**Mẫu số 02B**

**Văn bản ủy thác tư pháp về dân sự**
*(Ban hành kèm theo Thông tư liên tịch số 12/TTLT-BTP-BNG-TANDTC ngày 19 tháng 10 năm 2016 của Bộ Tư Pháp, Bộ Ngoại giao và Tòa án nhân dân tối cao quy định về trình tự, thủ tục tương trợ tư pháp trong lĩnh vực dân sự)*

Áp dụng cho các yêu cầu gửi đi các nước thành viên của Công ước La Hay năm 1965 về tống đạt ra nước ngoài giấy tờ tư pháp và ngoài tư pháp trong lĩnh vực dân sự hoặc thương mại

|  **YÊU CẦU TỐNG ĐẠT RA NƯỚC NGOÀI GIẤY TỜ TƯ PHÁP VÀ NGOÀI TƯ PHÁP****REQUEST FOR SERVICE ABROAD OF JUDICIAL OR EXTRAJUDICIAL DOCUMENTS** |
| --- |
|  Công ước về Tống đạt ra nước ngoài giấy tờ tư pháp và ngoài tư pháp trong lĩnh vực dân sự hoặc thương mại, ký tại La Hay, ngày 15/11/1965Convention on the Service Abroad of Judicial and Extrajudicial Documents in Civil or Commercial Matters, signed at The Hague, the 15th of November 1965 |
| Thông tin và địa chỉ của người có thẩm quyền gửiIdentity and address of the applicant**(1)** | Địa chỉ của người có thẩm quyền nhậnAddress of receiving authority**(2)** |
| Người có thẩm quyền gửi ký tên dưới đây trân trọng chuyển các giấy tờ được liệt kê trong danh mục dưới đây (2 bộ) và yêu cầu tống đạt ngay một bộ hồ sơ, theo Điều 5 Công ước nêu trên, đến người được tống đạt là:The undersigned applicant has the honour to transmit in duplicate the documents listed below and, in conformity with Article 5 of the above-mentioned Convention, requests prompt service of one copy thereof on the addressee, i.e.: |
| Thông tin và địa chỉ của người được tống đạtIdentity and address**(3)** |
| **(4)**□ | *a)* Phù hợp với các quy định tại điểm a đoạn 1 Điều 5 Công ước nàyin accordance with the provisions of sub-paragraph *a)* of the first paragraph of Article 5 of the Convention. |
| **(5)**□ | *b)* Phù hợp với phương thức cụ thể dưới đây (điểm b đoạn 1 Điều 5 Công ước này):in accordance with the following particular method (sub-paragraph *b*) of the first paragraph of Article 5):**(6)** |
| **(7)**□ | *c)* Bằng cách chuyển giao cho người được tống đạt, nếu người này tự nguyện nhận (đoạn 2 Điều 5 Công ước này)by delivery to the addressee, if he accepts it voluntarily (second paragraph of Article 5). |
|   | Người có thẩm quyền được yêu cầu trả lại một bản sao các giấy tờ đã được cung cấp và các phụ lục (nếu có) kèm theo một Giấy xác nhận kết quả cho người có thẩm quyền gửi.The authority is requested to return or to have returned to the applicant a copy of the documents and of the annexes (if appropriate) - with the attached certificate. |
|   | *Danh mục giấy tờ***/***List of documents***(8)** |
|   | Lập tại/Done at**(9)**The | Chữ ký và đóng dấu**(10)**Signature and/or stamp |
|   |   |   |   |

(Mặt sau yêu cầu tống đạt)

