòng công chứng.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp lấy ý kiến của tổ chức xã hội - nghề nghiệp của công chứng viên (ở những nơi đã thành lập), trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

- Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được đề nghị của Sở Tư pháp, UBND tỉnh xem xét, quyết định cho phép sáp nhập Văn phòng công chứng.

Đối tượng thực hiện TTHC: Văn phòng công chứng

Cơ quan thực hiện TTHC:

* Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: UBND tỉnh

* Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Tư pháp

Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định cho phép sáp nhập Văn phòng công chứng hoặc văn bản từ chối cho phép sáp nhập Văn phòng công chứng.

Lệ phí: Không

Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Văn phòng công chứng sáp nhập và Văn phòng công chứng nhận sáp nhập phải có trụ sở tại tỉnh Hà Nam.

Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Công chứng năm 2014;

- Nghị định số 29/2015/NĐ-CP ngày 15/3/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật công chứng;

- Thông tư số 01/2021/TT-BTP ngày 03/02/2021 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Công chứng.

16. Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng nhận sáp nhập**Trình tự thực hiện:**

Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được Quyết định cho phép sáp nhập, Văn phòng công chứng nhận sáp nhập phải thực hiện thay đổi nội dung đăng ký hoạt động theo quy định tại Điều 24 của Luật công chứng.

- Văn phòng công chứng nhận sáp nhập nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến tại địa chỉ: motcua.hanam.gov.vn.

Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến thì người có yêu cầu chuẩn bị hồ sơ nhưng không phải chứng thực, tất cả được scan hoặc chụp từ bản chính và gửi bằng tài khoản đã được đăng ký sử dụng dịch vụ này. Hệ thống sẽ tự động thông báo kết quả tiếp nhận (*Kèm mã hồ sơ*) thông qua tài khoản, số điện thoại đã được đăng ký.

- Sở Tư pháp xem xét, thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng nhận sáp nhập.

- Nhận kết quả:

+ Trường hợp hồ sơ nộp trực tiếp thì tổ chức, cá nhân mang theo phiếu hẹn đến nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam hoặc nhận qua hệ thống bưu chính (nếu có nhu cầu).

+ Trường hợp lựa chọn nộp hồ sơ và trả kết quả qua hệ thống bưu chính thì tổ chức, cá nhân nhận kết quả qua hệ thống bưu chính.

+ Trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến thì tổ chức, cá nhân khi đến nhận kết quả sẽ ký vào mẫu đơn, tờ khai và mang theo bản gốc để đối chiếu với giấy tờ có liên quan đã được gửi trực tuyến.

Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Giấy đề nghị thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng theo Mẫu TP-CC-10 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BTP ngày 03/02/2021 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Công chứng;

- Quyết định cho phép sáp nhập Văn phòng công chứng;
- Giấy tờ chứng minh về trụ sở của Văn phòng công chứng nhận sáp nhập;
- Giấy đăng ký hành nghề của các công chứng viên đang hành nghề tại các Văn phòng công chứng bị sáp nhập.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 01 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Đối tượng thực hiện TTHC: Văn phòng công chứng

Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Tư pháp

Kết quả thực hiện TTHC: Giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng nhận sáp nhập đã được thay đổi.

Phí: 500.000 đồng.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Giấy đề nghị thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng theo Mẫu TP-CC-10 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BTP ngày 03/02/2021 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Công chứng

Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không

Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Công chứng năm 2014;
- Nghị định số 29/2015/NĐ-CP ngày 15/3/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Công chứng;
- Thông tư số 01/2021/TT-BTP ngày 03/02/2021 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Công chứng;
- Thông tư số 257/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí công chứng; phí chứng thực; phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề công chứng; phí thẩm định điều kiện hoạt động Văn phòng công chứng; lệ phí cấp thẻ công chứng viên được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 111/2017/TT-BTC ngày 20/10/2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

TP-CC-10

(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BTP)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

GIẤY ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI NỘI DUNG ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG CỦA VĂN PHÒNG CÔNG CHỨNG

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

1. Tên Văn phòng công chứng (*ghi bằng chữ in hoa*):
 2. Địa chỉ trụ sở:
 - Điện thoại: Fax (nếu có): Email (nếu có):
 3. Giấy đăng ký hoạt động số: Ngày cấp/...../.....
 4. Họ và tên Trưởng Văn phòng công chứng:
- Đề nghị thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng như sau (1):
.....

.....
 Lý do đề nghị thay đổi:.....

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

Trưởng Văn phòng (2)

(ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

Chú thích:

(1) Ghi một hoặc nhiều nội dung đề nghị thay đổi theo quy định tại khoản 3 Điều 23 của Luật công chứng. Trường hợp thay đổi Trưởng Văn phòng công chứng thì phải ghi đầy đủ thông tin về Trưởng Văn phòng công chứng mới như tại mẫu TP-CC-09;

(2) Trường hợp thay đổi tên gọi Văn phòng công chứng thì phải có thêm các chữ ký của công chứng viên hợp danh.

17. Chuyển nhượng Văn phòng công chứng

Trình tự thực hiện:

- Văn phòng công chứng có nhu cầu chuyển nhượng nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến tại địa chỉ: motcua.hanam.gov.vn.

Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến thì người có yêu cầu chuẩn bị hồ sơ nhưng không phải chứng thực, tất cả được scan hoặc chụp từ bản chính và gửi bằng tài khoản đã được đăng ký sử dụng dịch vụ này. Hệ thống sẽ tự động thông báo kết quả tiếp nhận (Kèm mã hồ sơ) thông qua tài khoản, số điện thoại đã được đăng ký.

- Sở Tư pháp lấy ý kiến của tổ chức xã hội - nghề nghiệp của công chứng viên (ở những nơi đã thành lập), trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

- UBND tỉnh xem xét, quyết định cho phép chuyển nhượng Văn phòng công chứng; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do.

- Nhận kết quả:

+ Trường hợp hồ sơ nộp trực tiếp thì tổ chức, cá nhân mang theo phiếu hẹn đến nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam hoặc nhận qua hệ thống bưu chính (nếu có nhu cầu).

+ Trường hợp lựa chọn nộp hồ sơ và trả kết quả qua hệ thống bưu chính thì tổ chức, cá nhân nhận kết quả qua hệ thống bưu chính.

+ Trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến thì tổ chức, cá nhân khi đến nhận kết quả sẽ ký vào mẫu đơn, tờ khai và mang theo bản gốc để đối chiếu với giấy tờ có liên quan đã được gửi trực tuyến.

Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Hợp đồng chuyển nhượng Văn phòng công chứng, trong đó có nội dung chủ yếu sau: Tên, địa chỉ trụ sở, danh sách công chứng viên hợp danh của Văn phòng công chứng được chuyển nhượng; tên, số Quyết định bổ nhiệm công chứng viên của các công chứng viên nhận chuyển nhượng; giá chuyển nhượng, việc thanh toán tiền và bàn giao Văn phòng công chứng được chuyển nhượng; quyền, nghĩa vụ của các bên và các nội dung khác có liên quan;

- Hợp đồng chuyển nhượng Văn phòng công chứng phải có chữ ký của công chứng viên hợp danh đại diện cho các công chứng viên hợp danh của Văn phòng công

chứng được chuyển nhượng, các công chứng viên nhận chuyển nhượng và phải được công chứng;

- Văn bản cam kết của các công chứng viên nhận chuyển nhượng về việc kế thừa toàn bộ quyền, nghĩa vụ, tiếp nhận toàn bộ yêu cầu công chứng đang thực hiện và hồ sơ đang được lưu trữ tại Văn phòng công chứng được chuyển nhượng;

- Biên bản kiểm kê hồ sơ công chứng của Văn phòng công chứng được chuyển nhượng;

- Bản sao Quyết định bổ nhiệm công chứng viên của các công chứng viên nhận chuyển nhượng; giấy tờ chứng minh đã hành nghề công chứng từ 02 năm trở lên đối với công chứng viên nhận chuyển nhượng dự kiến là Trưởng Văn phòng công chứng;

- Quyết định cho phép thành lập và Giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng được chuyển nhượng;

- Kế khai thuế, báo cáo tài chính trong 03 (ba) năm gần nhất đã được kiểm toán của Văn phòng công chứng được chuyển nhượng.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp lấy ý kiến của tổ chức xã hội - nghề nghiệp của công chứng viên (ở những nơi đã thành lập), trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

- Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của Sở Tư pháp, UBND tỉnh xem xét, quyết định cho phép chuyển nhượng Văn phòng công chứng.

Đối tượng thực hiện TTHC: Văn phòng công chứng

Cơ quan thực hiện TTHC:

* Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: UBND tỉnh

* Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Tư pháp

Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định cho phép chuyển nhượng Văn phòng công chứng hoặc văn bản từ chối cho phép chuyển nhượng Văn phòng công chứng

Lệ phí: Không

Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

- Văn phòng công chứng được chuyển nhượng cho các công chứng viên khác đáp ứng các điều kiện quy định tại khoản 2 Điều 29 của Luật Công chứng. Văn phòng công chứng chỉ được chuyển nhượng khi đã hoạt động công chứng được ít nhất là 02 năm; Công chứng viên đã chuyển nhượng Văn phòng công chứng không được phép tham gia thành lập Văn phòng công chứng mới trong thời hạn 05 năm kể từ ngày chuyển nhượng.

