**THỦ TỤC TIẾP NHẬN VÀ TRẢ HỒ SƠ ĐỀ NGHỊ CHỨNG NHẬN**

**LÃNH SỰ, HỢP PHÁP HÓA LÃNH SỰ**

Thực hiện Quyết định số 557/QĐ-BNG ngày 28 tháng 02 năm 2017 của Bộ Ngoại giao về việc ủy quyền cho Sở Ngoại vụ tỉnh Thừa Thiên Huế, thông qua Trung tâm Dịch vụ Đối ngoại thực hiện tiếp nhận hồ sơ đề nghị chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự và trả kết quả tại địa phương đối với các cơ quan, tổ chức và cá nhân;

           Trung tâm Dịch vụ Đối ngoại tổ chức tiếp nhận hồ sơ đề nghị chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự từ ngày 15/4/2017, cụ thể như sau:

           Thời gian: **Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (trừ các ngày lễ, tết)**

Buổi sáng:**08h00 – 11h00**;

                              Buổi chiều:  **14h00 – 16h30**.

           Địa điểm: **Trung tâm Dịch vụ đối ngoại**

Địa chỉ: **Tầng 05, 24 Lý Thường Kiệt, Thành phố Huế**

Điện thoại: **0234.3846773; Fax: 0234.3846773**

Đơn vị tiếp nhận: **Bộ phận Tiếp nhận**

**I. TRÌNH TỰ THỰC HIỆN**

 **Bước 1. Tiếp nhận hồ sơ**

Tổ chức, cá nhân có hồ sơ cần chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự hoàn thiện hồ sơ theo hướng dẫn dưới đây và nộp hồ sơ tại Bộ phận Tiếp nhận của Trung tâm Dịch vụ đối ngoại - Sở Ngoại vụ tỉnh Thừa Thiên Huế.

***\* Địa điểm tiếp nhận:*** Bộ phận Tiếp nhận (Phòng Tư vấn đối ngoại) của Trung tâm Dịch vụ đối ngoại - Sở Ngoại vụ tỉnh Thừa Thiên Huế (Tầng 5, 24 Lý Thường Kiệt, Thành phố Huế).

***\* Trình tự tiếp nhận:***

*Hồ sơ được nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận:* Cán bộ tiếp nhận hồ sơ kiểm tra thành phần và tính hợp lệ của hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ đã đầy đủ, hợp lệ thì viết giấy hẹn trao cho người nộp;

+ Nếu hồ sơ thiếu, hoặc không hợp lệ thì cán bộ tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người đến nộp hồ sơ hoàn chỉnh hồ sơ theo quy định.

**Bước 2. Xử lý hồ sơ**

 Trong vòng 01 ngày làm việc kể từ khi tiếp nhận hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, Trung tâm Dịch vụ đối ngoại gửi chuyển phát nhanh toàn bộ hồ sơ và lệ phí đến Cục Lãnh sự, Bộ Ngoại giao để giải quyết theo thẩm quyền.

**Bước 3. Trả kết quả**

***\* Địa điểm:*** Bộ phận Tiếp nhận (Phòng Tư vấn đối ngoại) của Trung tâm Dịch vụ đối ngoại - Sở Ngoại vụ tỉnh Thừa Thiên Huế.

***\* Trình tự trả kết quả***

- Đến hẹn, người nhận mang phiếu hẹn đến Bộ phận Tiếp nhận, Trung tâm Dịch vụ đối ngoại.

- Cán bộ trả kết quả kiểm tra phiếu hẹn và trao kết quả cho người nhận; người nhận ký vào sổ trả kết quả.

***\* Thời gian nhận hồ sơ, trả kết quả:*** trong giờ hành chính, từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần trừ ngày lễ, Tết, ngày nghỉ.

**II. CÁCH THỨC THỰC HIỆN**: Nộp trực tiếp tại Bộ phận Tiếp nhận của Trung tâm Dịch vụ đối ngoại.

**III. HỒ SƠ**

**1. Thành phần hồ sơ**

*1.1. Đối với việc chứng nhận lãnh sự giấy tờ, tài liệu của Việt Nam để được công nhận và sử dụng ở nước ngoài:*

- 01 Tờ khai chứng nhận lãnh sự theo mẫu LS/HPH-2012/TK hoặc tờ khai trực tuyến trên trang web: **hopphaphoa.lanhsuvietnam.gov.vn**

- 01 bản chụp giấy tờ tùy thân (chứng minh nhân dân, hộ chiếu hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu). Giấy tờ này không cần phải chứng thực.

- Giấy tờ, tài liệu đề nghị được chứng nhận lãnh sự và 02 bản chụp giấy tờ tài liệu kèm theo.

Trường hợp cần kiểm tra tính xác thực của giấy tờ, tài liệu đề nghị được chứng nhận lãnh sự, cán bộ tiếp nhận hồ sơ có thể yêu cầu người đề nghị chứng nhận lãnh sự xuất trình bổ sung bản chính giấy tờ, tài liệu có liên quan và nộp 02 bản chụp giấy tờ, tài liệu này.