| **XÁC NHẬN KẾT QUẢ TỐNG ĐẠT** **CERTIFICATE** |   |
| --- | --- |
| Phù hợp với Điều 6 của Công ước này, người có thẩm quyền ký tên dưới đây trân trọng xác nhận rằng,The undersigned authority has the honour to certify, in conformity with Article 6 of the Convention, |   |
| □ | 1. Giấy tờ đã được tống đạtthat the document has been served |   |
| - Ngày**/**the (date)/le (date) |   |   |
| - Tại (địa điểm, phố, số nhà)at (place, street, number) |   |   |
| **-** Bằng một trong các phương thức được phép tại Điều 5 Công ước như dưới đây:in one of the following methods authorised by Article 5: |   |
| □ | *a)* Phù hợp với các quy định tại điểm a đoạn 1 Điều 5 Công ướcin accordance with the provisions of sub-paragraph *a)* of the first paragraph of Article 5 of the Convention |   |
| □ | *b)* Phù hợp với phương thức cụ thể sau đây:in accordance with the following particular method: |   |
| □ | *c)* Chuyển giao cho người được tống đạt, nếu người này tự nguyện nhận by delivery to the addressee, if he accepts it voluntarily |   |
| Giấy tờ nêu trong yêu cầu đã được chuyển giao đến:The documents referred to in the request have been delivered to: |   |
| Identity and description of person: Thông tin cá nhân và mô tả chi tiết về người được giao giấy tờ |   |   |
| Relationship to the addressee (family, business or other):Quan hệ với người được tống đạt (gia đình, kinh doanh hay quan hệ khác) |   |   |
| □ | 2. that the document has not been served, by reason of the following facts: Giấy tờ chưa được tống đạt, với lý do sau: |   |
| □ | In conformity with the second paragraph of Article 12 of the Convention, the applicant is requested to pay or reimburse the expenses detailed in the attached statement (if appropriate).Phù hợp với đoạn 2 Điều 12 của Công ước này, người có thẩm quyền yêu cầu được đề nghị thanh toán hoặc hoàn trả các chi phí chi tiết kê khai kèm theo (nếu có) |   |
| *Annexes Các phụ lục* |   |
| Documents returned: Giấy tờ trả lại: |   |   |
| In appropriate cases, documents establishing the service:Trong trường hợp thích hợp, giấy tờ chứng minh việc tống đạt |   |   |
| Done atTheLập tại | Signature and/or stamp Chữ ký và/hoặc đóng dấu |   |
| **NỘI DUNG TÓM TẮT GIẤY TỜ ĐƯỢC TỐNG ĐẠT** **SUMMARY OF THE DOCUMENT TO BE SERVED** |
| Công ước tống đạt ra nước ngoài giấy tờ tư pháp và ngoài tư pháp trong lĩnh vực dân sự hoặc thương mại, ký tại La Hay ngày 15/11/1965 (Điều 5 đoạn 4)Convention on the Service Abroad of Judicial and Extrajudicial Documents in Civil or Commercial Matters, signed at The Hague, the 15th of November 1965 (Article 5, fourth paragraph). |
| Tên và địa chỉ của người có thẩm quyền yêu cầu: Name and address of the requesting authority | **(11)** |
| Chi tiết về các bên: Particulars of the parties: | **(12)** |
| □    **(13)** GIẤY TỜ TƯ PHÁPJUDICIAL DOCUMENT |  |
| Bản chất và mục đích của giấy tờNature and purpose of the document | **(14)** |
| Bản chất và mục đích của thủ tục tố tụng và, giá trị tranh chấp, nếu cóNature and purpose of the proceedings and, when appropriate, the amount in dispute | **(15)** |
| Ngày và nơi cần có mặtDate and Place for entering appearance | **(16)** |
| Tòa án đã ra phán quyếtCourt which has given judgment | **(17)** |
| Ngày ra phán quyếtDate of judgment | **(18)** |
| Thời hạn nêu trong giấy tờTime limits stated in the document | **(19)** |
| □    **(20)** GIẤY TỜ NGOÀI TƯ PHÁP EXTRAJUDICIAL DOCUMENT |  |
| Bản chất và mục đích của giấy tờNature and purpose of the document | **(21)** |
| Thời hạn nêu trong giấy tờTime-limits stated in the document | **(22)** |
|   |   |   |   |   |   |   |

**Hướng dẫn thực hiện Mẫu số 02B**

**Mẫu số 02B gồm 3 phần:**

Phần 1: Yêu cầu Tống đạt ra nước ngoài giấy tờ tư pháp và ngoài tư pháp (thực hiện theo các ghi chú từ (1) đến (10))

Phần 2: Giấy xác nhận kết quả (để trống - Cơ quan có thẩm quyền thực hiện của nước ngoài sẽ điền phần này)

Phần 3: Nội dung tóm tắt giấy tờ được tống đạt (thực hiện theo các ghi chú từ (11) đến (22)) Mẫu 02B phải được lập bằng tiếng Anh hoặc ngôn ngữ của nước được yêu cầu

**Phần 1**

**(1)** Điền đầy đủ tên, địa chỉ thư hoàn chỉnh, số điện thoại, số fax và địa chỉ thư điện tử của cơ quan gửi là Bộ Tư pháp Việt Nam. Không điền tên của nguyên đơn hay đại diện của nguyên đơn vào mục này.

