

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN**

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

Số: 461/QĐ-UBND

Phú Yên, ngày 08 tháng 3 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết
của Sở Tư pháp tỉnh Phú Yên**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07/02/2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn công bố, niêm yết thủ tục hành chính và báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 19/TTr-STP ngày 02/3/2017,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này là thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Quản tài viên và hành nghề quản lý, thanh lý tài sản, Trọng tài thương mại, Luật sư và Công chứng thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tư pháp tỉnh Phú Yên.

Danh mục kèm theo

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Tư pháp; Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

CHỦ TỊCH

Hoàng Văn Trà

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA SỞ TƯ PHÁP TỈNH PHÚ YÊN**

*(Kèm theo Quyết định số 461/QĐ-UBND ngày 08/3/2017
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên)*

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở Tư pháp

STT	Số hồ sơ TTHC ⁽¹⁾	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định việc sửa đổi, bổ sung, thay thế ⁽²⁾
I. Lĩnh vực Quản tài viên và hành nghề quản lý, thanh lý tài sản			
1	T-PYE-272961-TT	Đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản với tư cách cá nhân	Thông tư số 224/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề, hoạt động quản lý, thanh lý tài sản; lệ phí cấp chứng chỉ hành nghề quản tài viên.
2	T-PYE-272965-TT	Đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản đối với doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản	
II. Lĩnh vực Trọng tài thương mại			
3	T-PYE-275607-TT	Đăng ký hoạt động của Trung tâm Trọng tài	Thông tư số 222/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề trong lĩnh vực trọng tài thương mại.
4	T-PYE-275608-TT	Đăng ký hoạt động của Chi nhánh Trung tâm Trọng tài	
5	T-PYE-275609-TT	Thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm Trọng tài	
6	T-PYE-275610-TT	Thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động của Chi nhánh Trung tâm trọng tài	
7	T-PYE-275613-TT	Đăng ký hoạt động Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam	
8	T-PYE-275614-TT	Thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động Chi	

		nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam	
9	T-PYE-275625-TT	Cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài, Chi nhánh Trung tâm trọng tài, Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam	
III. Lĩnh vực Luật sư			
10	T-PYE-275646-TT	Đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư	Thông tư số 215/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí cung cấp thông tin doanh nghiệp, lệ phí đăng ký doanh nghiệp.
11	T-PYE-275647-TT	Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư	
12	T-PYE-275648-TT	Thay đổi người đại diện theo pháp luật của Văn phòng luật sư, công ty luật trách nhiệm hữu hạn một thành viên	
13	T-PYE-275649-TT	Thay đổi người đại diện theo pháp luật của công ty luật trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, công ty luật hợp danh	
14	T-PYE-275650-TT	Đăng ký hoạt động của chi nhánh của tổ chức hành nghề luật sư	
15	T-PYE-275654-TT	Đăng ký hoạt động của chi nhánh, công ty luật nước ngoài	
16	T-PYE-275655-TT	Thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động của chi nhánh, công ty luật nước ngoài	
17	T-PYE-275663-TT	Đăng ký hoạt động của chi nhánh của công ty luật nước ngoài tại Việt Nam	Thông tư số 220/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực hoạt động hành nghề luật sư.
IV. Lĩnh vực Công chứng			

18	T-PYE-273137-TT	Đăng ký hành nghề và cấp Thẻ công chứng viên	Thông tư số 257/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 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
19	T-PYE-273138-TT	Cấp lại Thẻ công chứng viên	
20	T-PYE-273143-TT	Đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng	
21	T-PYE-273144-TT	Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng	
22	T-PYE-273149-TT	Đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng hợp nhất	
23	T-PYE-273151-TT	Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng nhận sáp nhập	
24	T-PYE-273153-TT	Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng được chuyển nhượng	
25	T-PYE-273155-TT	Đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng được chuyển đổi từ Văn phòng công chứng do một công chứng viên thành lập	
26	T-PYE-273157-TT	Công chứng bản dịch	
27	T-PYE-273158-TT	Công chứng hợp đồng, giao dịch soạn thảo sẵn	
28	T-PYE-273159-TT	Công chứng hợp đồng, giao dịch do công chứng viên soạn thảo theo đề nghị của người yêu cầu công chứng	
29	T-PYE-273160-TT	Công chứng việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch	
30	T-PYE-273161-TT	Công chứng hợp đồng thế chấp bất động sản	
31	T-PYE-273162-TT	Công chứng di chúc	
32	T-PYE-273163-TT	Công chứng văn bản thỏa	

		thuận phân chia di sản	
33	T-PYE-273164-TT	Công chứng văn bản khai nhận di sản	
34	T-PYE-273165-TT	Công chứng văn bản từ chối nhận di sản	
35	T-PYE-273166-TT	Công chứng hợp đồng ủy quyền	
36	T-PYE-273167-TT	Nhận lưu giữ di chúc	
37	T-PYE-273168-TT	Cấp bản sao văn bản công chứng	

Phần II. NỘI DUNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

I. Lĩnh vực Quản tài viên và hành nghề quản lý, thanh lý tài sản

1. Đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản với tư cách cá nhân

1.1. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Người có chứng chỉ hành nghề Quản tài viên đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản với tư cách cá nhân nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp tỉnh Phú Yên.

- Bước 2: Công chức tiếp nhận kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ thì viết phiếu hẹn ngày trả kết quả và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn để xử lý;

+ Nếu hồ sơ thiếu hoặc chưa hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để cá nhân bổ sung và hoàn thiện hồ sơ theo quy định;

+ Trong trường hợp từ chối thì phải thông báo lý do bằng văn bản. Người bị từ chối có quyền khiếu nại, khởi kiện theo quy định của pháp luật;

+ Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp quyết định ghi tên người đề nghị đăng ký vào danh sách Quản tài viên, doanh nghiệp hành nghề quản lý, thanh lý tài sản và thông báo bằng văn bản cho người đó;

+ Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày quyết định ghi tên người đề nghị đăng ký vào danh sách Quản tài viên, doanh nghiệp hành nghề quản lý, thanh lý tài sản, Sở Tư pháp gửi danh sách Quản tài viên, doanh nghiệp hành nghề quản lý, thanh lý tài sản cho Bộ Tư pháp;

- Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp tỉnh Phú Yên.

+ Nộp giấy biên nhận;

+ Nhận kết quả;

+ Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Sáng từ 07 giờ đến 11 giờ 30, chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ (trừ ngày thứ 7, chủ nhật, ngày lễ, tết).

1.2. Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp Phú Yên (68 Lê Duẩn, phường 7, thành phố Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên).

- Trường hợp người đề nghị đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản với tư cách cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Sở Tư pháp Phú Yên thì xuất trình bản chính chứng chỉ hành nghề Quản tài viên để đối chiếu.

- Trường hợp người đề nghị đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản với tư cách cá nhân gửi hồ sơ qua đường bưu điện đến Sở Tư pháp Phú Yên thì chỉ xuất trình bản chính chứng chỉ hành nghề Quản tài viên khi có yêu cầu.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- Giấy đề nghị đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản với tư cách cá nhân.

- Bản chụp chứng chỉ hành nghề Quản tài viên.

- Trong trường hợp cần thiết, Sở Tư pháp Phú Yên yêu cầu người đề nghị đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản với tư cách cá nhân nộp Phiếu lý lịch tư pháp.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

1.4. Thời hạn giải quyết

Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp quyết định ghi tên người đề nghị đăng ký vào danh sách Quản tài viên, doanh nghiệp hành nghề quản lý, thanh lý tài sản và thông báo bằng văn bản cho người đó.

1.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân.

1.6. Cơ quan thực hiện TTHC

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp Phú Yên.
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tư pháp Phú Yên.

- Cơ quan phối hợp: Không.

1.7. Kết quả thực hiện TTHC

Văn bản ghi tên vào danh sách Quản tài viên, doanh nghiệp hành nghề quản lý, thanh lý tài sản.

1.8. Lệ phí: 500.000 (năm trăm nghìn) đồng/hồ sơ.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Giấy đề nghị đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản với tư cách cá nhân (Mẫu TP-QTV-04 theo quy định tại Nghị định số 22/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ).

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC

* Những người sau đây không được đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản với tư cách cá nhân:

- Không đủ điều kiện hành nghề quản tài viên quy định tại Điều 12 của Luật phá sản;

- Thuộc một trong các trường hợp quy định tại Điều 14 của Luật Phá sản:

+ Cán bộ, công chức, viên chức; sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân quốc phòng trong cơ quan, đơn vị thuộc Quân đội nhân dân; sĩ quan, hạ sĩ quan chuyên nghiệp trong cơ quan, đơn vị thuộc Công an nhân dân.

+ Người đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; người đã bị kết án nhưng chưa được xóa án tích; người đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc, cơ sở cai nghiện bắt buộc.

+ Người mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự.

- Người đang bị cấm hành nghề quản lý, thanh lý tài sản theo bản án hay quyết định của Tòa án đã có hiệu lực.

* Những người sau đây được cấp chứng chỉ hành nghề Quản tài viên:

- Luật sư;

- Kiểm toán viên;

- Người có trình độ cử nhân luật, kinh tế, kế toán, tài chính, ngân hàng và có kinh nghiệm 05 năm trở lên về lĩnh vực được đào tạo.

1.11. Căn cứ pháp lý của TTHC

- Luật Phá sản ngày 19/6/2014;

- Nghị định số 22/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Phá sản về Quản tài viên và hành nghề quản lý, thanh lý tài sản.

- Thông tư số 224/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề, hoạt động quản lý, thanh lý tài sản; lệ phí cấp chứng chỉ hành nghề quản tài viên.

2. Đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản đối với doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản

2.1. Trình tự thực hiện

- Bước 1: Doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản có đủ điều kiện quy định tại Khoản 2 Điều 13 của Luật Phá sản gửi 01 bộ hồ sơ đề nghị đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản qua đường bưu điện hoặc trực tiếp đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tư pháp Phú Yên.

- Bước 2: Công chức tiếp nhận kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

+ Nếu hồ sơ đầy đủ thì viết phiếu hẹn ngày trả kết quả và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn để xử lý;

+ Nếu hồ sơ thiếu hoặc chưa hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để người nộp bổ sung và hoàn thiện hồ sơ theo quy định;

+ Trong trường hợp từ chối thì phải thông báo lý do bằng văn bản. Người bị từ chối có quyền khiếu nại, khởi kiện theo quy định của pháp luật;

+ Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp quyết định ghi tên doanh nghiệp vào danh sách Quản tài viên, doanh nghiệp hành nghề quản lý, thanh lý tài sản và thông báo bằng văn bản cho doanh nghiệp đó;

+ Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày quyết định ghi tên doanh nghiệp vào danh sách Quản tài viên, doanh nghiệp hành nghề quản lý, thanh lý tài sản, Sở Tư pháp gửi danh sách Quản tài viên, doanh nghiệp hành nghề quản lý, thanh lý tài sản cho Bộ Tư pháp;

+ Thời gian tiếp nhận hồ sơ: Sáng từ 07 giờ đến 11 giờ 30, chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ (trừ ngày thứ 7, chủ nhật, ngày lễ, tết).

- Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp tỉnh Phú Yên.

+ Nộp giấy biên nhận;

+ Nhận kết quả;

+ Thời gian trả kết quả: Sáng từ 07 giờ đến 11 giờ 30, chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ (trừ ngày thứ 7, chủ nhật, ngày lễ, tết).

2.2. Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tư pháp Phú Yên (68 Lê Duẩn, phường 7, thành phố Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên).

- Trường hợp doanh nghiệp nộp hồ sơ đề nghị đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản trực tiếp tại Sở Tư pháp Phú Yên thì xuất trình bản chính chứng chỉ hành nghề Quản tài viên và Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp để đối chiếu và bản chính giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

- Trường hợp doanh nghiệp gửi hồ sơ đề nghị đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản qua đường bưu điện đến Sở Tư pháp Phú Yên khi có yêu cầu thì phải xuất trình bản chính chứng chỉ hành nghề Quản tài viên và Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- Giấy đề nghị đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản;

- Bản chụp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp;

- Bản chụp chứng chỉ hành nghề Quản tài viên của thành viên hợp danh, Tổng giám đốc hoặc Giám đốc của công ty hợp danh quy định tại Điểm a Khoản 2 Điều 13 của Luật Phá sản; bản chụp chứng chỉ hành nghề Quản tài viên của những người khác hành nghề quản lý, thanh lý tài sản trong công ty hợp danh (nếu có); bản chụp chứng chỉ hành nghề Quản tài viên của chủ doanh nghiệp tư nhân quy định tại Điểm b Khoản 2 Điều 13 của Luật Phá sản; bản chụp chứng chỉ hành nghề Quản tài viên của những người khác hành nghề quản lý, thanh lý tài sản trong doanh nghiệp tư nhân (nếu có).

- Trong trường hợp cần thiết, doanh nghiệp đề nghị đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản nộp Phiếu lý lịch tư pháp của thành viên hợp danh, Tổng giám đốc hoặc Giám đốc của công ty hợp danh quy định tại Điểm a Khoản 2 Điều 13 của Luật Phá sản; của những người khác hành nghề quản lý, thanh lý tài sản trong công ty hợp danh (nếu có); của chủ doanh nghiệp tư nhân quy định tại Điểm b Khoản 2 Điều 13 của Luật Phá sản; của những người khác hành nghề quản lý, thanh lý tài sản trong doanh nghiệp tư nhân (nếu có).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

2.4. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp quyết định ghi tên doanh nghiệp vào danh sách Quản tài viên, doanh nghiệp hành nghề quản lý, thanh lý tài sản và thông báo bằng văn bản cho doanh nghiệp đó.

2.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức.

2.6. Cơ quan thực hiện TTHC

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp Phú Yên.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tư pháp Phú Yên.

- Cơ quan phối hợp: Không.

2.7. Kết quả thực hiện TTHC

Quyết định ghi tên doanh nghiệp vào danh sách Quản tài viên, doanh nghiệp hành nghề quản lý, thanh lý tài sản.

2.8. Lệ phí: 500.000 (năm trăm nghìn) đồng/hồ sơ.

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Giấy đề nghị đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản của doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản (Mẫu TP-QTV-05 theo quy định tại Nghị định số 22/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ).

2.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không

2.11. Căn cứ pháp lý của TTHC

- Luật Phá sản ngày 19/6/2014;
- Nghị định số 22/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Phá sản về Quản tài viên và hành nghề quản lý, thanh lý tài sản.

- Thông tư số 224/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề, hoạt động quản lý, thanh lý tài sản; lệ phí cấp chứng chỉ hành nghề quản tài viên.

II. Lĩnh vực Trọng tài thương mại

3. Đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài

3.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Trung tâm trọng tài thương mại nộp hồ sơ đăng ký tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp.

Bước 2: Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

- Nếu hồ sơ hợp lệ thì viết phiếu biên nhận cho người nộp hồ sơ và chuyển cho người có thẩm quyền giải quyết.

- Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định.

- Sở Tư pháp thẩm tra đủ điều kiện và cấp Giấy đăng ký hoạt động cho Trung tâm trọng tài.

Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp:

- Nộp phiếu biên nhận;

- Nhận kết quả;

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Sáng từ 07 giờ đến 11 giờ 30, chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ (trừ ngày thứ 7, chủ nhật, ngày lễ, tết).

3.2. Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp tỉnh Phú Yên (68 Lê Duẩn, phường 7, thành phố Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên).

3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ

- Đơn đăng ký hoạt động Trung tâm trọng tài;

- Bản sao giấy phép thành lập trung tâm trọng tài;

- Bản sao Điều lệ trung tâm trọng tài;
- Giấy tờ chứng minh về trụ sở đảm bảo cho hoạt động của Trung tâm trọng tài.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

3.4. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

3.5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp tỉnh Phú Yên.
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện:

Không.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tư pháp tỉnh Phú Yên.

- Cơ quan phối hợp: Không.

3.6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Trung tâm trọng tài thương mại.

3.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đăng ký hoạt động Trung tâm trọng tài (Mẫu số 04/TP-TTTM ban hành kèm theo Thông tư số 12/2012/TT-BTP).

3.8. Lệ phí (nếu có): 1.500.000 (Một triệu năm trăm nghìn) đồng/lần.

3.9. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài.

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

Trung tâm trọng tài đã được Bộ Tư pháp cấp Giấy phép thành lập

3.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Trọng tài thương mại năm 2010 số 54/2010/QH12 của Quốc hội khóa 12;
- Nghị định số 63/2011/NĐ-CP ngày 28/7/2011 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật trọng tài thương mại;
- Thông tư số 12/2012/TT-BTP ngày 7/11/2012 của Bộ Tư pháp ban hành một số biểu mẫu về tổ chức và hoạt động trọng tài thương mại.
- Thông tư số 222/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề trong lĩnh vực trọng tài thương mại

4. Đăng ký hoạt động của Chi nhánh Trung tâm trọng tài

4.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Nộp hồ sơ đăng ký hoạt động của chi nhánh tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp.

Bước 2: Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

- Nếu hồ sơ hợp lệ thì viết phiếu biên nhận cho người nộp hồ sơ và chuyển cho người có thẩm quyền giải quyết.

- Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định.

- Sở Tư pháp thẩm tra đủ điều kiện và cấp Giấy đăng ký hoạt động cho Chi nhánh của Trung tâm trọng tài trong thời gian pháp luật quy định.

Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp:

- Nộp phiếu biên nhận;
- Nhận kết quả;
 - Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Sáng từ 07 giờ đến 11 giờ 30, chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ (trừ ngày thứ 7, chủ nhật, ngày lễ, tết).

4.2. Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp tỉnh Phú Yên (68 Lê Duẩn, phường 7, thành phố Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên).

4.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đăng ký hoạt động Chi nhánh của Trung tâm trọng tài/Chi nhánh Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam (Mẫu số 05/TP-TTTM);
- Bản sao giấy phép thành lập trung tâm trọng tài;
- Quyết định thành lập Chi nhánh Trung tâm trọng tài;
- Giấy tờ chứng minh về trụ sở của Chi nhánh;
- Quyết định của Trung tâm trọng tài về việc cử Trưởng Chi nhánh.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

4.4. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

4.5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp tỉnh Phú Yên.
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tư pháp tỉnh Phú Yên.
- Cơ quan phối hợp: Không.

4.6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Chi nhánh Trung tâm trọng tài.

4.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đăng ký hoạt động Chi nhánh của Trung tâm trọng tài/Chi nhánh Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam (Mẫu số 05/TP-TTTM ban hành kèm theo Thông tư số 12/2012/TT-BTP).

4.8. Lệ phí: 1.000.000 (Một triệu) đồng/lần.

4.9. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy đăng ký hoạt động cho Chi nhánh của Trung tâm trọng tài.

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

4.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Trọng tài thương mại năm 2010 số 54/2010/QH12 của Quốc hội khóa 12;
- Nghị định số 63/2011/NĐ-CP ngày 28/7/2011 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật trọng tài thương mại;
- Thông tư số 12/2012/TT-BTP ngày 7/11/2012 của Bộ Tư pháp ban hành một số biểu mẫu về tổ chức và hoạt động trọng tài thương mại.

- Thông tư số 222/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề trong lĩnh vực trọng tài thương mại

5. Thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài

5.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Trung tâm trọng tài thương mại nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp.

Bước 2: Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

- Nếu hồ sơ hợp lệ thì viết phiếu biên nhận cho người nộp hồ sơ và chuyển cho người có thẩm quyền giải quyết.

- Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định.

Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp:

- Nộp phiếu biên nhận;

- Nhận kết quả;

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Sáng từ 07 giờ đến 11 giờ 30, chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ (trừ ngày thứ 7, chủ nhật, ngày lễ, tết).

5.2. Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp tỉnh Phú Yên (68 Lê Duẩn, phường 7, thành phố Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên).

5.3. Thành phần, Số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài/Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam (Mẫu số 10/TP-TTTM);

- Bản chính Giấy đăng ký hoạt động;

- Bản sao Giấy phép thành lập Trung tâm trọng tài.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

5.4. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

5.5. Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp tỉnh Phú Yên.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện:

Không.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tư pháp tỉnh Phú Yên.

- Cơ quan phối hợp: Không.

5.6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Trung tâm trọng tài.

5.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài/Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam (Mẫu số 10/TP-TTTM ban hành kèm theo Thông tư số 12/TT-BTP).

5.8. Lệ phí: 1.000.000 (Một triệu) đồng/lần.

5.9. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Ghi nội dung thay đổi Giấy phép thành lập vào Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài.

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

Có văn bản chấp thuận thay đổi của Bộ Tư pháp.

5.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Trọng tài thương mại năm 2010 số 54/2010/QH12 của Quốc hội khóa 12;
- Nghị định số 63/2011/NĐ-CP ngày 28/7/2011 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật trọng tài thương mại.

- Thông tư số 12/2012/TT-BTP ngày 7/11/2012 của Bộ Tư pháp ban hành một số biểu mẫu về tổ chức và hoạt động trọng tài thương mại.

- Thông tư số 222/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề trong lĩnh vực trọng tài thương mại

6. Thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động của Chi nhánh Trung tâm trọng tài

6.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chi nhánh Trung tâm trọng tài thương mại nộp hồ sơ đăng ký tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp.

Bước 2: Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

- Nếu hồ sơ hợp lệ thì viết phiếu biên nhận cho người nộp hồ sơ và chuyển cho người có thẩm quyền giải quyết.

- Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định.

Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp:

- Nộp phiếu biên nhận;

- Nhận kết quả;

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Sáng từ 07 giờ đến 11 giờ 30, chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ (trừ ngày thứ 7, chủ nhật, ngày lễ, tết).

6.2. Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp tỉnh Phú Yên (68 Lê Duẩn, phường 7, thành phố Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên).

6.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động của Chi nhánh Trung tâm trọng tài;

- Bản chính Giấy đăng ký hoạt động;

- Bản sao có chứng thực Giấy phép thành lập Trung tâm trọng tài; trong trường hợp nộp bản sao thì phải kèm theo bản chính để đối chiếu.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

6.4. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

6.5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp tỉnh Phú Yên.
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện:

Không.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tư pháp tỉnh Phú Yên.
- Cơ quan phối hợp: Không.

6.6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Chi nhánh Trung tâm trọng tài.

6.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động của Chi nhánh Trung tâm trọng tài (Mẫu số 10/TP-TTTM ban hành kèm theo Thông tư số 12/TT-BTP)

6.8. Lệ phí: 500.000 (năm trăm nghìn) đồng/lần.

6.9. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Ghi nội dung thay đổi vào Giấy đăng ký hoạt động của Chi nhánh Trung tâm trọng tài.

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

6.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Trọng tài thương mại năm 2010 số 54/2010/QH12 của Quốc hội khóa 12;
- Nghị định số 63/2011/NĐ-CP ngày 28/7/2011 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật trọng tài thương mại.
- Thông tư số 12/2012/TT-BTP ngày 7/11/2012 của Bộ Tư pháp ban hành một số biểu mẫu về tổ chức và hoạt động trọng tài thương mại.
- Thông tư số 222/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề trong lĩnh vực trọng tài thương mại

7. Đăng ký hoạt động Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam

7.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài nộp hồ sơ đăng ký tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp.

Bước 2: Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

- Nếu hồ sơ hợp lệ thì viết phiếu biên nhận cho người nộp hồ sơ và chuyển cho người có thẩm quyền giải quyết.
- Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định.

Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp:

- Nộp phiếu biên nhận;
- Nhận kết quả;
- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Sáng từ 07 giờ đến 11 giờ 30, chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ (trừ ngày thứ 7, chủ nhật, ngày lễ, tết).

7.2. Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp tỉnh Phú Yên (68 Lê Duẩn, phường 7, thành phố Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên).

7.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**a) Thành phần hồ sơ:**

- Đơn đăng ký hoạt động Chi nhánh của Trung tâm trọng tài/Chi nhánh Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam (Mẫu số 05/TP-TTTM);
- Bản chính hoặc bản sao có chứng thực Giấy tờ chứng minh về trụ sở của Chi nhánh;
- Bản sao có chứng thực Giấy phép thành lập Chi nhánh, trong trường hợp nộp bản sao thì phải kèm theo bản chính để đối chiếu;
- Bản sao có chứng thực Quyết định về việc cử trưởng Chi nhánh.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.**7.4. Thời hạn giải quyết:**

Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

7.5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp tỉnh Phú Yên.
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tư pháp tỉnh Phú Yên.

- Cơ quan phối hợp: Không.

7.6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài.

7.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đăng ký hoạt động Chi nhánh của Trung tâm trọng tài/Chi nhánh Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam (Mẫu số 05/TP-TTTM ban hành kèm theo Thông tư số 12/2012/TT-BTP).

7.8. Lệ phí: 5.000.000 (năm triệu) đồng/lần.

7.9. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Cấp Giấy đăng ký hoạt động cho Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam.

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

7.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Trọng tài thương mại năm 2010 số 54/2010/QH12 của Quốc hội khóa 12;
- Nghị định số 63/2011/NĐ-CP ngày 28/7/2011 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Trọng tài thương mại.
- Thông tư số 12/2012/TT-BTP ngày 7/11/2012 của Bộ Tư pháp ban hành một số biểu mẫu về tổ chức và hoạt động trọng tài thương mại.
- Thông tư số 222/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề trong lĩnh vực trọng tài thương mại

8. Thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam

8.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp.

Bước 2: Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

- Nếu hồ sơ hợp lệ thì viết phiếu biên nhận cho người nộp hồ sơ và chuyển cho người có thẩm quyền giải quyết.

- Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định.

Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp:

- Nộp phiếu biên nhận;

- Nhận kết quả;

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Sáng từ 07 giờ đến 11 giờ 30, chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ (trừ ngày thứ 7, chủ nhật, ngày lễ, tết).

8.2. Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp tỉnh Phú Yên (68 Lê Duẩn, phường 7, thành phố Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên).

8.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:**a) Thành phần hồ sơ:**

- Đơn đề nghị thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm Trọng tài/Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam (Mẫu số 10/TP-TTTM);

- Bản chính Giấy đăng ký hoạt động,

- Bản sao có chứng thực Giấy phép thành lập Chi nhánh của Trung tâm trọng tài nước ngoài; trong trường hợp nộp bản sao thì phải kèm theo bản chính để đối chiếu.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.**8.4. Thời hạn giải quyết:**

Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

8.5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp tỉnh Phú Yên.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tư pháp tỉnh Phú Yên.

- Cơ quan phối hợp: Không.

8.6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài đã được Bộ Tư pháp chấp thuận thay đổi nội dung Giấy phép thành lập Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài.

8.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm Trọng tài/Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam (Mẫu số 10/TP-TTTM).

8.8. Lệ phí: 3.000.000 (ba triệu) đồng/lần.

8.9. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Ghi nội dung thay đổi của Giấy phép vào Giấy đăng ký hoạt động của Chi nhánh.

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

8.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Trọng tài thương mại năm 2010 số 54/2010/QH12 của Quốc hội khóa 12;
- Nghị định số 63/2011/NĐ-CP ngày 28/7/2011 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Trọng tài thương mại.

- Thông tư số 12/2012/TT-BTP ngày 7/11/2012 của Bộ Tư pháp ban hành một số biểu mẫu về tổ chức và hoạt động trọng tài thương mại.

- Thông tư số 222/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề trong lĩnh vực trọng tài thương mại

9. Cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài, Chi nhánh Trung tâm trọng tài, Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam

9.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Trung tâm trọng tài thương mại, Chi nhánh Trung tâm trọng tài, Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp.

Bước 2: Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

- Nếu hồ sơ hợp lệ thì viết phiếu biên nhận cho người nộp hồ sơ và chuyển cho người có thẩm quyền giải quyết.

- Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định.

- Sở Tư pháp cấp Giấy đăng ký hoạt động xem xét cấp lại trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị cấp lại.

Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp:

- Nộp phiếu biên nhận;

- Nhận kết quả;

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Sáng từ 07 giờ đến 11 giờ 30, chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ (trừ ngày thứ 7, chủ nhật, ngày lễ, tết).

9.2. Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp tỉnh Phú Yên (68 Lê Duẩn, phường 7, thành phố Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên).

9.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài/Chi nhánh Trung tâm trọng tài/Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam (Mẫu số 12/TP-TTTM);

- Giấy xác nhận về việc bị mất Giấy đăng ký hoạt động của công an cấp xã nơi mất giấy tờ (trong trường hợp bị mất).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

9.4. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị cấp lại.

9.5. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp tỉnh Phú Yên.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tư pháp tỉnh Phú Yên.

- Cơ quan phối hợp: Không.

9.6. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:

Trung tâm trọng tài, Chi nhánh Trung tâm trọng tài, Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam

9.7. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Đơn đề nghị cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài/Chi nhánh Trung tâm trọng tài/Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam (Mẫu số 12/TP-TTTM).

9.8. Lệ phí: *Không.*

9.9. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài, Chi nhánh Trung tâm trọng tài, Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam .

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

9.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Trọng tài thương mại năm 2010 số 54/2010/QH12 của Quốc hội khóa 12;

- Nghị định số 63/2011/NĐ-CP ngày 28/7/2011 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Trọng tài thương mại.

- Thông tư số 12/2012/TT-BTP ngày 7/11/2012 của Bộ Tư pháp ban hành một số biểu mẫu về tổ chức và hoạt động trọng tài thương mại.

- Thông tư số 222/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề trong lĩnh vực trọng tài thương mại.

III. Lĩnh vực Luật sư

10. Đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư

10.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức hành nghề Luật sư nộp hồ sơ đăng ký tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp.

Bước 2: Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

- Nếu hồ sơ hợp lệ thì viết phiếu biên nhận cho người nộp hồ sơ và chuyển cho người có thẩm quyền giải quyết.

- Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định.

- Sở Tư pháp cấp Giấy đăng ký hoạt động cho văn phòng luật sư; trong trường hợp từ chối thì phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, người bị từ chối cấp Giấy đăng ký hoạt động có quyền khiếu nại theo quy định của pháp luật.

Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp:

- Nộp phiếu biên nhận;

- Nhận kết quả;

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Sáng từ 07 giờ đến 11 giờ 30, chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ (trừ ngày thứ 7, chủ nhật, ngày lễ, tết).

10.2. Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp tỉnh Phú Yên (68 Lê Duẩn, phường 7, thành phố Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên).