- Công chứng viên nhận chuyển nhượng Văn phòng công chứng phải đáp ứng các điều kiện sau đây:

- + Đã hành nghề công chứng từ 02 năm trở lên đối với người dự kiến sẽ tiếp quản vị trí Trưởng Văn phòng công chứng;

- + Cam kết hành nghề tại Văn phòng công chứng mà mình nhận chuyển nhượng;

- + Cam kết kế thừa quyền và nghĩa vụ của Văn phòng công chứng được chuyển nhượng.

Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Công chứng năm 2014;

- Nghị định số 29/2015/NĐ-CP ngày 15/3/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật công chứng;

- Thông tư số 01/2021/TT-BTP ngày 15/6/2015 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật công chứng.

18. Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng được chuyển nhượng

Trình tự thực hiện:

- Văn phòng công chứng nhận chuyển nhượng nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến tại địa chỉ: motcua.hanam.gov.vn.

Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến thì người có yêu cầu chuẩn bị hồ sơ nhưng không phải chứng thực, tất cả được scan hoặc chụp từ bản chính và gửi bằng tài khoản đã được đăng ký sử dụng dịch vụ này. Hệ thống sẽ tự động thông báo kết quả tiếp nhận (*Kèm mã hồ sơ*) thông qua tài khoản, số điện thoại đã được đăng ký.

- Sở Tư pháp xem xét cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng.

- Nhận kết quả:

+ Trường hợp hồ sơ nộp trực tiếp thì tổ chức, cá nhân mang theo phiếu hẹn đến nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam hoặc nhận qua hệ thống bưu chính (nếu có nhu cầu).

+ Trường hợp lựa chọn nộp hồ sơ và trả kết quả qua hệ thống bưu chính thì tổ chức, cá nhân nhận kết quả qua hệ thống bưu chính.

+ Trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến thì tổ chức, cá nhân khi đến nhận kết quả sẽ ký vào mẫu đơn, tờ khai và mang theo bản gốc để đối chiếu với giấy tờ có liên quan đã được gửi trực tuyến.

Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Giấy đề nghị thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng theo Mẫu TP-CC-10 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BTP;

- Quyết định cho phép chuyển nhượng Văn phòng công chứng;

- Giấy tờ chứng minh về trụ sở của Văn phòng công chứng được chuyển nhượng;

- Giấy đăng ký hành nghề của các công chứng viên.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Đối tượng thực hiện TTHC: Văn phòng công chứng

Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Tư pháp

Kết quả thực hiện TTHC: Giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng được chuyển nhượng.

Phí: 500.000 đồng.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Giấy đề nghị thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng theo Mẫu TP-CC-10 ban hành kèm theo Thông tư số 06/2015/TT-BTP

Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không

Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Công chứng năm 2014;

- Nghị định số 29/2015/NĐ-CP ngày 15/3/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Công chứng;
- Thông tư số 01/2021/TT-BTP ngày 15/6/2015 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật công chứng;
- Thông tư số 257/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí công chứng; phí chứng thực; phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề công chứng; phí thẩm định điều kiện hoạt động Văn phòng công chứng; lệ phí cấp thẻ công chứng viên được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 111/2017/TT-BTC ngày 20/10/2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

TP-CC-10

(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BTP)

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

**GIẤY ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI NỘI DUNG ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG
CỦA VĂN PHÒNG CÔNG CHỨNG**

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

1. Tên Văn phòng công chứng (*ghi bằng chữ in hoa*):
 2. Địa chỉ trụ sở:
 - Điện thoại: Fax (nếu có): Email (nếu có):
 3. Giấy đăng ký hoạt động số: Ngày cấp/...../.....
 4. Họ và tên Trưởng Văn phòng công chứng:
- Đề nghị thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng như sau (1):
.....
.....
- Lý do đề nghị thay đổi:.....
.....

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

Trưởng Văn phòng (2)

(ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

Chú thích:

- (1) Ghi một hoặc nhiều nội dung đề nghị thay đổi theo quy định tại khoản 3 Điều 23 của Luật công chứng. Trường hợp thay đổi Trưởng Văn phòng công chứng thì phải ghi đầy đủ thông tin về Trưởng Văn phòng công chứng mới như tại mẫu TP-CC-09;
- (2) Trường hợp thay đổi tên gọi Văn phòng công chứng thì phải có thêm các chữ ký của công chứng viên hợp danh.

19. Thành lập Hội công chứng viên

Trình tự thực hiện:

- Ban vận động thành lập Hội công chứng viên xây dựng Đề án thành lập Hội công chứng viên gửi Sở Tư pháp thẩm định.

Hồ sơ nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến tại địa chỉ: motcua.hanam.gov.vn.

Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến thì người có yêu cầu chuẩn bị hồ sơ nhưng không phải chứng thực, tất cả được scan hoặc chụp từ bản chính và gửi bằng tài khoản đã được đăng ký sử dụng dịch vụ này. Hệ thống sẽ tự động thông báo kết quả tiếp nhận (*Kèm mã hồ sơ*) thông qua tài khoản, số điện thoại đã được đăng ký.

- Sở Tư pháp chủ trì, phối hợp với Sở Nội vụ thẩm định Đề án, trình UBND tỉnh hồ sơ đề nghị thành lập Hội công chứng viên.

- UBND tỉnh ra Quyết định cho phép thành lập Hội công chứng viên.

- Nhận kết quả:

+ Trường hợp hồ sơ nộp trực tiếp thì tổ chức, cá nhân mang theo phiếu hẹn đến nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam hoặc nhận qua hệ thống bưu chính (nếu có nhu cầu).

+ Trường hợp lựa chọn nộp hồ sơ và trả kết quả qua hệ thống bưu chính thì tổ chức, cá nhân nhận kết quả qua hệ thống bưu chính.

+ Trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến thì tổ chức, cá nhân khi đến nhận kết quả sẽ ký vào mẫu đơn, tờ khai và mang theo bản gốc để đối chiếu với giấy tờ có liên quan đã được gửi trực tuyến.

Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến.

Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Đề án thành lập Hội công chứng viên;

- Tờ trình Đề án;

- Báo cáo thẩm định Đề án.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được Đề án thành lập Hội công chứng viên, Sở Tư pháp chủ trì, phối hợp với Sở Nội vụ thẩm định Đề án, trình UBND tỉnh hồ sơ đề nghị thành lập Hội công chứng viên;

- Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, UBND tỉnh ra Quyết định cho phép thành lập Hội công chứng viên; trường hợp từ chối thì phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Đối tượng thực hiện TTHC: Công chứng viên

Cơ quan thực hiện TTHC:

* Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: UBND tỉnh

* Cơ quan trực tiếp thực hiện: Sở Tư pháp

* Cơ quan phối hợp thực hiện: Sở Nội vụ

Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định cho phép thành lập, văn bản từ chối cho phép thành lập Hội công chứng viên.

Lệ phí: Không

Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không

Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Công chứng năm 2014;

- Nghị định số 29/2015/NĐ-CP ngày 15/3/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Công chứng.

IV. LĨNH VỰC GIÁM ĐỊNH TƯ PHÁP

1. Bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp

Trình tự thực hiện:

Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp.

Người đứng đầu cơ quan chuyên môn của Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý lĩnh vực giám định tư pháp chủ trì, phối hợp với Giám đốc Sở Tư pháp lựa chọn người có đủ tiêu chuẩn (quy định tại khoản 1 Điều 7 của Luật Giám định tư pháp) tiếp nhận hồ sơ của người đề nghị bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp (quy định tại Điều 8 của Luật Giám định tư pháp) đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp ở địa phương.

Hồ sơ đề nghị bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến tại địa chỉ: *motcua.hanam.gov.vn*.

Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến thì người có yêu cầu chuẩn bị hồ sơ nhưng không phải chứng thực, tất cả được scan hoặc chụp từ bản chính và gửi bằng tài khoản đã được đăng ký sử dụng dịch vụ này. Hệ thống sẽ tự động thông báo kết quả tiếp nhận (*Kèm mã hồ sơ*) thông qua tài khoản, số điện thoại đã được đăng ký.

Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp. Trường hợp từ chối thì phải thông báo cho người đề nghị bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Trong thời hạn 03 ngày, kể từ ngày nhận được quyết định bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp kèm theo hồ sơ quy định tại khoản 1 Điều 6 Thông tư số 11/2020/TT-BTP ngày 31/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về mẫu thẻ, trình tự, thủ tục cấp mới, cấp lại thẻ giám định viên tư pháp, Giám đốc Sở Tư pháp giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thực hiện cấp thẻ giám định viên tư pháp.

-Nhận kết quả:

+ Trường hợp hồ sơ nộp trực tiếp thì tổ chức, cá nhân mang theo phiếu hẹn đến nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Hà Nam hoặc nhận qua hệ thống bưu chính (nếu có nhu cầu).

+ Trường hợp lựa chọn nộp hồ sơ và trả kết quả qua hệ thống bưu chính thì tổ chức, cá nhân nhận kết quả qua hệ thống bưu chính.

+ Trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến thì tổ chức, cá nhân khi đến nhận kết quả sẽ ký vào mẫu đơn, tờ khai và mang theo bản gốc để đối chiếu với giấy tờ có liên quan đã được gửi trực tuyến.

Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến.

Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị bổ nhiệm giám định viên tư pháp của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền đề nghị quy định tại khoản 2 Điều 9 của Luật Giám định tư pháp hoặc đơn đề nghị bổ nhiệm giám định viên tư pháp của cá nhân đã là giám định viên tư pháp nhưng bị miễn nhiệm do nghỉ hưu hoặc thôi việc để thành lập Văn phòng giám định tư pháp.

- Bản sao bằng tốt nghiệp đại học trở lên phù hợp với lĩnh vực chuyên môn được đề nghị bổ nhiệm.

