

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH PHÚ YÊN**

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

Số: 536/QĐ-UBND

Phú Yên, ngày 10 tháng 3 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành và hủy bỏ, bãi bỏ
thuộc phạm vi quản lý nhà nước 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 liên quan đến công tác 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;

Căn cứ Quyết định số 2077/QĐ-BTP ngày 24/11/2015 và Quyết định số 2243/QĐ-BTP ngày 24/12/2015 của Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 16/TTr-STP ngày 29/02/2016,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính mới ban hành và hủy bỏ, bãi bỏ trong lĩnh vực công chứng và lĩnh vực trợ giúp pháp lý thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Sở Tư pháp.

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 cá nhân, đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

CHỦ TỊCH

Hoàng Văn Trà

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC
CỦA SỞ TƯ PHÁP TỈNH PHÚ YÊN**

*(Kèm theo Quyết định số 536/QĐ-UBND ngày 10/ 3/2016
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)*

Phần I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành

STT	Tên thủ tục hành chính
I. Lĩnh vực Công chứng	
1.	Đăng ký tập sự hành nghề công chứng.
2.	Thay đổi nơi tập sự hành nghề công chứng từ tổ chức hành nghề công chứng này sang tổ chức hành nghề công chứng khác trong cùng một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.
3.	Thay đổi nơi tập sự từ tổ chức hành nghề công chứng tại tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương này sang tổ chức hành nghề công chứng tại tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác.
4.	Đăng ký tập sự hành nghề công chứng trường hợp Người tập sự thay đổi nơi tập sự sang tổ chức hành nghề công chứng tại tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác.
5.	Tạm ngừng tập sự hành nghề công chứng.
6.	Chấm dứt tập sự hành nghề công chứng.
7.	Đăng ký tập sự lại hành nghề công chứng sau khi chấm dứt tập sự hành nghề công chứng.
8.	Từ chối hướng dẫn tập sự (trường hợp tổ chức hành nghề công chứng không có công chứng viên khác đủ điều kiện hướng dẫn tập sự).
9.	Thay đổi công chứng viên hướng dẫn tập sự trong trường hợp người tập sự đề nghị thay đổi.
10.	Thay đổi công chứng viên hướng dẫn tập sự trong trường hợp tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự tạm ngừng hoạt động, chấm dứt hoạt động hoặc bị chuyển đổi, giải thể.
11.	Đăng ký tham dự kiểm tra kết quả tập sự hành nghề công chứng.
12.	Đăng ký hành nghề và cấp Thẻ công chứng viên.
13.	Cấp lại Thẻ công chứng viên.
14.	Tạm đình chỉ hành nghề công chứng.
15.	Xóa đăng ký hành nghề của công chứng viên.
16.	Hủy bỏ quyết định tạm đình chỉ hành nghề công chứng.

17.	Thành lập Văn phòng công chứng.
18.	Đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng.
19.	Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng.
20.	Chấm dứt hoạt động Văn phòng công chứng (trường hợp tự chấm dứt).
21.	Chấm dứt hoạt động Văn phòng công chứng (trường hợp bị thu hồi Quyết định cho phép thành lập).
22.	Thu hồi Quyết định cho phép thành lập Văn phòng công chứng.
23.	Hợp nhất Văn phòng công chứng.
24.	Đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng hợp nhất.
25.	Sáp nhập Văn phòng công chứng.
26.	Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng nhận sáp nhập.
27.	Chuyển nhượng Văn phòng công chứng.
28.	Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng được chuyển nhượng.
29.	Chuyển đổi Văn phòng công chứng do một công chứng viên thành lập.
30.	Đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng được chuyển đổi từ Văn phòng công chứng do một công chứng viên thành lập.
31.	Thành lập Hội công chứng viên.
32.	Công chứng bản dịch.
33.	Công chứng hợp đồng, giao dịch soạn thảo sẵn.
34.	Công chứng hợp đồng, giao dịch do công chứng viên soạn thảo theo đề nghị của người yêu cầu công chứng.
35.	Công chứng việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch.
36.	Công chứng hợp đồng thế chấp bất động sản.
37.	Công chứng di chúc.
38.	Công chứng văn bản thỏa thuận phân chia di sản.
39.	Công chứng văn bản khai nhận di sản.
40.	Công chứng văn bản từ chối nhận di sản.
41.	Công chứng hợp đồng ủy quyền.
42.	Nhận lưu giữ di chúc.
43.	Cấp bản sao văn bản công chứng.
II. Lĩnh vực Trợ giúp pháp lý	
1	Thay đổi Giấy đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý của các tổ chức hành nghề luật sư, tổ chức tư vấn pháp luật.
2	Thay đổi người thực hiện trợ giúp pháp lý.

3	Đề nghị thanh toán chi phí thực hiện vụ việc trợ giúp pháp lý.
---	--

2. Danh mục thủ tục hành chính bị bãi bỏ

STT	Số hồ sơ TTHC ⁽¹⁾	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định việc bãi bỏ, hủy bỏ thủ tục hành chính ⁽²⁾
Lĩnh vực Công chứng			
01	T-PYE-258770-TT	Thủ tục tạm dừng hoạt động Văn phòng công chứng.	Luật công chứng 2014
02	T-PYE-258772-TT	Thủ tục chuyển đổi loại hình Văn phòng công chứng.	
03	T-PYE-258778-TT	Thủ tục đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng sau khi được phép chuyển đổi loại hình Văn phòng công chứng.	
04	T-PYE-258792-TT	Thủ tục đăng ký danh sách công chứng viên làm việc theo chế độ hợp đồng.	
05	T-PYE-258796-TT	Thủ tục thay đổi danh sách công chứng viên là thành viên hợp danh của Văn phòng công chứng do hai công chứng viên trở lên thành lập.	
06	T-PYE-258797-TT	Thủ tục cấp lại thẻ công chứng viên.	
07	T-PYE-258802-TT	Thủ tục cấp thẻ công chứng viên.	
08	T-PYE-258805-TT	Thủ tục thu hồi thẻ công chứng viên.	
09	T-PYE-258806-TT	Thủ tục miễn nhiệm công chứng viên (trường hợp bị miễn nhiệm).	
10	T-PYE-258808-TT	Thủ tục miễn nhiệm công chứng viên (trường hợp theo nguyện vọng).	

11	T-PYE-258809-TT	Thủ tục đăng ký tập sự hành nghề công chứng.
12	T-PYE-258816-TT	Thủ tục thay đổi nơi tập sự hành nghề công chứng trong cùng tỉnh.
13	T-PYE-258817-TT	Thủ tục thay đổi nơi tập sự hành nghề công chứng khác tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.
14	T-PYE-258818-TT	Thủ tục chấm dứt tập sự hành nghề công chứng.
15	T-PYE-259040-TT	Thủ tục chấm dứt hoạt động của Văn phòng công chứng.
16	T-PYE-259043-TT	Thủ tục đăng ký hoạt động văn phòng công chứng (đối với Văn phòng do 2 công chứng viên trở lên thành lập).
17	T-PYE-259122-TT	Thủ tục thành lập Văn phòng công chứng (văn phòng do 2 công chứng viên thành lập).
18	T-PYE-259125-TT	Thủ tục đăng ký hoạt động văn phòng công chứng (đối với văn phòng do 1 công chứng thành lập).
19	T-PYE-259126-TT	Thủ tục bổ nhiệm công chứng viên (trường hợp được miễn đào tạo và tập sự).
20	T-PYE-259128-TT	Thủ tục Hủy bỏ quyết định tạm đình chỉ hành nghề công chứng.
21	T-PYE-259130-TT	Thủ tục tạm đình chỉ hành nghề công chứng.
22	T-PYE-259131-TT	Thủ tục công chứng hợp đồng, giao dịch do công chứng viên soạn thảo theo đề nghị của người yêu cầu công chứng.