10.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Giấy đề nghị đăng ký hoạt động theo mẫu thống nhất;
- Dự thảo Điều lệ của công ty luật;
- Bản sao Chứng chỉ hành nghề luật sư, bản sao Thẻ luật sư của luật sư thành lập văn phòng luật sư, thành lập hoặc tham gia thành lập công ty luật;
- Giấy tờ chứng minh về trụ sở của tổ chức hành nghề luật sư.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

10.4. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Tư pháp cấp Giấy đăng ký hoạt động cho tổ chức hành nghề luật sư.

10.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

10.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp tỉnh Phú Yên.
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tư pháp tỉnh Phú Yên.

- Cơ quan phối hợp: Không.

10.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy đăng ký hoạt động cho tổ chức hành nghề luật sư.

10.8. Lệ phí: 200.000 (hai trăm nghìn) đồng/hồ sơ.

10.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Giấy đề nghị đăng ký hoạt động của văn phòng luật sư, công ty luật trách nhiệm hữu hạn một thành viên.

- Giấy đề nghị đăng ký hoạt động của công ty luật hợp danh, công ty luật trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên.

(Mẫu TP-LS-02, TP-LS-03 ban hành kèm Thông tư số 02/2015/TT-BTP ngày 16/01/2015 của Bộ Tư pháp).

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

10.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật luật sư số 65/2006/QH11 ngày 29/6/2006.
- Nghị định số 123/2013/NĐ-CP ngày 14/10/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật luật sư.
- Thông tư số 02/2015/TT-BTP ngày 16/01/2015 của Bộ Tư pháp quy định một số mẫu giấy tờ về luật sư và hành nghề luật sư.
- Thông tư số 215/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí cung cấp thông tin doanh nghiệp, lệ phí đăng ký doanh nghiệp

11. Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư

11.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức hành nghề Luật sư nộp hồ sơ đăng ký tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp.

Bước 2: Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

- Nếu hồ sơ hợp lệ thì viết phiếu biên nhận cho người nộp hồ sơ và chuyển cho người có thẩm quyền giải quyết.
- Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định.

Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp:

- Nộp phiếu biên nhận;
- Nhận kết quả;
- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Sáng từ 07 giờ đến 11 giờ 30, chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ (trừ ngày thứ 7, chủ nhật, ngày lễ, tết).

11.2. Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp tỉnh Phú Yên (68 Lê Duẩn, phường 7, thành phố Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên).

11.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

Giấy đề nghị thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

11.4. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

11.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

11.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp tỉnh Phú Yên.
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tư pháp tỉnh Phú Yên.

- Cơ quan phối hợp: Không.

11.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy đăng ký hành nghề luật sư.

11.8. Lệ phí: 200.000(hai trăm nghìn) đồng/hồ sơ.

11.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Giấy đề nghị thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư (Mẫu TP-LS-06 ban hành kèm Thông tư số 02/2015/TT-BTP ngày 16/01/2015 của Bộ Tư pháp)

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

11.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Luật sư số 65/2006/QH11 ngày 29/6/2006.
- Thông tư số 02/2015/TT-BTP ngày 16/01/2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định một số mẫu giấy tờ về luật sư và hành nghề luật sư.
- Thông tư số 215/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí cung cấp thông tin doanh nghiệp, lệ phí đăng ký doanh nghiệp

12. Thay đổi người đại diện theo pháp luật của Văn phòng luật sư, công ty luật trách nhiệm hữu hạn một thành viên

12.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: văn phòng luật sư, công ty luật trách nhiệm hữu hạn một thành viên nộp hồ sơ đăng ký tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp.

Bước 2: Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

- Nếu hồ sơ hợp lệ thì viết phiếu biên nhận cho người nộp hồ sơ và chuyển cho người có thẩm quyền giải quyết.

- Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định.

- Sở Tư pháp cấp lại Giấy đăng ký hoạt động cho văn phòng luật sư, công ty luật trách nhiệm hữu hạn một thành viên; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp:

- Nộp phiếu biên nhận;
- Nhận kết quả;
- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Sáng từ 07 giờ đến 11 giờ 30, chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ (trừ ngày thứ 7, chủ nhật, ngày lễ, tết).

12.2. Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp tỉnh Phú Yên (68 Lê Duẩn, phường 7, thành phố Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên).

12.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Giấy đề nghị thay đổi người đại diện theo pháp luật;
- Giấy đăng ký hoạt động của văn phòng luật sư, công ty luật trách nhiệm hữu hạn một thành viên;

- Văn bản thỏa thuận giữa người đại diện theo pháp luật cũ và người dự kiến là đại diện theo pháp luật đối với việc thực hiện các quyền, nghĩa vụ của văn phòng luật sư, công ty luật;

- Họ, tên, số và ngày cấp Thẻ luật sư của người dự kiến là đại diện theo pháp luật.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

12.4. Thời hạn giải quyết:

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

12.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

12.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp tỉnh Phú Yên.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tư pháp tỉnh Phú Yên.

- Cơ quan phối hợp: Không.

12.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy đăng ký hoạt động của văn phòng luật sư, công ty luật trách nhiệm hữu hạn một thành viên.

12.8. Lệ phí: 200.000 (hai trăm nghìn) đồng/hồ sơ.

12.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Giấy đề nghị thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư (Mẫu TP-LS-06 ban hành kèm Thông tư số 02/2015/TT-BTP ngày 16/01/2015 của Bộ Tư pháp).

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

Người đại diện theo pháp luật của văn phòng luật sư, công ty luật trách nhiệm hữu hạn một thành viên phải là luật sư chủ sở hữu của văn phòng luật sư, công ty luật.

12.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Luật sư số 65/2006/QH11 ngày 29/6/2006.

- Nghị định số 123/2013/NĐ-CP ngày 14/10/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật luật sư.

- Thông tư số 02/2015/TT-BTP ngày 16/01/2015 của Bộ Tư pháp quy định một số mẫu giấy tờ về luật sư và hành nghề luật sư.

- Thông tư số 215/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí cung cấp thông tin doanh nghiệp, lệ phí đăng ký doanh nghiệp

13. Thay đổi người đại diện theo pháp luật của công ty luật trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, công ty luật hợp danh

13.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: công ty luật trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, công ty luật hợp danh nộp hồ sơ đăng ký tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp.

Bước 2: Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

- Nếu hồ sơ hợp lệ thì viết phiếu biên nhận cho người nộp hồ sơ và chuyển cho người có thẩm quyền giải quyết.

- Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định.

- Sở Tư pháp cấp lại Giấy đăng ký hoạt động cho công ty luật trách nhiệm hữu hạn 2 thành viên trở lên, công ty luật hợp danh; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp:

- Nộp phiếu biên nhận;

- Nhận kết quả;

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Sáng từ 07 giờ đến 11 giờ 30, chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ (trừ ngày thứ 7, chủ nhật, ngày lễ, tết).

13.2. Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp tỉnh Phú Yên (68 Lê Duẩn, phường 7, thành phố Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên).

13.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần

Giấy đề nghị thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

13.4. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp cấp lại Giấy đăng ký hoạt động cho công ty luật trách nhiệm hữu hạn 2 thành viên trở lên, công ty luật hợp danh, trong đó ghi rõ nội dung thay đổi người đại diện theo pháp luật; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

13.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

13.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp tỉnh Phú Yên.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tư pháp tỉnh Phú Yên.

- Cơ quan phối hợp: Không.

13.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy đăng ký hoạt động của công ty luật trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, công ty luật hợp danh.

13.8. Lệ phí: 200.000 (hai trăm nghìn) đồng/hồ sơ.

13.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Giấy đề nghị thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư (Mẫu TP-LS-06 ban hành kèm Thông tư số 02/2015/TT-BTP ngày 16/01/2015 của Bộ Tư pháp).

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

Người đại diện theo pháp luật của công ty luật trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, công ty luật hợp danh phải là luật sư và là thành viên của công ty luật.

13.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Luật sư số 65/2006/QH11 ngày 29/6/2006.
- Nghị định số 123/2013/NĐ-CP ngày 14/10/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật luật sư.
- Thông tư số 02/2015/TT-BTP ngày 16/01/2015 của Bộ Tư pháp quy định một số mẫu giấy tờ về luật sư và hành nghề luật sư.
- Thông tư số 215/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí cung cấp thông tin doanh nghiệp, lệ phí đăng ký doanh nghiệp

14. Đăng ký hoạt động của chi nhánh của tổ chức hành nghề luật sư

14.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Tổ chức hành nghề Luật sư nộp hồ sơ đăng ký tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp.

Bước 2: Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

- Nếu hồ sơ hợp lệ thì viết phiếu biên nhận cho người nộp hồ sơ và chuyển cho người có thẩm quyền giải quyết.
- Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định.
- Sở Tư pháp cấp Giấy đăng ký hoạt động cho chi nhánh; trường hợp từ chối thì phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do. Người bị từ chối có quyền khiếu nại theo quy định của pháp luật.

Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp:

- Nộp phiếu biên nhận;
- Nhận kết quả;
- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Sáng từ 07 giờ đến 11 giờ 30, chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ (trừ ngày thứ 7, chủ nhật, ngày lễ, tết).

14.2. Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp tỉnh Phú Yên (68 Lê Duẩn, phường 7, thành phố Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên).

14.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Giấy đề nghị đăng ký hoạt động của chi nhánh;
- Bản sao Giấy đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư thành lập chi nhánh;
- Quyết định thành lập chi nhánh;
- Bản sao Chứng chỉ hành nghề luật sư và bản sao Thẻ luật sư của Trưởng chi nhánh;
- Giấy tờ chứng minh về trụ sở của chi nhánh..

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

14.4. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn bảy ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Tư pháp cấp Giấy đăng ký hoạt động cho chi nhánh

14.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

14.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp tỉnh Phú Yên.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tư pháp tỉnh Phú Yên.

- Cơ quan phối hợp: Không.

14.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy đăng ký hoạt động cho chi nhánh của tổ chức hành nghề luật sư.

14.8. Lệ phí: 100.000 đồng/hồ sơ.

14.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Giấy đề nghị đăng ký hoạt động của chi nhánh tổ chức hành nghề luật sư (mẫu TP-LS-04 ban hành kèm Thông tư số 02/2015/TT-BTP ngày 16/01/2015 của Bộ Tư pháp)

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

14.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật luật sư số 65/2006/QH11 ngày 29 tháng 6 năm 2006 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật luật sư số 20/2012/QH13 ngày 20 tháng 11 năm 2012.

- Nghị định số 123/2013/NĐ-CP ngày 14/10/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật luật sư.

- Thông tư số 02/2015/TT-BTP ngày 16/01/2015 của Bộ Tư pháp quy định một số mẫu giấy tờ về luật sư và hành nghề luật sư.

- Thông tư số 215/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí cung cấp thông tin doanh nghiệp, lệ phí đăng ký doanh nghiệp.

15. Đăng ký hoạt động của chi nhánh, công ty luật nước ngoài

15.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: chi nhánh, công ty luật nước ngoài nộp hồ sơ đăng ký tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp.

Bước 2: Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

- Nếu hồ sơ hợp lệ thì viết phiếu biên nhận cho người nộp hồ sơ và chuyển cho người có thẩm quyền giải quyết.

- Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định.

- Trong thời hạn mười ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Tư pháp cấp Giấy đăng ký hoạt động cho chi nhánh, công ty luật nước ngoài.

Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp:

- Nộp phiếu biên nhận;
- Nhận kết quả;
 - Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Sáng từ 07 giờ đến 11 giờ 30, chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ (trừ ngày thứ 7, chủ nhật, ngày lễ, tết).

15.2. Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp tỉnh Phú Yên (68 Lê Duẩn, phường 7, thành phố Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên).

15.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Bản sao Giấy phép thành lập chi nhánh, công ty luật nước ngoài;
- Giấy tờ chứng minh về trụ sở.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

15.4. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn mười ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Tư pháp cấp Giấy đăng ký hoạt động cho chi nhánh, công ty luật nước ngoài.

15.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

15.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp tỉnh Phú Yên.
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tư pháp tỉnh Phú Yên.
- Cơ quan phối hợp: Không.

15.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy đăng ký hoạt động của chi nhánh, công ty luật nước ngoài tại Việt Nam.

15.8. Lệ phí: 2.000.000 (hai triệu) đồng/hồ sơ.

15.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

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

15.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật luật sư số 65/2006/QH11 ngày 29 tháng 6 năm 2006; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật luật sư số 20/2012/QH13 ngày 20 tháng 11 năm 2012.
- Thông tư số 02/2012/TT-BTC ngày 05/01/2012 của Bộ Tài chính quy định chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí trong lĩnh vực hoạt động hành nghề luật sư tại Việt Nam.
- Thông tư số 220/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực hoạt động hành nghề luật sư

16. Thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động của chi nhánh, công ty luật nước ngoài

16.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: chi nhánh, công ty luật nước ngoài thì chi nhánh, công ty luật nước ngoài nộp hồ sơ đăng ký tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp.

Bước 2: Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

- Nếu hồ sơ hợp lệ thì viết phiếu biên nhận cho người nộp hồ sơ và chuyển cho người có thẩm quyền giải quyết.

- Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định.

Sở Tư pháp thực hiện việc đăng ký thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động bằng cách cấp lại Giấy đăng ký hoạt động cho chi nhánh, công ty luật nước ngoài.

Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp:

- Nộp phiếu biên nhận;

- Nhận kết quả;

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Sáng từ 07 giờ đến 11 giờ 30, chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ (trừ ngày thứ 7, chủ nhật, ngày lễ, tết).

16.2. Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp tỉnh Phú Yên (68 Lê Duẩn, phường 7, thành phố Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên).

16.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Giấy đề nghị thay đổi đăng ký hoạt động của chi nhánh, công ty luật nước ngoài;

- Bản sao Giấy phép thành lập của chi nhánh, công ty luật nước ngoài;

- Văn bản chấp thuận thay đổi nội dung Giấy phép thành lập của Bộ Tư pháp.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

16.4. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp thực hiện việc đăng ký thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động bằng cách cấp lại Giấy đăng ký hoạt động cho chi nhánh, công ty luật nước ngoài.

16.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức.

16.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp tỉnh Phú Yên.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tư pháp tỉnh Phú Yên.

- Cơ quan phối hợp: Không.

16.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy đăng ký hoạt động của chi nhánh, công ty luật nước ngoài tại Việt Nam.

16.8. Lệ phí: 1.000.00 (một triệu) đồng/hồ sơ.

16.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

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

16.11. Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Không.

- Luật luật sư số 65/2006/QH11 ngày 29 tháng 6 năm 2006; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật luật sư số 20/2012/QH13 ngày 20 tháng 11 năm 2012.

- Nghị định số 123/2013/NĐ-CP ngày 14/10/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật luật sư.

- Thông tư số 220/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực hoạt động hành nghề luật sư

17. Đăng ký hoạt động của chi nhánh của công ty luật nước ngoài tại Việt Nam

16.1. Trình tự thực hiện:

Bước 1: Công ty luật nước ngoài nộp hồ sơ đăng ký hoạt động của chi nhánh của công ty tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp.

Bước 2: Công chức tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

- Nếu hồ sơ hợp lệ thì viết phiếu biên nhận cho người nộp hồ sơ và chuyển cho người có thẩm quyền giải quyết.

- Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định.

Bước 3: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp:

- Nộp phiếu biên nhận;

- Nhận kết quả;

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Sáng từ 07 giờ đến 11 giờ 30, chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ (trừ ngày thứ 7, chủ nhật, ngày lễ, tết).

17.2. Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp tỉnh Phú Yên (68 Lê Duẩn, phường 7, thành phố Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên).

17.3. Thành phần, số lượng hồ sơ:

a) Thành phần hồ sơ:

- Giấy đề nghị đăng ký hoạt động của chi nhánh của công ty luật nước ngoài tại Việt Nam;

- Bản sao Giấy phép thành lập chi nhánh của công ty luật nước ngoài tại Việt Nam;

- Giấy tờ chứng minh trụ sở của chi nhánh của công ty luật nước ngoài tại Việt Nam.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

17.4. Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

17.5. Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Công ty luật nước ngoài tại Việt Nam.

17.6. Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp tỉnh Phú Yên.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Không.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tư pháp tỉnh Phú Yên.

- Cơ quan phối hợp: Không.

17.7. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

Giấy đăng ký hoạt động cho chi nhánh của công ty luật nước ngoài tại Việt Nam.

17.8. Lệ phí: 600.000 (sáu trăm nghìn) đồng/hồ sơ.

17.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Giấy đề nghị đăng ký hoạt động của chi nhánh của công ty luật nước ngoài tại Việt Nam

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

17.11. Cú pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 123/2013/NĐ-CP ngày 14/10/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật luật sư.

- Thông tư số 02/2012/TT-BTC ngày 05/01/2012 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí trong lĩnh vực hoạt động hành nghề luật sư tại Việt Nam.

- Thông tư số 02/2015/TT-BTP ngày 16/01/2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định một số mẫu giấy tờ về luật sư và hành nghề luật sư.

- Thông tư số 220/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực hoạt động hành nghề luật sư

IV. Lĩnh vực Công chứng**18. Đăng ký hành nghề và cấp Thẻ công chứng viên****18.1. Trình tự thực hiện**

Bước 1: Tổ chức hành nghề công chứng nộp hồ sơ đăng ký tập sự đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư Pháp tỉnh Phú Yên (68 Lê Duẩn, phường 7, thành phố Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên).

Bước 2: Công chức tiếp nhận kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

- Nếu hồ sơ đầy đủ thì viết phiếu biên nhận và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn để xử lý;

- Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì công chức hướng dẫn để tổ chức hoàn thiện hồ sơ;

Bước 3: Sở Tư pháp 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 và nêu rõ lý do.

Bước 4: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp tỉnh Phú Yên.

- Nộp giấy biên nhận;

- Nhận kết quả;

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Sáng từ 07 giờ đến 11 giờ 30, chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ (trừ ngày thứ 7, chủ nhật, ngày lễ, tết).

18.2. Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp tỉnh Phú Yên.

18.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ

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

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

18.4. Thời hạn giải quyết

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

18.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức hành nghề công chứng.**18.6. Cơ quan thực hiện TTHC**

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp tỉnh Phú Yên.
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tư pháp Phú Yên.
- Cơ quan phối hợp: Không.

18.7. 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.

18.8. Lệ phí: 100.000 (một trăm nghìn) đồng/thẻ;**18.9. Tên 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 06/2015/TT-BTP)

18.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: không.**18.11. Căn cứ pháp lý của TTHC**

- Luật công chứng 2014;
- Thông tư số 06/2015/TT-BTP ngày 15/06/2015 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 11/10/2016 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.

19. Cấp lại Thẻ công chứng viên

19.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Công chứng viên đề nghị cấp lại Thẻ công chứng viên nộp hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư Pháp tỉnh Phú Yên (68 Lê Duẩn, phường 7, thành phố Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên).

Bước 2: Công chức tiếp nhận kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

- Nếu hồ sơ đầy đủ thì viết phiếu biên nhận và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn để xử lý;

- Nếu hồ sơ thiếu hoặc chưa hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để cá nhân bổ sung và hoàn thiện hồ sơ theo quy định;

Bước 3: Sở Tư pháp xem xét, cấp lại Thẻ cho công chứng viên hoặc thông báo bằng văn bản về việc từ chối.

Bước 4: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp tỉnh Phú Yên.

- Nộp giấy biên nhận;

- Nhận kết quả;

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Sáng từ 07 giờ đến 11 giờ 30, chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ (trừ ngày thứ 7, chủ nhật, ngày lễ, tết).

19.2. Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp tỉnh Phú Yên.

19.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ

- Giấy đề nghị cấp lại Thẻ công chứng viên.

- 01 ảnh chân dung cỡ 2cmx3cm (chụp không quá 06 tháng trước ngày nộp ảnh);

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

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

19.4. Thời hạn giải quyết

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

19.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Công chứng viên.

19.6. Cơ quan thực hiện TTHC

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp tỉnh Phú Yên.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tư pháp Phú Yên.

- Cơ quan phối hợp: Không.

19.7. Kết quả thực hiện TTHC

Thẻ công chứng viên được cấp lại hoặc văn bản từ chối cấp lại Thẻ.

19.8. Lệ phí: 100.000 (một trăm nghìn) đồng/thẻ;

19.9. Tên 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 06/2015/TT-BTP).

19.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: không.

19.11. Căn cứ pháp lý của TTHC

- Luật công chứng 2014;

- Thông tư số 06/2015/TT-BTP ngày 15/06/2015 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 11/10/2016 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.

20. Đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng

20.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Văn phòng công chứng nộp hồ sơ đăng ký hoạt động đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư Pháp tỉnh Phú Yên (68 Lê Duẩn, phường 7, thành phố Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên).

Bước 2: Công chức tiếp nhận kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

- Nếu hồ sơ đầy đủ thì viết phiếu biên nhận và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn để xử lý;

- Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì công chức hướng dẫn để tổ chức hoàn thiện hồ sơ;

Bước 3: Sở Tư pháp cấp giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Bước 4: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp tỉnh Phú Yên.

- Nộp giấy biên nhận;

- Nhận kết quả;

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Sáng từ 07 giờ đến 11 giờ 30, chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ (trừ ngày thứ 7, chủ nhật, ngày lễ, tết).

20.2. Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp tỉnh Phú Yên.

20.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ

- Đơn đăng ký hoạt động Văn phòng 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).

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

20.4. Thời hạn giải quyết

Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

20.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Văn phòng công chứng.

20.6. Cơ quan thực hiện TTHC

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp tỉnh Phú Yên.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tư pháp Phú Yên.

- Cơ quan phối hợp: Không.

20.7. Kết quả thực hiện TTHC: Giấy đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng.

20.8. Lệ phí: 1.000.000 (một triệu) đồng/hồ sơ.

20.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Mẫu đơn đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng (theo Mẫu TP-CC-09 ban hành kèm theo Thông tư số 06/2015/TT-BTP).

20.10. 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.

20.11. Căn cứ pháp lý của TTHC

- Luật công chứng 2014;

- Thông tư số 06/2015/TT-BTP ngày 15/06/2015 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 11/10/2016 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.

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

21.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Văn phòng công chứng nộp hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư Pháp tỉnh Phú Yên.

Bước 2: Công chức tiếp nhận kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

- Nếu hồ sơ đầy đủ thì viết phiếu biên nhận và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn để xử lý;

- Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì công chức hướng dẫn để tổ chức hoàn thiện hồ sơ;

Bước 3: 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.

Bước 4: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp tỉnh Phú Yên.

- Nộp giấy biên nhận;

- Nhận kết quả;

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Sáng từ 07 giờ đến 11 giờ 30, chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ (trừ ngày thứ 7, chủ nhật, ngày lễ, tết).

21.2. Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp tỉnh Phú Yên (68 Lê Duẩn, phường 7, thành phố Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên).

21.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ

Hồ sơ bao gồm giấy đề nghị thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng, giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng (bản chính) và một hoặc một số giấy tờ sau đây tùy thuộc vào nội dung đăng ký hoạt động được đề nghị thay đổi:

- Hồ sơ đăng ký hành nghề và cấp Thẻ cho công chứng viên được bổ sung cho Văn phòng công chứng theo quy định tại Điều 4 của Thông tư này; văn bản thỏa thuận về việc chấm dứt tư cách thành viên hợp danh của công chứng viên, văn bản thanh lý hợp đồng lao động với công chứng viên làm việc theo chế độ hợp đồng; giấy tờ chứng minh công chứng viên của Văn phòng công chứng bị chết hoặc bị Tòa án tuyên bố là đã chết trong trường hợp thay đổi danh sách công chứng viên;

- Giấy tờ chứng minh công chứng viên dự kiến là Trưởng Văn phòng đã hành nghề công chứng từ 02 năm trở lên trong trường hợp thay đổi Trưởng Văn phòng công chứng;

- Giấy tờ chứng minh về trụ sở trong trường hợp thay đổi trụ sở của Văn phòng công chứng; trường hợp thay đổi trụ sở Văn phòng công chứng sang địa bàn cấp huyện khác thì phải có văn bản chấp thuận của UBND cấp tỉnh theo quy định tại khoản 1 Điều 24 của Luật công chứng.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

21.4. Thời hạn giải quyết

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

21.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Văn phòng công chứng.

21.6. Cơ quan thực hiện TTHC

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp tỉnh Phú Yên.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tư pháp Phú Yên.

- Cơ quan phối hợp: Không.

21.7. Kết quả thực hiện TTHC

Giấy đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng được thay đổi.

21.8. Lệ phí: 500.000 (năm trăm nghìn) đồng/giấy.

21.9. Tên 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).

21.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: không.

21.11. Căn cứ pháp lý của TTHC

- Luật công chứng 2014;

- Thông tư số 06/2015/TT-BTP ngày 15/06/2015 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 11/10/2016 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.

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

22.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Văn phòng công chứng hợp nhất nộp hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư Pháp tỉnh Phú Yên.

Bước 2: Công chức tiếp nhận kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

- Nếu hồ sơ đầy đủ thì viết phiếu biên nhận và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn để xử lý;

- Nếu hồ sơ thiếu hoặc chưa hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để văn phòng công chứng bổ sung và hoàn thiện hồ sơ theo quy định;

Bước 3: Sở Tư pháp cấp giấy đăng ký hoạt động cho Văn phòng công chứng hợp nhất, đồng thời thực hiện việc xóa tên các Văn phòng công chứng được hợp nhất khỏi danh sách đăng ký hoạt động; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Bước 4: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp tỉnh Phú Yên.

- Nộp giấy biên nhận;

- Nhận kết quả;

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Sáng từ 07 giờ đến 11 giờ 30, chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ (trừ ngày thứ 7, chủ nhật, ngày lễ, tết).

22.2. Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp tỉnh Phú Yên (68 Lê Duẩn, phường 7, thành phố Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên).

22.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ

- Đơn đăng ký đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng;

- 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.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

22.4. Thời hạn giải quyết

Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

22.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Văn phòng công chứng.

22.6. Cơ quan thực hiện TTHC

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp tỉnh Phú Yên.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tư pháp Phú Yên.

- Cơ quan phối hợp: Không.

22.7. Kết quả thực hiện TTHC

Giấy đăng ký hoạt động văn phòng công chứng.

22.8. Lệ phí: 1.000.000 (một triệu) đồng/hồ sơ;

22.9. Tên 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 06/2015/TT-BTP)

22.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: không.

22.11. Căn cứ pháp lý của TTHC

- Luật công chứng 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 luật công chứng 2014.

- Thông tư số 06/2015/TT-BTP ngày 15/06/2015 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 11/10/2016 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.

23. Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng nhận sáp nhập**23.1. Trình tự thực hiện**

Bước 1: Văn phòng công chứng Sáp nhập nộp hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư Pháp tỉnh Phú Yên.

Bước 2: Công chức tiếp nhận kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

- Nếu hồ sơ đầy đủ thì viết phiếu biên nhận và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn để xử lý;

- Nếu hồ sơ thiếu hoặc chưa hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để văn phòng công chứng bổ sung và hoàn thiện hồ sơ theo quy định;

Bước 3: Sở Tư pháp 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.

Bước 4: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp tỉnh Phú Yên.

- Nộp giấy biên nhận;
- Nhận kết quả;
- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Sáng từ 07 giờ đến 11 giờ 30, chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ (trừ ngày thứ 7, chủ nhật, ngày lễ, tết).

23.2. Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp tỉnh Phú Yên (68 Lê Duẩn, phường 7, thành phố Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên).

23.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

- a) Thành phần hồ sơ
 - Giấy đề nghị thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng 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.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

23.4. Thời hạn giải quyết

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

23.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Văn phòng công chứng.

23.6. Cơ quan thực hiện TTHC

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp tỉnh Phú Yên.
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tư pháp Phú Yên.
- Cơ quan phối hợp: Không.

23.7. Kết quả thực hiện TTHC

Giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng nhận sáp nhập đã được thay đổi.

23.8. Lệ phí: 500.000 (năm trăm nghìn) đồng /hồ sơ.

23.9. Tên 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).

23.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC

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.

23.11. Căn cứ pháp lý của TTHC

- Luật công chứng 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 luật công chứng 2014.

- Thông tư số 06/2015/TT-BTP ngày 15/06/2015 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 11/10/2016 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.

24. Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng được chuyển nhượng

24.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Văn phòng công chứng được chuyển nhượng nộp hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư Pháp tỉnh Phú Yên.

Bước 2: Công chức tiếp nhận kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

- Nếu hồ sơ đầy đủ thì viết phiếu biên nhận và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn để xử lý;

- Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để Văn phòng công chứng hoàn thiện hồ sơ;

Bước 3: Sở Tư pháp 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.

Bước 4: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp tỉnh Phú Yên.

- Nộp giấy biên nhận;

- Nhận kết quả;

- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Sáng từ 07 giờ đến 11 giờ 30, chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ (trừ ngày thứ 7, chủ nhật, ngày lễ, tết).

24.2. Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp tỉnh Phú Yên (68 Lê Duẩn, phường 7, thành phố Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên).

24.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ

- Đơn nghị thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng;

- 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.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

24.4. Thời hạn giải quyết

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

24.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Văn phòng công chứng.

24.6. Cơ quan thực hiện TTHC

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp tỉnh Phú Yên.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tư pháp Phú Yên.

- Cơ quan phối hợp: Không.

24.7. Kết quả thực hiện TTHC: Giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng được chuyển nhượng đã được thay đổi.

24.8. Lệ phí: 500.000 (năm trăm nghìn) đồng/hồ sơ.

24.9. Tên 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).

24.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC

Việc thay đổi trụ sở của Văn phòng công chứng sang huyện, quận, thị xã, thành phố khác trong phạm vi tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi đã ra quyết định cho phép thành lập phải được UBND cấp tỉnh xem xét, quyết định và phải phù hợp với Quy hoạch tổng thể phát triển tổ chức hành nghề công chứng

24.11. Căn cứ pháp lý của TTHC

- Luật công chứng 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 luật công chứng 2014.

- Thông tư số 06/2015/TT-BTP ngày 15/06/2015 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 11/10/2016 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.

25. Đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng chuyển đổi từ Văn phòng công chứng do một công chứng viên thành lập

25.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Văn phòng công chứng do một công chứng viên thành lập nộp hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư Pháp tỉnh Phú Yên.