- Sơ yếu lý lịch và Phiếu lý lịch tư pháp. Trường hợp người được đề nghị bổ nhiệm giám định viên tư pháp đang là công chức, viên chức, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an nhân dân, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân quốc phòng thì không cần có Phiếu lý lịch tư pháp.

- Giấy xác nhận về thời gian thực tế hoạt động chuyên môn của cơ quan, tổ chức nơi người được đề nghị bổ nhiệm làm việc.

- Chứng chỉ đào tạo hoặc bồi dưỡng nghiệp vụ giám định đối với người được đề nghị bổ nhiệm giám định viên tư pháp trong lĩnh vực pháp y, pháp y tâm thần và kỹ thuật hình sự.

- 02 ảnh màu chân dung cỡ 2cm x 3cm (chụp trong thời gian 6 tháng gần nhất) để phục vụ việc cấp thẻ.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp. Trường hợp từ chối thì phải thông báo cho người đề nghị bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Trong thời hạn 03 ngày, kể từ ngày nhận được quyết định bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp kèm theo hồ sơ quy định tại khoản 1 Điều 6 Thông tư số 11/2020/TT-BTP ngày 31/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về mẫu thẻ, trình tự, thủ tục cấp mới, cấp lại thẻ giám định viên tư pháp, Giám đốc Sở Tư pháp giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh cấp thẻ giám định viên tư pháp.

Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân tỉnh.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

Phí, lệ phí: Không

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp.

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

- Công dân Việt Nam thường trú tại Việt Nam có đủ các tiêu chuẩn sau đây có thể được xem xét, bổ nhiệm giám định viên tư pháp:

+ Có sức khỏe, phẩm chất đạo đức tốt;

+ Có trình độ đại học trở lên và đã qua thực tế hoạt động chuyên môn ở lĩnh vực được đào tạo từ đủ 05 năm trở lên.

Trường hợp người được đề nghị bổ nhiệm giám định viên pháp y, pháp y tâm thần, kỹ thuật hình sự đã trực tiếp giúp việc trong hoạt động giám định ở tổ chức giám định pháp y, pháp y tâm thần, kỹ thuật hình sự thì thời gian hoạt động thực tế chuyên môn từ đủ 03 năm trở lên;

+ Đối với người được đề nghị bổ nhiệm giám định viên tư pháp trong lĩnh vực pháp y, pháp y tâm thần và kỹ thuật hình sự phải có chứng chỉ đã qua đào tạo hoặc bồi dưỡng nghiệp vụ giám định.

- Người thuộc một trong các trường hợp sau đây không được bổ nhiệm giám định viên tư pháp:

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

+ Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đã bị kết án mà chưa được xóa án tích về tội phạm do vô ý hoặc tội phạm ít nghiêm trọng do cố ý; đã bị kết án về tội phạm nghiêm trọng, tội phạm rất nghiêm trọng, tội phạm đặc biệt nghiêm trọng do cố ý;

+ Đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính giáo dục tại xã, phường, thị trấn, đưa vào cơ sở cai nghiện bắt buộc hoặc đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Giám định tư pháp năm 2012;

- Luật số 56/2020/QH14 ngày 10/6/2020 của Quốc hội khóa XIV sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giám định tư pháp;

- Thông tư số 11/2020/TT-BTP ngày 31/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về mẫu thẻ, trình tự, thủ tục cấp mới, cấp lại Thẻ giám định viên tư pháp.

2. Miễn nhiệm giám định viên tư pháp

Trình tự thực hiện:

Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh miễn nhiệm giám định viên tư pháp ở địa phương theo đề nghị của người đứng đầu cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh sau khi người đứng đầu cơ quan chuyên môn thống nhất ý kiến với Giám đốc Sở Tư pháp.

Hồ sơ đề nghị miễn nhiệm giám định viên tư pháp nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến tại địa chỉ: motcua.hanam.gov.vn.

Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến thì người có yêu cầu chuẩn bị hồ sơ nhưng không phải chứng thực, tất cả được scan hoặc chụp từ bản chính và gửi bằng tài khoản đã được đăng ký sử dụng dịch vụ này. Hệ thống sẽ tự động thông báo kết quả tiếp nhận (*Kèm mã hồ sơ*) thông qua tài khoản, số điện thoại đã được đăng ký.

Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định miễn nhiệm giám định viên tư pháp và điều chỉnh danh sách giám định viên tư pháp trên cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân tỉnh, đồng thời gửi Bộ Tư pháp để điều chỉnh danh sách chung về giám định viên tư pháp.

-Nhận kết quả:

+ Trường hợp hồ sơ nộp trực tiếp thì tổ chức, cá nhân mang theo phiếu hẹn đến nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Hà Nam hoặc nhận qua hệ thống bưu chính (nếu có nhu cầu).

+ Trường hợp lựa chọn nộp hồ sơ và trả kết quả qua hệ thống bưu chính thì tổ chức, cá nhân nhận kết quả qua hệ thống bưu chính.

+ Trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến thì tổ chức, cá nhân khi đến nhận kết quả sẽ ký vào mẫu đơn, tờ khai và mang theo bản gốc để đối chiếu với giấy tờ có liên quan đã được gửi trực tuyến.

Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến.

Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị miễn nhiệm giám định viên tư pháp của cơ quan, tổ chức đã đề nghị bổ nhiệm người đó;

- Văn bản, giấy tờ chứng minh giám định viên tư pháp thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 10 Luật Giám định tư pháp:

+ Không còn đủ tiêu chuẩn quy định tại khoản 1 Điều 7 của Luật Giám định tư pháp.

+ Thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 7 của Luật Giám định tư pháp.

+ Bị xử lý kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên hoặc bị xử phạt hành chính do cố ý vi phạm quy định của pháp luật về giám định tư pháp.

+ Thực hiện một trong các hành vi quy định tại Điều 6 của Luật Giám định tư pháp.

+ Theo đề nghị của giám định viên tư pháp là công chức, viên chức, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an nhân dân, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân quốc phòng có quyết định nghỉ việc để hưởng chế độ hưu trí hoặc thôi việc.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định miễn nhiệm giám định viên tư pháp và điều chỉnh danh sách giám định viên tư pháp trên cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân tỉnh, đồng thời gửi Bộ Tư pháp để điều chỉnh danh sách chung về giám định viên tư pháp.

Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân tỉnh.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

Phí, lệ phí: Không

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định miễn nhiệm giám định viên tư pháp.

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

Việc miễn nhiệm giám định viên tư pháp được thực hiện trong các trường hợp sau đây:

- Không còn đủ tiêu chuẩn quy định tại khoản 1 Điều 7 của Luật Giám định tư pháp;

- Thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 7 của Luật Giám định tư pháp;

- Bị xử lý kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên hoặc bị xử phạt hành chính do cố ý vi phạm quy định của pháp luật về giám định tư pháp;

- Thực hiện một trong các hành vi quy định tại Điều 6 của Luật Giám định tư pháp;

- Có quyết định nghỉ hưu hoặc quyết định thôi việc, trừ trường hợp có văn bản thể hiện nguyện vọng tiếp tục tham gia hoạt động giám định tư pháp và cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp có nhu cầu sử dụng phù hợp với quy định của pháp luật;

- Chuyển đổi vị trí công tác hoặc chuyển công tác sang cơ quan, tổ chức khác mà không có điều kiện phù hợp để tiếp tục thực hiện giám định tư pháp;

- Theo đề nghị của giám định viên tư pháp. Trường hợp giám định viên tư pháp là công chức, viên chức, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an nhân dân, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân quốc phòng có quyết định nghỉ việc để hưởng chế độ hưu trí hoặc thôi việc.

- Giám định viên tư pháp được bổ nhiệm để thành lập Văn phòng giám định tư pháp nhưng sau thời hạn 01 năm, kể từ ngày được bổ nhiệm không thành lập Văn phòng hoặc sau thời hạn 01 năm, kể từ ngày có quyết định cho phép thành lập Văn phòng mà không đăng ký hoạt động.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Giám định tư pháp năm 2012;

- Luật số 56/2020/QH14 ngày 10/6/2020 của Quốc hội khóa XIV sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giám định tư pháp;

- Nghị định số 157/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 85/2013/NĐ-CP ngày 29/7/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Giám định tư pháp.

3. Cấp lại thẻ giám định viên tư pháp

Trình tự thực hiện:

Hồ sơ đề nghị cấp lại thẻ giám định viên tư pháp nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến tại địa chỉ: motcua.hanam.gov.vn.

Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến thì người có yêu cầu chuẩn bị hồ sơ nhưng không phải chứng thực, tất cả được scan hoặc chụp từ bản chính và gửi bằng tài khoản đã được đăng ký sử dụng dịch vụ này. Hệ thống sẽ tự động thông báo kết quả tiếp nhận (*Kèm mã hồ sơ*) thông qua tài khoản, số điện thoại đã được đăng ký.

Trong thời hạn 03 ngày, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ đề nghị cấp lại thẻ giám định viên tư pháp, Giám đốc Sở Tư pháp trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định cấp lại thẻ giám định viên tư pháp.

Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị cấp lại thẻ giám định viên tư pháp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định cấp lại thẻ giám định viên tư pháp; trường hợp từ chối thì phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

-Nhận kết quả:

+ Trường hợp hồ sơ nộp trực tiếp thì tổ chức, cá nhân mang theo phiếu hẹn đến nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Hà Nam hoặc nhận qua hệ thống bưu chính (nếu có nhu cầu).