Bộ Tư pháp Việt Nam/Ministry of Justice

Địa chỉ/Address: 58 - 60 Tran Phu Street, Ba Dinh District, Ha Noi, Viet Nam

Số điện thoại/Phone number: (+84) 62739446 or (+84) 62739532

Email: mlavietnam@moj.gov.vn

**(2)** Điền đầy đủ tên và địa chỉ của Cơ quan Trung ương của nước được yêu cầu. Danh sách đầy đủ và cập nhật địa chỉ của các cơ quan này có trên Mục Tống đạt trên trang của Hội nghị La Hay (Hcch.net)

Hướng dẫn vào trang Hcch.net

*Mục Instruments, chọn Conventions, Protocos and Principles, chọn Công ước*

*Tống đạt*

□ *Convention of 15 November 1965 on the Service Abroad of Judicial and Extrajudicial Documents in Civil or Commercial Matters*

*Chọn mục Authorities*

*Chọn nước cần gửi đến.*

*Sao chép thông tin về tên và địa chỉ của cơ quan trung ương (Central Authority)*

*Ví dụ: Cơ quan trung ương của Hàn Quốc: sau khi chọn mục Authorities, chọn Korea, sao chép địa chỉ của cơ quan trung ương của Hàn Quốc*

*National Court Administration*

*Attn.: Director of International Affairs
Seocho-daero 219
Seocho-gu*
*SEOUL 137-750*
*Republic of Korea*

***(3)*** *Thông tin gồm*

*Cá nhân: Họ tên (đầy đủ), Quốc tịch, Giới tính, Địa chỉ nơi cư trú hoặc nơi làm việc, Ngày tháng năm sinh (nếu có)*

*Tổ chức: Tên đầy đủ, Địa chỉ trụ sở chính*

Các yêu cầu gửi đến quốc gia thành viên sử dụng hệ chữ viết không phải bảng chữ cái La tinh thì cần kèm theo cả tên và địa chỉ của người nhận bằng một trong các ngôn ngữ chính thức của nước đó.

**(4)** Lựa chọn (a): đánh dấu vào ô trống tương ứng nếu muốn giấy tờ được tống đạt bằng một phương thức xác định theo pháp luật trong nước của nước được yêu cầu (tống đạt chính thức) và phương thức này do quốc gia được tống đạt xác định. Chi phí có thể phát sinh nếu phải thuê cán bộ tư pháp hoặc người có thẩm quyền theo pháp luật của nước nhận để thực hiện việc tống đạt (Điều 12 (2) (a) Công ước).

**(5)** Lựa chọn (b): đánh dấu vào ô trống nếu muốn giấy tờ được tống đạt bằng một phương thức đặc biệt.

**(6)** Mô tả cụ thể cách thức tống đạt đặc biệt mà cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam mong muốn cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài thực hiện để đảm bảo đáp ứng yêu cầu của pháp luật tố tụng của Việt Nam.

Lưu ý: cách thức tống đạt đặc biệt có thể làm phát sinh thêm chi phí (Điều 12 (2) (b) Công ước)

**(7)** Lựa chọn (c): đánh dấu vào ô trống tương ứng nếu muốn giấy tờ được tống đạt bằng cách chuyển giao cho người được tống đạt, nếu người này tự nguyên nhận (tống đạt không chính thức). Các phương thức tống đạt không chính thức khác nhau giữa các quốc gia thành viên và có thể bao gồm: tống đạt trực tiếp tại tòa án theo lệnh triệu tập để gửi giấy tờ được tống đạt, một số nước coi tống đạt qua bưu chính hoặc qua đại diện tố tụng hoặc cảnh sát cũng là tống đạt không chính thức...