Bước 2: Công chức tiếp nhận kiểm tra tính pháp lý và nội dung hồ sơ:

- Nếu hồ sơ đầy đủ thì viết phiếu biên nhận và chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn để xử lý;

- Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để Văn phòng công chứng hoàn thiện hồ sơ.

Bước 3: Sở Tư pháp cấp giấy đăng ký hoạt động cho Văn phòng công chứng chuyển đổi; trường hợp từ chối thì phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do;

Bước 4: Trả kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp tỉnh Phú Yên.

- Nộp giấy biên nhận;
- Nhận kết quả;
- Thời gian tiếp nhận và trả kết quả: Sáng từ 07 giờ đến 11 giờ 30, chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ (trừ ngày thứ 7, chủ nhật, ngày lễ, tết).

25.2. Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp tỉnh Phú Yên (68 Lê Duẩn, phường 7, thành phố Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên).

25.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

- a) Thành phần hồ sơ
 - Đơn đăng ký hoạt động;
 - Quyết định cho phép chuyển đổi Văn phòng công chứng (bản sao có chứng thực hoặc bản chụp kèm theo bản chính để đối chiếu);
 - Giấy tờ chứng minh về trụ sở mới của Văn phòng công chứng chuyển đổi trong trường hợp Văn phòng công chứng thay đổi trụ sở.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

25.4. Thời hạn giải quyết

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

25.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Văn phòng công chứng.

25.6. Cơ quan thực hiện TTHC

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp tỉnh Phú Yên.
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tư pháp Phú Yên.
- Cơ quan phối hợp: Không.

25.7. Kết quả thực hiện TTHC

Giấy đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng.

25.8. Lệ phí: 1.000.000 (một triệu) đồng/hồ sơ.

25.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Đơn đăng ký hoạt động (theo Mẫu TP-CC-09 ban hành kèm theo Thông tư số 06/2015/TT-BTP)

25.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC

Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được quyết định cho phép chuyển đổi, Văn phòng công chứng chuyển đổi phải đăng ký hoạt động tại Sở Tư pháp ở địa phương nơi đã ra quyết định cho phép chuyển đổi.

25.11. Căn cứ pháp lý của TTHC

- Luật công chứng 2014;
- Thông tư số 06/2015/TT-BTP ngày 15/06/2015 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 11/10/2016 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.

26. Công chứng bản dịch

26.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ tại tổ chức hành nghề công chứng.

Bước 2: Công chứng viên tiếp nhận và kiểm tra hồ sơ:

- Nếu hồ sơ đầy đủ thì viết phiếu biên nhận và giao cho người phiên dịch là cộng tác viên của tổ chức mình dịch.

- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện hồ sơ.

Bước 3: Người phiên dịch phải ký vào từng trang của bản dịch, Công chứng viên ghi lời chứng và ký vào từng trang của bản dịch.

Bước 4: Trả kết quả tại tổ chức hành nghề công chứng.

- Nộp giấy biên nhận;

- Nhận kết quả.

26.2. Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ trực tiếp tại tổ chức hành nghề công chứng.

26.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- Phiếu yêu cầu công chứng

- Bản chính giấy tờ, văn bản cần dịch.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

26.4. Thời hạn giải quyết

Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

26.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân, tổ chức.

26.6. Cơ quan thực hiện TTHC

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Tổ chức hành nghề công chứng.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Tổ chức hành nghề công chứng.

- Cơ quan phối hợp: Không.

26.7. Kết quả thực hiện TTHC: Văn bản công chứng

26.8. Lệ phí:

10.000 (mười nghìn) đồng/trang với bản dịch thứ nhất. Trường hợp người yêu cầu công chứng cần nhiều bản dịch thì từ bản dịch thứ 2 trở lên thu 5.000 (năm nghìn) đồng/trang đối với trang thứ nhất, trang thứ 2; từ trang thứ 3 trở lên thu 3.000 (ba nghìn) đồng/trang nhưng mức thu tối đa không quá 200 nghìn đồng/bản.

26.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không.

26.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC

Công chứng viên không được nhận và công chứng bản dịch trong các trường hợp sau đây:

- Công chứng viên biết hoặc phải biết bản chính được cấp sai thẩm quyền hoặc không hợp lệ; bản chính giả;
- Giấy tờ, văn bản được yêu cầu dịch đã bị tẩy xoá, sửa chữa, thêm, bớt hoặc bị hư hỏng, cũ nát không thể xác định rõ nội dung;
- Giấy tờ, văn bản được yêu cầu dịch thuộc bí mật nhà nước; giấy tờ, văn bản bị cấm phổ biến theo quy định của pháp luật.

26.11. Căn cứ pháp lý của TTHC

- Luật công chứng 2014;
- Thông tư số 257/2016/TT-BTC ngày 11/10/2016 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.

27. Công chứng hợp đồng, giao dịch soạn thảo sẵn

27.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ yêu cầu công chứng tại tổ chức hành nghề công chứng;

Bước 2: Công chứng viên tiếp nhận hồ sơ và kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu công chứng:

- Nếu hồ sơ yêu cầu công chứng đầy đủ, phù hợp với quy định của pháp luật thì viết phiếu biên nhận cho người nộp hồ sơ và thụ lý, ghi vào sổ công chứng;
- Nếu hồ sơ yêu cầu công chứng chưa đầy đủ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện.

Bước 3: Công chứng viên hướng dẫn người yêu cầu công chứng tuân thủ đúng các quy định về thủ tục công chứng và các quy định pháp luật có liên quan đến việc thực hiện hợp đồng, giao dịch; giải thích cho người yêu cầu công chứng hiểu rõ quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp của họ, ý nghĩa và hậu quả pháp lý của việc tham gia hợp đồng, giao dịch;

- Trong trường hợp có căn cứ cho rằng trong hồ sơ yêu cầu công chứng có vấn đề chưa rõ, việc giao kết hợp đồng, giao dịch có dấu hiệu bị đe dọa, cưỡng ép, có sự nghi ngờ về năng lực hành vi dân sự của người yêu cầu công chứng hoặc đối tượng của hợp đồng, giao dịch chưa được mô tả cụ thể thì công chứng viên đề nghị người yêu cầu công chứng làm rõ hoặc theo đề nghị của người yêu cầu công chứng, công chứng viên tiến hành xác minh hoặc yêu cầu giám định; trường hợp không làm rõ được thì có quyền từ chối công chứng;

- Công chứng viên kiểm tra dự thảo hợp đồng, giao dịch; nếu trong dự thảo hợp đồng, giao dịch có điều khoản vi phạm pháp luật, trái đạo đức xã hội, đối tượng của hợp đồng, giao dịch không phù hợp với quy định của pháp luật thì công chứng viên phải chỉ rõ cho người yêu cầu công chứng để sửa chữa. Trường hợp người yêu cầu công chứng không sửa chữa thì công chứng viên có quyền từ chối công chứng;

- Người yêu cầu công chứng tự đọc lại dự thảo hợp đồng, giao dịch 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 đồng ý toàn bộ nội dung trong dự thảo hợp đồng, giao dịch thì ký vào từng trang của hợp đồng, giao dịch. Công chứng viên yêu cầu người yêu cầu công chứng xuất trình bản chính của các giấy tờ quy định tại khoản 1 Điều 40 Luật công chứng để đối chiếu trước khi ghi lời chứng, ký vào từng trang của hợp đồng, giao dịch.

Bước 4: Trả kết quả tại tổ chức hành nghề công chứng.

- Nộp giấy biên nhận;

- Nhận kết quả.

27.2. Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ trực tiếp tại tổ chức hành nghề công chứng.

27.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- Phiếu yêu cầu công chứng;

- Dự thảo hợp đồng, giao dịch;

- Bản sao giấy tờ tùy thân của người yêu cầu công chứng;

- Bản sao giấy chứng nhận quyền sở hữu, quyền sử dụng hoặc bản sao giấy tờ thay thế được pháp luật quy định đối với tài sản mà pháp luật quy định phải đăng ký quyền sở hữu, quyền sử dụng trong trường hợp hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản đó;

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

Bản sao nêu trên là bản chụp, bản in hoặc bản đánh máy có nội dung đầy đủ, chính xác như bản chính và không phải chứng thực.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

27.4. Thời hạn giải quyết

Trong thời hạn 02 ngày làm việc, 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.

27.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân, tổ chức.

27.6. Cơ quan thực hiện TTHC

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Tổ chức hành nghề công chứng.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Tổ chức hành nghề công chứng.

- Cơ quan phối hợp: Không.

27.7. Kết quả thực hiện TTHC: Văn bản công chứng.

27.8. Lệ phí:

1. Mức thu phí công chứng hợp đồng, giao dịch được xác định theo giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch:

a) Mức thu phí đối với việc công chứng các hợp đồng, giao dịch sau đây được tính như sau:

a1) Công chứng hợp đồng chuyển nhượng, tặng, cho, chia, tách, nhập, đổi, góp vốn bằng quyền sử dụng đất: Tính trên giá trị quyền sử dụng đất.

a2) Công chứng hợp đồng chuyển nhượng, tặng, cho, chia tách, nhập, đổi, góp vốn bằng quyền sử dụng đất có tài sản gắn liền với đất bao gồm nhà ở, công trình xây dựng trên đất: Tính trên tổng giá trị quyền sử dụng đất và giá trị tài sản gắn liền với đất, giá trị nhà ở, công trình xây dựng trên đất.

a3) Công chứng hợp đồng mua bán, tặng cho tài sản khác, góp vốn bằng tài sản khác: Tính trên giá trị tài sản.

a4) Công chứng văn bản thoả thuận phân chia di sản, văn bản khai nhận di sản: Tính trên giá trị di sản.

a5) Công chứng hợp đồng vay tiền: Tính trên giá trị khoản vay.

a6) Công chứng hợp đồng thế chấp tài sản, cầm cố tài sản: Tính trên giá trị tài sản; trường hợp trong hợp đồng thế chấp tài sản, cầm cố tài sản có ghi giá trị khoản vay thì tính trên giá trị khoản vay.

a7) Công chứng hợp đồng kinh tế, thương mại, đầu tư, kinh doanh: Tính trên giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch.

STT	Giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch	Mức thu (đồng/trường hợp)
1	Dưới 50 triệu đồng	50 nghìn
2	Từ 50 triệu đồng đến 100 triệu đồng	100 nghìn
3	Từ trên 100 triệu đồng đến 01 tỷ đồng	0,1% giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch
4	Từ trên 01 tỷ đồng đến 03 tỷ đồng	01 triệu đồng + 0,06% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 01 tỷ đồng
5	Từ trên 03 tỷ đồng đến 05 tỷ đồng	2,2 triệu đồng + 0,05% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 03 tỷ đồng
6	Từ trên 05 tỷ đồng đến 10 tỷ đồng	3,2 triệu đồng + 0,04% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 05 tỷ đồng
7	Từ trên 10 tỷ đồng đến 100 tỷ đồng	5,2 triệu đồng + 0,03% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 10 tỷ đồng.
8	Trên 100 tỷ đồng	32,2 triệu đồng + 0,02% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 100 tỷ đồng (mức thu tối đa là 70 triệu đồng/trường hợp).

b) *Mức thu phí đối với việc công chứng hợp đồng thuê quyền sử dụng đất; thuê nhà ở; thuê, thuê lại tài sản:*

STT	Giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch (tổng số tiền thuê)	Mức thu (đồng/trường hợp)
1	Dưới 50 triệu đồng	40 nghìn
2	Từ 50 triệu đồng đến 100 triệu đồng	80 nghìn
3	Từ trên 100 triệu đồng đến 01 tỷ đồng	0,08% giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch
4	Từ trên 01 tỷ đồng đến 03 tỷ đồng	800 nghìn đồng + 0,06% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 01 tỷ đồng
5	Từ trên 03 tỷ đồng đến 05 tỷ đồng	02 triệu đồng + 0,05% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 03 tỷ đồng
6	Từ trên 05 tỷ đồng đến 10 tỷ đồng	03 triệu đồng + 0,04% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 05 tỷ đồng
7	Từ trên 10 tỷ đồng	05 triệu đồng + 0,03% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 10 tỷ đồng (mức thu tối đa là 8 triệu đồng/trường hợp)

c) *Mức thu phí đối với việc công chứng hợp đồng mua bán tài sản đấu giá (tính trên giá trị tài sản) được tính như sau:*

STT	Giá trị tài sản	Mức thu (đồng/trường hợp)
1	Dưới 5 tỷ đồng	100 nghìn
2	Từ 5 tỷ đồng đến dưới 20 tỷ đồng	300 nghìn
3	Trên 20 tỷ đồng	500 nghìn

d) *Đối với các hợp đồng, giao dịch về quyền sử dụng đất, tài sản có giá quy định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền thì giá trị quyền sử dụng đất, giá trị tài sản tính phí công chứng được xác định theo thỏa thuận của các bên trong hợp đồng, giao dịch đó; trường hợp giá đất, giá tài sản do các bên thỏa thuận thấp hơn mức giá do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định áp dụng tại thời điểm công chứng thì giá trị tính phí công chứng tính như sau:*

Giá trị quyền sử dụng đất, giá trị tài sản tính phí công chứng = Diện tích đất, số lượng tài sản ghi trong hợp đồng, giao dịch (x) Giá đất, giá tài sản do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định.

2. *Mức phí đối với việc công chứng hợp đồng, giao dịch không theo giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch:*

STT	Loại việc	Mức thu
-----	-----------	---------

		(đồng/trường hợp)
1	Công chứng hợp đồng chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp	40 nghìn
2	Công chứng hợp đồng bảo lãnh	100 nghìn
3	Công chứng hợp đồng ủy quyền	50 nghìn
4	Công chứng giấy ủy quyền	20 nghìn
5	Công chứng việc sửa đổi, bổ sung hợp đồng, giao dịch (Trường hợp sửa đổi, bổ sung tăng giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch thì áp dụng mức thu tương ứng với phần tăng tại điểm a, b, c khoản 2 Điều 4 Thông tư này)	40 nghìn
6	Công chứng việc hủy bỏ hợp đồng, giao dịch	25 nghìn
7	Công chứng di chúc	50 nghìn
8	Công chứng văn bản từ chối nhận di sản	20 nghìn
9	Các công việc công chứng hợp đồng, giao dịch khác	40 nghìn

27.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không.

27.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC

Công chứng viên của tổ chức hành nghề công chứng chỉ được công chứng hợp đồng, giao dịch về bất động sản trong phạm vi tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi tổ chức hành nghề công chứng đặt trụ sở, trừ trường hợp công chứng di chúc, văn bản từ chối nhận di sản là bất động sản và văn bản ủy quyền liên quan đến việc thực hiện các quyền đối với bất động sản.

27.11. Căn cứ pháp lý của TTHC

- Luật công chứng 2014;
- Thông tư số 257/2016/TT-BTC ngày 11/10/2016 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.

