

QUYẾT ĐỊNH

**Ban hành Quy định giải quyết thủ tục hành chính
theo cơ chế một cửa liên thông tại Sở Tư pháp**

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH AN GIANG

Căn cứ Luật Tổ chức Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân ngày 26 tháng 11 năm 2003;

Căn cứ Luật Ban hành Văn bản quy phạm pháp luật của Hội đồng nhân dân, Ủy ban nhân dân ngày 03 tháng 12 năm 2004;

Căn cứ Quyết định số 93/2007/QĐ-TTg ngày 22 tháng 6 năm 2007 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế thực hiện cơ chế một cửa, cơ chế một cửa liên thông tại cơ quan hành chính Nhà nước ở địa phương;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 53/TTr-STP ngày 22 tháng 10 năm 2013,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy định giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa liên thông tại Sở Tư pháp.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành sau 10 ngày kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số 32/2010/QĐ-UBND ngày 13 tháng 8 năm 2010 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang về việc ban hành Quy định thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền của Sở Tư pháp.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Tư pháp, Giám đốc Sở Nội vụ, Thủ trưởng các Sở, ban ngành tỉnh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân huyện, thị xã, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Tư pháp;
- Bộ Nội vụ;
- TT Tỉnh ủy, HĐND tỉnh, UBND tỉnh;
- TT. CB - TH; Website An Giang;
- Lưu: VT, TH.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH
CHỦ TỊCH**



Vương Bình Thạnh

QUY ĐỊNH

**Về việc giải quyết thủ tục hành chính
theo cơ chế một cửa liên thông tại Sở Tư pháp**
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 40/2013/QĐ-UBND
ngày 04 tháng 11 năm 2013 của Ủy ban nhân dân tỉnh An Giang)*

**Chương I
QUY ĐỊNH CHUNG**

Điều 1. Phạm vi, đối tượng áp dụng

1. Quy định này quy định giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa liên thông tại Sở Tư pháp, bao gồm:

- a) Nhập quốc tịch Việt Nam;
- b) Thôi quốc tịch Việt Nam;
- c) Trở lại quốc tịch Việt Nam;
- d) Cấp phiếu lý lịch tư pháp cho công dân Việt Nam, người nước ngoài đang cư trú tại Việt Nam;
- đ) Đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài;
- e) Đăng ký việc nhận cha, mẹ, con có yếu tố nước ngoài;
- g) Đăng ký nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài;
- h) Thành lập văn phòng công chứng;
- i) Chuyển đổi loại hình văn phòng công chứng;
- k) Tổ chức Đại hội nhiệm kỳ của Đoàn Luật sư;
- l) Phê chuẩn kết quả Đại hội Luật sư.

2. Quy định này áp dụng đối với các tổ chức, cá nhân có liên quan theo quy định tại Khoản 1 của Điều này.

Điều 2. Nguyên tắc thực hiện

1. Thủ tục hành chính đơn giản, rõ ràng, đúng quy định pháp luật; đảm bảo công việc giải quyết nhanh chóng, thuận tiện cho tổ chức, cá nhân. Các thủ tục hành chính, mức thu phí, lệ phí, giấy tờ, hồ sơ và thời gian giải quyết công việc được công khai theo quy định của pháp luật.

2. Cơ chế giải quyết công việc từ hướng dẫn, tiếp nhận giấy tờ, giải quyết đến trả kết quả được thực hiện tại đầu mối là Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Tư pháp.

3. Phối hợp giải quyết các thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa liên

thông được thực hiện trên cơ sở chức năng, nhiệm vụ và quyền hạn của từng cơ quan và các quy định pháp luật có liên quan, không làm ảnh hưởng đến hoạt động riêng của từng cơ quan, quyền và lợi ích hợp pháp của người khác. Phối hợp kiểm tra, giám sát, trao đổi thông tin kịp thời để phòng ngừa, ngăn chặn và xử lý với các vi phạm phát sinh trong quá trình giải quyết công việc.

Điều 3. Yêu cầu giấy tờ trong hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính

1. Giấy tờ có trong hồ sơ giải quyết các thủ tục hành chính do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp phải được hợp pháp hóa lãnh sự, trừ trường hợp điều ước quốc tế mà Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên có quy định khác.

2. Giấy tờ bằng tiếng nước ngoài có trong các hồ sơ quy định tại Khoản 1 Điều này được dịch sang tiếng Việt và chứng thực theo quy định của pháp luật.

3. Bản sao giấy tờ trong hồ sơ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực theo quy định của pháp luật. Đối với bản sao giấy tờ là bản chụp thì người nộp hồ sơ 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.

Điều 4. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính; phí, lệ phí; mẫu đơn, mẫu tờ khai

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính; phí, lệ phí; mẫu đơn, mẫu tờ khai được thực hiện theo quy định của pháp luật.

Chương II QUY TRÌNH LIÊN THÔNG

Điều 5. Thủ tục nhập quốc tịch Việt Nam

1. Thành phần hồ sơ thực hiện liên thông:

Hồ sơ được lập thành 03 bộ, mỗi bộ hồ sơ bao gồm các loại giấy tờ sau:

a) Thành phần hồ sơ chung:

- Đơn xin nhập quốc tịch Việt Nam (theo mẫu quy định);
- Bản sao Giấy khai sinh, Hộ chiếu hoặc giấy tờ khác có giá trị thay thế như: Giấy khai sinh (trường hợp Giấy khai sinh không thể hiện rõ quốc tịch Việt Nam thì phải kèm theo giấy tờ chứng minh quốc tịch Việt Nam của cha mẹ) hoặc Quyết định cho nhập quốc tịch Việt Nam, Quyết định cho trở lại quốc tịch Việt Nam, Quyết định công nhận việc nuôi con nuôi đối với trẻ em là người nước ngoài, Quyết định cho người nước ngoài nhận trẻ em Việt Nam làm con nuôi;

- Tờ khai lý lịch (theo mẫu quy định);

- Phiếu lý lịch tư pháp do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp đối với thời gian người xin nhập quốc tịch Việt Nam cư trú ở Việt Nam, Phiếu lý

lich tư pháp do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp đối với thời gian người xin nhập quốc tịch Việt Nam cư trú ở nước ngoài. Phiếu lý lịch tư pháp phải là phiếu được cấp không quá 90 ngày tính đến ngày nộp hồ sơ;

- Giấy tờ chứng minh trình độ tiếng Việt người xin nhập quốc tịch Việt Nam là một trong các giấy tờ: Bản sao bằng tốt nghiệp sau đại học, đại học, cao đẳng, trung học chuyên nghiệp, trung học phổ thông hoặc trung học cơ sở của Việt Nam; bản sao văn bằng hoặc chứng chỉ chứng nhận trình độ tiếng Việt do cơ sở đào tạo tiếng Việt của Việt Nam cấp. Trong trường hợp người xin nhập quốc tịch Việt Nam khai báo biết tiếng Việt đủ để hoà nhập vào cộng đồng Việt Nam nhưng không có giấy tờ chứng minh trình độ tiếng Việt, thì Sở Tư pháp tổ chức phỏng vấn trực tiếp để kiểm tra trình độ tiếng Việt;

- Bản sao Thẻ thường trú ở Việt Nam do cơ quan công an có thẩm quyền của Việt Nam cấp (thời gian thường trú tại Việt Nam của người xin nhập quốc tịch Việt Nam được tính từ ngày người đó được cấp Thẻ thường trú và thời gian này là 05 năm trở lên tính đến thời điểm xin nhập quốc tịch Việt Nam);

- Giấy tờ chứng minh bảo đảm cuộc sống ở Việt Nam của người xin nhập quốc tịch Việt Nam gồm một trong số các giấy tờ: Giấy tờ chứng minh quyền sở hữu tài sản; giấy xác nhận mức lương hoặc thu nhập do cơ quan, tổ chức nơi người đó làm việc cấp; giấy xác nhận của cơ quan thuế về thu nhập chịu thuế; giấy tờ chứng minh được sự bảo lãnh của tổ chức, cá nhân tại Việt Nam; giấy xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi thường trú của người xin nhập quốc tịch Việt Nam về khả năng bảo đảm cuộc sống tại Việt Nam của người đó;

- Bản sao Giấy khai sinh của người con chưa thành niên cùng nhập quốc tịch Việt Nam theo cha mẹ hoặc giấy tờ khác chứng minh quan hệ cha con, mẹ con. Trường hợp chỉ cha hoặc mẹ nhập quốc tịch Việt Nam mà con chưa thành niên sinh sống cùng người đó nhập quốc tịch Việt Nam theo cha hoặc mẹ thì còn phải nộp văn bản thỏa thuận của cha mẹ về việc nhập quốc tịch Việt Nam cho con.

b) Những người được miễn một số điều kiện nhập quốc tịch Việt Nam quy định tại Khoản 2 Điều 19 của Luật Quốc tịch Việt Nam thì được miễn các giấy tờ tương ứng với điều kiện được miễn nhưng phải nộp giấy tờ chứng minh điều kiện được miễn, cụ thể là:

- Người có vợ hoặc chồng là công dân Việt Nam thì nộp bản sao giấy chứng nhận kết hôn chứng nhận quan hệ hôn nhân;

- Người là cha đẻ, mẹ đẻ hoặc con đẻ của công dân Việt Nam thì nộp bản sao giấy khai sinh hoặc giấy tờ hợp lệ khác chứng minh quan hệ cha con, mẹ con;

- Người có công lao đặc biệt đóng góp cho sự nghiệp xây dựng và bảo vệ Tổ quốc Việt Nam thì nộp bản sao Huân chương, Huy chương, giấy chứng nhận danh hiệu cao quý khác hoặc giấy xác nhận của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam;

- Người mà việc nhập quốc tịch Việt Nam của họ có lợi cho Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam thì nộp giấy chứng nhận của cơ quan, tổ chức nơi người đó làm việc, được cơ quan quản lý nhà nước cấp Bộ hoặc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xác nhận về việc nhập quốc tịch Việt Nam của họ sẽ đóng góp cho sự phát triển của một trong các lĩnh vực khoa học, kinh tế, văn hóa, xã hội, nghệ thuật, thể thao.

2. Tiếp nhận hồ sơ:

a) Cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Tư pháp;

b) Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Tư pháp kiểm tra tính hợp lệ của các giấy tờ có trong hồ sơ, cấp giấy biên nhận hồ sơ, thu và cấp biên lai thu phí, lệ phí. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hồ sơ hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

3. Trình tự giải quyết hồ sơ:

a) Bước 1: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp gửi văn bản đề nghị Công an tỉnh tra cứu, xác minh về nhân thân của người xin nhập quốc tịch Việt Nam;

b) Bước 2: Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị của Sở Tư pháp, Công an tỉnh có trách nhiệm xác minh và gửi kết quả đến Sở Tư pháp;

c) Bước 3: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được kết quả xác minh, Sở Tư pháp hoàn tất hồ sơ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh;

d) Bước 4: Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị của Sở Tư pháp, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, kết luận và gửi Bộ Tư pháp văn bản đề xuất ý kiến kèm theo danh sách những người được đề nghị giải quyết và hồ sơ xin nhập quốc tịch Việt Nam nêu tại Khoản 1 Điều này;

đ) Bước 5: Sau khi nhận được đề xuất của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Bộ trưởng Bộ Tư pháp kiểm tra hồ sơ, báo cáo Thủ tướng Chính phủ trình Chủ tịch nước xem xét, quyết định trong thời hạn theo quy định tại Khoản 3, Khoản 4 Điều 21 Luật Quốc tịch Việt Nam;

e) Bước 6: Sau khi nhận được bản sao quyết định của Chủ tịch nước, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh gửi cho Sở Tư pháp để giúp Ủy ban nhân dân tỉnh theo dõi, quản lý, thống kê các việc đã giải quyết về quốc tịch.

4. Kết quả giải quyết hồ sơ:

Bộ Tư pháp gửi cho người được nhập quốc tịch Việt Nam bản sao Quyết định cho nhập quốc tịch Việt Nam kèm theo bản trích sao danh sách người được nhập quốc tịch Việt Nam.

Điều 6. Thủ tục thôi quốc tịch Việt Nam

1. Thành phần hồ sơ thực hiện liên thông:

Hồ sơ được lập thành 03 bộ, mỗi bộ hồ sơ bao gồm các loại giấy tờ sau:

a) Đơn xin thôi quốc tịch Việt Nam (theo mẫu quy định);

b) Tờ khai lý lịch (theo mẫu quy định);

c) Bản sao Hộ chiếu Việt Nam, Giấy chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ khác như Giấy khai sinh (trường hợp Giấy khai sinh không thể hiện rõ quốc tịch Việt Nam thì phải kèm theo giấy tờ chứng minh quốc tịch Việt Nam của cha mẹ) hoặc Quyết định cho nhập quốc tịch Việt Nam, Quyết định cho trở lại quốc tịch Việt Nam, Quyết định công nhận việc nuôi con nuôi đối với trẻ em là người nước ngoài, Quyết định cho người nước ngoài nhận trẻ em Việt Nam làm con nuôi;

d) Phiếu lý lịch tư pháp do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp, Phiếu lý lịch tư pháp phải là phiếu được cấp không quá 90 ngày tính đến ngày nộp hồ sơ;

đ) Giấy tờ do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài xác nhận hoặc bảo đảm người xin thôi quốc tịch Việt Nam được nhập quốc tịch nước ngoài trừ trường hợp pháp luật nước đó không quy định về việc cấp giấy này. Trường hợp người xin thôi quốc tịch Việt Nam đã có quốc tịch nước ngoài thì nộp bản sao Hộ chiếu hoặc giấy tờ tùy thân khác do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp để chứng minh người đó đang có quốc tịch nước ngoài;

e) Giấy xác nhận không nợ thuế do Cục Thuế nơi người xin thôi quốc tịch Việt Nam cư trú cấp;

g) Đối với người trước đây là cán bộ, công chức hoặc phục vụ trong lực lượng vũ trang nhân dân đã nghỉ hưu, thôi việc, bị miễn nhiệm, bãi nhiệm, cách chức hoặc giải ngũ, phục viên chưa quá 05 năm thì cần phải nộp giấy do thủ trưởng cơ quan, đơn vị đã ra quyết định cho nghỉ hưu, thôi việc, miễn nhiệm, cách chức, giải ngũ hoặc phục viên căn cứ vào quy chế của ngành để xác nhận việc thôi quốc tịch Việt Nam của người đó không ảnh hưởng đến việc bảo vệ bí mật quốc gia hoặc không trái với quy định của ngành đó;

h) Giấy tờ chứng minh nơi cư trú để xác định thẩm quyền. Trường hợp công dân Việt Nam không thường trú ở trong nước thì không phải nộp các giấy tờ quy định tại các Điểm d, Điểm e và Điểm g Khoản này.

2. Tiếp nhận hồ sơ:

a) Cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Tư pháp;

b) Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Tư pháp kiểm tra tính hợp lệ của các giấy tờ có trong hồ sơ, cấp giấy biên nhận hồ sơ, thu và cấp biên lai thu phí, lệ phí. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hồ sơ hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

3. Trình tự giải quyết hồ sơ:

a) Bước 1: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp gửi văn bản đề nghị Công an tỉnh xác minh về nhân thân của người xin thôi quốc tịch Việt Nam, trừ trường hợp hồ sơ thuộc diện được

miễn xác minh về nhân thân theo quy định tại Điều 30 Luật Quốc tịch Việt Nam;

b) Bước 2: Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị của Sở Tư pháp, Công an tỉnh có trách nhiệm xác minh và gửi kết quả đến Sở Tư pháp;

c) Bước 3: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được kết quả xác minh, Sở Tư pháp hoàn tất hồ sơ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh;

d) Bước 4: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị của Sở Tư pháp, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, kết luận và gửi Bộ Tư pháp văn bản đề xuất ý kiến kèm theo danh sách những người được đề nghị giải quyết và hồ sơ xin thôi quốc tịch Việt Nam nêu tại Khoản 1 Điều này;

đ) Bước 5: Sau khi nhận được đề xuất của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Bộ trưởng Bộ Tư pháp kiểm tra hồ sơ, báo cáo Thủ tướng Chính phủ trình Chủ tịch nước xem xét, quyết định trong thời hạn theo quy định tại Khoản 5, Khoản 6 Điều 29 Luật Quốc tịch Việt Nam;

e) Bước 6: Sau khi nhận được bản sao quyết định của Chủ tịch nước, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh gửi cho Sở Tư pháp để giúp Ủy ban nhân dân tỉnh theo dõi, quản lý, thống kê các việc đã giải quyết về quốc tịch.

4. Kết quả giải quyết hồ sơ:

Bộ Tư pháp gửi cho người được thôi quốc tịch Việt Nam bản sao Quyết định cho thôi quốc tịch Việt Nam kèm theo bản trích sao danh sách người được thôi quốc tịch Việt Nam.

Điều 7. Thủ tục trở lại quốc tịch Việt Nam

1. Thành phần hồ sơ thực hiện liên thông:

Hồ sơ được lập thành 03 bộ, mỗi bộ hồ sơ bao gồm các loại giấy tờ sau:

a) Đơn xin trở lại quốc tịch Việt Nam (theo mẫu quy định);

b) Bản sao Giấy khai sinh, Hộ chiếu hoặc giấy tờ khác có giá trị thay thế;

c) Tờ khai lý lịch (theo mẫu quy định);

d) Phiếu lý lịch tư pháp do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp đối với thời gian người xin trở lại quốc tịch Việt Nam cư trú ở Việt Nam, Phiếu lý lịch tư pháp do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp đối với thời gian người xin trở lại quốc tịch Việt Nam cư trú ở nước ngoài. Phiếu lý lịch tư pháp phải là phiếu được cấp không quá 90 ngày tính đến ngày nộp hồ sơ;

đ) Giấy tờ chứng minh người xin trở lại quốc tịch Việt Nam đã từng có quốc tịch Việt Nam là một trong các giấy tờ như: Bản sao Giấy khai sinh; bản sao Quyết định cho thôi quốc tịch Việt Nam hoặc Giấy xác nhận mất quốc tịch Việt Nam; giấy tờ khác có ghi quốc tịch Việt Nam hoặc có giá trị chứng minh quốc tịch Việt Nam trước đây của người đó;

e) Giấy tờ chứng minh đủ điều kiện trở lại quốc tịch Việt Nam là giấy tờ chứng minh người xin trở lại quốc tịch Việt Nam đang làm thủ tục xin hồi

hương về Việt Nam hoặc bản sao giấy tờ chứng nhận việc đầu tư tại Việt Nam hoặc những giấy tờ cụ thể sau:

- Người có vợ hoặc chồng là công dân Việt Nam phải nộp bản sao Giấy chứng nhận kết hôn chứng minh quan hệ hôn nhân;

- Người là cha đẻ, mẹ đẻ hoặc con đẻ của công dân Việt Nam phải nộp bản sao Giấy khai sinh hoặc giấy tờ hợp lệ chứng minh quan hệ cha con, mẹ con;

- Người có công lao đặc biệt đóng góp cho sự nghiệp xây dựng và bảo vệ Tổ quốc Việt Nam phải nộp bản sao Huân chương, Huy chương, giấy chứng nhận danh hiệu cao quý khác hoặc giấy xác nhận của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam.

g) Người mà việc nhập quốc tịch Việt Nam của họ có lợi cho Nhà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam phải nộp giấy chứng nhận của cơ quan, tổ chức nơi người đó làm việc, được cơ quan quản lý nhà nước cấp Bộ hoặc Ủy ban nhân dân tỉnh xác nhận về việc nhập quốc tịch Việt Nam của họ sẽ đóng góp cho sự phát triển trên các lĩnh vực khoa học, kinh tế, văn hóa, xã hội, nghệ thuật, thể thao.

h) Nếu như con chưa thành niên cùng trở lại quốc tịch Việt Nam theo cha mẹ thì phải nộp bản sao Giấy khai sinh của người con hoặc giấy tờ khác chứng minh quan hệ cha con, mẹ con. Trường hợp chỉ cha hoặc mẹ trở lại quốc tịch Việt Nam mà con chưa thành niên sống cùng người đó cùng trở lại quốc tịch Việt Nam theo cha hoặc mẹ thì phải nộp văn bản thỏa thuận của cha mẹ về việc trở lại quốc tịch Việt Nam của con.

2. Tiếp nhận hồ sơ:

a) Cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Tư pháp;

b) Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Tư pháp kiểm tra tính hợp lệ của các giấy tờ có trong hồ sơ, cấp giấy biên nhận hồ sơ, thu và cấp biên lai thu phí, lệ phí. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hồ sơ hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

3. Trình tự giải quyết hồ sơ:

a) Bước 1: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp gửi văn bản đề nghị Công an tỉnh xác minh về nhân thân của người xin trở lại quốc tịch Việt Nam;

b) Bước 2: Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được đề nghị của Sở Tư pháp, Công an tỉnh có trách nhiệm xác minh và gửi kết quả đến Sở Tư pháp;

c) Bước 3: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được kết quả xác minh, Sở Tư pháp hoàn tất hồ sơ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh;

d) Bước 4: Trong thời gian 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị của Sở Tư pháp, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tham mưu Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, kết luận và gửi Bộ Tư pháp văn bản đề xuất ý

kiến kèm theo danh sách những người được đề nghị giải quyết và hồ sơ xin trở lại quốc tịch Việt Nam nêu tại Khoản 1 Điều này;

đ) Bước 5: Sau khi nhận được đề xuất của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, Bộ trưởng Bộ Tư pháp kiểm tra hồ sơ, báo cáo Thủ tướng Chính phủ trình Chủ tịch nước xem xét, quyết định trong thời hạn theo quy định tại Khoản 4, Khoản 5 Điều 25 Luật Quốc tịch Việt Nam;

e) Bước 6: Sau khi nhận được bản sao quyết định của Chủ tịch nước, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh gửi cho Sở Tư pháp để giúp Ủy ban nhân dân tỉnh theo dõi, quản lý, thống kê các việc đã giải quyết về quốc tịch.

4. Kết quả giải quyết hồ sơ:

Bộ Tư pháp gửi cho người được trở lại quốc tịch Việt Nam bản sao Quyết định cho trở lại quốc tịch Việt Nam kèm theo bản trích sao danh sách người được trở lại quốc tịch Việt Nam.

Điều 8. Thủ tục cấp phiếu lý lịch tư pháp cho công dân Việt Nam, người nước ngoài đang cư trú tại Việt Nam

1. Thành phần hồ sơ thực hiện liên thông:

Hồ sơ được lập thành 01 bộ, bao gồm các loại giấy tờ sau:

- a) Tờ khai yêu cầu cấp phiếu lý lịch tư pháp (theo mẫu quy định);
- b) Bản chụp Giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu của người được cấp phiếu lý lịch tư pháp;
- c) Bản chụp Sổ hộ khẩu hoặc giấy chứng nhận thường trú hoặc tạm trú của người được cấp Phiếu lý lịch tư pháp;
- d) Trong trường hợp ủy quyền (trừ yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp số 2) phải có văn bản ủy quyền được công chứng hoặc chứng thực theo quy định. Trường hợp người yêu cầu cấp phiếu lý lịch tư pháp ủy quyền cho cha, mẹ, vợ, chồng, con của mình thì không cần văn bản ủy quyền nhưng phải có giấy tờ chứng minh mối quan hệ (như: Giấy khai sinh, giấy đăng ký kết hôn, hộ khẩu gia đình,...); Giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu của người được ủy quyền;

Trường hợp người ủy quyền là người nước ngoài đã rời Việt Nam thì phải có văn bản ủy quyền hợp pháp theo quy định của pháp luật nước mà người đó là công dân hoặc thường trú và phải được hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật Việt Nam và dịch ra tiếng Việt.

2. Tiếp nhận hồ sơ:

a) Cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Tư pháp;

b) Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Tư pháp kiểm tra tính hợp lệ của các giấy tờ có trong hồ sơ, cấp giấy biên nhận hồ sơ, thu và cấp biên lai thu phí, lệ phí. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hồ sơ hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định. Nếu nộp hồ sơ

và nhận kết quả qua hệ thống bưu chính thì người yêu cầu nộp phí, lệ phí thực hiện thủ tục hành chính cho Sở Tư pháp thông qua doanh nghiệp bưu chính.

3. Trình tự giải quyết hồ sơ:

a) Bước 1: Trong thời hạn 01 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp lập phiếu xác minh và kèm theo bản chụp 01 bộ hồ sơ nêu tại Khoản 1 Điều này, chuyển cơ quan phối hợp tra cứu thông tin lý lịch tư pháp;

b) Bước 2: Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản yêu cầu xác minh lý lịch tư pháp, Công an tỉnh thực hiện tra cứu thông tin về tình trạng án tích của cá nhân và gửi cho Sở Tư pháp kết quả tra cứu; trường hợp phải tra cứu thông tin trong hệ thống hồ sơ, tàng thư của Bộ Công an thì thời hạn không quá 09 ngày làm việc;

c) Bước 3: Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được kết quả tra cứu xác minh của Công an tỉnh, Sở Tư pháp tra cứu, lập và cấp phiếu lý lịch tư pháp cho người có yêu cầu.

4. Kết quả giải quyết hồ sơ:

a) Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, người nộp hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Tư pháp để nhận kết quả: Phiếu Lý lịch tư pháp. Trường hợp công dân Việt Nam đã cư trú ở nhiều tỉnh, thành phố khác nhau hoặc có thời gian cư trú ở nước ngoài, người nước ngoài, trường hợp phải xác minh về điều kiện đương nhiên xóa án tích thì thời hạn giải quyết là 20 ngày làm việc;

b) Kết quả giải quyết gửi qua hệ thống bưu chính nếu người thực hiện thủ tục hành chính có yêu cầu. Trường hợp này, người thực hiện thủ tục hành chính trả phí dịch vụ chuyển phát cho doanh nghiệp bưu chính.

Điều 9. Thủ tục đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài nước

1. Thành phần hồ sơ thực hiện liên thông:

Hồ sơ được lập thành 01 bộ, bao gồm các loại giấy tờ sau:

a) Thành phần hồ sơ chung:

- Tờ khai đăng ký kết hôn (theo mẫu quy định);
- Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân hoặc Tờ khai đăng ký kết hôn có xác nhận tình trạng hôn nhân của công dân Việt Nam được cấp chưa quá 06 tháng tính đến ngày nhận hồ sơ; giấy tờ chứng minh tình trạng hôn nhân của người nước ngoài do cơ quan có thẩm quyền của nước mà người đó là công dân cấp chưa quá 06 tháng, tính đến ngày nhận hồ sơ, xác nhận hiện tại người đó là người không có vợ hoặc không có chồng;

Trường hợp pháp luật nước ngoài không quy định việc cấp giấy tờ xác nhận tình trạng hôn nhân thì thay bằng giấy xác nhận tuyên thệ của người đó hiện tại không có vợ hoặc không có chồng, phù hợp với pháp luật của nước đó;

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

- Bản sao một trong các giấy tờ để chứng minh về nhân thân, như Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu (đối với công dân Việt Nam cư trú ở trong nước), Hộ chiếu hoặc giấy tờ có giá trị thay thế như Giấy thông hành hoặc Thẻ cư trú (đối với người nước ngoài và công dân Việt Nam định cư ở nước ngoài);

- Bản sao sổ hộ khẩu hoặc sổ tạm trú (đối với công dân Việt Nam cư trú ở trong nước), Thẻ thường trú hoặc Thẻ tạm trú hoặc Chứng nhận tạm trú (đối với người nước ngoài thường trú hoặc tạm trú tại Việt Nam kết hôn với nhau).

b) Ngoài giấy tờ trên, tùy từng trường hợp, bên nam, bên nữ phải nộp giấy tờ tương ứng sau đây:

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

- Đối với công dân Việt Nam đã ly hôn tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài thì phải nộp Giấy xác nhận về việc đã ghi vào sổ hộ tịch việc ly hôn đã tiến hành ở nước ngoài theo quy định của pháp luật Việt Nam;

- Đối với công dân Việt Nam đồng thời có quốc tịch nước ngoài thì còn phải có giấy tờ chứng minh về tình trạng hôn nhân do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cấp;

- Đối với người nước ngoài không thường trú tại Việt Nam thì phải có giấy do cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài xác nhận người đó có đủ điều kiện kết hôn theo pháp luật của nước đó;

- Đối với người nước ngoài đã ly hôn với công dân Việt Nam tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài thì phải nộp Giấy xác nhận về việc ghi vào sổ hộ tịch việc ly hôn đã tiến hành ở nước ngoài theo quy định của pháp luật Việt Nam.

2. Tiếp nhận hồ sơ:

a) Một trong hai bên kết hôn trực tiếp nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Tư pháp;

b) Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Tư pháp kiểm tra tính hợp lệ của các giấy tờ có trong hồ sơ, cấp giấy biên nhận hồ sơ, thu và cấp biên lai thu phí, lệ phí. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hồ sơ hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

3. Trình tự giải quyết hồ sơ:

a) Bước 1: Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ, Sở Tư pháp tiến hành phỏng vấn trực tiếp tại trụ sở đối với hai bên nam, nữ kết

hôn với nhau. Nếu kết quả phỏng vấn cho thấy hai bên kết hôn không hiểu biết về hoàn cảnh của nhau thì Sở Tư pháp hẹn ngày phỏng vấn lại; việc phỏng vấn lại được thực hiện sau 30 ngày kể từ ngày đã phỏng vấn trước;

b) Bước 2: Trường hợp cần xác minh, Sở Tư pháp có công văn nêu rõ vấn đề cần xác minh, kèm theo bản chụp 01 bộ hồ sơ đăng ký kết hôn nêu tại Khoản 1 Điều này gửi Công an tỉnh đề nghị xác minh;

c) Bước 3: Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được công văn của Sở Tư pháp, cơ quan công an thực hiện xác minh vấn đề được yêu cầu và trả lời bằng văn bản cho Sở Tư pháp;

d) Bước 4: Sau khi thực hiện phỏng vấn hai bên nam, nữ, nghiên cứu, thẩm tra hồ sơ kết hôn, ý kiến của cơ quan công an (nếu có), Sở Tư pháp báo cáo kết quả và đề xuất giải quyết việc đăng ký kết hôn trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định, kèm theo 01 bộ hồ sơ đăng ký kết hôn nêu tại Khoản 1 Điều này;

đ) Bước 5: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản trình của Sở Tư pháp cùng hồ sơ đăng ký kết hôn, nếu xét thấy hai bên nam, nữ đáp ứng đủ điều kiện kết hôn, không thuộc trường hợp từ chối đăng ký kết hôn theo quy định, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ký Giấy chứng nhận kết hôn và chuyển hồ sơ cho Sở Tư pháp để tổ chức lễ đăng ký kết hôn. Trường hợp từ chối đăng ký kết hôn, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh có văn bản nêu rõ lý do gửi Sở Tư pháp để thông báo cho hai bên nam, nữ;

e) Bước 6: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ký Giấy chứng nhận kết hôn, Sở Tư pháp tổ chức lễ đăng ký kết hôn.

Khi tổ chức lễ đăng ký kết hôn phải có mặt hai bên nam, nữ. Đại diện Sở Tư pháp chủ trì hôn lễ, yêu cầu hai bên cho biết ý định lần cuối về sự tự nguyện kết hôn. Nếu hai bên đồng ý kết hôn thì đại diện Sở Tư pháp ghi việc kết hôn vào Sổ đăng ký kết hôn, yêu cầu từng bên ký tên vào Giấy chứng nhận kết hôn, Sổ đăng ký kết hôn và trao cho mỗi bên vợ, chồng 01 bản chính Giấy chứng nhận kết hôn.

Trường hợp có lý do chính đáng mà hai bên nam, nữ yêu cầu gia hạn thời gian tổ chức lễ đăng ký kết hôn theo quy định thì được gia hạn ngày tổ chức lễ đăng ký kết hôn, nhưng không quá 90 ngày kể từ ngày Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh ký Giấy chứng nhận kết hôn. Hết thời hạn này mà hai bên nam, nữ không đến tổ chức lễ đăng ký kết hôn, Sở Tư pháp báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh; Giấy chứng nhận kết hôn được lưu trong hồ sơ. Trường hợp hai bên vẫn muốn kết hôn với nhau thì phải làm lại thủ tục đăng ký kết hôn từ đầu.

4. Kết quả giải quyết hồ sơ:

Trong thời hạn 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, người nộp hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Tư pháp để nhận kết

quả: Giấy chứng nhận kết hôn. Trường hợp chuyển Công an xác minh thì thời hạn giải quyết là 35 ngày làm việc.

Điều 10. Thủ tục nhận cha, mẹ, con có yếu tố nước ngoài

1. Thành phần hồ sơ thực hiện liên thông:

Hồ sơ được lập thành 01 bộ, bao gồm các loại giấy tờ sau:

- a) Tờ khai đăng ký nhận cha, mẹ, con (theo mẫu quy định);
- b) Bản sao một trong các giấy tờ để chứng minh về nhân thân, như Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu (đối với công dân Việt Nam cư trú ở trong nước), Hộ chiếu hoặc giấy tờ có giá trị thay thế như Giấy thông hành hoặc Thẻ cư trú (đối với người nước ngoài và công dân Việt Nam định cư ở nước ngoài);
- c) Bản sao Giấy khai sinh của người được nhận là con trong trường hợp xin nhận con; của người nhận cha, mẹ trong trường hợp xin nhận cha, mẹ;
- d) Căn cứ chứng minh quan hệ cha, con hoặc mẹ, con (nếu có);
- đ) Bản sao sổ hộ khẩu hoặc sổ tạm trú (đối với công dân Việt Nam ở trong nước), bản sao Thẻ thường trú (đối với người nước ngoài thường trú tại Việt Nam) của người được nhận là cha, mẹ, con.

2. Tiếp nhận hồ sơ:

- a) Người có yêu cầu hoàn thiện hồ sơ theo hướng dẫn và nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Tư pháp;
- b) Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Tư pháp kiểm tra tính hợp lệ của các giấy tờ có trong hồ sơ, cấp giấy biên nhận hồ sơ, thu và cấp biên lai thu phí, lệ phí. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hồ sơ hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

3. Trình tự giải quyết hồ sơ:

- a) Bước 1: Ngay sau khi nhận đủ hồ sơ hợp lệ và lệ phí, Sở Tư pháp thẩm tra hồ sơ, niêm yết việc nhận cha, mẹ, con tại trụ sở Sở Tư pháp trong thời gian 07 ngày liên tục, đồng thời có công văn đề nghị Ủy ban nhân dân cấp xã, nơi thường trú của người được nhận là cha, mẹ, con, niêm yết việc nhận cha, mẹ, con;
- b) Bước 2: Ngay sau khi nhận được công văn yêu cầu của Sở Tư pháp, Ủy ban nhân dân cấp xã có trách nhiệm niêm yết việc nhận cha, mẹ, con trong thời gian 07 ngày liên tục tại trụ sở Ủy ban nhân dân. Nếu có khiếu nại, tố cáo về việc nhận cha, mẹ, con, Ủy ban nhân dân cấp xã phải gửi văn bản báo cáo ngay Sở Tư pháp;
- c) Bước 3: Trường hợp nghi vấn hoặc có khiếu nại, tố cáo về việc nhận cha, mẹ, con hoặc có vấn đề cần làm rõ về nhân thân của các bên cha, mẹ, con hoặc giấy tờ trong hồ sơ thì Sở Tư pháp thực hiện xác minh;
- d) Bước 4: Nếu xét thấy các bên cha, mẹ, con đáp ứng đủ điều kiện nhận cha, mẹ, con, Sở Tư pháp ký Quyết định công nhận việc nhận cha, mẹ, con.

Trường hợp từ chối công nhận việc nhận cha, mẹ, con, Sở Tư pháp thông báo cho người có yêu cầu, trong đó nêu rõ lý do từ chối;

đ) Bước 5: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày Sở Tư pháp ký Quyết định công nhận việc nhận cha, mẹ, con, trừ trường hợp có lý do chính đáng mà các bên cha, mẹ, con có yêu cầu khác về thời gian, Sở Tư pháp thực hiện trao Quyết định công nhận việc nhận cha, mẹ, con cho các bên cha, mẹ, con và ghi vào sổ đăng ký việc nhận cha, mẹ, con. Khi trao Quyết định công nhận cha, mẹ, con, bên nhận và bên được nhận phải có mặt.

4. Kết quả giải quyết hồ sơ:

Trong thời hạn 25 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, người nộp hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Tư pháp để nhận kết quả: Quyết định công nhận việc nhận cha, mẹ, con. Trường hợp cần xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 35 ngày làm việc.

Điều 11. Thủ tục đăng ký nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài

1. Thành phần hồ sơ thực hiện liên thông:

a) Hồ sơ của người nhận con nuôi là 02 bộ, mỗi bộ hồ sơ bao gồm các loại giấy tờ sau:

- Trường hợp xin con nuôi không đích danh:
 - + Đơn xin nhận con nuôi (theo mẫu quy định);
 - + 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 xin con nuôi đích danh:

Người xin con nuôi đích danh theo quy định tại Khoản 2 Điều 28 của Luật Nuôi con nuôi ngoài các giấy tờ như trường hợp xin con nuôi không đích danh phải nộp 01 bộ hồ sơ của người được nhận làm con nuôi và tùy từng trường hợp còn phải có giấy tờ tương ứng sau đây:

+ Bản sao giấy chứng nhận kết hôn của cha đẻ hoặc mẹ đẻ 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;

+ Bản sao quyết định của cơ quan có thẩm quyền Việt Nam cho người đó nhận con nuôi Việt Nam 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 (nếu có con nuôi là anh, chị, em ruột của trẻ em được nhận làm con nuôi);

+ Giấy tờ, tài liệu để chứng minh trẻ em được nhận làm con nuôi là trẻ em khuyết tật, trẻ em mắc bệnh hiểm nghèo;

- 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 Bộ Tư pháp.

b) Hồ sơ của người được nhận làm con nuôi là 03 bộ, mỗi bộ hồ sơ bao gồm các loại giấy tờ sau:

- 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;
- Văn bản về đặc điểm, sở thích, thói quen đáng lưu ý của trẻ em (trường hợp cha dưỡng hoặc mẹ kế nhận con riêng của vợ hoặc chồng làm con nuôi thì không cần văn bản này);
- Tài liệu chứng minh đã thực hiện việc tìm gia đình thay thế trong nước cho trẻ em nhưng không thành.

2. Tiếp nhận hồ sơ:

a) Cá nhân có nguyện vọng xin con nuôi hoàn thành hồ sơ theo hướng dẫn và nộp tại Bộ Tư pháp;

b) Bộ Tư pháp chuyển hồ sơ cho Sở Tư pháp nơi có trẻ em được giới thiệu làm con nuôi thường trú để xem xét giới thiệu trẻ đối với trường hợp nhận con nuôi không đích danh. Trường hợp nhận con nuôi đích danh thì chuyển cho Sở Tư pháp nơi người được giới thiệu làm con nuôi thường trú.

3. Trình tự giải quyết hồ sơ:

a) Bước 1: Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ của người nhận con nuôi, Sở Tư pháp xem xét, giới thiệu trẻ em làm con nuôi;

b) Bước 2: Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ do Sở Tư pháp trình, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh thông báo cho Sở Tư pháp để làm thủ tục chuyển hồ sơ cho Bộ Tư pháp; trường hợp không đồng ý thì trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do;

c) Bước 3: Sau khi nhận được báo cáo kết quả giới thiệu trẻ em làm con nuôi, Bộ Tư pháp kiểm tra việc giới thiệu trẻ em làm con nuôi, nếu hợp lệ thì lập bản đánh giá việc trẻ em Việt Nam đủ điều kiện được làm con nuôi nước ngoài và thông báo cho cơ quan có thẩm quyền của nước nơi người nhận con nuôi thường trú;

d) Bước 4: Sau khi 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 giới thiệu, xác nhận trẻ em sẽ được nhập cảnh và thường trú tại nước mà trẻ em được nhận làm con nuôi, Bộ Tư pháp thông báo cho Sở Tư pháp;

đ) Bước 5: Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo của Bộ Tư pháp, Sở Tư pháp trình Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định cho trẻ em làm con nuôi nước ngoài;

e) Bước 6: Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ do Sở Tư pháp trình, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định cho trẻ em làm con nuôi nước ngoài;

g) Bước 7: Người nhận con nuôi phải có mặt ở Việt Nam để trực tiếp nhận con nuôi trong thời hạn 60 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo của Sở Tư pháp.

4. Kết quả giải quyết hồ sơ:

Trong thời hạn 100 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, người nộp hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Tư pháp để nhận kết quả: Quyết định cho phép nhận con nuôi.

Điều 12. Thủ tục thành lập Văn phòng công chứng

1. Thành phần hồ sơ thực hiện liên thông:

Hồ sơ được lập thành 01 bộ, bao gồm các loại giấy tờ sau:

a) Đơn đề nghị thành lập Văn phòng công chứng (theo mẫu quy định);

b) Đề án thành lập Văn phòng công chứng 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;

c) Bản sao có chứng thực Quyết định bổ nhiệm công chứng viên.

2. Tiếp nhận hồ sơ:

a) Công chứng viên nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Tư pháp hoặc gửi hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng qua hệ thống bưu chính đến Sở Tư pháp;

b) Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Tư pháp kiểm tra tính hợp lệ của các giấy tờ có trong hồ sơ, cấp giấy biên nhận hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hồ sơ hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

3. Trình tự giải quyết hồ sơ:

a) Bước 1: Trong thời hạn 09 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp kiểm tra hồ sơ và trình Ủy ban nhân dân tỉnh;

b) Bước 2: Trong thời hạn 09 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ nêu tại Khoản 1 Điều này do Sở Tư pháp trình, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định cho phép thành lập Văn phòng công chứng và chuyển kết quả giải quyết về Sở Tư pháp. Trong trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

4. Kết quả giải quyết hồ sơ:

a) Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, người nộp hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Tư pháp để nhận kết quả: Quyết định cho phép thành lập Văn phòng công chứng;

b) Kết quả giải quyết gửi qua hệ thống bưu chính nếu người thực hiện thủ tục hành chính có yêu cầu. Trường hợp này, người thực hiện thủ tục hành chính trả phí dịch vụ chuyển phát cho doanh nghiệp bưu chính.

Điều 13. Thủ tục chuyển đổi loại hình văn phòng công chứng

1. Thành phần hồ sơ thực hiện liên thông:

Hồ sơ được lập thành 01 bộ, bao gồm các loại giấy tờ sau:

a) Đề án chuyển đổi loại hình Văn phòng công chứng, trong đó nêu rõ lý do chuyển đổi, dự kiến thời gian chuyển đổi, báo cáo tình hình tài chính và tổ chức hoạt động tính đến ngày đề nghị chuyển đổi, dự kiến về tổ chức, tên gọi, địa điểm đặt trụ sở, nhân sự, các điều kiện vật chất;

b) Bản sao có chứng thực Quyết định bổ nhiệm công chứng viên là thành viên hợp danh của Văn phòng;

c) Bản chính Quyết định thành lập Văn phòng công chứng trước đây.

2. Tiếp nhận hồ sơ:

a) Văn phòng công chứng do một công chứng viên thành lập có nhu cầu chuyển đổi thành Văn phòng công chứng được tổ chức và hoạt động theo loại hình công ty hợp danh thì nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Tư pháp hoặc qua hệ thống bưu chính đến Sở Tư pháp hồ sơ đề nghị chuyển đổi loại hình văn phòng công chứng;

b) Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Tư pháp kiểm tra tính hợp lệ của các giấy tờ có trong hồ sơ, cấp giấy biên nhận hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hồ sơ hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

3. Trình tự giải quyết hồ sơ:

a) Bước 1: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp trình Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định cho phép chuyển đổi loại hình Văn phòng công chứng;

b) Bước 2: Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị, kèm theo hồ sơ nêu tại Khoản 1 Điều này của Sở Tư pháp, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết

định cho phép chuyển đổi loại hình Văn phòng công chứng và chuyển kết quả giải quyết về Sở Tư pháp. Trong trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

4. Kết quả giải quyết hồ sơ:

a) Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, người nộp hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Tư pháp để nhận kết quả: Quyết định cho phép chuyển đổi loại hình Văn phòng công chứng;

b) Kết quả giải quyết gửi qua hệ thống bưu chính nếu người thực hiện thủ tục hành chính có yêu cầu. Trường hợp này, người thực hiện thủ tục hành chính trả phí dịch vụ chuyển phát cho doanh nghiệp bưu chính.

Điều 14. Thủ tục tổ chức Đại hội nhiệm kỳ của Đoàn Luật sư

1. Thành phần hồ sơ thực hiện liên thông:

Hồ sơ được lập thành 01 bộ, bao gồm các loại giấy tờ sau:

- a) Báo cáo về Đề án tổ chức Đại hội nhiệm kỳ;
- b) Phương án xây dựng Ban Chủ nhiệm, Hội đồng khen thưởng, kỷ luật nhiệm kỳ mới.

2. Tiếp nhận hồ sơ:

Chậm nhất 30 ngày trước ngày dự kiến tổ chức Đại hội nhiệm kỳ, Ban Chủ nhiệm Đoàn luật sư gửi trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính đến Ủy ban nhân dân tỉnh báo cáo về Đề án tổ chức Đại hội nhiệm kỳ, phương án xây dựng Ban Chủ nhiệm, Hội đồng khen thưởng, kỷ luật nhiệm kỳ mới.

3. Trình tự giải quyết hồ sơ:

a) Bước 1: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo của Ban Chủ nhiệm Đoàn luật sư, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh giao cho Sở Tư pháp chủ trì, phối hợp với Sở Nội vụ thẩm định và xem xét, cho ý kiến về Đề án tổ chức Đại hội nhiệm kỳ, phương án xây dựng Ban Chủ nhiệm, Hội đồng khen thưởng, kỷ luật nhiệm kỳ mới;

b) Bước 2: Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản của Ủy ban nhân dân tỉnh, Sở Tư pháp chủ trì, phối hợp với Sở Nội vụ thẩm định và xem xét, cho ý kiến về Đề án tổ chức Đại hội nhiệm kỳ, phương án xây dựng Ban Chủ nhiệm, Hội đồng khen thưởng, kỷ luật nhiệm kỳ mới;

c) Bước 3: Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được tờ trình của Sở Tư pháp, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, cho ý kiến về Đề án tổ chức Đại hội nhiệm kỳ, phương án xây dựng Ban Chủ nhiệm, Hội đồng khen thưởng, kỷ luật nhiệm kỳ mới.

4. Kết quả giải quyết hồ sơ:

Trong thời hạn 22 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, người nộp hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Tư pháp để nhận kết quả: Ý kiến bằng văn bản của Ủy ban nhân dân tỉnh.

Điều 15. Thủ tục phê chuẩn kết quả Đại hội Luật sư

1. Thành phần hồ sơ thực hiện liên thông:

Hồ sơ được lập thành 01 bộ, bao gồm các loại giấy tờ sau:

a) Giấy tờ thể hiện kết quả bầu Ban Chủ nhiệm, Chủ nhiệm, Hội đồng khen thưởng, kỷ luật của Đoàn luật sư;

b) Nghị quyết Đại hội nhiệm kỳ hoặc Đại hội đề bãi nhiệm và bầu mới hoặc bầu thay thế Chủ nhiệm, bầu bổ sung ủy viên Ban Chủ nhiệm, Hội đồng khen thưởng, kỷ luật Đoàn luật sư.

2. Tiếp nhận hồ sơ:

a) Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày kết thúc Đại hội, Ban Chủ nhiệm Đoàn luật sư phải gửi Sở Tư pháp báo cáo kết quả Đại hội, kèm theo biên bản bầu cử, danh sách trích ngang của Chủ nhiệm, các ủy viên Ban Chủ nhiệm, Hội đồng khen thưởng, kỷ luật của Đoàn luật sư; Nghị quyết Đại hội;

b) Công chức Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Tư pháp kiểm tra tính hợp lệ của các giấy tờ có trong hồ sơ, cấp giấy biên nhận hồ sơ. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa hợp lệ thì hướng dẫn người nộp hồ sơ hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

3. Trình tự giải quyết hồ sơ:

a) Bước 1: Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo kết quả Đại hội, Sở Tư pháp chủ trì, phối hợp với Sở Nội vụ xem xét và trình Ủy ban nhân dân tỉnh về việc phê chuẩn kết quả Đại hội của Đoàn luật sư;

b) Bước 2: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản trình của Sở Tư pháp, Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh tham mưu Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định phê chuẩn hoặc từ chối phê chuẩn kết quả Đại hội; trong trường hợp từ chối thì phải thông báo lý do bằng văn bản.

4. Kết quả giải quyết hồ sơ:

Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, người nộp hồ sơ đến Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Tư pháp để nhận kết quả: Quyết định phê chuẩn kết quả Đại hội.

Chương III TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 16. Tổ chức thực hiện

1. Sở Tư pháp phối hợp với các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan theo trách nhiệm của mình triển khai thực hiện Quy định này tại ngành, đơn vị, địa phương mình quản lý.

2. Giám đốc Sở Tư pháp có trách nhiệm:

a) Bố trí cán bộ, công chức đúng chuyên môn, nghiệp vụ làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Tư pháp;

b) Ban hành quy định trách nhiệm của các phòng, đơn vị thuộc Sở Tư pháp trong giải quyết các công việc theo cơ chế một cửa liên thông quy định tại Khoản 1, Điều 1 Quy định này; trách nhiệm của cán bộ, công chức làm việc ở Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Tư pháp;

c) Niêm yết công khai quy định, thủ tục hành chính, giấy tờ, hồ sơ, mức thu phí, lệ phí (nếu có), thời gian giải quyết các công việc quy định ở Khoản 1, Điều 1 Quyết định này tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Tư pháp;

d) Tập huấn về nghiệp vụ và cách giao tiếp với tổ chức, cá nhân trong quá trình giải quyết công việc đối với đội ngũ cán bộ, công chức trực tiếp làm việc tại Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả của Sở Tư pháp;

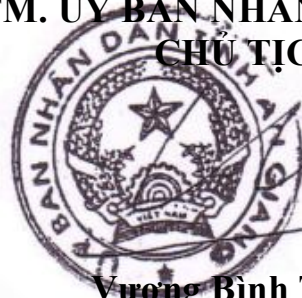
đ) Thông tin, tuyên truyền để tổ chức, cá nhân biết về hoạt động của cơ chế một cửa liên thông tại Sở Tư pháp.

3. Thủ trưởng các Sở, ban ngành liên quan chịu trách nhiệm thẩm định, thẩm tra, xác minh các việc giải quyết theo yêu cầu của Sở Tư pháp; phối hợp kiểm tra, giám sát, trao đổi thông tin kịp thời để phòng ngừa, ngăn chặn và xử lý với các vi phạm phát sinh trong quá trình giải quyết công việc.

4. Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố chịu trách nhiệm chỉ đạo Ủy ban nhân dân cấp xã niêm yết thông báo và chứng nhận các giấy tờ có liên quan đảm bảo tính chính xác, đúng quy định pháp luật và Quy định này.

5. Trong quá trình thực hiện, có khó khăn, vướng mắc phát sinh, Sở Tư pháp tổng hợp, báo cáo, đề xuất Ủy ban nhân dân tỉnh bổ sung, sửa đổi Quy định cho phù hợp với quy định của pháp luật và tình hình thực tế ở địa phương./.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH
CHỦ TỊCH**



Vương Bình Thạnh