+ Trường hợp lựa chọn nộp hồ sơ và trả kết quả qua hệ thống bưu chính thì tổ chức, cá nhân nhận kết quả qua hệ thống bưu chính.

+ Trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến thì tổ chức, cá nhân khi đến nhận kết quả sẽ ký vào mẫu đơn, tờ khai và mang theo bản gốc để đối chiếu với giấy tờ có liên quan đã được gửi trực tuyến.

Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến.

Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp lại thẻ giám định viên tư pháp. Trường hợp thẻ bị mất hoặc có thay đổi nội dung ghi trên thẻ thì đơn đề nghị cấp lại thẻ giám định viên tư pháp phải có xác nhận của cơ quan, đơn vị chủ quản.

- Thẻ giám định viên tư pháp đang sử dụng trong trường hợp có sự thay đổi thông tin đã được ghi trên thẻ; thẻ giám định viên tư pháp trong trường hợp thẻ cũ bị hỏng;

- 02 ảnh màu chân dung cỡ 2cm x 3cm (chụp trong thời gian 06 tháng gần nhất) của người đề nghị cấp lại thẻ giám định viên tư pháp.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ đề nghị cấp lại thẻ giám định viên tư pháp, Giám đốc Sở Tư pháp trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định cấp lại thẻ giám định viên tư pháp.

Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị cấp lại thẻ giám định viên tư pháp Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định cấp lại thẻ giám định viên tư pháp; trường hợp từ chối thì phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân tỉnh.

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

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu số 6 - Đơn đề nghị cấp lại thẻ giám định viên tư pháp ban hành kèm Thông tư số 11/2020/TT-BTP ngày 31/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về mẫu thẻ, trình tự, thủ tục cấp mới, cấp lại thẻ giám định viên tư pháp.

Phí, lệ phí: Không

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Thẻ giám định viên tư pháp.

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

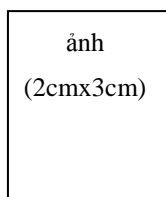
Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật số 56/2020/QH14 ngày 10/6/2020 của Quốc hội khóa XIV sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giám định tư pháp;
- Nghị định số 157/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 85/2013/NĐ-CP ngày 29/7/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Giám định tư pháp;
- Thông tư số 11/2020/TT-BTP ngày 31/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về mẫu thẻ, trình tự, thủ tục cấp mới, cấp lại Thẻ giám định viên tư pháp.

Mẫu số 6

Đơn đề nghị cấp lại thẻ giám định viên tư pháp
(Ban hành kèm theo Thông tư số 11/2020/TT-BTP
ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp)

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



ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI THẺ GIÁM ĐỊNH VIÊN TƯ PHÁP

Kính gửi (1):

Tên tôi là: Nam/nữ: Sinh ngày:/...../.....

Chứng minh nhân dân/Hộ chiếu/Căn cước công dân số:

Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Điện thoại: Email (nếu có):

Quyết định bổ nhiệm số.....ngày...../...../.....nơi bổ nhiệm (2).....

Thẻ giám định viên tư pháp được cấp số: ngày / ... /.....theo Quyết định số..... ngày...../...../..... nơi cấp (3).....

Lý do đề nghị cấp lại thẻ giám định viên tư pháp.....

Đề nghị (4)..... cấp lại Thẻ giám định viên tư pháp cho tôi.

Tôi xin chịu trách nhiệm hoàn toàn trước pháp luật về sự trung thực, chính xác của nội dung Đơn đề nghị này và hồ sơ kèm theo.

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

Người đề nghị

(ký và ghi rõ họ tên)

Xác nhận của người có thẩm quyền
về lý do cấp lại thẻ¹³
(ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- (1) Cơ quan có thẩm quyền cấp lại thẻ;
- (2) Cơ quan đã bổ nhiệm;
- (3) Cơ quan nơi cấp thẻ;

¹³ . Chỉ dùng cho trường hợp xin cấp lại thẻ do bị mất hoặc có sự thay đổi thông tin ghi trên thẻ.

(4) Người có thẩm quyền cấp lại thẻ (Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ hoặc chủ tịch UBND cấp tỉnh)

Cơ quan hay cá nhân có thẩm quyền cấp lại thẻ là bộ, cơ quan ngang bộ hoặc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hay là người đứng đầu các cơ quan này vì Luật quy định: người nào có thẩm quyền bổ nhiệm thì có thẩm quyền cấp thẻ giám định viên tư pháp.

4. Cấp phép thành lập văn phòng giám định tư pháp

Trình tự thực hiện:

Giám định viên tư pháp muốn thành lập Văn phòng giám định tư pháp nộp hồ sơ xin cấp phép thành lập Văn phòng giám định tư pháp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến tại địa chỉ: *motcua.hanam.gov.vn*.

Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến thì người có yêu cầu chuẩn bị hồ sơ nhưng không phải chứng thực, tất cả được scan hoặc chụp từ bản chính và gửi bằng tài khoản đã được đăng ký sử dụng dịch vụ này. Hệ thống sẽ tự động thông báo kết quả tiếp nhận (*Kèm mã hồ sơ*) thông qua tài khoản, số điện thoại đã được đăng ký.

Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Giám đốc Sở Tư pháp xem xét, thẩm định hồ sơ xin phép thành lập Văn phòng giám định tư pháp, thống nhất ý kiến với người đứng đầu cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý lĩnh vực giám định tư pháp, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh nơi đặt trụ sở hoạt động xem xét, quyết định cho phép thành lập Văn phòng giám định tư pháp theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp.

-Nhận kết quả:

+ Trường hợp hồ sơ nộp trực tiếp thì tổ chức, cá nhân mang theo phiếu hẹn đến nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Hà Nam hoặc nhận qua hệ thống bưu chính (nếu có nhu cầu).

+ Trường hợp lựa chọn nộp hồ sơ và trả kết quả qua hệ thống bưu chính thì tổ chức, cá nhân nhận kết quả qua hệ thống bưu chính.

+ Trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến thì tổ chức, cá nhân khi đến nhận kết quả sẽ ký vào mẫu đơn, tờ khai và mang theo bản gốc để đối chiếu với giấy tờ có liên quan đã được gửi trực tuyến.

Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến.

Thành phần hồ sơ:

- Đơn xin phép thành lập;
- Bản sao Quyết định bổ nhiệm giám định viên tư pháp;
- Dự thảo Quy chế tổ chức, hoạt động của Văn phòng giám định tư pháp;
- Đề án thành lập Văn phòng giám định tư pháp phải nêu rõ mục đích thành lập; dự kiến về tên gọi, nhân sự, địa điểm đặt trụ sở; điều kiện về cơ sở vật chất, trang thiết bị, phương tiện giám định theo quy định của bộ, cơ quan ngang bộ quản lý chuyên môn về lĩnh vực giám định và kế hoạch triển khai thực hiện.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Giám đốc Sở Tư pháp xem xét, thẩm định hồ sơ xin phép thành lập Văn phòng giám định tư pháp, thống nhất ý kiến với người đứng đầu cơ quan chuyên môn của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quản lý lĩnh vực giám định tư pháp, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định.

Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày Sở Tư pháp trình hồ sơ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định cho phép thành lập Văn phòng giám định tư pháp. Trường hợp không cho phép thì phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do. Người bị từ chối có quyền khiếu nại, khởi kiện theo quy định của pháp luật.

Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân tỉnh.

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

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

Phí, lệ phí: Không

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định cho phép thành lập Văn phòng giám định tư pháp.

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

Giám định viên tư pháp được thành lập Văn phòng giám định tư pháp khi có đủ các điều kiện sau đây:

+ Có từ đủ 03 năm trở lên là giám định viên tư pháp và có hoạt động giám định trong lĩnh vực đề nghị thành lập Văn phòng;

+ Có Đề án thành lập theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều 16 của Luật giám định tư pháp.

- Cán bộ, công chức, viên chức, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an nhân dân, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân quốc phòng không được thành lập Văn phòng giám định tư pháp.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Giám định tư pháp năm 2012.

- Luật số 56/2020/QH14 ngày 10/6/2020 của Quốc hội khóa XIV sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giám định tư pháp.

- Nghị định số 85/2013/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Giám định tư pháp.

- Nghị định số 157/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 85/2013/NĐ-CP ngày 29/7/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Giám định tư pháp.

5. Đăng ký hoạt động Văn phòng giám định tư pháp

Trình tự thực hiện:

Trong thời hạn 01 năm, kể từ ngày Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định cho phép thành lập, Văn phòng giám định tư pháp đăng ký hoạt động tại Sở Tư pháp.

Hồ sơ đăng ký hoạt động văn phòng giám định tư pháp nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến tại địa chỉ: motcua.hanam.gov.vn.

Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến thì người có yêu cầu chuẩn bị hồ sơ nhưng không phải chứng thực, tất cả được scan hoặc chụp từ bản chính và gửi bằng tài khoản đã được đăng ký sử dụng dịch vụ này. Hệ thống sẽ tự động thông báo kết quả tiếp nhận (*Kèm mã hồ sơ*) thông qua tài khoản, số điện thoại đã được đăng ký.

Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp chủ trì, phối hợp với cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý về lĩnh vực giám định tư pháp kiểm tra việc đáp ứng các điều kiện theo Đề án thành lập quy định tại điểm d khoản 2 Điều 16 của Luật và cấp Giấy đăng ký hoạt động; trường hợp từ chối thì phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, đồng thời báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định thu hồi Quyết định cho phép thành lập.

-Nhận kết quả:

+ Trường hợp hồ sơ nộp trực tiếp thì tổ chức, cá nhân mang theo phiếu hẹn đến nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Hà Nam hoặc nhận qua hệ thống bưu chính (nếu có nhu cầu).