28. Công chứng hợp đồng, giao dịch do công chứng viên soạn thảo theo đề nghị của người yêu cầu công chứng

28.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: cá nhân, tổ chức yêu cầu công chứng nộp hồ sơ yêu cầu công chứng tại tổ chức hành nghề công chứng;

- Người yêu cầu công chứng nêu nội dung, ý định giao kết hợp đồng, giao dịch;

Bước 2: Công chứng viên tiếp nhận hồ sơ và kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu công chứng:

- Nếu hồ sơ yêu cầu công chứng đầy đủ, phù hợp với quy định của pháp luật thì viết phiếu biên nhận cho người nộp hồ sơ và thụ lý, ghi vào sổ công chứng;

- Nếu hồ sơ yêu cầu công chứng chưa đầy đủ thì công chức hướng dẫn người nộp hoàn thiện hồ sơ.

Bước 3: Công chứng viên hướng dẫn người yêu cầu công chứng tuân thủ đúng các quy định về thủ tục công chứng và các quy định pháp luật có liên quan đến việc thực hiện hợp đồng, giao dịch; giải thích cho người yêu cầu công chứng hiểu rõ quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp của họ, ý nghĩa và hậu quả pháp lý của việc tham gia hợp đồng, giao dịch;

- Trong trường hợp có căn cứ cho rằng trong hồ sơ yêu cầu công chứng có vấn đề chưa rõ, việc giao kết hợp đồng, giao dịch có dấu hiệu bị đe dọa, cưỡng ép, có sự nghi ngờ về năng lực hành vi dân sự của người yêu cầu công chứng hoặc đối tượng của hợp đồng, giao dịch chưa được mô tả cụ thể thì công chứng viên đề nghị người yêu cầu công chứng làm rõ hoặc theo đề nghị của người yêu cầu công chứng, công chứng viên tiến hành xác minh hoặc yêu cầu giám định; trường hợp không làm rõ được thì có quyền từ chối công chứng.

- Trường hợp 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 dự thảo hợp đồng, giao dịch hoặc công chứng viên đọc cho người yêu cầu công chứng nghe. Trường hợp người yêu cầu công chứng đồng ý toàn bộ nội dung trong dự thảo hợp đồng, giao dịch thì ký vào từng trang của hợp đồng, giao dịch. Công chứng viên yêu cầu người yêu cầu công chứng xuất trình bản chính của các giấy tờ quy định tại khoản 1 Điều 41 Luật công chứng để đối chiếu trước khi ghi lời chứng, ký vào từng trang của hợp đồng, giao dịch.

Bước 4: Trả kết quả tại tổ chức hành nghề công chứng.

- Nộp giấy biên nhận;

- Nhận kết quả.

28.2. Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ trực tiếp tại tổ chức hành nghề công chứng.

28.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ

- Phiếu yêu cầu công chứng;

- Bản sao giấy tờ tùy thân của người yêu cầu công chứng;

- Bản sao giấy chứng nhận quyền sở hữu, quyền sử dụng hoặc bản sao giấy tờ thay thế được pháp luật quy định đối với tài sản mà pháp luật quy định phải đăng ký quyền sở hữu, quyền sử dụng trong trường hợp hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản đó;

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

Bản sao nêu trên là bản chụp, bản in hoặc bản đánh máy có nội dung đầy đủ, chính xác như bản chính và không phải chứng thực.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

28.4. Thời hạn giải quyết

Trong thời hạn 02 ngày làm việc, 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.

28.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân, tổ chức.

28.6. Cơ quan thực hiện TTHC

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Tổ chức hành nghề công chứng.
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Tổ chức hành nghề công chứng.

- Cơ quan phối hợp: Không.

28.7. Kết quả thực hiện TTHC: Văn bản công chứng

28.8. Lệ phí

1. *Mức thu phí công chứng hợp đồng, giao dịch được xác định theo giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch:*

a) *Mức thu phí đối với việc công chứng các hợp đồng, giao dịch sau đây được tính như sau:*

a1) *Công chứng hợp đồng chuyển nhượng, tặng, cho, chia, tách, nhập, đổi, góp vốn bằng quyền sử dụng đất: Tính trên giá trị quyền sử dụng đất.*

a2) *Công chứng hợp đồng chuyển nhượng, tặng, cho, chia tách, nhập, đổi, góp vốn bằng quyền sử dụng đất có tài sản gắn liền với đất bao gồm nhà ở, công trình xây dựng trên đất: Tính trên tổng giá trị quyền sử dụng đất và giá trị tài sản gắn liền với đất, giá trị nhà ở, công trình xây dựng trên đất.*

a3) *Công chứng hợp đồng mua bán, tặng cho tài sản khác, góp vốn bằng tài sản khác: Tính trên giá trị tài sản.*

a4) *Công chứng văn bản thỏa thuận phân chia di sản, văn bản khai nhận di sản: Tính trên giá trị di sản.*

a5) *Công chứng hợp đồng vay tiền: Tính trên giá trị khoản vay.*

a6) *Công chứng hợp đồng thế chấp tài sản, cầm cố tài sản: Tính trên giá trị tài sản; trường hợp trong hợp đồng thế chấp tài sản, cầm cố tài sản có ghi giá trị khoản vay thì tính trên giá trị khoản vay.*

a7) *Công chứng hợp đồng kinh tế, thương mại, đầu tư, kinh doanh: Tính trên giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch.*

STT	Giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch	Mức thu (đồng/trường hợp)
1	Dưới 50 triệu đồng	50 nghìn
2	Từ 50 triệu đồng đến 100 triệu đồng	100 nghìn
3	Từ trên 100 triệu đồng đến 01 tỷ đồng	0,1% giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch
4	Từ trên 01 tỷ đồng đến 03 tỷ đồng	01 triệu đồng + 0,06% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 01 tỷ đồng
5	Từ trên 03 tỷ đồng đến 05 tỷ đồng	2,2 triệu đồng + 0,05% của phần giá

		trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 03 tỷ đồng
6	Từ trên 05 tỷ đồng đến 10 tỷ đồng	3,2 triệu đồng + 0,04% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 05 tỷ đồng
7	Từ trên 10 tỷ đồng đến 100 tỷ đồng	5,2 triệu đồng + 0,03% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 10 tỷ đồng.
8	Trên 100 tỷ đồng	32,2 triệu đồng + 0,02% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 100 tỷ đồng (mức thu tối đa là 70 triệu đồng/trường hợp).

b) *Mức thu phí đối với việc công chứng hợp đồng thuê quyền sử dụng đất; thuê nhà ở; thuê, thuê lại tài sản:*

STT	Giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch (tổng số tiền thuê)	Mức thu (đồng/trường hợp)
1	Dưới 50 triệu đồng	40 nghìn
2	Từ 50 triệu đồng đến 100 triệu đồng	80 nghìn
3	Từ trên 100 triệu đồng đến 01 tỷ đồng	0,08% giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch
4	Từ trên 01 tỷ đồng đến 03 tỷ đồng	800 nghìn đồng + 0,06% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 01 tỷ đồng
5	Từ trên 03 tỷ đồng đến 05 tỷ đồng	02 triệu đồng + 0,05% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 03 tỷ đồng
6	Từ trên 05 tỷ đồng đến 10 tỷ đồng	03 triệu đồng + 0,04% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 05 tỷ đồng
7	Từ trên 10 tỷ đồng	05 triệu đồng + 0,03% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 10 tỷ đồng (mức thu tối đa là 8 triệu đồng/trường hợp)

c) *Mức thu phí đối với việc công chứng hợp đồng mua bán tài sản đấu giá (tính trên giá trị tài sản) được tính như sau:*

STT	Giá trị tài sản	Mức thu (đồng/trường hợp)
1	Dưới 5 tỷ đồng	100 nghìn
2	Từ 5 tỷ đồng đến dưới 20 tỷ đồng	300 nghìn
3	Trên 20 tỷ đồng	500 nghìn

d) Đối với các hợp đồng, giao dịch về quyền sử dụng đất, tài sản có giá quy định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền thì giá trị quyền sử dụng đất, giá trị tài sản tính phí công chứng được xác định theo thỏa thuận của các bên trong hợp đồng, giao dịch đó; trường hợp giá đất, giá tài sản do các bên thỏa thuận thấp hơn mức giá do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định áp dụng tại thời điểm công chứng thì giá trị tính phí công chứng tính như sau:

Giá trị quyền sử dụng đất, giá trị tài sản tính phí công chứng = Diện tích đất, số lượng tài sản ghi trong hợp đồng, giao dịch (x) Giá đất, giá tài sản do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định.

2. Mức phí đối với việc công chứng hợp đồng, giao dịch không theo giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch:

STT	Loại việc	Mức thu (đồng/trường hợp)
1	Công chứng hợp đồng chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp	40 nghìn
2	Công chứng hợp đồng bảo lãnh	100 nghìn
3	Công chứng hợp đồng ủy quyền	50 nghìn
4	Công chứng giấy ủy quyền	20 nghìn
5	Công chứng việc sửa đổi, bổ sung hợp đồng, giao dịch (Trường hợp sửa đổi, bổ sung tăng giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch thì áp dụng mức thu tương ứng với phần tăng tại điểm a, b, c khoản 2 Điều 4 Thông tư này)	40 nghìn
6	Công chứng việc hủy bỏ hợp đồng, giao dịch	25 nghìn
7	Công chứng di chúc	50 nghìn
8	Công chứng văn bản từ chối nhận di sản	20 nghìn
9	Các công việc công chứng hợp đồng, giao dịch khác	40 nghìn

28.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không.

28.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC

Công chứng viên của tổ chức hành nghề công chứng chỉ được công chứng hợp đồng, giao dịch về bất động sản trong phạm vi tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi tổ chức hành nghề công chứng đặt trụ sở, trừ trường hợp công chứng di chúc, văn bản từ chối nhận di sản là bất động sản và văn bản ủy quyền liên quan đến việc thực hiện các quyền đối với bất động sản

28.11. Căn cứ pháp lý của TTHC

- Luật công chứng 2014;

- Thông tư số 257/2016/TT-BTC ngày 11/10/2016 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.

29. Công chứng việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch

29.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ yêu cầu công chứng tại tổ chức hành nghề công chứng;

- Việc công chứng sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch đã được công chứng được thực hiện tại tổ chức hành nghề công chứng đã thực hiện việc công chứng đó. Trường hợp tổ chức hành nghề công chứng đã thực hiện việc công chứng chấm dứt hoạt động, chuyển đổi, chuyển nhượng hoặc giải thể thì công chứng viên của tổ chức hành nghề công chứng đang lưu trữ hồ sơ công chứng thực hiện việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch;

Bước 2: Công chứng viên tiếp nhận hồ sơ và kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu công chứng:

- Nếu hồ sơ yêu cầu công chứng đầy đủ, phù hợp với quy định của pháp luật thì viết phiếu biên nhận cho người nộp hồ sơ và thụ lý, ghi vào sổ công chứng;

- Nếu hồ sơ yêu cầu công chứng chưa đầy đủ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện hồ sơ.

Bước 3: Công chứng viên hướng dẫn người yêu cầu công chứng tuân thủ đúng các quy định về thủ tục công chứng và các quy định pháp luật có liên quan đến việc thực hiện hợp đồng, giao dịch; giải thích cho người yêu cầu công chứng hiểu rõ quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp của họ, ý nghĩa và hậu quả pháp lý của việc tham gia hợp đồng, giao dịch;

- Trong trường hợp có căn cứ cho rằng trong hồ sơ yêu cầu công chứng có vấn đề chưa rõ, việc giao kết hợp đồng, giao dịch có dấu hiệu bị đe dọa, cưỡng ép, có sự nghi ngờ về năng lực hành vi dân sự của người yêu cầu công chứng hoặc đối tượng của hợp đồng, giao dịch chưa được mô tả cụ thể thì công chứng viên đề nghị người yêu cầu công chứng làm rõ hoặc theo đề nghị của người yêu cầu công chứng, công chứng viên tiến hành xác minh hoặc yêu cầu giám định; trường hợp không làm rõ được thì có quyền từ chối công chứng.

- Trường hợp 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 dự thảo hợp đồng, giao dịch hoặc công chứng viên đọc cho người yêu cầu công chứng nghe. Trường hợp người yêu cầu công chứng đồng ý toàn bộ nội dung trong dự thảo hợp đồng, giao dịch thì ký vào từng trang của hợp đồng, giao dịch. Công chứng viên yêu cầu người yêu cầu công chứng xuất trình bản chính của các giấy tờ trong hồ sơ để đối chiếu trước khi ghi lời chứng, ký vào từng trang của hợp đồng, giao dịch.

Bước 4: Trả kết quả tại tổ chức hành nghề công chứng.

- Nộp giấy biên nhận;

- Nhận kết quả.

29.2. Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ trực tiếp tại tổ chức hành nghề công chứng.

29.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- Phiếu yêu cầu công chứng;
- Dự thảo sửa đổi, bổ sung hợp đồng, giao dịch (nếu có);
- Bản sao giấy tờ tùy thân;
- Bản sao giấy chứng nhận quyền sở hữu, quyền sử dụng hoặc bản sao giấy tờ thay thế được pháp luật quy định đối với tài sản mà pháp luật quy định phải đăng ký quyền sở hữu, quyền sử dụng, trong trường hợp hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản đó;

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

Bản sao nêu trên là bản chụp, bản in hoặc bản đánh máy có nội dung đầy đủ, chính xác như bản chính và không phải chứng thực.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

29.4. Thời hạn giải quyết

Trong thời hạn 02 ngày làm việc, 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

29.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân, tổ chức.

29.6. Cơ quan thực hiện TTHC

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Tổ chức hành nghề công chứng.
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Tổ chức hành nghề công chứng.

- Cơ quan phối hợp: Không.

29.7. Kết quả thực hiện TTHC: Văn bản công chứng

29.8. Lệ phí

- Công chứng việc sửa đổi, bổ sung hợp đồng, giao dịch:

+ Trường hợp sửa đổi, bổ sung tăng giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch thì áp dụng mức thu tương ứng với phần tăng tại điểm a, b, c khoản 2 Điều 4 Thông tư 257/2016/TT-BTC ngày 11/10/2016 của Bộ Tài chính.

+ Trường hợp sửa đổi, bổ sung không tăng giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch: 40.000 (bốn mươi nghìn) đồng/trường hợp.

- Công chứng việc hủy bỏ hợp đồng, giao dịch: 25.000 (hai mươi lăm nghìn) đồng/trường hợp.

29.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không.

29.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC

- Việc công chứng sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch đã được công chứng chỉ được thực hiện khi có sự thỏa thuận, cam kết bằng văn bản của tất cả những người đã tham gia hợp đồng, giao dịch đó;

- Việc công chứng sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch đã được công chứng được thực hiện tại tổ chức hành nghề công chứng đã thực hiện việc công chứng đó và do công chứng viên tiến hành. Trường hợp tổ chức hành nghề công chứng đã thực hiện việc công chứng chấm dứt hoạt động, chuyển đổi, chuyển nhượng hoặc giải thể thì công chứng viên của tổ chức hành nghề công chứng đang lưu trữ hồ sơ công chứng thực hiện việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch.

29.11. Căn cứ pháp lý của TTHC

- Luật công chứng 2014;
- Thông tư số 257/2016/TT-BTC ngày 11/10/2016 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.

29. Công chứng hợp đồng thế chấp bất động sản

30.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ yêu cầu công chứng tại tổ chức hành nghề công chứng.