23	T-PYE-259138-TT	Thủ tục công chứng hợp đồng chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp.
24	T-PYE-259141-TT	Thủ tục công chứng hợp đồng chuyển nhượng quyền sử dụng đất.
25	T-PYE-259148-TT	Thủ tục công chứng hợp đồng chuyển đổi quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất.
26	T-PYE-259150-TT	Thủ tục công chứng hợp đồng thuê quyền sử dụng đất
27	T-PYE-259154-TT	Thủ tục công chứng hợp đồng thuê quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất.
28	T-PYE-259162-TT	Thủ tục công chứng hợp đồng tặng cho quyền sử dụng đất.
29	T-PYE-259164-TT	Thủ tục công chứng hợp đồng tặng cho quyền sử dụng đất, và tài sản gắn liền với đất.
30	T-PYE-259170-TT	Thủ tục công chứng hợp đồng thế chấp quyền sử dụng đất.
31	T-PYE-259173-TT	Thủ tục công chứng hợp đồng thế chấp quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất.
32	T-PYE-259175-TT	Thủ tục công chứng hợp đồng góp vốn bằng quyền sử dụng đất và tài sản gắn liền với đất.
33	T-PYE-259177-TT	Thủ tục công chứng hợp đồng góp vốn bằng quyền sử dụng đất.
34	T-PYE-259178-TT	Thủ tục công chứng hợp đồng mua bán nhà ở.
35	T-PYE-259180-TT	Thủ tục công chứng hợp đồng cho mượn, cho ở nhờ nhà.
36	T-PYE-259184-TT	Thủ tục công chứng hợp đồng đổi nhà.

37	T-PYE-259186-TT	Thủ tục công chứng hợp đồng thuê nhà.
38	T-PYE-259188-TT	Thủ tục công chứng hợp đồng tặng cho nhà.
39	T-PYE-259200-TT	Thủ tục công chứng hợp đồng thế chấp nhà ở.
40	T-PYE-259202-TT	Thủ tục công chứng hợp đồng góp vốn bằng nhà ở.
41	T-PYE-259203-TT	Thủ tục công chứng di chúc.
42	T-PYE-259205-TT	Thủ tục công chứng nhận lưu giữ di chúc.
43	T-PYE-259208-TT	Thủ tục công chứng văn bản thuận phân chia di sản.
44	T-PYE-259213-TT	Thủ tục công chứng văn bản khai nhận di sản.
45	T-PYE-259215-TT	Thủ tục công chứng từ chối nhận di sản.
46	T-PYE-259223-TT	Thủ tục công chứng sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch.
47	T-PYE-259227-TT	Thủ tục công chứng cấp bản sao văn bản công chứng.
48	T-PYE-259230-TT	Thủ tục công chứng hợp đồng ủy quyền.
49	T-PYE-259236-TT	Thủ tục công chứng hợp đồng, giao dịch đã được soạn thảo sẵn.

Phần II. NỘI DUNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

I. Lĩnh vực công chứng

1. Đăng ký tập sự hành nghề công chứng

1.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Người yêu cầu tập sự 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 hợp lệ thì công chức viết phiếu biên nhận cho người nộp hồ sơ và chuyển cho phòng chuyên môn xử lý.

- Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì công chức hướng dẫn để người nộp hoàn thiện hồ sơ.

Bước 3: Sở Tư pháp ghi tên người đăng ký tập sự vào danh sách người tập sự hành nghề công chứng của Sở Tư pháp, đồng thời thông báo bằng văn bản cho người đăng ký tập sự và tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự; 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).

1.2. 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.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- Giấy đăng ký tập sự hành nghề công chứng;

- Giấy chứng nhận tốt nghiệp khoá đào tạo nghề công chứng hoặc giấy chứng nhận hoàn thành khoá bồi dưỡng nghề công chứng (bản sao có chứng thực hoặc bản chụp kèm theo bản chính để đối chiếu).

b) Số lượng hồ sơ: 01(bộ).

1.4. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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 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.

1.7. Kết quả thực hiện TTHC: Ghi tên vào danh sách người tập sự của Sở Tư pháp hoặc văn bản thông báo về việc từ chối.

1.8. Lệ phí: Không.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Giấy đăng ký tập sự hành nghề công chứng (*Mẫu TP-TSCC-01 ban hành kèm theo Thông tư số 04/2015/TT-BTP*).

1.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC

Người không được đăng ký tập sự hành nghề công chứng:

- Thuộc trường hợp không được bổ nhiệm công chứng viên theo quy định tại Điều 13 của Luật công chứng;

- Người đang là cán bộ, công chức, viên chức (trừ viên chức làm việc tại Phòng công chứng), sỹ quan, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân quốc phòng trong cơ quan, đơn vị thuộc Quân đội nhân dân; sỹ quan, hạ sỹ quan, công nhân trong cơ quan, đơn vị thuộc Công an nhân dân.

1.11. Căn cứ pháp lý của TTHC

- Luật công chứng 2014;

- Thông tư số 04/2015/TT-BTP ngày 15/4/2015 của Bộ Tư pháp về việc hướng dẫn tập sự hành nghề công chứng.

(TP-TSCC-01)

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

GIẤY ĐĂNG KÝ TẬP SỰ HÀNH NGHỀ CÔNG CHỨNG

(Ban hành kèm theo Thông tư số 04/2015/TT-BTP ngày 15 tháng 04 năm 2015)

Kính gửi: Sở Tư pháp

Tên tôi là:

Sinh ngày: Nam/Nữ:

Chứng minh nhân dân số/Căn cước công dân số: Ngày cấp:...../...../..... Nơi cấp:

Nơi đăng ký thường trú (hoặc tạm trú):

Chỗ ở hiện nay:

Tôi đã hoàn thành khoá đào tạo nghề công chứng và được cấp Giấy chứng nhận tốt nghiệp khoá đào tạo nghề công chứng/Tôi đã hoàn thành khóa bồi dưỡng nghề công chứng và được cấp Giấy chứng nhận hoàn thành khóa bồi dưỡng nghề công chứng (1) số..... ngày..... tháng..... năm..... do Học viện tư pháp cấp. Tôi đã tự liên hệ tập sự/Tôi đã được Sở Tư pháp bố trí tập sự (2) tại Phòng công chứng...../Văn phòng công chứng.....

Địa chỉ trụ sở:

Thời gian tập sự dự kiến bắt đầu từ ngày tháng năm

Tôi xin cam đoan chấp hành đúng các quy định pháp luật và thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ của người tập sự hành nghề công chứng.

(Tỉnh, thành phố), ngày ... tháng ... năm

...

Người đề nghị

(ký và ghi rõ họ tên)

Chú thích:

- (1) Nếu hoàn thành khóa đào tạo nghề công chứng thì chọn phương án trước dấu “/”; nếu hoàn thành khóa bồi dưỡng nghề công chứng thì chọn phương án sau dấu “/”.

- (2) Nếu tự liên hệ tập sự thì chọn phương án trước dấu “/”; nếu được Sở Tư pháp bố trí tập sự thì chọn phương án sau dấu “/”.

2. Thay đổi nơi tập sự hành nghề công chứng từ tổ chức hành nghề công chứng này sang tổ chức hành nghề công chứng khác trong cùng một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

2.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Người tập sự gửi giấy đề nghị thay đổi nơi 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 giải quyết;

- Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì công chức hướng dẫn để người nộp hoàn thiện hồ sơ.

Bước 3: Sở Tư pháp thông báo bằng văn bản cho người tập sự, tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự và tổ chức hành nghề công chứng mà người tập sự xin chuyển đến về việc thay đổi nơi tập sự; trường hợp từ chối thì phải thông báo bằng văn bản có 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).

2.2. 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.

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

Giấy đề nghị thay đổi nơi tập sự:

- Nêu rõ lý do thay đổi nơi tập sự;

- Xác nhận của tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự về thời gian và việc thực hiện quyền, nghĩa vụ của người tập sự tại tổ chức mình;

- Xác nhận của tổ chức hành nghề công chứng mà người tập sự xin chuyển đến về việc nhận tập sự.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

2.4. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

2.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân.

2.6. 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.

2.7. Kết quả thực hiện TTHC: Thông báo về việc thay đổi nơi tập sự hoặc văn bản thông báo về việc từ chối.

2.8. Lệ phí: Không.

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

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

2.11. Căn cứ pháp lý của TTHC

- Luật công chứng 2014;

- Thông tư số 04/2015/TT-BTP ngày 15/4/2015 của Bộ Tư pháp về việc hướng dẫn tập sự hành nghề công chứng.

3. Thay đổi nơi tập sự từ tổ chức hành nghề công chứng tại tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương này sang tổ chức hành nghề công chứng tại tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác

3.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Người tập sự gửi giấy đề nghị thay đổi nơi 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 giải quyết;

- Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì công chức hướng dẫn để người nộp hoàn thiện hồ sơ.

Bước 3: Sở Tư pháp thông báo bằng văn bản cho tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự và người tập sự về việc rút tên người tập sự khỏi danh sách người tập sự của Sở Tư pháp, đồng thời xác nhận thời gian tập sự, nơi tập sự và số lần tạm ngừng tập sự (nếu có) của người tập sự tại địa phương mình; Trường hợp từ chối thì phải thông báo bằng văn bản có 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).

3.2. 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.

3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

Giấy đề nghị thay đổi nơi tập sự nêu rõ lý do thay đổi nơi tập sự, có xác nhận của tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự về thời gian, số lần tạm ngừng tập sự (nếu có) và việc thực hiện các quyền, nghĩa vụ của người tập sự tại tổ chức mình.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

3.4. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

3.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân.

3.6. 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 tỉnh Phú Yên.

- Cơ quan phối hợp: Không.

3.7. Kết quả thực hiện TTHC: Thông báo về việc đã ghi tên vào danh sách người tập sự của Sở Tư pháp hoặc văn bản thông báo về việc từ chối.

3.8. Lệ phí: Không.

3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

3.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC

- Có giấy chứng nhận tốt nghiệp khóa đào tạo nghề công chứng hoặc giấy chứng nhận hoàn thành khóa bồi dưỡng nghề công chứng.

- Không thuộc một trong các trường hợp sau đây:

+ Thuộc trường hợp không được bổ nhiệm công chứng viên theo quy định tại Điều 13 của Luật công chứng;

+ Người đang là cán bộ, công chức, viên chức (trừ viên chức làm việc tại Phòng công chứng), sỹ quan, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân quốc phòng trong cơ quan, đơn vị thuộc Quân đội nhân dân; sỹ quan, hạ sỹ quan, công nhân trong cơ quan, đơn vị thuộc Công an nhân dân.

3.11. Căn cứ pháp lý của TTHC

- Luật công chứng 2014;

- Thông tư số 04/2015/TT-BTP ngày 15/4/2015 của Bộ Tư pháp về việc hướng dẫn tập sự hành nghề công chứng.

4. Đăng ký tập sự hành nghề công chứng trường hợp người tập sự thay đổi nơi tập sự sang tổ chức hành nghề công chứng tại tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác

4.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Người tập sự thay đổi nơi tập sự 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 công chức 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 người nộp hoàn thiện hồ sơ.

Bước 3: Sở Tư pháp ghi tên người đăng ký tập sự vào danh sách người tập sự hành nghề công chứng của Sở Tư pháp, đồng thời thông báo bằng văn bản cho người đăng ký tập sự và tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự; 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).

4.2. 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.

4.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- Giấy đăng ký tập sự hành nghề công chứng;

- Giấy chứng nhận tốt nghiệp khoá đào tạo nghề công chứng hoặc giấy chứng nhận hoàn thành khóa bồi dưỡng nghề công chứng (bản sao có chứng thực hoặc bản chụp kèm theo bản chính để đối chiếu).

- Thông báo bằng văn bản của Sở Tư pháp nơi người tập sự đã đăng ký tập sự trước đó về việc rút tên người tập sự khỏi danh sách người tập sự của Sở Tư pháp, xác nhận thời gian tập sự, nơi tập sự và số lần tạm ngừng tập sự.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

4.4. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

4.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân.

4.6. 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.

4.7. Kết quả thực hiện TTHC: Ghi tên vào danh sách người tập sự của Sở Tư pháp hoặc văn bản thông báo về việc từ chối.

4.8. Lệ phí: Không.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Giấy đăng ký tập sự hành nghề công chứng (theo Mẫu TP-TSCC-01 ban hành kèm theo Thông tư số 04/2015/TT-BTP).

4.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC

- Có giấy chứng nhận tốt nghiệp khóa đào tạo nghề công chứng hoặc giấy chứng nhận hoàn thành khóa bồi dưỡng nghề công chứng.

- Không thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 3 Thông tư số 04/2015/TT-BTP, cụ thể là:

+ Thuộc trường hợp không được bổ nhiệm công chứng viên theo quy định tại Điều 13 của Luật công chứng;

+ Người đang là cán bộ, công chức, viên chức (trừ viên chức làm việc tại Phòng công chứng), sỹ quan, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân quốc phòng trong cơ quan, đơn vị thuộc Quân đội nhân dân; sỹ quan, hạ sỹ quan, công nhân trong cơ quan, đơn vị thuộc Công an nhân dân.

4.11. Căn cứ pháp lý của TTHC

- Luật công chứng 2014;

- Thông tư số 04/2015/TT-BTP ngày 15/4/2015 của Bộ Tư pháp về việc hướng dẫn tập sự hành nghề công chứng.

(TP-TSCC-01)

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

GIẤY ĐĂNG KÝ TẬP SỰ HÀNH NGHỀ CÔNG CHỨNG

(Ban hành kèm theo Thông tư số 04/2015/TT-BTP ngày 15 tháng 04 năm 2015)

Kính gửi: Sở Tư pháp

Tên tôi là:

Sinh ngày: Nam/Nữ:

Chứng minh nhân dân số/Căn cước công dân số: Ngày cấp:...../...../.....Nơi cấp:

Nơi đăng ký thường trú (hoặc tạm trú):

Chỗ ở hiện nay:

Tôi đã hoàn thành khoá đào tạo nghề công chứng và được cấp Giấy chứng nhận tốt nghiệp khoá đào tạo nghề công chứng/Tôi đã hoàn thành khóa bồi dưỡng nghề công chứng và được cấp Giấy chứng nhận hoàn thành khóa bồi dưỡng nghề công chứng (1) số..... ngày..... tháng..... năm..... do Học viện tư pháp cấp. Tôi đã tự liên hệ tập sự/Tôi đã được Sở Tư pháp bố trí tập sự (2) tại Phòng công chứng...../Văn phòng công chứng.....

Địa chỉ trụ sở:

Thời gian tập sự dự kiến bắt đầu từ ngày tháng năm

Tôi xin cam đoan chấp hành đúng các quy định pháp luật và thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ của người tập sự hành nghề công chứng.

(Tỉnh, thành phố), ngày ... tháng ... năm

...

Người đề nghị

(ký và ghi rõ họ tên)

Chú thích:

- (1) Nếu hoàn thành khóa đào tạo nghề công chứng thì chọn phương án trước dấu “/”; nếu hoàn thành khóa bồi dưỡng nghề công chứng thì chọn phương án sau dấu “/”.

- (2) Nếu tự liên hệ tập sự thì chọn phương án trước dấu “/”; nếu được Sở Tư pháp bố trí tập sự thì chọn phương án sau dấu “/”.

5. Tạm ngừng tập sự hành nghề công chứng

5.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Trong trường hợp có lý do chính đáng, người tập sự được tạm ngừng tập sự nhưng phải thông báo bằng văn bản với tổ chức hành nghề công chứng nơi mình đang tập sự chậm nhất là 05 ngày làm việc trước ngày tạm ngừng tập sự.

Bước 2: Tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự thông báo bằng văn bản cho Sở Tư pháp chậm nhất là 05 ngày sau ngày người tập sự tạm ngừng tập sự.

5.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính đến tổ chức hành nghề công chứng.

5.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ

Văn bản thông báo về việc tạm ngừng tập sự.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

5.4. Thời hạn giải quyết

5.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân.

5.6. 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 tỉnh Phú Yên.

- Cơ quan phối hợp: Không.

5.7. Kết quả thực hiện TTHC: Không quy định.

5.8. Lệ phí: Không.

5.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

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

5.11. Căn cứ pháp lý của TTHC

- Luật công chứng 2014;

- Thông tư số 04/2015/TT-BTP ngày 15/4/2015 của Bộ Tư pháp về việc hướng dẫn tập sự hành nghề công chứng.

6. Chấm dứt tập sự hành nghề công chứng

6.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự báo cáo bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do chấm dứt tập sự của người tập sự hành nghề công chứng đến 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 ra quyết định chấm dứt tập sự, đồng thời xóa tên người tập sự khỏi danh sách người tập sự của Sở Tư pháp;

- Sở Tư pháp gửi Quyết định chấm dứt tập sự cho người tập sự, tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự và Bộ Tư pháp.

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).

6.2. 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.

6.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ: Báo cáo bằng văn bản về việc chấm dứt tập sự hành nghề công chứng.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

6.4. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

6.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức hành nghề công chứng.

6.6. 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.

6.7. Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định chấm dứt tập sự và xóa tên người tập sự khỏi danh sách người tập sự của Sở Tư pháp tỉnh Phú Yên.

6.8. Lệ phí: Không.

6.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

6.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC

Người tập sự chấm dứt việc tập sự hành nghề công chứng khi thuộc một trong các trường hợp sau đây:

- Tự chấm dứt tập sự;

- Được tuyển dụng là cán bộ, công chức, viên chức (trừ viên chức làm việc

tại Phòng công chứng), sỹ quan, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân quốc phòng trong cơ quan, đơn vị thuộc Quân đội nhân dân; sỹ quan, hạ sỹ quan, công nhân trong cơ quan, đơn vị thuộc Công an nhân dân;

- Không còn thường trú tại Việt Nam;

- Bị kết án và bản án đã có hiệu lực pháp luật;

- Bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính theo quy định của pháp luật về xử lý vi phạm hành chính;

- Tạm ngừng tập sự quá số lần quy định hoặc đã hết thời hạn tạm ngừng tập sự theo quy định tại khoản 2 Điều 5 của Thông tư số 04/2015/TT-BTP mà không tiếp tục tập sự;

- Thuộc trường hợp không được đăng ký tập sự hành nghề công chứng tại thời điểm đăng ký tập sự.

6.11. Căn cứ pháp lý của TTHC

- Luật công chứng 2014;

- Thông tư số 04/2015/TT-BTP ngày 15/4/2015 của Bộ Tư pháp về việc hướng dẫn tập sự hành nghề công chứng.

7. Đăng ký tập sự lại hành nghề công chứng sau khi chấm dứt tập sự hành nghề công chứng

7.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Người yêu cầu tập sự lại 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 người nộp hoàn thiện hồ sơ.

Bước 3: Sở Tư pháp tỉnh Phú Yên ghi tên người đăng ký tập sự vào danh sách người tập sự hành nghề công chứng, đồng thời thông báo bằng văn bản cho người đăng ký tập sự và tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự; 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).

7.2. 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.

7.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- Giấy đăng ký tập sự hành nghề công chứng;
- Giấy chứng nhận tốt nghiệp khoá đào tạo nghề công chứng hoặc giấy chứng nhận hoàn thành khóa bồi dưỡng nghề công chứng (bản sao có chứng thực hoặc bản chụp kèm theo bản chính để đối chiếu).

b) Số lượng hồ sơ: 01(bộ).

7.4. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

7.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân.

7.6. 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.

7.7. Kết quả thực hiện TTHC: Thông báo về việc đã ghi tên vào danh sách người tập sự của Sở Tư pháp hoặc văn bản thông báo về việc từ chối.

7.8. Lệ phí: Không.

7.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Giấy đăng ký tập sự hành nghề công chứng (*theo Mẫu TP-TSCC-01 ban hành kèm theo Thông tư số 04/2015/TT-BTP*).

7.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC

Người tập sự chấm dứt việc tập sự hành nghề công chứng được xem xét đăng ký lại việc tập sự khi đủ điều kiện đăng ký tập sự hành nghề công chứng theo quy định tại Thông tư số 04/2015/TT-BTP và thuộc một trong các trường hợp sau đây:

- Lý do chấm dứt tập sự quy định tại các điểm a, b, c, e và h khoản 1 Điều 6 Thông tư số 04/2015/TT-BTP không còn;
- Đã chấp hành xong bản án, trừ trường hợp bị kết án về tội phạm do cố ý;
- Đã chấp hành xong biện pháp xử lý hành chính theo quy định của pháp luật về xử lý vi phạm hành chính;
- Sau thời hạn 02 năm, kể từ ngày quyết định của Sở Tư pháp về việc xóa tên người tập sự khỏi Danh sách người tập sự theo quy định tại khoản 1 Điều 30 của Thông tư 04/2015/TT-BTP có hiệu lực.

7.11. Căn cứ pháp lý của TTHC

- Luật công chứng 2014;
- Thông tư số 04/2015/TT-BTP ngày 15/4/2015 của Bộ Tư pháp về việc hướng dẫn tập sự hành nghề công chứng.

(TP-TSCC-01)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****GIẤY ĐĂNG KÝ TẬP SỰ HÀNH NGHỀ CÔNG CHỨNG***(Ban hành kèm theo Thông tư số 04/2015/TT-BTP ngày 15 tháng 04 năm 2015)*

Kính gửi: Sở Tư pháp

Tên tôi là:

Sinh ngày: Nam/Nữ:

Chứng minh nhân dân số/Căn cước công dân số: Ngày
cấp:...../...../.....Nơi cấp:

Nơi đăng ký thường trú (hoặc tạm trú):

Chỗ ở hiện nay:

Tôi đã hoàn thành khoá đào tạo nghề công chứng và được cấp Giấy chứng nhận tốt nghiệp khoá đào tạo nghề công chứng/Tôi đã hoàn thành khóa bồi dưỡng nghề công chứng và được cấp Giấy chứng nhận hoàn thành khóa bồi dưỡng nghề công chứng (1) số..... ngày..... tháng..... năm..... do Học viện tư pháp cấp. Tôi đã tự liên hệ tập sự/Tôi đã được Sở Tư pháp bố trí tập sự (2) tại Phòng công chứng...../Văn phòng công chứng.....

Địa chỉ trụ sở:

Thời gian tập sự dự kiến bắt đầu từ ngày tháng năm

Tôi xin cam đoan chấp hành đúng các quy định pháp luật và thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ của người tập sự hành nghề công chứng.

(Tỉnh, thành phố), ngày ... tháng ... năm

...

Người đề nghị*(ký và ghi rõ họ tên)***Chú thích:**

- (1) Nếu hoàn thành khóa đào tạo nghề công chứng thì chọn phương án trước dấu “/”; nếu hoàn thành khóa bồi dưỡng nghề công chứng thì chọn phương án sau dấu “/”.

- (2) Nếu tự liên hệ tập sự thì chọn phương án trước dấu “/”; nếu được Sở Tư pháp bố trí tập sự thì chọn phương án sau dấu “/”.

8. Từ chối hướng dẫn tập sự (trường hợp tổ chức hành nghề công chứng không có công chứng viên khác đủ điều kiện hướng dẫn tập sự)

8.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Công chứng viên từ chối hướng dẫn tập sự thông báo bằng văn bản cho tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự về việc từ chối hướng dẫn tập sự. Tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự phân công một công chứng viên khác đủ điều kiện hướng dẫn tập sự.