+ Trường hợp lựa chọn nộp hồ sơ và trả kết quả qua hệ thống bưu chính thì tổ chức, cá nhân nhận kết quả qua hệ thống bưu chính.

+ Trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến thì tổ chức, cá nhân khi đến nhận kết quả sẽ ký vào mẫu đơn, tờ khai và mang theo bản gốc để đối chiếu với giấy tờ có liên quan đã được gửi trực tuyến.

Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến.

Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị đăng ký hoạt động.
- Quy chế tổ chức, hoạt động của Văn phòng giám định tư pháp.
- Giấy tờ chứng minh có đủ điều kiện bảo đảm hoạt động của Văn phòng giám định tư pháp theo Đề án thành lập quy định tại điểm d khoản 2 Điều 16 của Luật giám định tư pháp.

- Bản sao quyết định cho phép thành lập Văn phòng giám định tư pháp.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Tư pháp

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

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

Phí, lệ phí: Không

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

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

Trong thời hạn 01 năm, kể từ ngày Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định cho phép thành lập, Văn phòng giám định tư pháp đăng ký hoạt động tại Sở Tư pháp.

Sau thời hạn 01 năm, kể từ ngày Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định cho phép thành lập, Văn phòng giám định tư pháp không đăng ký hoạt động thì Quyết định cho phép thành lập Văn phòng giám định tư pháp hết hiệu lực.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Giám định tư pháp năm 2012;
- Luật số 56/2020/QH14 ngày 10/6/2020 của Quốc hội khóa XIV sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giám định tư pháp;
- Nghị định số 85/2013/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Giám định tư pháp.;
- Nghị định số 157/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 85/2013/NĐ-CP ngày 29/7/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Giám định tư pháp.

6. Thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định của Văn phòng giám định tư pháp

Trình tự thực hiện:

Văn phòng giám định tư pháp thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định phải có đơn gửi đến Sở Tư pháp nơi Văn phòng giám định tư pháp đã đăng ký hoạt động kèm theo đề án về việc thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định quy định tại Điểm b Khoản 3 Điều 17 Nghị định số 85/2013/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Giám định tư pháp.

Hồ sơ nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến tại địa chỉ: *motcua.hanam.gov.vn*.

Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến thì người có yêu cầu chuẩn bị hồ sơ nhưng không phải chứng thực, tất cả được scan hoặc chụp từ bản chính và gửi bằng tài khoản đã được đăng ký sử dụng dịch vụ này. Hệ thống sẽ tự động thông báo kết quả tiếp nhận (*Kèm mã hồ sơ*) thông qua tài khoản, số điện thoại đã được đăng ký.

Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ của Văn phòng giám định tư pháp xin thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định, Giám đốc Sở Tư pháp xem xét, thẩm định, thống nhất ý kiến với người đứng đầu cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý lĩnh vực giám định tư pháp, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày Sở Tư pháp trình hồ sơ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định cho phép thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định. Trường hợp không cho phép thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định thì phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Trong thời hạn 01 năm, kể từ ngày được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định cho phép thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định, Văn phòng giám định tư pháp thực hiện đăng ký nội dung thay đổi, bổ sung tại Sở Tư pháp; quá thời hạn nêu trên, Văn phòng giám định tư pháp không thực hiện đăng ký thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định thì quyết định cho phép thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định hết hiệu lực.

-Nhận kết quả:

+ Trường hợp hồ sơ nộp trực tiếp thì tổ chức, cá nhân mang theo phiếu hẹn đến nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Hà Nam hoặc nhận qua hệ thống bưu chính (nếu có nhu cầu).

+ Trường hợp lựa chọn nộp hồ sơ và trả kết quả qua hệ thống bưu chính thì tổ chức, cá nhân nhận kết quả qua hệ thống bưu chính.

+ Trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến thì tổ chức, cá nhân khi đến nhận kết quả sẽ ký vào mẫu đơn, tờ khai và mang theo bản gốc để đối chiếu với giấy tờ có liên quan đã được gửi trực tuyến.

Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến.

Thành phần hồ sơ:

- Đơn xin phép thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định;
- Đề án về việc thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định, trong đó nêu rõ điều kiện về nhân lực, cơ sở vật chất, trang thiết bị, phương tiện giám định theo quy định của bộ, cơ quan ngang bộ quản lý chuyên môn về lĩnh vực giám định và kế hoạch triển khai thực hiện phù hợp với việc thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định;
- Bản sao quyết định bổ nhiệm giám định viên tư pháp phù hợp với việc thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định;
- Quyết định cho phép thành lập Văn phòng giám định tư pháp đã được cấp.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ của Văn phòng giám định tư pháp xin thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định, Giám đốc Sở Tư pháp xem xét, thẩm định, thống nhất ý kiến với người đứng đầu cơ quan chuyên môn của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quản lý lĩnh vực giám định tư pháp, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định.

Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày Sở Tư pháp trình hồ sơ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định cho phép thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định. Trường hợp không cho phép thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định thì phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

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

Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn phòng giám định tư pháp được bổ sung thêm lĩnh vực giám định tư pháp.

Phí, lệ phí: Không

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

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

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Giám định tư pháp năm 2012;
- Luật số 56/2020/QH14 ngày 10/6/2020 của Quốc hội khóa XIV sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giám định tư pháp;
- Nghị định số 85/2013/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Giám định tư pháp.;
- Nghị định số 157/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 85/2013/NĐ-CP ngày 29/7/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Giám định tư pháp.

7. Chuyển đổi loại hình Văn phòng giám định tư pháp

Trình tự thực hiện:

Văn phòng giám định tư pháp có nhu cầu chuyển đổi loại hình hoạt động từ doanh nghiệp tư nhân sang công ty hợp danh và ngược lại phải có hồ sơ đề nghị chuyển đổi gửi Sở Tư pháp, nơi đăng ký hoạt động.

Hồ sơ nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến tại địa chỉ: *motcua.hanam.gov.vn*.

Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến thì người có yêu cầu chuẩn bị hồ sơ nhưng không phải chứng thực, tất cả được scan hoặc chụp từ bản chính và gửi bằng tài khoản đã được đăng ký sử dụng dịch vụ này. Hệ thống sẽ tự động thông báo kết quả tiếp nhận (*Kèm mã hồ sơ*) thông qua tài khoản, số điện thoại đã được đăng ký.

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ của Văn phòng giám định tư pháp, Sở Tư pháp trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định cho phép chuyển đổi loại hình Văn phòng giám định tư pháp. Trong trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của Sở Tư pháp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định cho phép chuyển đổi loại hình Văn phòng giám định tư pháp. Trong trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được quyết định cho phép chuyển đổi, Văn phòng giám định tư pháp phải đăng ký hoạt động tại Sở Tư pháp. Khi đăng ký, Văn phòng phải có đơn đăng ký hoạt động, bản sao quyết định cho phép chuyển đổi loại hình Văn phòng và giấy tờ chứng minh có đủ điều kiện bảo đảm hoạt động của Văn phòng giám định tư pháp theo Đề án chuyển đổi loại hình hoạt động.

-Nhận kết quả:

+ Trường hợp hồ sơ nộp trực tiếp thì tổ chức, cá nhân mang theo phiếu hẹn đến nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Hà Nam hoặc nhận qua hệ thống bưu chính (nếu có nhu cầu).

+ Trường hợp lựa chọn nộp hồ sơ và trả kết quả qua hệ thống bưu chính thì tổ chức, cá nhân nhận kết quả qua hệ thống bưu chính.

+ Trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến thì tổ chức, cá nhân khi đến nhận kết quả sẽ ký vào mẫu đơn, tờ khai và mang theo bản gốc để đối chiếu với giấy tờ có liên quan đã được gửi trực tuyến.

Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến.

Thành phần hồ sơ: Hồ sơ đề nghị chuyển đổi loại hình hoạt động của Văn phòng giám định tư pháp gồm có:

- Đơn đề nghị chuyển đổi;
- Đề án chuyển đổi loại hình hoạt động, trong đó nêu rõ lý do chuyển đổi, tình hình tổ chức và hoạt động của Văn phòng giám định tư pháp tính đến ngày đề nghị chuyển đổi, dự kiến về tổ chức, tên gọi, địa điểm đặt trụ sở, nhân sự, điều kiện vật chất, trang thiết bị, phương tiện giám định;

- Bản sao quyết định bổ nhiệm giám định viên tư pháp là thành viên hợp danh của Văn phòng;

- Quyết định cho phép thành lập Văn phòng;

- Dự thảo Quy chế mới về tổ chức, hoạt động của Văn phòng.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ của Văn phòng giám định tư pháp, Sở Tư pháp trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định cho phép chuyển đổi loại hình Văn phòng giám định tư pháp.

Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của Sở Tư pháp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định cho phép chuyển đổi loại hình Văn phòng giám định tư pháp.

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

Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân tỉnh.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn phòng giám định tư pháp được phép chuyển đổi loại hình.

Phí, lệ phí: Không

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

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

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Giám định tư pháp năm 2012;
- Luật số 56/2020/QH14 ngày 10/6/2020 của Quốc hội khóa XIV sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giám định tư pháp;

- Nghị định số 85/2013/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Giám định tư pháp;

- Nghị định số 157/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 85/2013/NĐ-CP ngày 29/7/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Giám định tư pháp.

8. Cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng giám định tư pháp trong trường hợp thay đổi tên gọi, địa chỉ trụ sở, người đại diện theo pháp luật, danh sách thành viên hợp danh của Văn phòng giám định tư pháp

Trình tự thực hiện:

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày thay đổi tên gọi, địa chỉ trụ sở, người đại diện theo pháp luật của Văn phòng, danh sách thành viên hợp danh, Văn phòng giám định tư pháp phải gửi đơn đề nghị cấp lại Giấy đăng ký hoạt động kèm theo Giấy đăng ký hoạt động cũ đến Sở Tư pháp, nơi đã đăng ký hoạt động.

Hồ sơ nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến tại địa chỉ: *motcua.hanam.gov.vn*.

Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến thì người có yêu cầu chuẩn bị hồ sơ nhưng không phải chứng thực, tất cả được scan hoặc chụp từ bản chính và gửi bằng tài khoản đã được đăng ký sử dụng dịch vụ này. Hệ thống sẽ tự động thông báo kết quả tiếp nhận (*Kèm mã hồ sơ*) thông qua tài khoản, số điện thoại đã được đăng ký.

Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ của Văn phòng giám định tư pháp xin thay đổi tên gọi, địa chỉ trụ sở, người đại diện theo pháp luật, danh sách thành viên hợp danh, Sở Tư pháp có trách nhiệm xem xét, cấp lại Giấy đăng ký hoạt động cho Văn phòng giám định tư pháp. Trường hợp không cấp lại Giấy đăng ký hoạt động thì phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

-Nhận kết quả:

+ Trường hợp hồ sơ nộp trực tiếp thì tổ chức, cá nhân mang theo phiếu hẹn đến nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Hà Nam hoặc nhận qua hệ thống bưu chính (nếu có nhu cầu).

+ Trường hợp lựa chọn nộp hồ sơ và trả kết quả qua hệ thống bưu chính thì tổ chức, cá nhân nhận kết quả qua hệ thống bưu chính.

+ Trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến thì tổ chức, cá nhân khi đến nhận kết quả sẽ ký vào mẫu đơn, tờ khai và mang theo bản gốc để đối chiếu với giấy tờ có liên quan đã được gửi trực tuyến.

Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến.

Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp lại Giấy đăng ký hoạt động;
- Giấy đăng ký hoạt động cũ.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

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

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

Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Tư pháp.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn phòng giám định tư pháp được cấp lại Giấy đăng ký hoạt động.

Phí, lệ phí: Không

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

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

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Giám định tư pháp năm 2012;
- Luật số 56/2020/QH14 ngày 10/6/2020 của Quốc hội khóa XIV sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giám định tư pháp;
- Nghị định số 85/2013/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Giám định tư pháp;

- Nghị định số 157/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 85/2013/NĐ-CP ngày 29/7/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Giám định tư pháp.

9. Cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng giám định tư pháp trong trường hợp Giấy đăng ký hoạt động bị hư hỏng hoặc bị mất

Trình tự thực hiện:

Văn phòng giám định tư pháp phải gửi đơn đề nghị cấp lại Giấy đăng ký hoạt động đến Sở Tư pháp nơi đã đăng ký hoạt động và chứng minh về việc Giấy đăng ký hoạt động đã bị hư hỏng hoặc bị mất.

Hồ sơ nộp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến tại địa chỉ: *motcua.hanam.gov.vn*.

Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến thì người có yêu cầu chuẩn bị hồ sơ nhưng không phải chứng thực, tất cả được scan hoặc chụp từ bản chính và gửi bằng tài khoản đã được đăng ký sử dụng dịch vụ này. Hệ thống sẽ tự động thông báo kết quả tiếp nhận (*Kèm mã hồ sơ*) thông qua tài khoản, số điện thoại đã được đăng ký.

Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp có trách nhiệm xem xét, cấp lại Giấy đăng ký hoạt động cho Văn phòng giám định tư pháp. Trường hợp không cấp lại Giấy đăng ký hoạt động thì phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

-Nhận kết quả:

+ Trường hợp hồ sơ nộp trực tiếp thì tổ chức, cá nhân mang theo phiếu hẹn đến nhận kết quả tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Hà Nam hoặc nhận qua hệ thống bưu chính (nếu có nhu cầu).

+ Trường hợp lựa chọn nộp hồ sơ và trả kết quả qua hệ thống bưu chính thì tổ chức, cá nhân nhận kết quả qua hệ thống bưu chính.

+ Trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến thì tổ chức, cá nhân khi đến nhận kết quả sẽ ký vào mẫu đơn, tờ khai và mang theo bản gốc để đối chiếu với giấy tờ có liên quan đã được gửi trực tuyến.

Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến.

Thành phần hồ sơ: Đơn đề nghị cấp lại Giấy đăng ký hoạt động.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

Thời hạn giải quyết: 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

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

Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Tư pháp.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn phòng giám định tư pháp được cấp lại Giấy đăng ký hoạt động.

Phí, lệ phí: Không

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

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

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Giám định tư pháp năm 2012;

- Luật số 56/2020/QH14 ngày 10/6/2020 của Quốc hội khóa IVX sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giám định tư pháp;

- Nghị định số 85/2013/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Giám định tư pháp;

- Nghị định số 157/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 85/2013/NĐ-CP ngày 29/7/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Giám định tư pháp.

V. LĨNH VỰC TRỢ GIÚP PHÁP LÝ

1. Thủ tục lựa chọn, ký hợp đồng với Luật sư

Trình tự thực hiện:

- Căn cứ vào nguồn lực trợ giúp pháp lý tại địa phương, Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước (sau đây gọi là Trung tâm) đánh giá khả năng đáp ứng nhu cầu trợ giúp pháp lý của Trung tâm để dự kiến số lượng luật sư ký hợp đồng thực hiện trợ giúp pháp lý (sau đây gọi là luật sư).

- Giám đốc Trung tâm quyết định thành lập Tổ đánh giá hồ sơ lựa chọn luật sư.

- Thông báo lựa chọn luật sư được đăng tải trên Trang thông tin điện tử của Sở Tư pháp địa phương (tối thiểu là 05 ngày làm việc) gồm những nội dung: số lượng luật sư dự kiến lựa chọn; điều kiện ký hợp đồng thực hiện trợ giúp pháp lý; cách thức, tiêu chí, thang bảng điểm đánh giá hồ sơ; yêu cầu về hồ sơ; địa điểm, thời hạn nộp hồ sơ; dự thảo hợp đồng thực hiện trợ giúp pháp lý; các yêu cầu khác (nếu có).

- Trên cơ sở thông báo lựa chọn luật sư, luật sư nộp hồ sơ về tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến tại địa chỉ: motcua.hanam.gov.vn (thời hạn nộp hồ sơ được quy định cụ thể trong thông báo lựa chọn luật sư; bảo đảm thời hạn tối thiểu là 20 ngày, tối đa không quá 30 ngày kể từ ngày thông báo được đăng tải).

Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến thì người có yêu cầu chuẩn bị hồ sơ nhưng không phải chứng thực, tất cả được scan hoặc chụp từ bản chính và gửi bằng tài khoản đã được đăng ký sử dụng dịch vụ này. Hệ thống sẽ tự động thông báo kết quả tiếp nhận (*Kèm mã hồ sơ*) thông qua tài khoản, số điện thoại đã được đăng ký.

- *Tổ đánh giá luật sư hoàn thành việc đánh giá trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày hết hạn nộp hồ sơ. Trường hợp cần thiết, có thể kéo dài thời gian đánh giá nhưng không quá 03 ngày làm việc.*

- Trung tâm có trách nhiệm thông báo kết quả lựa chọn đến các luật sư đã nộp hồ sơ. Luật sư phải có số điểm đánh giá từ 50 điểm trở lên và được lựa chọn theo thứ tự từ cao xuống thấp đến đủ số lượng dự kiến lựa chọn.

- Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày thông báo, luật sư được lựa chọn có trách nhiệm ký hợp đồng với Trung tâm, *trừ trường hợp có lý do chính đáng thì có thể kéo dài nhưng không quá 15 ngày kể từ ngày nhận được thông báo.* Quá thời hạn trên mà luật sư được lựa chọn không ký hợp đồng thì Trung tâm thông báo để ký hợp đồng với luật sư có số điểm cao kế tiếp (nếu còn).

Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến (trường hợp luật sư nộp hồ sơ trực tuyến thì khi đến ký hợp đồng với Trung tâm, luật sư phải nộp đầy đủ hồ sơ theo quy định tại Khoản 3, Điều 1 Thông tư số 03/2021/TT-BTP ngày 25/5/2021 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp).

Thành phần hồ sơ:

- *Giấy đề nghị tham gia lựa chọn ký hợp đồng thực hiện trợ giúp pháp lý, trong đó có nêu rõ việc đáp ứng các điều kiện theo quy định tại khoản 3 Điều 14 Luật Trợ giúp pháp lý và giới thiệu về quá trình hành nghề của luật sư, vụ việc tham gia tố tụng; kinh nghiệm tham gia trợ giúp pháp lý (nếu có);*

- *Bản sao thẻ luật sư;*

- *Các tài liệu khác theo thông báo lựa chọn luật sư (nếu có).*

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết hồ sơ:

- Trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày hết hạn nộp hồ sơ, Tổ đánh giá luật sư phải hoàn thành việc đánh giá. Trường hợp cần thiết, có thể kéo dài thời gian đánh giá nhưng không quá 03 ngày làm việc.