Bước 2: Công chứng viên tiếp nhận hồ sơ và kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu công chứng:

- Nếu hồ sơ yêu cầu công chứng đầy đủ, phù hợp với quy định của pháp luật thì viết phiếu biên nhận cho người nộp hồ sơ và thụ lý, ghi vào sổ công chứng;

- Nếu hồ sơ yêu cầu công chứng chưa đầy đủ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện hồ sơ.

Bước 3: Công chứng viên hướng dẫn người yêu cầu công chứng tuân thủ đúng các quy định về thủ tục công chứng và các quy định pháp luật có liên quan đến việc thực hiện hợp đồng; giải thích cho người yêu cầu công chứng hiểu rõ quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp của họ, ý nghĩa và hậu quả pháp lý của việc tham gia hợp đồng;

- Trong trường hợp có căn cứ cho rằng trong hồ sơ yêu cầu công chứng có vấn đề chưa rõ, việc giao kết hợp đồng có dấu hiệu bị đe dọa, cưỡng ép, có sự nghi ngờ về năng lực hành vi dân sự của người yêu cầu công chứng hoặc đối tượng của hợp đồng, giao dịch chưa được mô tả cụ thể thì công chứng viên đề nghị người yêu cầu công chứng làm rõ hoặc theo đề nghị của người yêu cầu công chứng, công chứng viên tiến hành xác minh hoặc yêu cầu giám định; trường hợp không làm rõ được thì có quyền từ chối công chứng;

- Trường hợp nội dung, ý định giao kết hợp đồng là xác thực, không vi phạm pháp luật, không trái đạo đức xã hội thì công chứng viên soạn thảo hợp đồng;

- Trường hợp hợp đồng được soạn thảo sẵn, công chứng viên kiểm tra dự thảo hợp đồng; nếu trong dự thảo hợp đồng có điều khoản vi phạm pháp luật, trái đạo đức xã hội, đối tượng của hợp đồng không phù hợp với thực tế thì công chứng viên phải chỉ rõ cho người yêu cầu công chứng để sửa chữa. Trường hợp người yêu cầu công chứng không sửa chữa thì công chứng viên có quyền từ chối công chứng;

- 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 đồng ý toàn bộ nội dung trong dự thảo hợp đồng thì ký vào từng trang của hợp đồng. Công chứng viên yêu cầu người yêu cầu công chứng xuất trình bản chính của các giấy tờ để đối chiếu trước khi ghi lời chứng, ký vào từng trang của hợp đồng.

Bước 4: Trả kết quả tại tổ chức hành nghề công chứng.

- Nộp giấy biên nhận;

- Nhận kết quả.

30.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại tổ chức hành nghề công chứng.

30.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ

- Phiếu yêu cầu công chứng;

- Bản sao giấy tờ tùy thân của người yêu cầu công chứng;

- Bản sao giấy chứng nhận quyền sở hữu, quyền sử dụng hoặc bản sao giấy tờ thay thế được pháp luật quy định đối với tài sản mà pháp luật quy định phải đăng ký quyền sở hữu, quyền sử dụng trong trường hợp hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản đó;

- Dự thảo hợp đồng thể chấp bất động sản (nếu có);

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

Bản sao nêu trên là bản chụp, bản in hoặc bản đánh máy có nội dung đầy đủ, chính xác như bản chính và không phải chứng thực.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

30.4. Thời hạn giải quyết

Trong thời hạn 02 ngày làm việc, 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.

30.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân, tổ chức.

30.6. Cơ quan thực hiện TTHC

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Tổ chức hành nghề công chứng.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Tổ chức hành nghề công chứng.

- Cơ quan phối hợp: Không.

30.7. Kết quả thực hiện TTHC: Văn bản công chứng

30.8. Lệ phí

Tính trên giá trị tài sản; trường hợp trong hợp đồng thể chấp tài sản, cầm cố tài sản có ghi giá trị khoản vay thì tính trên giá trị khoản vay.

STT	Giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch	Mức thu (đồng/trường hợp)
-----	--	------------------------------

1	Dưới 50 triệu đồng	50 nghìn
2	Từ 50 triệu đồng đến 100 triệu đồng	100 nghìn
3	Từ trên 100 triệu đồng đến 01 tỷ đồng	0,1% giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch
4	Từ trên 01 tỷ đồng đến 03 tỷ đồng	01 triệu đồng + 0,06% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 01 tỷ đồng
5	Từ trên 03 tỷ đồng đến 05 tỷ đồng	2,2 triệu đồng + 0,05% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 03 tỷ đồng
6	Từ trên 05 tỷ đồng đến 10 tỷ đồng	3,2 triệu đồng + 0,04% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 05 tỷ đồng
7	Từ trên 10 tỷ đồng đến 100 tỷ đồng	5,2 triệu đồng + 0,03% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 10 tỷ đồng.
8	Trên 100 tỷ đồng	32,2 triệu đồng + 0,02% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 100 tỷ đồng (mức thu tối đa là 70 triệu đồng/trường hợp).

30.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không.

30.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC

- Việc công chứng hợp đồng thế chấp bất động sản phải được thực hiện tại tổ chức hành nghề công chứng có trụ sở tại tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi có bất động sản;

- Trường hợp một bất động sản đã được thế chấp để bảo đảm thực hiện một nghĩa vụ và hợp đồng thế chấp đã được công chứng mà sau đó được tiếp tục thế chấp để bảo đảm cho một nghĩa vụ khác trong phạm vi pháp luật cho phép thì các hợp đồng thế chấp tiếp theo phải được công chứng tại tổ chức hành nghề công chứng đã công chứng hợp đồng thế chấp lần đầu. Trường hợp tổ chức hành nghề công chứng đã thực hiện việc công chứng chấm dứt hoạt động, chuyển đổi, chuyển nhượng hoặc giải thể thì công chứng viên của tổ chức hành nghề công chứng đang lưu trữ hồ sơ công chứng hợp đồng thế chấp tiếp theo đó.

30.11. Căn cứ pháp lý của TTHC

- Luật công chứng 2014;

- Thông tư số 257/2016/TT-BTC ngày 11/10/2016 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.

31. Công chứng di chúc

31.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Người lập di chúc nộp hồ sơ yêu cầu công chứng tại tổ chức hành nghề công chứng.

Bước 2: Công chứng viên tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ và năng lực hành vi của người lập di chúc.

- Nếu hồ sơ yêu cầu công phù hợp với quy định của pháp luật, người lập di chúc minh mẫn, tự nguyện thì viết phiếu biên nhận cho người nộp hồ sơ và tiến hành thụ lý;

- Trường hợp không làm rõ được năng lực hành vi hoặc sự tự nguyện của người lập di chúc thì công chứng viên có quyền từ chối công chứng.

- Nếu hồ sơ yêu cầu công chứng chưa đầy đủ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện hồ sơ.

Bước 4. Công chứng viên kiểm tra dự thảo di chúc; nếu trong dự thảo di chúc có điều khoản vi phạm pháp luật, trái đạo đức xã hội, đối tượng của di chúc không phù hợp với thực tế thì công chứng viên phải chỉ rõ cho người yêu cầu công chứng để sửa chữa. Trường hợp người yêu cầu công chứng không sửa chữa thì công chứng viên có quyền từ chối công chứng.

- Trường hợp người yêu cầu công chứng không có dự thảo di chúc thì Công chứng viên kiểm tra nội dung, ý định lập di chúc là xác thực, không vi phạm pháp luật, không trái đạo đức xã hội thì công chứng viên soạn thảo di chúc.

- Người yêu cầu công chứng tự đọc lại dự thảo di chúc hoặc công chứng viên đọc cho người yêu cầu công chứng nghe. Trường hợp người yêu cầu công chứng đồng ý toàn bộ nội dung trong dự thảo di chúc thì ký, điểm chỉ vào từng trang của di chúc. Công chứng viên ghi lời chứng; ký vào từng trang của Di chúc.

Bước 5: Trả kết quả tại tổ chức hành nghề công chứng.

- Nộp giấy biên nhận;

- Nhận kết quả.

31.2. Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ trực tiếp tại tổ chức hành nghề công chứng.

31.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- Phiếu yêu cầu công chứng;

- Dự thảo di chúc (nếu có);

- Bản sao giấy tờ tùy thân;

- Bản sao giấy chứng nhận quyền sở hữu, quyền sử dụng hoặc bản sao giấy tờ thay thế được pháp luật quy định đối với tài sản mà pháp luật quy định phải đăng ký quyền sở hữu, quyền sử dụng, trong trường hợp di chúc liên quan đến tài sản đó;

- Bản sao giấy tờ khác có liên quan đến di chúc mà pháp luật quy định phải có.

Bản sao nêu trên là bản chụp, bản in hoặc bản đánh máy có nội dung đầy đủ, chính xác như bản chính và không phải chứng thực.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

31.4. Thời hạn giải quyết

Trong thời hạn 02 ngày làm việc, 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.

31.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân.

31.6. Cơ quan thực hiện TTHC

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Tổ chức hành nghề công chứng.
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Tổ chức hành nghề công chứng.

- Cơ quan phối hợp: Không.

31.7. Kết quả thực hiện TTHC: Văn bản công chứng

31.8. Lệ phí: 50.000 (năm mươi nghìn) đồng/trường hợp.

31.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không.

31.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC

Người lập di chúc phải tự mình yêu cầu công chứng di chúc, không ủy quyền cho người khác yêu cầu công chứng di chúc

31.11. Căn cứ pháp lý của TTHC

- Luật công chứng 2014;

- Thông tư số 257/2016/TT-BTC ngày 11/10/2016 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.

32. Công chứng văn bản thỏa thuận phân chia di sản

32.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ yêu cầu công chứng tại tổ chức hành nghề công chứng;

Bước 2: Công chứng viên tiếp nhận hồ sơ và kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu công chứng:

- Nếu hồ sơ yêu cầu công chứng đầy đủ, phù hợp với quy định của pháp luật thì viết phiếu biên nhận cho người nộp hồ sơ và tiến hành thụ lý;

- Nếu hồ sơ yêu cầu công chứng chưa đầy đủ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện hồ sơ.

Bước 3: Công chứng viên phải kiểm tra để xác định người để lại di sản đúng là người có quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản và những người yêu cầu công chứng đúng là người được hưởng di sản; nếu thấy chưa rõ hoặc có căn cứ cho rằng việc để lại di sản và hưởng di sản là không đúng pháp luật thì từ chối yêu cầu công chứng hoặc theo đề nghị của người yêu cầu công chứng, công chứng viên tiến hành xác minh hoặc yêu cầu giám định;

- Tổ chức hành nghề công chứng có trách nhiệm niêm yết việc thụ lý công chứng văn bản thỏa thuận phân chia di sản trước khi thực hiện việc công chứng.

Bước 4: Trả kết quả tại tổ chức hành nghề công chứng.

- Nộp giấy biên nhận;

- Nhận kết quả.

32.2. Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ trực tiếp tại tổ chức hành nghề công chứng.

32.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- Phiếu yêu cầu công chứng;
- Dự thảo văn bản thỏa thuận phân chia di sản (nếu có);
- Bản sao giấy tờ tùy thân;
- Trường hợp di sản là quyền sử dụng đất hoặc tài sản pháp luật quy định phải đăng ký quyền sở hữu thì trong hồ sơ yêu cầu công chứng phải có giấy tờ chứng minh quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản của người để lại di sản đó;
- Trường hợp thừa kế theo pháp luật, thì trong hồ sơ yêu cầu công chứng phải có giấy tờ chứng minh quan hệ giữa người để lại di sản và người được hưởng di sản theo quy định của pháp luật về thừa kế. Trường hợp thừa kế theo di chúc, trong hồ sơ yêu cầu công chứng phải có bản sao di chúc;

Bản sao nêu trên là bản chụp, bản in hoặc bản đánh máy có nội dung đầy đủ, chính xác như bản chính và không phải chứng thực.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

32.4. Thời hạn giải quyết

- Thời hạn niêm yết: 15 ngày.
- Thời hạn công chứng: 02 ngày làm việc, 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.

32.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân, tổ chức.

32.6. Cơ quan thực hiện TTHC

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Tổ chức hành nghề công chứng.
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Tổ chức hành nghề công chứng.
- Cơ quan phối hợp: Không.

32.7. Kết quả thực hiện TTHC: Văn bản công chứng

32.8. Lệ phí:

Công chứng văn bản thỏa thuận phân chia di sản, văn bản khai nhận di sản tính trên giá trị di sản:

STT	Giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch	Mức thu (đồng/trường hợp)
1	Dưới 50 triệu đồng	50 nghìn
2	Từ 50 triệu đồng đến 100 triệu đồng	100 nghìn
3	Từ trên 100 triệu đồng đến 01 tỷ đồng	0,1% giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch
4	Từ trên 01 tỷ đồng đến 03 tỷ đồng	01 triệu đồng + 0,06% của phần giá

		trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 01 tỷ đồng
5	Từ trên 03 tỷ đồng đến 05 tỷ đồng	2,2 triệu đồng + 0,05% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 03 tỷ đồng
6	Từ trên 05 tỷ đồng đến 10 tỷ đồng	3,2 triệu đồng + 0,04% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 05 tỷ đồng
7	Từ trên 10 tỷ đồng đến 100 tỷ đồng	5,2 triệu đồng + 0,03% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 10 tỷ đồng.
8	Trên 100 tỷ đồng	32,2 triệu đồng + 0,02% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 100 tỷ đồng (mức thu tối đa là 70 triệu đồng/trường hợp).

32.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không.

32.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC

Tổ chức hành nghề công chứng có trách nhiệm niêm yết việc thụ lý công chứng văn bản thỏa thuận phân chia di sản trước khi thực hiện việc công chứng

32.11. Căn cứ pháp lý của TTHC

- Luật công chứng 2014;
- Thông tư số 257/2016/TT-BTC ngày 11/10/2016 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.

33. Công chứng văn bản khai nhận di sản

31.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ yêu cầu công chứng tại tổ chức hành nghề công chứng;

Bước 2: Công chứng viên tiếp nhận hồ sơ và kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu công chứng:

- Nếu hồ sơ yêu cầu công chứng đầy đủ, phù hợp với quy định của pháp luật thì viết phiếu biên nhận cho người nộp hồ sơ và thụ lý, ghi vào sổ công chứng;

- Nếu hồ sơ yêu cầu công chứng chưa đầy đủ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện hồ sơ.

Bước 3: Công chứng viên phải kiểm tra để xác định người để lại di sản đúng là người có quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản và những người yêu cầu công chứng đúng là người được hưởng di sản; nếu thấy chưa rõ hoặc có căn cứ cho rằng việc để lại di sản và hưởng di sản là không đúng pháp luật thì từ chối yêu cầu công chứng hoặc

theo đề nghị của người yêu cầu công chứng, công chứng viên tiến hành xác minh hoặc yêu cầu giám định;

- Tổ chức hành nghề công chứng có trách nhiệm niêm yết việc thụ lý công chứng văn bản khai nhận di sản trước khi thực hiện việc công chứng.

Bước 4: Trả kết quả tại tổ chức hành nghề công chứng.

- Nộp giấy biên nhận;

- Nhận kết quả.

33.2. Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ trực tiếp tại tổ chức hành nghề công chứng.