*1.2. Đối với việc hợp pháp hóa lãnh sự giấy tờ, tài liệu của nước ngoài để được công nhận và sử dụng ở Việt Nam:*

- 01 Tờ khai chứng nhận lãnh sự theo mẫu LS/HPH-2012/TK hoặc tờ khai trực tuyến trên trang web: **hopphaphoa.lanhsuvietnam.gov.vn**

- 01 bản chụp giấy tờ tùy thân (chứng minh nhân dân, hộ chiếu hoặc giấy tờ có giá trị thay thế hộ chiếu). Giấy tờ này không cần phải chứng thực.

- Giấy tờ, tài liệu đề nghị được hợp pháp hóa lãnh sự (đã được cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự hoặc cơ quan khác được ủy quyền thực hiện chức năng lãnh sự của nước ngoài chứng nhận) và kèm theo một bản chụp.

 - 01 bản dịch giấy tờ, tài liệu đề nghị được hợp pháp hóa lãnh sự sang tiếng Việt hoặc tiếng Anh (nếu giấy tờ, tài liệu đó không được lập bằng các thứ tiếng này). Bản dịch không phải chứng thực. Người nộp hồ sơ phải chịu trách nhiệm về tính chính xác của bản dịch và 02 bản chụp bản dịch giấy tờ, tài liệu.

Trường hợp cần kiểm tra tính xác thực của giấy tờ, tài liệu đề nghị được hợp pháp hóa lãnh sự, cán bộ tiếp nhận hồ sơ có thể yêu cầu người đề nghị hợp pháp hóa lãnh sự xuất trình bổ sung bản chính giấy tờ, tài liệu có liên quan và nộp 02 bản chụp giấy tờ, tài liệu này.

**2. Số bộ hồ sơ**: 01 bộ

**IV. THỜI HẠN GIẢI QUYẾT**

 **1. Đối với hồ sơ có số lượng dưới 10 giấy tờ, tài liệu trở xuống: 07 ngày làm việc.**

*- TTDVĐN: 01 ngày làm việc;*

*- Bưu điện: 03 ngày làm việc;*

*- Cục Lãnh sự - Bộ Ngoại giao: 03 ngày làm việc.*

 **2. Đối với hồ sơ có số lượng từ 10 giấy tờ, tài liệu trở lên: 11 ngày làm việc.**

*- TTDVĐN: 01 ngày làm việc;*

*- Bưu điện: 03 ngày làm việc;*

*- Cục Lãnh sự - Bộ Ngoại giao: 07 ngày làm việc.*

**3.** Đối với trường hợp hồ sơ cần phải xác minh, việc trả kết quả phụ thuộc vào thời gian xác minh, khi có kết quả xác minh và hồ sơ hợp lệ, thời gian trả kết quả thực hiện như mục 1; 2 nêu trên.

**V. CƠ QUAN THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Cục Lãnh sự - Bộ Ngoại giao.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Trung tâm Dịch vụ đối ngoại, Sở Ngoại vụ tỉnh Thừa Thiên Huế.

**VI. ĐỐI TƯỢNG THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH:** Tổ chức, cá nhân.

**VII. YÊU CẦU HOÀN THÀNH MẪU ĐƠN, MẪU TỜ KHAI**

Mẫu tờ khai số LS/HPH-2012/TK

**VIII. PHÍ, LỆ PHÍ:**

**Đối với hồ sơ nộp trực tiếp và chuyển theo đường bưu điện:**

 - Hợp pháp hóa lãnh sự: 30.000 đồng/bản/lần.

- Chứng nhận lãnh sự: 30.000 đồng/bản/lần.

- Phí gửi hồ sơ qua bưu điện: 275.000 đồng/01 lần gửi.

**IX. KẾT QUẢ CỦA VIỆC THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

 Giấy tờ, tài liệu được hợp pháp hóa, chứng nhận lãnh sự (dán tem) của Cục Lãnh sự - Bộ Ngoại giao.

**X. ĐIỀU KIỆN ĐỂ ĐƯỢC CẤP THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

**1. Các giấy tờ, tài liệu được miễn chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự:**

 - Giấy tờ, tài liệu được miễn chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự theo điều ước quốc tế mà Việt Nam và nước ngoài liên quan đều là thành viên, hoặc theo nguyên tắc có đi có lại.

 - Giấy tờ, tài liệu được chuyển giao trực tiếp hoặc qua đường ngoại giao giữa cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam và cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài.

 - Giấy tờ, tài liệu được miễn chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật Việt Nam.

 - Giấy tờ, tài liệu mà cơ quan tiếp nhận của Việt Nam hoặc của nước ngoài không yêu cầu phải hợp pháp hóa lãnh sự, chứng nhận lãnh sự phù hợp với quy định pháp luật tương ứng của Việt Nam hoặc của nước ngoài.

**2. Các giấy tờ, tài liệu không được chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự:**

 - Giấy tờ, tài liệu bị sửa chữa, tẩy xóa nhưng không được đính chính theo quy định pháp luật.

 - Giấy tờ, tài liệu trong hồ sơ đề nghị chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự có các chi tiết trong bản thân giấy tờ, tài liệu đó mâu thuẫn với nhau hoặc mâu thuẫn với giấy tờ, tài liệu khác trong hồ sơ đề nghị chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự.

 - Giấy tờ, tài liệu giả mạo hoặc được cấp, chứng nhận sai thẩm quyền theo quy định pháp luật.

 - Giấy tờ, tài liệu đồng thời có con dấu và chữ ký không được đóng trực tiếp và ký trực tiếp trên giấy tờ, tài liệu. Con dấu, chữ ký sao chụp dưới mọi hình thức đều không được coi là con dấu gốc, chữ ký gốc.

 - Giấy tờ, tài liệu có nội dung vi phạm quyền và lợi ích của Nhà nước Việt Nam, không phù hợp với chủ trương, chính sách của Nhà nước Việt Nam hoặc các trường hợp khác có thể gây bất lợi cho Nhà nước Việt Nam.

**3. Yêu cầu cụ thể đối với các giấy tờ, tài liệu đề nghị chứng nhận lãnh sự:**

a- Là giấy tờ, tài liệu của Việt Nam để được công nhận và sử dụng ở nước ngoài.

 b- Giấy tờ, tài liệu có thể đề nghị được chứng nhận lãnh sự là giấy tờ, tài liệu được lập, công chứng, chứng thực, chứng nhận bởi:

 + Các cơ quan thuộc Quốc hội, Chủ tịch nước, Chính phủ, Toà án, Viện Kiểm sát các cơ quan hành chính nhà nước Trung ương và địa phương.

 + Cơ quan Trung ương của Đảng Cộng sản Việt Nam, Ủy ban Trung ương Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, Tổng Liên đoàn Lao động Việt Nam, Hội Liên hiệp Phụ nữ Việt Nam, Trung ương Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Hội Nông dân Việt Nam, Hội Cựu chiến binh Việt Nam, Liên hiệp các tổ chức Hữu nghị Việt Nam, Liên hiệp các Hội Văn học nghệ thuật Việt Nam, Liên hiệp các Hội Khoa học và Kỹ thuật Việt Nam, Liên minh Hợp tác xã Việt Nam, Phòng Thương mại và Công nghiệp Việt Nam

 + Các tổ chức hành nghề công chứng của Việt Nam.

 + Giấy tờ, tài liệu do cơ quan, tổ chức khác cấp, chứng nhận theo quy định của pháp luật bao gồm:

 + Văn bằng, chứng chỉ giáo dục, đào tạo.

 + Chứng nhận y tế.

 + Phiếu lý lịch tư pháp.

 + Giấy tờ, tài liệu khác có thể được chứng nhận lãnh sự theo quy định của pháp luật.

 Mẫu con dấu, mẫu chữ ký và chức danh của các cơ quan và người có thẩm quyền nêu tại điểm X.3.b phải được giới thiệu trước cho Bộ Ngoại giao.

**4. Yêu cầu cụ thể đối với giấy tờ, tài liệu đề nghị hợp pháp hóa lãnh sự**

 - Là giấy tờ, tài liệu của nước ngoài để được công nhận và sử dụng ở Việt Nam.

 - Được cơ quan đại diện ngoại giao, cơ quan lãnh sự hoặc cơ quan khác được ủy quyền thực hiện chức năng lãnh sự của nước ngoài cấp, chứng nhận.

 - Mẫu con dấu, mẫu chữ ký và chức danh của các cơ quan và người có thẩm quyền của nước ngoài phải được giới thiệu trước cho Bộ Ngoại giao.

**XI. CĂN CỨ PHÁP LÝ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

 1. Luật Cơ quan đại diện nước CHXHCN Việt Nam ở nước ngoài ngày 18/6/2009.

 2. Nghị định số 111/2011/NĐ-CP ngày 05/12/2011 của Chính phủ về chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự.

3. Thông tư số 01/2012/TT-BNG ngày 20/3/2012 của Bộ Ngoại giao hướng dẫn thực hiện một số quy định của Nghị định số 111/2011/NĐ-CP ngày 05/12/2011 của Chính phủ về chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hoá lãnh sự.

4. Thông tư số 157/2016/TT-BTC ngày 24/10/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí chứng nhận lãnh sự, hợp pháp hóa lãnh sự.

5. Thông tư liên tịch 02/TTLT-BNG-BNV ngày 28/6/2015 của Bộ Ngoại giao và Bộ Nội vụ hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Sở Ngoại vụ thuộc Ủy ban nhân dân các tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.