- Trung tâm có trách nhiệm thông báo kết quả lựa chọn đến các luật sư đã nộp hồ sơ. Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày thông báo, luật sư được lựa chọn có trách nhiệm ký hợp đồng với Trung tâm, trừ trường hợp có lý do chính đáng thì có thể kéo dài nhưng không quá 15 ngày kể từ ngày nhận được thông báo.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Luật sư tham gia lựa chọn ký hợp đồng thực hiện trợ giúp pháp lý với Trung tâm.

Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước tỉnh Hà Nam.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Hợp đồng thực hiện trợ giúp pháp lý giữa Trung tâm và luật sư.

Phí, lệ phí: Không.

Yêu cầu điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Luật sư có đủ điều kiện quy định tại Khoản 3 Điều 14 Luật Trợ giúp pháp lý. Cụ thể:

+ Không đang trong thời gian thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính trong hoạt động hành nghề luật sư;

+ Không bị cấm hành nghề hoặc bị hạn chế hoạt động nghề nghiệp theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền;

+ Không đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự;

+ Được sự đồng ý bằng văn bản của tổ chức hành nghề luật sư nơi luật sư đang làm việc hoặc cơ quan, tổ chức mà luật sư ký kết hợp đồng lao động.

- Luật sư đã thực hiện hành vi bị nghiêm cấm quy định tại khoản 1 Điều 6 của Luật Trợ giúp pháp lý thì không được lựa chọn, ký kết hợp đồng thực hiện trợ giúp pháp lý trong thời gian ít nhất là 02 năm kể từ ngày có kết luận vi phạm. Cụ thể:

+ Xâm phạm danh dự, nhân phẩm, quyền và lợi ích hợp pháp của người được trợ giúp pháp lý; phân biệt đối xử người được trợ giúp pháp lý;

+ Nhận, đòi hỏi bất kỳ một khoản tiền, lợi ích vật chất hoặc lợi ích khác từ người được trợ giúp pháp lý; sách nhiễu người được trợ giúp pháp lý;

+ Tiết lộ thông tin về vụ việc trợ giúp pháp lý, về người được trợ giúp pháp lý, trừ trường hợp người được trợ giúp pháp lý đồng ý bằng văn bản hoặc luật có quy định khác;

+ Từ chối hoặc không tiếp tục thực hiện trợ giúp pháp lý, trừ trường hợp quy định tại Luật này và quy định của pháp luật về tố tụng;

+ Lợi dụng hoạt động trợ giúp pháp lý để trục lợi, xâm phạm quốc phòng, an ninh quốc gia, gây mất trật tự, an toàn xã hội, ảnh hưởng xấu đến đạo đức xã hội;

+ Xúi giục, kích động người được trợ giúp pháp lý cung cấp thông tin, tài liệu sai sự thật, khiếu nại, tố cáo, khởi kiện trái pháp luật.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Chưa quy định

Căn cứ pháp lý:

- Luật Trợ giúp pháp lý năm 2017;

- Thông tư số 08/2017/TT-BTP ngày 15/11/2017 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều của Luật Trợ giúp pháp lý và hướng dẫn giấy tờ trong hoạt động trợ giúp pháp lý.

- Thông tư số 03/2021/TT-BTP ngày 25/5/2021 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 08/2017/TT-BTP ngày 15/11/2017 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều của Luật Trợ giúp pháp lý và hướng dẫn giấy tờ trong hoạt động trợ giúp pháp lý; Thông tư số 12/2018/TT-BTP ngày 28/8/2018 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn một số hoạt động nghiệp vụ trợ giúp pháp lý và quản lý chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý.

2. Thủ tục lựa chọn, ký hợp đồng với tổ chức hành nghề luật sư, tổ chức tư vấn pháp luật

Trình tự thực hiện:

- Căn cứ vào tình hình thực tiễn địa phương, Sở Tư pháp đánh giá khả năng đáp ứng nhu cầu trợ giúp pháp lý của Trung tâm để dự kiến số lượng tổ chức ký hợp đồng thực hiện trợ giúp pháp lý (sau đây gọi là tổ chức).

- Giám đốc Sở Tư pháp quyết định thành lập Tổ đánh giá hồ sơ lựa chọn tổ chức.

- Thông báo lựa chọn tổ chức được đăng tải trên Trang thông tin điện tử của Sở Tư pháp địa phương (tối thiểu là 05 ngày làm việc) gồm những nội dung: số lượng tổ chức hành nghề luật sư, tổ chức tư vấn pháp luật dự kiến lựa chọn; điều kiện ký hợp đồng thực hiện trợ giúp pháp lý; cách thức, tiêu chí, thang bảng điểm đánh giá hồ sơ; yêu cầu về hồ sơ; địa điểm, thời hạn nộp hồ sơ; dự thảo hợp đồng thực hiện trợ giúp pháp lý; các yêu cầu khác (nếu có).

- Trên cơ sở thông báo lựa chọn tổ chức, tổ chức nộp hồ sơ Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến tại địa chỉ: motcua.hanam.gov.vn (thời hạn nộp hồ sơ quy định tại thông báo lựa chọn tổ chức; bảo đảm thời hạn tối thiểu là 20 ngày, tối đa không quá 30 ngày kể từ ngày thông báo được đăng tải).

Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến thì người có yêu cầu chuẩn bị hồ sơ nhưng không phải chứng thực, tất cả được scan hoặc chụp từ bản chính và gửi bằng tài khoản đã được đăng ký sử dụng dịch vụ này. Hệ thống sẽ tự động thông báo kết quả tiếp nhận (*Kèm mã hồ sơ*) thông qua tài khoản, số điện thoại đã được đăng ký.

- Tổ đánh giá hoàn thành việc đánh giá trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày hết hạn nộp hồ sơ. Trường hợp cần thiết, có thể kéo dài thời gian đánh giá nhưng không quá 03 ngày làm việc.

- Sở Tư pháp có trách nhiệm thông báo kết quả lựa chọn đến các tổ chức đã nộp hồ sơ. Tổ chức phải có số điểm đánh giá từ 50 điểm trở lên và được lựa chọn theo thứ tự từ cao xuống thấp đến đủ số lượng dự kiến lựa chọn.

- Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được thông báo, tổ chức được lựa chọn có trách nhiệm ký hợp đồng với Sở Tư pháp, trường hợp có lý do chính đáng thì có thể kéo dài nhưng không quá 15 ngày kể từ ngày nhận được thông báo. Quá thời hạn trên mà tổ chức được lựa chọn không ký hợp đồng thì Sở Tư pháp thông báo để ký hợp đồng với tổ chức có số điểm cao kế tiếp (nếu còn).

Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến (trường hợp tổ chức nộp hồ sơ trực tuyến thì khi đến ký hợp đồng với Sở Tư pháp, tổ chức phải nộp đầy đủ hồ sơ theo quy định tại khoản 6, Điều 1 Thông tư số 03/2021/TT-BTP ngày 25/5/2021 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp).

Thành phần hồ sơ:

- Giấy đề nghị tham gia lựa chọn ký hợp đồng thực hiện trợ giúp pháp lý, trong đó nêu rõ việc đáp ứng các điều kiện quy định tại khoản 2 Điều 14 Luật Trợ giúp pháp lý và giới thiệu về tổ chức, hoạt động của tổ chức tham gia lựa chọn ký hợp đồng thực hiện trợ giúp pháp lý, nêu rõ số luật sư, số tư vấn viên pháp luật làm việc tại tổ chức; vụ việc tham gia tố tụng; kinh nghiệm tham gia trợ giúp pháp lý (nếu có);

- Bản sao Giấy đăng ký hoạt động;

- Các tài liệu khác theo thông báo lựa chọn tổ chức (nếu có).

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết hồ sơ:

- Trong thời hạn 03 ngày kể từ ngày hết hạn nộp hồ sơ, Tổ đánh giá tổ chức phải hoàn thành việc đánh giá. Trường hợp cần thiết, có thể kéo dài thời gian đánh giá nhưng không quá 03 ngày làm việc.

- Sở Tư pháp có trách nhiệm thông báo kết quả lựa chọn đến các tổ chức đã nộp hồ sơ. Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày thông báo, tổ chức được lựa chọn có trách nhiệm ký hợp đồng với Sở Tư pháp, trừ trường hợp có lý do chính đáng thì có thể kéo dài nhưng không quá 15 ngày kể từ ngày nhận được thông báo.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức hành nghề luật sư, tổ chức tư vấn pháp luật tham gia lựa chọn ký hợp đồng thực hiện trợ giúp pháp lý.

Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Tư pháp tỉnh Hà Nam.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Hợp đồng thực hiện trợ giúp pháp lý giữa Sở Tư pháp và tổ chức hành nghề luật sư, tổ chức tư vấn pháp luật.

Phí, lệ phí: Không.

Yêu cầu điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Tổ chức có nguyện vọng và có đủ điều kiện theo quy định tại khoản 2 Điều 14 của Luật Trợ giúp pháp lý. Cụ thể:

+ Có lĩnh vực đăng ký hoạt động phù hợp với lĩnh vực trợ giúp pháp lý theo quy định của Luật trợ giúp pháp lý;

+ Là tổ chức hành nghề luật sư; tổ chức tư vấn pháp luật có ít nhất 01 tư vấn viên pháp luật có 02 năm kinh nghiệm tư vấn pháp luật trở lên hoặc 01 luật sư làm việc thường xuyên tại tổ chức;

+ Có cơ sở vật chất phù hợp với hoạt động trợ giúp pháp lý;

+ Không đang trong thời gian thi hành quyết định xử phạt vi phạm hành chính trong hoạt động hành nghề luật sư, tư vấn pháp luật.