33.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ

- Phiếu yêu cầu công chứng;

- Dự thảo văn bản khai nhận di sản (nếu có);

- Bản sao giấy tờ tùy thân;

- Bản sao giấy chứng nhận quyền sở hữu, quyền sử dụng hoặc bản sao giấy tờ thay thế được pháp luật quy định đối với tài sản mà pháp luật quy định phải đăng ký quyền sở hữu, quyền sử dụng, trong trường hợp di chúc liên quan đến tài sản đó;

- Giấy tờ chứng minh quan hệ giữa người để lại di sản và người được hưởng di sản theo quy định của pháp luật về thừa kế. Trường hợp thừa kế theo di chúc, trong hồ sơ yêu cầu công chứng phải có bản sao di chúc.

Bản sao nêu trên là bản chụp, bản in, bản đánh máy hoặc bản đánh máy vi tính nhưng phải có nội dung đầy đủ, chính xác như bản chính và không phải có chứng thực. Khi nộp bản sao thì phải xuất trình bản chính để đối chiếu.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

33.4. Thời hạn giải quyết

- Thời hạn niêm yết: 15 ngày.

- Thời hạn công chứng: Trong thời hạn 02 ngày làm việc, 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.

33.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân, tổ chức.

33.6. Cơ quan thực hiện TTHC

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Tổ chức hành nghề công chứng.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Tổ chức hành nghề công chứng.

- Cơ quan phối hợp: Không.

33.7. Kết quả thực hiện TTHC: Văn bản công chứng

33.8. Lệ phí

Công chứng văn bản thoả thuận phân chia di sản, văn bản khai nhận di sản tính trên giá trị di sản:

STT	Giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng,	Mức thu
-----	--	---------

	giao dịch	<i>(đồng/trường hợp)</i>
1	Dưới 50 triệu đồng	50 nghìn
2	Từ 50 triệu đồng đến 100 triệu đồng	100 nghìn
3	Từ trên 100 triệu đồng đến 01 tỷ đồng	0,1% giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch
4	Từ trên 01 tỷ đồng đến 03 tỷ đồng	01 triệu đồng + 0,06% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 01 tỷ đồng
5	Từ trên 03 tỷ đồng đến 05 tỷ đồng	2,2 triệu đồng + 0,05% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 03 tỷ đồng
6	Từ trên 05 tỷ đồng đến 10 tỷ đồng	3,2 triệu đồng + 0,04% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 05 tỷ đồng
7	Từ trên 10 tỷ đồng đến 100 tỷ đồng	5,2 triệu đồng + 0,03% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 10 tỷ đồng.
8	Trên 100 tỷ đồng	32,2 triệu đồng + 0,02% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 100 tỷ đồng (mức thu tối đa là 70 triệu đồng/trường hợp).

33.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không.

33.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC

Tổ chức hành nghề công chứng có trách nhiệm niêm yết việc thụ lý công chứng văn bản thỏa thuận phân chia di sản trước khi thực hiện việc công chứng

33.11. Căn cứ pháp lý của TTHC

- Luật công chứng 2014;

- Thông tư số 257/2016/TT-BTC ngày 11/10/2016 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.

34. Công chứng văn bản từ chối nhận di sản

34.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ yêu cầu công chứng tại tổ chức hành nghề công chứng;

Bước 2: Công chứng viên tiếp nhận hồ sơ và kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu công chứng:

- Nếu hồ sơ yêu cầu công chứng đầy đủ, phù hợp với quy định của pháp luật thì viết phiếu biên nhận cho người nộp hồ sơ và thụ lý, ghi vào sổ công chứng;

- Nếu hồ sơ yêu cầu công chứng chưa đầy đủ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện hồ sơ.

Bước 3: Trả kết quả tại tổ chức hành nghề công chứng.

- Nộp giấy biên nhận;
- Nhận kết quả.

34.2. Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ trực tiếp tại tổ chức hành nghề công chứng.

34.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ

- Phiếu yêu cầu công chứng;
- Dự thảo văn bản từ chối nhận di sản (nếu có);
- Bản sao giấy tờ tùy thân;
- Bản sao di chúc trong trường hợp thừa kế theo di chúc hoặc giấy tờ chứng minh quan hệ giữa người để lại di sản và người yêu cầu công chứng theo pháp luật về thừa kế;

- Giấy chứng tử hoặc giấy tờ khác chứng minh người để lại di sản đã chết.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

34.4. Thời hạn giải quyết

Trong thời hạn 02 ngày làm việc, 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.

34.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân, tổ chức.

34.6. Cơ quan thực hiện TTHC

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Tổ chức hành nghề công chứng.
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Tổ chức hành nghề công chứng.
- Cơ quan phối hợp: Không.

34.7. Kết quả thực hiện TTHC: Văn bản công chứng.

34.8. Lệ phí: 20.000 (hai mươi nghìn) đồng/trường hợp.

34.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không.

34.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC

Công chứng viên không được nhận và công chứng bản dịch trong các trường hợp sau đây:

- Công chứng viên biết hoặc phải biết bản chính được cấp sai thẩm quyền hoặc không hợp lệ; bản chính giả;
- Giấy tờ, văn bản được yêu cầu dịch đã bị tẩy xóa, sửa chữa, thêm, bớt hoặc bị hư hỏng, cũ nát không thể xác định rõ nội dung;
- Giấy tờ, văn bản được yêu cầu dịch thuộc bí mật nhà nước; giấy tờ, văn bản bị cấm phổ biến theo quy định của pháp luật.

34.11. Căn cứ pháp lý của TTHC

- Luật công chứng 2014;

- Thông tư số 257/2016/TT-BTC ngày 11/10/2016 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.

35. Công chứng hợp đồng ủy quyền

35.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ yêu cầu công chứng tại tổ chức hành nghề công chứng.

Bước 2: Công chứng viên tiếp nhận hồ sơ và kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu công chứng:

- Nếu hồ sơ yêu cầu công chứng đầy đủ, phù hợp với quy định của pháp luật thì viết phiếu biên nhận cho người nộp hồ sơ và thụ lý, ghi vào sổ công chứng;

- Nếu hồ sơ yêu cầu công chứng chưa đầy đủ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện hồ sơ.

Bước 3: Công chứng viên hướng dẫn người yêu cầu công chứng tuân thủ đúng các quy định về thủ tục công chứng và các quy định pháp luật có liên quan đến việc thực hiện hợp đồng; giải thích rõ quyền và nghĩa vụ của các bên và hậu quả pháp lý của việc ủy quyền đó cho các bên tham gia;

- Trong trường hợp có căn cứ cho rằng trong hồ sơ yêu cầu công chứng có vấn đề chưa rõ, việc giao kết hợp đồng có dấu hiệu bị đe dọa, cưỡng ép, có sự nghi ngờ về năng lực hành vi dân sự của người yêu cầu công chứng hoặc đối tượng của hợp đồng, giao dịch chưa được mô tả cụ thể thì công chứng viên đề nghị người yêu cầu công chứng làm rõ hoặc theo đề nghị của người yêu cầu công chứng, công chứng viên tiến hành xác minh hoặc yêu cầu giám định; trường hợp không làm rõ được thì có quyền từ chối công chứng;

- Trường hợp nội dung, ý định giao kết hợp đồng là xác thực, không vi phạm pháp luật, không trái đạo đức xã hội thì công chứng viên soạn thảo hợp đồng;

- Trường hợp hợp đồng được soạn thảo sẵn, công chứng viên kiểm tra dự thảo hợp đồng; nếu trong dự thảo hợp đồng có điều khoản vi phạm pháp luật, trái đạo đức xã hội, đối tượng của hợp đồng không phù hợp với thực tế thì công chứng viên phải chỉ rõ cho người yêu cầu công chứng để sửa chữa. Trường hợp người yêu cầu công chứng không sửa chữa thì công chứng viên có quyền từ chối công chứng;

- 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 đồng ý toàn bộ nội dung trong dự thảo hợp đồng thì ký vào từng trang của hợp đồng. Công chứng viên yêu cầu người yêu cầu công chứng xuất trình bản chính của các giấy tờ để đối chiếu trước khi ghi lời chứng, ký vào từng trang của hợp đồng;

- Trong trường hợp bên ủy quyền và bên được ủy quyền không thể cùng đến một tổ chức hành nghề công chứng thì bên ủy quyền yêu cầu tổ chức hành nghề công chứng nơi họ cư trú công chứng hợp đồng ủy quyền; bên được ủy quyền yêu cầu tổ chức hành

nghe công chứng nơi họ cư trú công chứng tiếp vào bản gốc hợp đồng ủy quyền này, hoàn tất thủ tục công chứng hợp đồng ủy quyền.

Bước 4: Trả kết quả tại tổ chức hành nghề công chứng.

- Nộp giấy biên nhận;
- Nhận kết quả.

35.2. Cách thức thực hiện : Nộp hồ sơ trực tiếp tại tổ chức hành nghề công chứng.

35.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ

- Phiếu yêu cầu công chứng;
- Dự thảo hợp đồng ủy quyền (nếu có);
- Bản sao giấy tờ tùy thân của người yêu cầu công chứng;
- Bản sao giấy chứng nhận quyền sở hữu, quyền sử dụng hoặc bản sao giấy tờ thay thế được pháp luật quy định đối với tài sản mà pháp luật quy định phải đăng ký quyền sở hữu, quyền sử dụng trong trường hợp hợp đồng liên quan đến tài sản đó;
- Bản sao giấy tờ khác có liên quan đến hợp đồng mà pháp luật quy định phải có.

Bản sao nêu trên là bản chụp, bản in hoặc bản đánh máy có nội dung đầy đủ, chính xác như bản chính và không phải chứng thực.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

35.4. Thời hạn giải quyết

Trong thời hạn 02 ngày làm việc, 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

35.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân, tổ chức.

35.6. Cơ quan thực hiện TTHC

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Tổ chức hành nghề công chứng.
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Tổ chức hành nghề công chứng.
- Cơ quan phối hợp: Không.

35.7. Kết quả thực hiện TTHC: Văn bản công chứng

35.8. Lệ phí: 50.000 (năm mươi nghìn) đồng/trường hợp.

35.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không.

35.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC

Khi công chứng hợp đồng ủy quyền, công chứng viên có trách nhiệm kiểm tra kỹ hồ sơ, giải thích rõ quyền và nghĩa vụ của các bên và hậu quả pháp lý của việc ủy quyền đó cho các bên tham gia.

35.11. Căn cứ pháp lý của TTHC

- Luật công chứng 2014;
- Thông tư số 257/2016/TT-BTC ngày 11/10/2016 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.

Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung.

36. Nhận lưu giữ di chúc

36.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Người lập di chúc yêu cầu tổ chức hành nghề công chứng nhận lưu giữ di chúc của mình.

Bước 2: Khi nhận lưu giữ di chúc, công chứng viên phải niêm phong bản di chúc trước mặt người lập di chúc, ghi giấy nhận lưu giữ và giao cho người lập di chúc;

- Đối với di chúc đã được tổ chức hành nghề công chứng nhận lưu giữ nhưng sau đó tổ chức này chấm dứt hoạt động, chuyển đổi, chuyển nhượng hoặc giải thể thì trước khi chấm dứt hoạt động, chuyển đổi, chuyển nhượng hoặc giải thể, tổ chức hành nghề công chứng phải thỏa thuận với người lập di chúc về việc chuyển cho tổ chức hành nghề công chứng khác lưu giữ di chúc. Trường hợp không có thỏa thuận hoặc không thỏa thuận được thì di chúc và phí lưu giữ di chúc phải được trả lại cho người lập di chúc.

36.2. Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ trực tiếp tại tổ chức hành nghề công chứng.

36.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ: Di chúc của người yêu cầu.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

36.4. Thời hạn giải quyết: Ngay trong ngày nhận di chúc.

36.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân.

36.6. Cơ quan thực hiện TTHC

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Tổ chức hành nghề công chứng.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Tổ chức hành nghề công chứng.

- Cơ quan phối hợp: Không.

36.7. Kết quả thực hiện TTHC: Giấy nhận lưu giữ di chúc.

36.8. Lệ phí: 100.000 (một trăm nghìn) đồng/trường hợp.

36.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không.

36.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC

- Khi nhận lưu giữ di chúc, công chứng viên phải niêm phong bản di chúc trước mặt người lập di chúc, ghi giấy nhận lưu giữ và giao cho người lập di chúc;

- Đối với di chúc đã được tổ chức hành nghề công chứng nhận lưu giữ nhưng sau đó tổ chức này chấm dứt hoạt động, chuyển đổi, chuyển nhượng hoặc giải thể thì trước khi chấm dứt hoạt động, chuyển đổi, chuyển nhượng hoặc giải thể, tổ chức hành nghề công chứng phải thỏa thuận với người lập di chúc về việc chuyển cho tổ chức hành nghề công chứng khác lưu giữ di chúc. Trường hợp không có thỏa thuận hoặc không

thỏa thuận được thì di chúc và phí lưu giữ di chúc phải được trả lại cho người lập di chúc.

36.11. Căn cứ pháp lý của TTHC

- Luật công chứng 2014;
- Thông tư số 257/2016/TT-BTC ngày 11/10/2016 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.

37. Cấp bản sao văn bản công chứng

37.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Cá nhân, tổ chức nộp hồ sơ yêu cầu công chứng tại tổ chức hành nghề công chứng.

Bước 2: Công chứng viên tiếp nhận hồ sơ và kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu công chứng:

- Nếu hồ sơ yêu cầu công chứng đầy đủ, phù hợp với quy định của pháp luật thì viết phiếu biên nhận cho người nộp hồ sơ và tiến hành cấp bản sao văn bản công chứng;

- Nếu hồ sơ yêu cầu công chứng chưa đầy đủ thì hướng dẫn người nộp hoàn thiện hồ sơ.

Bước 3: Trả kết quả tại tổ chức hành nghề công chứng.

- Nộp giấy biên nhận;

- Nhận kết quả.

37.2. Cách thức thực hiện

Nộp hồ sơ trực tiếp tại tổ chức hành nghề công chứng.

37.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ: không quy định.

b) Số lượng hồ sơ: 01 bộ

37.4. Thời hạn giải quyết: không quá 02 ngày làm việc.

37.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân, cơ quan, tổ chức.

37.6. Cơ quan thực hiện TTHC

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Tổ chức hành nghề công chứng.

- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện (nếu có): Không.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Tổ chức hành nghề công chứng.

- Cơ quan phối hợp: Không.

37.7. Kết quả thực hiện TTHC: Bản sao văn bản công chứng.

37.8. Lệ phí:

5.000 (năm nghìn) đồng/trang, từ trang thứ ba trở lên thì mỗi trang thu 3.000 (ba nghìn) đồng nhưng tối đa không quá 100.000 (một trăm) nghìn đồng/bản.

37.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không.

37.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC

- Việc cấp bản sao văn bản công chứng được thực hiện trong các trường hợp sau đây:

+ Theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền trong các trường hợp được quy định tại khoản 3 Điều 64 của Luật công chứng;

+ Theo yêu cầu của các bên tham gia hợp đồng, giao dịch, người có quyền, nghĩa vụ liên quan đến hợp đồng, giao dịch đã được công chứng.

- Việc cấp bản sao văn bản công chứng do tổ chức hành nghề công chứng đang lưu trữ bản chính văn bản công chứng đó thực hiện.

37.11. Căn cứ pháp lý của TTHC

- Luật công chứng 2014;

- Thông tư số 257/2016/TT-BTC ngày 11/10/2016 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.

Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung.