

2. Quy trình chung công chứng các hợp đồng, giao dịch gồm các bước sau đây:

Bước 1: Nộp hồ sơ

Người yêu cầu công chứng hoàn thiện hồ sơ và nộp trực tiếp tại trụ sở Văn phòng Công chứng, từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút) và sáng thứ bảy (từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút).

Bước 2: Tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ

* **Trường hợp việc tiếp nhận thông qua bộ phận tiếp nhận hồ sơ:** Bộ phận tiếp nhận chuyển hồ sơ cho Công chứng viên kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu công chứng;

* **Trường hợp Công chứng viên trực tiếp nhận:** Thực hiện kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu công chứng:

1. **Trường hợp hồ sơ yêu cầu công chứng đầy đủ, phù hợp với quy định của pháp luật:** thụ lý và ghi vào sổ công chứng;
2. **Trường hợp hồ sơ yêu cầu công chứng chưa đầy đủ:** Công chứng viên ghi phiếu hướng dẫn và yêu cầu bổ sung (phiếu hướng dẫn ghi cụ thể các giấy tờ cần bổ sung, ngày tháng năm hướng dẫn và họ tên Công chứng viên tiếp nhận hồ sơ);
3. **Trường hợp hồ sơ không đủ cơ sở pháp luật để giải quyết:** Công chứng viên giải thích rõ lý do và từ chối tiếp nhận hồ sơ. Nếu người yêu cầu công chứng đề nghị từ chối bằng văn bản, Công chứng viên báo cáo Trưởng Văn phòng xin ý kiến và soạn văn bản từ chối.

Bước 3: Soạn thảo và ký văn bản

+ Trường hợp văn bản đã được người yêu cầu công chứng soạn thảo sẵn: Công chứng viên kiểm tra dự thảo văn bản, nếu trong dự thảo văn bản có điều khoản vi phạm pháp luật, trái đạo đức xã hội, nội dung của văn bản không phù hợp quy định của pháp luật, Công chứng viên phải chỉ rõ cho người yêu cầu công chứng để sửa chữa. Nếu người yêu cầu công chứng không sửa chữa thì Công chứng viên có quyền từ chối công chứng;

+ Trường hợp văn bản do Công chứng viên soạn thảo theo đề nghị của người yêu cầu công chứng: nội dung, ý định giao kết hợp đồng, giao dịch là xác thực, không vi phạm pháp luật, không trái đạo đức xã hội thì Công chứng viên soạn thảo hợp đồng, giao dịch;

+ Người yêu cầu công chứng tự đọc lại dự thảo hợp đồng hoặc Công chứng viên đọc cho người yêu cầu công chứng nghe theo đề nghị của người yêu cầu công chứng. Trường hợp người yêu cầu công chứng có yêu cầu sửa đổi, bổ sung, Công chứng viên xem xét và thực hiện việc sửa đổi, bổ sung ngay trong ngày hoặc hẹn lại;

+ Trường hợp người yêu cầu công chứng đồng ý toàn bộ nội dung ghi trong dự thảo hợp đồng, Công chứng viên hướng dẫn người yêu cầu công chứng ký vào từng trang của hợp đồng.

Bước 4: Ký chứng nhận

Công chứng viên yêu cầu người yêu cầu công chứng xuất trình bản chính của các giấy tờ theo quy định để đối chiếu trước khi ghi lời chứng, ký vào từng trang của hợp đồng và chuyển bộ phận thu phí của tổ chức hành nghề công chứng.

Bước 5: Trả kết quả công chứng

Bộ phận thu phí của Văn phòng công chứng hoàn tất việc thu phí, thù lao công chứng và chi phí khác theo quy định, đóng dấu và hoàn trả lại hồ sơ cho người yêu cầu công chứng.

Cách thức thực hiện:

– Người yêu cầu công chứng nộp và nhận kết quả giải quyết hồ sơ trực tiếp tại trụ sở Văn phòng Công chứng;

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

Thành phần, số lượng hồ sơ: Bao gồm:

+ Phiếu yêu cầu công chứng (theo mẫu của Văn phòng công chứng Đông Thành Phố)

+ Bản sao giấy tờ tùy thân: Chứng minh nhân dân/Căn cước công dân/Giấy chứng minh sĩ quan quân đội nhân dân Việt Nam/Chứng minh quân nhân chuyên nghiệp, công nhân và viên chức quốc phòng/Hộ chiếu của các bên tham gia giao dịch;

+ Bản sao giấy chứng nhận quyền sử dụng, sở hữu tài sản: Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, Giấy chứng nhận quyền sử dụng đất quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất; đăng ký xe mô tô, xe máyhoặc bản sao giấy tờ thay thế được pháp luật quy định;

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

Một trong những bản sao Giấy tờ chứng minh về tình trạng tài sản chung/riêng (trong trường hợp là cá nhân):

- Án ly hôn chia tài sản/án phân chia thừa kế/văn bản tặng cho tài sản...;
- Thỏa thuận phân chia tài sản chung riêng/nhập tài sản riêng vào khối tài sản chung vợ chồng, thỏa thuận xác lập chế độ tài sản của vợ chồng;
- Văn bản cam kết/thỏa thuận về tài sản riêng trong thời kỳ hôn nhân;
- Giấy chứng nhận kết hôn/xác nhận về quan hệ hôn nhân (trong trường hợp sống chung nhưng chưa làm thủ tục đăng ký kết hôn);
- Giấy tờ xác định về việc tài sản nằm ngoài thời kỳ hôn nhân: Giấy xác nhận về tình trạng hôn nhân (trên cơ sở đối chiếu với thời điểm tạo dựng tài sản)...

Một trong những Bản sao Giấy tờ về thẩm quyền đại diện:

Trong trường hợp giao dịch của người chưa thành niên

- Bản sao khai sinh;
- Trong trường hợp người đại diện thực hiện giao dịch: *Giấy cam kết về việc đại diện vì lợi ích cho con chưa thành niên* trong các giao dịch dân sự liên quan đến tài sản của con chưa thành niên;
- Trong trường hợp người chưa thành niên thực hiện các giao dịch: *Giấy chấp thuận của người đại diện theo pháp luật* cho người chưa thành niên thực hiện, xác lập giao dịch dân sự theo quy định pháp luật;

Trong trường hợp đại diện theo ủy quyền: Hợp đồng ủy quyền được lập đúng hình thức quy định.

Trong trường hợp mất/hạn chế năng lực hành vi:

- Án tòa tuyên bố mất năng lực hành vi/hạn chế năng lực hành vi dân sự;
- Văn bản thỏa thuận cử người giám hộ, người giám sát giám hộ, đăng ký giám hộ;
- Văn bản cam kết về việc người giám hộ giao dịch liên quan đến tài sản vì lợi ích của người mất năng lực hành vi, có sự đồng ý của người giám sát giám hộ;

Một trong những bản sao Giấy tờ chứng minh tư cách chủ thể tham gia giao dịch:

- Cá nhân là người Việt Nam cư trú trong nước: hộ khẩu;
- Cá nhân là người Việt Nam định cư ở nước ngoài: có các giấy tờ chứng minh theo quy định của pháp luật về quốc tịch như: Giấy tờ chứng minh nguồn gốc Việt Nam; Giấy chứng nhận có quốc tịch Việt Nam, thôi quốc tịch Việt Nam, đăng ký công dân, các giấy tờ chứng minh được phép nhập cảnh vào Việt Nam...;
- Tổ chức, doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài (gồm doanh nghiệp 100% vốn đầu tư nước ngoài, doanh nghiệp liên doanh, doanh nghiệp Việt Nam mà nhà đầu tư nước ngoài mua cổ phần, sáp nhập, mua lại theo quy định của pháp luật về đầu tư): có các giấy tờ thể hiện tư cách pháp nhân và thẩm quyền quyết định thực hiện giao dịch theo pháp luật về doanh nghiệp, pháp luật về đầu tư:
 - Giấy đăng ký kinh doanh/Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp/Giấy phép đầu tư;
 - Con dấu của pháp nhân (để đóng dấu vào văn bản công chứng theo Điều lệ của doanh nghiệp);
 - Biên bản họp của Hội đồng thành viên/Hội đồng quản trị/Đại hội cổ đông/Ban chủ nhiệm hợp tác xã/Đại hội xã viên về việc chấp thuận hợp đồng giao dịch hoặc văn bản đồng ý của chủ sở hữu doanh nghiệp đối với giao dịch không thuộc thẩm quyền quyết định của người đại diện theo pháp luật (theo quy định của điều lệ doanh nghiệp và văn bản pháp luật)...;
 - Điều lệ của doanh nghiệp/hợp tác xã;
 - Báo cáo tài chính (trong trường hợp chứng minh thẩm quyền của hội đồng quản trị, hội đồng thành viên, ban chủ nhiệm Hợp tác xã).

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

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

Bản sao một số giấy tờ khác liên quan đến việc thực hiện quyền của người sử dụng đất:

- Giấy tờ xác nhận về nguồn gốc đất được giao, cho thuê, nhận chuyển nhượng mà tiền sử dụng đất, tiền thuê đất, tiền nhận chuyển nhượng không có nguồn gốc từ ngân sách nhà nước (đối với trường hợp bên chuyển nhượng là tổ chức có vốn góp nhà nước);
- Giấy tờ về việc nộp tiền thuê đất cho cả thời gian thuê;
- Giấy tờ về việc đã hoàn tất nghĩa vụ tài chính theo quy định;

Bản sao giấy tờ khác có liên quan đến văn bản yêu cầu chứng nhân mà pháp luật quy định phải có;

Đối với trường hợp hợp đồng được người yêu cầu công chứng soạn thảo sẵn: ngoài thành phần nêu trên thì kèm theo Dự thảo hợp đồng. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- **Thời hạn giải quyết hồ sơ:** Không quá 02 ngày làm việc kể từ khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ; đối với hợp đồng, giao dịch có nội dung phức tạp thì thời hạn công chứng có thể kéo dài hơn nhưng không quá 10 ngày làm việc.
- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức, hộ gia đình, tổ chức.
- **Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Văn phòng công chứng
- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Hợp đồng được công chứng hoặc văn bản từ chối công chứng, có nêu rõ lý do.
- **Phí, lệ phí:**
 - **Phí công chứng:** Theo Thông tư số 257/2016/TT-BTC
 - **Thù lao công chứng:** Do văn phòng công chứng chứng xác định không vượt quá mức trần thù lao công chứng được Ủy ban nhân dân thành phố Hồ Chí Minh quy định tại Quyết định số 08/2016/QĐ-UBND ngày 21/3/2016;
 - **Chi phí khác:** Do sự thỏa thuận giữa người yêu cầu công chứng và tổ chức hành nghề công chứng.