- Tổ chức đã thực hiện hành vi bị nghiêm cấm quy định tại khoản 1 Điều 6 của Luật Trợ giúp pháp lý thì không được lựa chọn, ký kết hợp đồng thực hiện trợ giúp pháp lý trong thời gian ít nhất là 02 năm kể từ ngày có kết luận vi phạm. Cụ thể:

+ Xâm phạm danh dự, nhân phẩm, quyền và lợi ích hợp pháp của người được trợ giúp pháp lý; phân biệt đối xử người được trợ giúp pháp lý;

+ Nhận, đòi hỏi bất kỳ một khoản tiền, lợi ích vật chất hoặc lợi ích khác từ người được trợ giúp pháp lý; sách nhiễu người được trợ giúp pháp lý;

+ Tiết lộ thông tin về vụ việc trợ giúp pháp lý, về người được trợ giúp pháp lý, trừ trường hợp người được trợ giúp pháp lý đồng ý bằng văn bản hoặc luật có quy định khác;

+ Từ chối hoặc không tiếp tục thực hiện trợ giúp pháp lý, trừ trường hợp quy định tại Luật này và quy định của pháp luật về tố tụng;

+ Lợi dụng hoạt động trợ giúp pháp lý để trục lợi, xâm phạm quốc phòng, an ninh quốc gia, gây mất trật tự, an toàn xã hội, ảnh hưởng xấu đến đạo đức xã hội;

+ Xúi giục, kích động người được trợ giúp pháp lý cung cấp thông tin, tài liệu sai sự thật, khiếu nại, tố cáo, khởi kiện trái pháp luật.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Chưa quy định

Căn cứ pháp lý:

- Luật Trợ giúp pháp lý năm 2017;
- Thông tư số 08/2017/TT-BTP ngày 15/11/2017 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều của Luật Trợ giúp pháp lý và hướng dẫn giấy tờ trong hoạt động trợ giúp pháp lý.

- *Thông tư số 03/2021/TT-BTP ngày 25/5/2021 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 08/2017/TT-BTP ngày 15/11/2017 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều của Luật Trợ giúp pháp lý và hướng dẫn giấy tờ trong hoạt động trợ giúp pháp lý; Thông tư số 12/2018/TT-BTP ngày 28/8/2018 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn một số hoạt động nghiệp vụ trợ giúp pháp lý và quản lý chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý.*

3. Thủ tục cấp thẻ cộng tác viên trợ giúp pháp lý

Trình tự thực hiện:

- Người có đủ tiêu chuẩn quy định tại khoản 2 Điều 24 của Luật Trợ giúp pháp lý nếu có nguyện vọng làm cộng tác viên trợ giúp pháp lý (sau đây gọi chung là cộng tác viên) và nhất trí với các nội dung cơ bản của hợp đồng thực hiện trợ giúp pháp lý theo hướng dẫn của Bộ Tư pháp thì nộp hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Nam hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến tại địa chỉ: motcua.hanam.gov.vn.

Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến thì người có yêu cầu chuẩn bị hồ sơ nhưng không phải chứng thực, tất cả được scan hoặc chụp từ bản chính và gửi bằng tài khoản đã được đăng ký sử dụng dịch vụ này. Hệ thống sẽ tự động thông báo kết quả tiếp nhận (*Kèm mã hồ sơ*) thông qua tài khoản, số điện thoại đã được đăng ký.

- Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ, căn cứ vào nhu cầu trợ giúp pháp lý của người dân và điều kiện thực tế tại địa phương, Giám đốc Trung tâm lựa chọn hồ sơ trình Giám đốc Sở Tư pháp xem xét cấp thẻ cộng tác viên. Trường hợp hồ sơ không hợp lệ thì trả lại hồ sơ cho người người đề nghị làm cộng tác viên và thông báo rõ lý do bằng văn bản.

- Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ do Giám đốc Trung tâm trình, Giám đốc Sở Tư pháp xem xét, quyết định cấp thẻ cộng tác viên. Trường hợp từ chối phải thông báo rõ lý do bằng văn bản cho người đề nghị làm cộng tác viên. Người bị từ chối có quyền khiếu nại đối với việc từ chối cấp thẻ cộng tác viên. Việc giải quyết khiếu nại được thực hiện theo quy định của pháp luật về khiếu nại.

- Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày được cấp thẻ, *cộng tác viên trợ giúp pháp lý có trách nhiệm đến Trung tâm để ký hợp đồng thực hiện trợ giúp pháp lý, trừ trường hợp có lý do chính đáng thì có thể kéo dài nhưng không quá 35 ngày kể từ ngày được cấp thẻ.*

Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến.

* *Lưu ý:* Việc nộp hồ sơ đề nghị làm cộng tác viên được thực hiện như sau:

- Trường hợp nộp trực tiếp, người đề nghị làm cộng tác nộp các giấy tờ: Đơn đề nghị làm cộng tác viên; Sơ yếu lý lịch cá nhân có xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi cư trú và 02 ảnh màu chân dung cỡ 2 cm x 3 cm; xuất trình bản

chính hoặc nộp bản sao có chứng thực giấy tờ chứng minh là người đã nghỉ hưu theo quy định;

- Trường hợp gửi hồ sơ qua dịch vụ bưu chính, người đề nghị làm công tác viên gửi các giấy tờ: Đơn đề nghị làm công tác viên; Sơ yếu lý lịch cá nhân có xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi cư trú và 02 ảnh màu chân dung cỡ 2 cm x 3 cm, bản sao có chứng thực giấy tờ chứng minh là người đã nghỉ hưu theo quy định;

- Trường hợp gửi qua fax, hình thức điện tử, người đề nghị làm công tác viên gửi các giấy tờ: Đơn đề nghị làm công tác viên; Giấy tờ chứng minh là người đã nghỉ hưu theo quy định; Sơ yếu lý lịch cá nhân có xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi cư trú và 02 ảnh màu chân dung cỡ 2 cm x 3 cm đến Trung tâm.

Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị làm công tác viên trợ giúp pháp lý theo mẫu ban hành kèm theo Thông tư số 08/2017/TT-BTP (Mẫu TP-TGPL - 10);

- Giấy tờ chứng minh là người đã nghỉ hưu theo quy định;

- Sơ yếu lý lịch cá nhân có xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi cư trú và 02 ảnh màu chân dung cỡ 2 cm x 3 cm.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết hồ sơ: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Những người đã nghỉ hưu, có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, có phẩm chất đạo đức tốt, có sức khỏe, có nguyện vọng thực hiện trợ giúp pháp lý có thể trở thành công tác viên trợ giúp pháp lý, bao gồm: trợ giúp viên pháp lý; thẩm phán, thẩm tra viên ngành Tòa án; kiểm sát viên, kiểm tra viên ngành kiểm sát; điều tra viên; chấp hành viên, thẩm tra viên thi hành án dân sự; chuyên viên làm công tác pháp luật tại các cơ quan nhà nước.

Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước tỉnh Hà Nam lựa chọn hồ sơ, trình Giám đốc Sở Tư pháp xem xét, cấp thẻ công tác viên.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định cấp thẻ công tác viên TGPL của Giám đốc Sở Tư pháp.

Phí, lệ phí: Không.

Yêu cầu điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Đáp ứng đủ tiêu chuẩn quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều 24 của Luật Trợ giúp pháp lý.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị làm công tác viên trợ giúp pháp lý theo mẫu ban hành kèm theo Thông tư số 08/2017/TT-BTP ngày 15/11/2017 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp (mẫu TP-TGPL - 10).

Căn cứ pháp lý:

- Luật Trợ giúp pháp lý năm 2017;

- Nghị định số 144/2017/NĐ-CP ngày 15/12/2017 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều của Luật Trợ giúp pháp lý;

- Thông tư số 08/2017/TT-BTP ngày 15/11/2017 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều của Luật Trợ giúp pháp lý và hướng dẫn giấy tờ trong hoạt động trợ giúp pháp lý.

- Thông tư số 03/2021/TT-BTP ngày 25/5/2021 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 08/2017/TT-BTP ngày 15/11/2017 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều của Luật Trợ giúp pháp lý và hướng dẫn giấy tờ trong hoạt động trợ giúp pháp lý; Thông tư số 12/2018/TT-BTP ngày

28/8/2018 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn một số hoạt động nghiệp vụ trợ giúp pháp lý và quản lý chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý.

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

....., ngày..... tháng..... năm 20....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ LÀM CỘNG TÁC VIÊN TRỢ GIÚP PHÁP LÝ
Kính gửi: Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước tỉnh Hà Nam

Tên tôi là:.....
Sinh ngày ... tháng ... năm..... Giới tính (Nam/Nữ):.....
Chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân:.....
Địa chỉ thường trú.....
Chức danh đã đảm nhiệm trước khi nghỉ hưu.....
Điện thoại..... Điện thoại di động.....
Email.....

Sau khi nghiên cứu các quy định của pháp luật trợ giúp pháp lý, tôi thấy mình có đủ điều kiện và có nguyện vọng trở thành cộng tác viên trợ giúp pháp lý. Đề nghị Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước tỉnh/thành phố..... thực hiện các thủ tục cần thiết theo quy định để Giám đốc Sở Tư pháp tỉnh, thành phố..... cấp thẻ cộng tác viên trợ giúp pháp lý cho tôi.

Tôi chịu trách nhiệm về những nội dung nêu trên và cam đoan tuân thủ nghiêm chỉnh pháp luật về trợ giúp pháp lý, thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ và trách nhiệm của cộng tác viên trợ giúp pháp lý theo quy định.

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ
(Ký và ghi rõ họ tên)