**(8)** Danh mục giấy tờ

Liệt kê tên các loại giấy tờ được tống đạt kèm theo Yêu cầu

Ví dụ: Thông báo thụ lý vụ án, Giấy triệu tập, Quyết định, Đơn khởi kiện...

**(9)** Thông tin về nơi lập và thời gian lập văn bản yêu cầu ủy thác: Ví dụ: Lập tại Hà Nội, ngày 10/01/2016

**(10)** Chữ ký của người có thẩm quyền và đóng dấu của Bộ Tư pháp

**Phần 2:** để trống (lưu ý nội dung phần này được in vào mặt sau của phần 1)

**Phần 3:**

**(11)** Điền thông tin như mục**(1)**

**(12)** Điền thông tin như mục**(3)**

**(13)** Đánh dấu vào ô này nếu tống đạt văn bản tố tụng

**(14)** Bản chất và mục đích của giấy tờ chỉ phân loại về mặt pháp lý đối với giấy tờ: tên gọi của giấy tờ đó

Ví dụ: thông báo về việc thụ lý, ngày mở phiên họp, phiên tòa giải quyết vụ án ly hôn

**(15)** Tóm tắt ngắn gọn yêu cầu của nguyên đơn và căn cứ yêu cầu. Khi nguyên đơn có yêu cầu một khoản tiền thì cần nêu rõ khoản tiền cụ thể đó.

Ví dụ: Thông báo về việc thụ lý, ngày mở phiên họp, phiên tòa giải quyết vụ án ly hôn giữa Nguyên đơn bà Nguyễn Thị A và bị đơn ông Lee Che B. Vụ án liên quan đến yêu cầu về ly hôn, nuôi con chung và chia tài sản chung trị giá 100 triệu đồng.

**(16)** Điền ngày và địa điểm chính xác để người nhận có mặt trước cơ quan có thẩm quyền theo nội dung trong giấy tờ. Các điều kiện và lưu ý kèm theo (nếu có). Nếu không cần người nhận có mặt, điền “không áp dụng” (not applicable) hoặc (n/a).

Ví dụ: Phiên tòa diễn ra vào lúc 8 giờ sáng ngày 10/01/2016 tại trụ sở Tòa án nhân dân thành phố Hà Nội. Địa chỉ: 43 Hai Bà Trưng, Hoàn Kiếm, Hà Nội, Việt Nam. Khi trình diện, cần mang theo giấy tờ xác minh nhân thân (hộ chiếu).

**(17) (18)** Điền các mục này nếu giấy tờ được tống đạt là bản án, quyết định giải quyết việc của tòa án. Nếu giấy tờ không phải là bản án, quyết định giải quyết việc, điền “không áp dụng” (not applicable) hoặc (n/a)

Ví dụ: Bản án số 01/DSST-TA ngày 10/01/2016 do Tòa án nhân dân thành phố Hà Nội tuyên thì Mục 17 điền “Tòa án nhân dân thành phố Hà Nội” và địa chỉ của Tòa án nhân dân thành phố Hà Nội, Mục 18 điền ngày 10/01/2016.

**(19)** Thông tin cần điền là ngày tháng của giấy tờ và các thời hạn cần lưu ý khác trong giấy tờ (thời hạn để bắt đầu thủ tục tố tụng, hoặc xem xét lại bản án hoặc quyết định...) Nếu không có thời hạn này, điền “không áp dụng” (not applicable) hoặc (n/a)

Ví dụ: Thông báo về việc thụ lý, ngày mở phiên họp, phiên tòa gồm thông tin về ngày thụ lý, ngày mở và ngày mở lại phiên họp hòa giải, ngày mở và ngày mở lại phiên tòa.

Đối với thông báo về bản án, thời hạn nêu trong giấy tờ là thời hạn để bản án có hiệu lực pháp luật và thời hạn để đương sự kháng cáo.

**(20)** Đánh dấu vào ô trống nếu giấy tờ được tống đạt không phải là văn bản tố tụng

**(21)** Bản chất và mục đích của giấy tờ đề cập đến phân loại về mặt pháp lý của giấy tờ: tên gọi của giấy tờ đó

**(22)** Nếu không có thời hạn nêu trong giấy tờ, điền “không áp dụng” (not applicable) hoặc (n/a)