- Nếu tổ chức hành nghề công chứng không có công chứng viên khác đủ điều kiện hướng dẫn tập sự thì thông báo bằng văn bản 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 tổ chức hoàn thiện hồ sơ.

Bước 3: Sở Tư pháp tỉnh Phú Yên có trách nhiệm chỉ định một tổ chức hành nghề công chứng khác nhận tập sự và cử công chứng viên hướng dẫn tập sự.

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).

8.2. 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.

8.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- Văn bản về việc công chứng viên từ chối hướng dẫn tập sự;

- Văn bản tổ chức hành nghề công chứng không có công chứng viên khác đủ điều kiện hướng dẫn tập sự.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

8.4. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

8.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức hành nghề công chứng.

8.6. 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.

8.7. Kết quả thực hiện TTHC: Văn bản của Sở Tư pháp chỉ định một tổ chức hành nghề công chứng khác nhận tập sự và cử công chứng viên hướng dẫn tập sự.

8.8. Lệ phí: Không.

8.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

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

8.11. Căn cứ pháp lý của TTHC

- Luật công chứng 2014;

- Thông tư số 04/2015/TT-BTP ngày 15/4/2015 của Bộ Tư pháp về việc hướng dẫn tập sự hành nghề công chứng.

9. Thay đổi công chứng viên hướng dẫn tập sự trong trường hợp người tập sự đề nghị thay đổi

9.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Người tập sự đề nghị thay đổi công chứng viên hướng dẫn tập sự.

- Tổ chức hành nghề công chứng phân công một công chứng viên đủ điều kiện khác tiếp tục hướng dẫn và thông báo bằng văn bản cho Sở Tư pháp tỉnh Phú Yên.

- Trường hợp tổ chức hành nghề công chứng không có công chứng viên khác đủ điều kiện hướng dẫn tập sự thì thông báo bằng văn bản đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả 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 tỉnh Phú Yên có trách nhiệm chỉ định một tổ chức hành nghề công chứng khác nhận tập sự và cử công chứng viên hướng dẫn tập sự.

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).

9.2. 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.

9.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ: Thông báo bằng văn bản của tổ chức hành nghề công chứng về việc không có công chứng viên đủ điều kiện hướng dẫn tập sự.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

9.4. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

9.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức hành nghề công chứng.

9.6. 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.

9.7. Kết quả thực hiện TTHC: Văn bản của Sở Tư pháp chỉ định tổ chức hành nghề công chứng khác cử công chứng viên hướng dẫn tập sự.

9.8. Lệ phí: Không.

9.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

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

9.1.11. Căn cứ pháp lý của TTHC

- Luật công chứng 2014;

- Thông tư số 04/2015/TT-BTP ngày 15/4/2015 của Bộ Tư pháp về việc hướng dẫn tập sự hành nghề công chứng.

10. Thay đổi công chứng viên hướng dẫn tập sự trong trường hợp tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự tạm ngừng hoạt động, chấm dứt hoạt động hoặc bị chuyển đổi, giải thể

10.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Người tập sự thỏa thuận với một tổ chức hành nghề công chứng khác để tập sự; trường hợp không thỏa thuận được thì gửi văn bản đề nghị Sở Tư pháp chỉ định tổ chức hành nghề công chứng khác để 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 tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để cá nhân hoàn thiện hồ sơ.

Bước 3: Sở Tư pháp chỉ định một tổ chức hành nghề công chứng khác nhận người tập sự và cử công chứng viên hướng dẫn tập sự.

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).

10.2. 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.

10.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ: Văn bản đề nghị Sở Tư pháp chỉ định một tổ chức hành nghề công chứng khác để tập sự.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

10.4. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

10.5. Đối tượng thực hiện TTHC: cá nhân.

10.6. 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.

10.7. Kết quả thực hiện TTHC

Thông báo về việc đã ghi tên vào danh sách người tập sự của Sở Tư pháp hoặc văn bản thông báo về việc từ chối.

10.8. Lệ phí: Không.

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

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

10.11. Căn cứ pháp lý của TTHC

- Luật công chứng 2014;
- Thông tư số 04/2015/TT-BTP ngày 15/4/2015 của Bộ Tư pháp về việc hướng dẫn tập sự hành nghề công chứng.

11. Đăng ký tham dự kiểm tra kết quả tập sự hành nghề công chứng

11.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Người tập sự đăng ký tham dự kiểm tra kết quả tập sự hành nghề công chứng nộp 01 bộ 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 chưa hợp lệ thì công chức hướng dẫn để cá nhân hoàn thiện hồ sơ;

Bước 3: Sở Tư pháp thông báo bằng văn bản cho người đăng ký về việc ghi tên người đó vào danh sách đề nghị Bộ Tư pháp cho tham dự kiểm tra kết quả tập sự; trường hợp từ chối thì phải thông báo bằng văn bản có 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).

11.2. 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.

11.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- Giấy đăng ký tham dự kiểm tra kết quả tập sự hành nghề công chứng;

- Báo cáo kết quả tập sự hành nghề công chứng.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

11.4. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

11.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân.

11.6. 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.

11.7. Kết quả thực hiện TTHC: Sở Tư pháp ghi tên người đăng ký tham dự kiểm tra vào danh sách đề nghị Bộ Tư pháp cho tham dự kiểm tra kết quả tập sự và thông báo bằng văn bản cho người đăng ký.

11.8. Lệ phí: Không.

11.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

Giấy đăng ký tham dự kiểm tra kết quả tập sự hành nghề công chứng (*theo Mẫu TP-TSCC-02 ban hành kèm theo Thông tư số 04/2015/TT-BTP*).

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

11.11. Căn cứ pháp lý của TTHC

- Luật công chứng 2014;
- Thông tư số 04/2015/TT-BTP ngày 15/4/2015 của Bộ Tư pháp về việc hướng dẫn tập sự hành nghề công chứng.

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

GIẤY ĐĂNG KÝ THAM DỰ
KIỂM TRA KẾT QUẢ TẬP SỰ HÀNH NGHỀ CÔNG CHỨNG

(Ban hành kèm theo Thông tư số 04/2015/TT-BTP ngày 15 tháng 04 năm 2015)

Kính gửi: Sở Tư pháp

Tên tôi là:

Sinh ngày:; Nam/Nữ:

Chứng minh nhân dân số/Căn cước công dân số: Ngày cấp:...../...../..... Nơi cấp:

Nơi đăng ký thường trú (hoặc tạm trú):

.....
Chỗ ở hiện nay:

.....
Tôi đã hoàn thành thời gian và nghĩa vụ của người tập sự tại Phòng công chứng...../Tôi đã hoàn thành thời gian và nghĩa vụ của người tập sự tại Văn phòng công chứng.....(1)

Địa chỉ trụ sở:

.....
Họ tên, số Thẻ của công chứng viên hướng dẫn tập sự:.....

Thời gian tập sự bắt đầu từ ngày tháng năm và kết thúc vào ngày tháng năm

Tôi xin cam đoan chấp hành đúng các quy định pháp luật và thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ của thí sinh tham dự kiểm tra.

Xác nhận của (Tỉnh, thành phố), ngày ... tháng ... năm

Trưởng Phòng/Trưởng Văn phòng ...

*(xác nhận các thông tin người tập sự
cung cấp, ký, ghi rõ họ tên và đóng
dấu của tổ chức)*

Người đề nghị

(ký và ghi rõ họ tên)

Chú thích: (1) Nếu hoàn thành thời gian và nghĩa vụ của người tập sự tại Phòng công chứng thì chọn phương án trước dấu “/”; nếu hoàn thành thời gian và nghĩa vụ của người tập sự tại Văn phòng công chứng thì chọn phương án sau dấu “/”.

12. Đăng ký hành nghề và cấp Thẻ công chứng viên

12.1. 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).

12.2. 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.

12.3. 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).

12.4. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

12.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức hành nghề công chứng.

12.6. 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.

12.7. 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.

12.8. Lệ phí: Lệ phí cấp mới, thẻ công chứng viên: 200.000 (hai trăm nghìn) đồng/thẻ.

12.9. 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*).

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

12.11. 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 về việc hướng dẫn tập sự hành nghề công chứng.

- Thông tư số 54/2015/TT-BTC ngày 21/04/2015 của Bộ Tư pháp về việc quy định thu phí sát hạch bổ nhiệm công chứng viên; lệ phí cấp thẻ công chứng viên, cấp giấy đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng.

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

GIẤY ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ HÀNH NGHỀ
VÀ CẤP THẺ CÔNG CHỨNG VIÊN

Kính gửi: Sở Tư pháp tỉnh (thành phố).....

Tên tổ chức hành nghề công chứng:.....

Địa chỉ trụ sở:

Đề nghị Sở Tư pháp đăng ký hành nghề và cấp Thẻ công chứng viên cho các công chứng viên sau đây:

STT	Họ và tên	Nơi cư trú
1		
2		
3		
...		

Tỉnh (thành phố)....., ngày.....tháng.....năm.....

Trưởng Phòng công chứng/Trưởng Văn phòng công chứng

(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

13. Cấp lại Thẻ công chứng viên

13.1. 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).

13.2. 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.

13.3. 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).

13.4. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

13.6. 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.

13.7. Kết quả thực hiện TTHC: Thẻ công chứng viên được cấp lại hoặc vẫn bản từ chối cấp lại Thẻ.

13.8. Lệ phí: Lệ phí cấp mới, thẻ công chứng viên: 200.000 (hai trăm nghìn) đồng/thẻ;

13.9. 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*).

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

13.11. 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 về việc hướng dẫn tập sự hành nghề công chứng.
- Thông tư số 54/2015/TT-BTC ngày 21/04/2015 của Bộ Tư pháp về việc quy định thu phí sát hạch bổ nhiệm công chứng viên; lệ phí cấp thẻ công chứng viên, cấp giấy đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng.

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****GIẤY ĐỀ NGHỊ
CẤP LẠI THẺ CÔNG CHỨNG VIÊN**

Kính gửi: Sở Tư pháp tỉnh (thành phố)

Tên tôi là: Nam, nữ: Sinh ngày:/...../.....

Chứng minh nhân dân/Hộ chiếu/Căn cước công dân số:

Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:

Hiện đang hành nghề công chứng tại Phòng công chứng/Văn phòng công chứng

Địa chỉ trụ sở:

Đã được cấp Thẻ công chứng viên số:

Lý do đề nghị cấp lại Thẻ công chứng viên:

Tôi xin chịu trách nhiệm về những nội dung nêu trên và cam đoan tuân thủ các nguyên tắc hành nghề công chứng, thực hiện đầy đủ các quyền, nghĩa vụ của công chứng viên theo quy định của pháp luật.

Xác nhận của Trưởng Phòng công chứng/Trưởng Văn phòng công chứng về việc công chứng viên đang hành nghề tại tổ chức mình
(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Tỉnh (thành phố).....,
ngày.....tháng.....năm.....

Người đề nghị
(ký và ghi rõ họ tên)

14. Tạm đình chỉ hành nghề công chứng**14.1. Trình tự thực hiện**

Sở Tư pháp ra Quyết định tạm đình chỉ hành nghề công chứng và gửi Quyết định tạm đình chỉ hành nghề công chứng cho công chứng viên, tổ chức hành nghề công chứng nơi công chứng viên làm việc, UBND cấp tỉnh và Bộ Tư pháp.

14.2. Cách thức thực hiện: Sở Tư pháp ra Quyết định tạm đình chỉ hành nghề công chứng.

14.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

- a) Thành phần hồ sơ : không quy định.
- b) Số lượng hồ sơ: Không quy định.

14.4. Thời hạn giải quyết : không quy định.

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

14.6. 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 tỉnh Phú Yên.

- Cơ quan phối hợp: Không.

14.7. Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định tạm đình chỉ hành nghề công chứng.

14.8. Lệ phí: Không.

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

14.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC

Công chứng viên bị tạm đình chỉ hành nghề công chứng trong các trường hợp sau đây:

- Công chứng viên đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự;
- Công chứng viên đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính.

14.11. 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 về việc hướng dẫn tập sự hành nghề công chứng.

15. Xóa đăng ký hành nghề công chứng

15.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Khi công chứng viên không còn làm việc tại tổ chức hành nghề công chứng thì tổ chức hành nghề công chứng thông báo đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tư pháp để xóa đăng ký hành nghề công chứng (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 tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để tổ chức hoàn thiện hồ sơ;

Bước 3: Sở Tư pháp Phú Yên xóa đăng ký hành nghề, ra quyết định thu hồi Thẻ công chứng viên và gửi quyết định này cho người bị thu hồi Thẻ, tổ chức hành nghề công chứng nơi người đó hành nghề và Bộ Tư pháp, đồng thời đăng tải thông tin về việc thu hồi Thẻ trên Cổng thông tin điện tử của Sở Tư pháp.

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).

15.2. 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.

15.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

Văn bản thông báo về việc công chứng viên không còn làm việc tại tổ chức hành nghề công chứng.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

15.4. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

15.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức hành nghề công chứng.

15.6. 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 tỉnh Phú Yên.

- Cơ quan phối hợp: Không.

15.7. Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định thu hồi Thẻ công chứng viên và xóa đăng ký hành nghề công chứng.

15.8. Lệ phí: Không.

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

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

15.11. 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 về việc hướng dẫn tập sự hành nghề công chứng.

16. Hủy bỏ quyết định tạm đình chỉ hành nghề công chứng

16.1. Trình tự thực hiện

Sở Tư pháp ra Quyết định hủy bỏ quyết định tạm đình chỉ hành nghề công chứng trước thời hạn. Gửi Quyết định hủy bỏ quyết định tạm đình chỉ hành nghề công chứng cho công chứng viên, tổ chức hành nghề công chứng nơi công chứng viên làm việc, UBND cấp tỉnh và Bộ Tư pháp.

16.2. Cách thức thực hiện: Sở Tư pháp ra Quyết định hủy bỏ quyết định tạm đình chỉ hành nghề công chứng.

16.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

- a) Thành phần hồ sơ: không quy định.
- b) Số lượng hồ sơ: không quy định.

16.4. Thời hạn giải quyết: không quy định.

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

16.6. 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.

16.7. Kết quả thực hiện TTHC

Quyết định hủy bỏ quyết định tạm đình chỉ hành nghề công chứng.

16.8. Lệ phí: Không.

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

16.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC

Công chứng viên được hủy bỏ quyết định tạm đình chỉ hành nghề công chứng khi thuộc các trường hợp sau đây:

- Có quyết định đình chỉ điều tra, đình chỉ vụ án hoặc bản án đã có hiệu lực của Tòa án tuyên không có tội;

- Không còn bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính theo quy định của pháp luật về xử lý vi phạm hành chính.

16.11. 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 về việc hướng dẫn tập sự hành nghề công chứng.

17. Thành lập Văn phòng công chứng

17.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Các công chứng viên thành lập Văn phòng công chứng nộp hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng gửi 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 tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để công chứng viên hoàn thiện hồ sơ.

Bước 3: Sở Tư pháp trình UBND tỉnh Phú Yên xem xét, quyết định cho phép thành lập 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).

17.2. 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.

17.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị thành lập Văn phòng công chứng;

- Đề án thành lập Văn phòng công chứng, trong đó nêu rõ sự cần thiết thành lập, dự kiến về tổ chức, tên gọi, nhân sự, địa điểm đặt trụ sở, các điều kiện vật chất và kế hoạch triển khai thực hiện;

- Bản sao quyết định bổ nhiệm công chứng viên tham gia thành lập Văn phòng công chứng.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

17.4. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

17.6. Cơ quan thực hiện TTHC

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND 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 tỉnh Phú Yên.

- Cơ quan phối hợp: Không.

17.7. Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định cho phép thành lập Văn phòng công chứng.

17.8. Lệ phí: Không.

17.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị thành lập Văn phòng công chứng (theo Mẫu TP-CC-08 ban hành kèm theo Thông tư số 06/2015/TT-BTP).

17.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Việc thành lập Văn phòng công chứng phải tuân theo quy định của Luật công chứng và phù hợp với Quy hoạch tổng thể phát triển tổ chức hành nghề công chứng do Thủ tướng Chính phủ phê duyệt.

17.11. 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 về việc hướng dẫn tập sự hành nghề công chứng.

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ THÀNH LẬP VĂN PHÒNG CÔNG CHỨNG

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh (thành phố).....

Chúng tôi gồm các công chứng viên có tên sau đây:

STT	Họ và tên	Nơi cư trú
1		
2		
.....		

đề nghị cho phép thành lập Văn phòng công chứng với các nội dung sau đây:

1. Tên Văn phòng công chứng (*ghi bằng chữ in hoa*):.....

2. Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại:.....Fax:.....Email (nếu có):.....

Website (nếu có):.....

3. Trưởng Văn phòng công chứng:

Họ và tên: Nam, nữ:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Chỗ ở hiện nay:

Chúng tôi cam đoan thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ theo quy định của pháp luật.

Tỉnh (thành phố)....., ngày.....tháng.....năm.....

Người đề nghị

(ký và ghi rõ họ tên những người đề nghị)

18. Đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng

18.1. 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).

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:

- 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).

18.4. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

18.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Văn phòng 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: Giấy đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng.

18.8. Lệ phí: Cấp mới: 1.000.000 (một triệu) đồng/giấy.

18.9. 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*).

18.10. 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.

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 về việc hướng dẫn tập sự hành nghề công chứng.
- Thông tư số 54/2015/TT-BTC ngày 21/04/2015 của Bộ Tư pháp về việc quy định thu phí sát hạch bổ nhiệm công chứng viên; lệ phí cấp thẻ công chứng viên, cấp giấy đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng.

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG VĂN PHÒNG CÔNG CHỨNG

Kính gửi: Sở Tư pháp tỉnh (thành phố).....

1. Tên Văn phòng công chứng (*ghi bằng chữ in hoa*):.....
2. Quyết định cho phép thành lập Văn phòng công chứng số:
..... ngày/...../.....
3. Địa chỉ trụ sở:
Điện thoại:..... Fax (nếu có): Email (nếu có):
Website (nếu có):
4. Trưởng Văn phòng công chứng:
Họ và tên: Nam, nữ:
Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:
.....
Chỗ ở hiện nay:
.....
5. Danh sách công chứng viên (bao gồm cả Trưởng Văn phòng công chứng):

STT	Họ và tên	Nơi cư trú	Công chứng viên hợp danh/Công chứng viên làm việc theo chế độ hợp đồng
1			
2			
....			

Tỉnh (thành phố)...., ngày.....tháng.....năm.....

Trưởng Văn phòng

(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

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

19.1. 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 (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 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).

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:

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).

19.4. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

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

19.8. Lệ phí

Cấp lại: 500.000 (năm trăm nghìn) đồng/giấy.

Trường hợp ghi nhận nội dung thay đổi vào giấy đăng ký hoạt động cũ: không thu lệ phí.

19.9. 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*).

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 về việc hướng dẫn tập sự hành nghề công chứng.

- Thông tư số 54/2015/TT-BTC ngày 21/04/2015 của Bộ Tư pháp về việc quy định thu phí sát hạch bổ nhiệm công chứng viên; lệ phí cấp thẻ công chứng viên, cấp giấy đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng.

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****GIẤY ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI NỘI DUNG ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG CỦA
VĂN PHÒNG CÔNG CHỨNG**

Kính gửi: Sở Tư pháp tỉnh (thành phố).....

1. Tên Văn phòng công chứng (*ghi bằng chữ in hoa*):

2. Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Fax (nếu có): Email (nếu có):

3. Giấy đăng ký hoạt động số: Ngày cấp/...../.....

4. Trưởng Văn phòng công chứng:

Họ và tên:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....

.....
Chỗ ở hiện nay:
Đề nghị thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng như sau
(1):.....
*Tỉnh (thành phố)....., ngày.....tháng.....năm.....****Trưởng Văn phòng****(ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)****Chú thích:***

(1) Ghi một hoặc nhiều nội dung đề nghị thay đổi theo quy định tại khoản 3 Điều 23 của Luật công chứng

20. Chấm dứt hoạt động Văn phòng công chứng (trường hợp tự chấm dứt)

20.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Chậm nhất là 30 ngày trước thời điểm dự kiến chấm dứt hoạt động, Văn phòng công chứng phải có văn bản báo cáo gửi 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).

- Trước thời điểm chấm dứt hoạt động, Văn phòng công chứng có nghĩa vụ nộp đủ số thuế còn nợ, thanh toán các khoản nợ khác, làm xong thủ tục chấm dứt hợp đồng lao động đã ký với công chứng viên, nhân viên của tổ chức mình, thực hiện các yêu cầu công chứng đã tiếp nhận. Trường hợp không thể thực hiện xong các yêu cầu công chứng đã tiếp nhận thì phải thỏa thuận với người yêu cầu công chứng về việc thực hiện các yêu cầu đó;

- Văn phòng công chứng có nghĩa vụ đăng báo trung ương hoặc báo địa phương nơi đã đăng ký hoạt động trong ba số liên tiếp về thời điểm dự kiến chấm dứt hoạt động.

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 tỉnh Phú Yên tiếp nhận, xem xét trong trường hợp hồ sơ đủ căn cứ chấm dứt hoạt động thì đề nghị UBND Tỉnh xem xét, quyết định thu hồi quyết cho phép thành lập Văn phòng công chứng;

- Trên cơ sở văn bản thu hồi quyết định thành lập Văn phòng công chứng của UBND Tỉnh, Sở Tư pháp quyết định thu hồi Giấy đăng ký hoạt động và thông báo bằng văn bản về việc chấm dứt hoạt động của Văn phòng công chứng với các cơ quan quy định tại Điều 25 của Luật công chứng 2014.

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:

Báo cáo của Văn phòng công chứng về việc chấm dứt hoạt động.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

20.4. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định thu hồi quyết định cho phép thành lập.

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: Văn bản thu hồi giấy đăng ký hoạt động và văn bản thông báo về việc chấm dứt hoạt động của Văn phòng công chứng.

20.8. Lệ phí: Không.

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

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

20.11. Căn cứ pháp lý của TTHC: Luật công chứng 2014.

21. Chấm dứt hoạt động Văn phòng công chứng (trường hợp bị thu hồi Quyết định cho phép thành lập)

21.1. Trình tự thực hiện

Sở Tư pháp tỉnh Phú Yên có trách nhiệm thu hồi giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng, thông báo bằng văn bản với các cơ quan quy định tại Điều 25 của Luật Công chứng 2014, đồng thời đăng báo trung ương hoặc báo địa phương nơi Văn phòng công chứng đã đăng ký hoạt động trong ba số liên tiếp về việc chấm dứt hoạt động của Văn phòng công chứng đó.

Trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày bị thu hồi quyết định cho phép thành lập, Văn phòng công chứng có nghĩa vụ nộp đủ số thuế còn nợ, thanh toán xong các khoản nợ khác, làm thủ tục chấm dứt hợp đồng lao động đã ký với công chứng viên, nhân viên của tổ chức mình; đối với yêu cầu công chứng đã tiếp nhận mà chưa công chứng thì phải trả lại hồ sơ yêu cầu công chứng cho người yêu cầu công chứng. Hết thời hạn này mà Văn phòng công chứng chưa hoàn thành xong các nghĩa vụ về tài sản hoặc trường hợp Văn phòng công chứng chấm dứt hoạt động do bị thu hồi quyết định cho phép thành lập vì toàn bộ công chứng viên hợp danh của Văn phòng công chứng chết hoặc bị Tòa án tuyên bố là đã chết thì tài sản của Văn phòng công chứng, của công chứng viên hợp danh được sử dụng để thanh toán các khoản nợ của Văn phòng công chứng theo quy định của pháp luật về dân sự.

21.2. Cách thức thực hiện: Sở Tư pháp tỉnh Phú Yên ra quyết định thu hồi giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng.

21.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

- a) Thành phần hồ sơ: không quy định.
- b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

21.4. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định thu hồi quyết định cho phép thành lập.

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: Văn bản thu hồi giấy đăng ký hoạt động và văn bản thông báo về việc chấm dứt hoạt động của Văn phòng công chứng.

21.8. Lệ phí: Không.

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

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

21.11. Căn cứ pháp lý của TTHC: Luật công chứng 2014.

22. Thu hồi Quyết định cho phép thành lập Văn phòng công chứng

22.1. Trình tự thực hiện: Sở Tư pháp kiểm tra, rà soát và lập hồ sơ đề nghị UBND tỉnh Phú Yên ra quyết định thu hồi quyết định cho phép thành lập Văn phòng công chứng.

22.2. Cách thức thực hiện: Sở Tư pháp rà soát, lập hồ sơ gửi UBND tỉnh Phú Yên.

22.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

- a) Thành phần hồ sơ: không quy định.
- b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

22.4. Thời hạn giải quyết: không quy định.

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: UBND 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: Văn bản thu hồi Quyết định cho phép thành lập Văn phòng công chứng.

22.8. Lệ phí: Không.

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

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

22.11. Căn cứ pháp lý của TTHC: Luật công chứng 2014.

23. Hợp nhất Văn phòng công chứng

23.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Văn phòng công chứng hợp nhất nộp bộ hồ sơ hợp nhất 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 Văn phòng công chứng hoàn thiện hồ sơ.

Bước 3: Sở Tư pháp lấy ý kiến của tổ chức xã hội - nghề nghiệp của công chứng viên (ở những nơi đã thành lập), trình UBND cấp tỉnh xem xét, quyết định cho phép hợp nhất Văn phòng công chứng.

- UBND tỉnh Phú Yên xem xét, quyết định cho phép hợp nhất 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).

23.2 Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp tỉnh Phú Yên.

23.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- Hợp đồng hợp nhất Văn phòng công chứng, trong đó có các nội dung chủ yếu sau: Tên, địa chỉ trụ sở của các Văn phòng công chứng được hợp nhất; tên, địa chỉ trụ sở của Văn phòng công chứng hợp nhất; thời gian thực hiện hợp nhất; phương án chuyển tài sản của các Văn phòng công chứng được hợp nhất sang Văn phòng công chứng hợp nhất; phương án sử dụng lao động của Văn phòng công chứng hợp nhất; việc kế thừa toàn bộ quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp của các Văn phòng công chứng được hợp nhất và các nội dung khác có liên quan;

- Kê khai thuế, báo cáo tài chính trong 03 (ba) năm gần nhất đã được kiểm toán của các Văn phòng công chứng được hợp nhất tính đến ngày đề nghị hợp nhất;
- Biên bản kiểm kê các hồ sơ công chứng và biên bản kiểm kê tài sản hiện có của các Văn phòng công chứng được hợp nhất;
- Danh sách các công chứng viên hợp danh và công chứng viên làm việc theo chế độ hợp đồng tại các Văn phòng công chứng được hợp nhất;
- Quyết định cho phép thành lập và giấy đăng ký hoạt động của các Văn phòng công chứng được hợp nhất.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

23.4. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 35 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, trong đó tại Sở Tư pháp: 20 ngày, tại UBND tỉnh Phú Yên 15 ngày.

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: UBND 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: Quyết định cho phép hợp nhất Văn phòng công chứng.

23.8. Lệ phí: Không.

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

23.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Các Văn phòng công chứng hợp nhất phải có trụ sở trong cùng một tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương.

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.

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

24.1. 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 (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 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).

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.

24.3. 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).

24.4. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

13.6. 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 văn phòng công chứng.

24.8. Lệ phí: Cấp mới: 1.000.000 (một triệu) đồng/giấy;

24.9. 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).

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

24.11. Căn cứ pháp lý của TTHC

- Luật công chứng 2014;
- Thông tư số 54/2015/TT-BTC ngày 21/04/2015 của Bộ Tư pháp về việc quy định thu phí sát hạch bổ nhiệm công chứng viên; lệ phí cấp thẻ công chứng viên, cấp giấy đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng.
- 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 về việc hướng dẫn tập sự hành nghề công chứng.

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG VĂN PHÒNG CÔNG CHỨNG

Kính gửi: Sở Tư pháp tỉnh (thành phố).....

1. Tên Văn phòng công chứng (*ghi bằng chữ in hoa*):.....
2. Quyết định cho phép thành lập Văn phòng công chứng số:
..... ngày/...../.....
3. Địa chỉ trụ sở:
- Điện thoại:..... Fax (nếu có): Email (nếu có):
- Website (nếu có):
4. Trưởng Văn phòng công chứng:
Họ và tên: Nam, nữ:
- Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:
-
- Chỗ ở hiện nay:
-

5. Danh sách công chứng viên (bao gồm cả Trưởng Văn phòng công chứng):

STT	Họ và tên	Nơi cư trú	Công chứng viên hợp danh/Công chứng viên làm việc theo chế độ hợp đồng
1			
2			
....			

Tỉnh (thành phố)....., ngày.....tháng.....năm.....

Trưởng Văn phòng
(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

25. Sáp nhập Văn phòng công chứng

25.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Văn phòng công chứng sát nhập nộp 01 bộ 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 chưa hợp lệ thì công chức hướng dẫn để Văn phòng công chứng hoàn thiện hồ sơ;

Bước 3: Sở Tư pháp lấy ý kiến của tổ chức xã hội - nghề nghiệp của công chứng viên (ở những nơi đã thành lập), trình UBND tỉnh Phú Yên xem xét, quyết định cho phép sáp nhập Văn phòng công chứng.

- UBND tỉnh Phú Yên xem xét, quyết định cho phép sáp nhập 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).

25.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp tỉnh Phú Yên.

25.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- Hợp đồng sáp nhập Văn phòng công chứng, trong đó có các nội dung chủ yếu sau: Tên, địa chỉ trụ sở của các Văn phòng công chứng bị sáp nhập; tên, địa chỉ trụ sở của Văn phòng công chứng nhận sáp nhập; thời gian thực hiện sáp nhập; phương án chuyển tài sản của các Văn phòng công chứng bị sáp nhập sang Văn phòng công chứng nhận sáp nhập; phương án sử dụng lao động của Văn phòng công chứng nhận sáp nhập; việc kế thừa toàn bộ quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp của các Văn phòng công chứng bị sáp nhập và các nội dung khác có liên quan;

- kê khai thuế, báo cáo tài chính trong 03 (ba) năm gần nhất đã được kiểm toán của các Văn phòng công chứng tính đến ngày đề nghị sáp nhập;

- Biên bản kiểm kê hồ sơ công chứng và biên bản kiểm kê tài sản hiện có của các Văn phòng công chứng;

- Danh sách các công chứng viên hợp danh và công chứng viên làm việc theo chế độ hợp đồng tại các Văn phòng công chứng;

- Quyết định cho phép thành lập và giấy đăng ký hoạt động của các Văn phòng công chứng.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

25.4. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 35 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, trong đó tại Sở Tư pháp 20 ngày, tại UBND tỉnh Phú Yên 15 ngày.

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: UBND 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: Quyết định cho phép sáp nhập Văn phòng công chứng.

25.8. Lệ phí: Không.

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

25.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Văn phòng công chứng bị sáp nhập phải có trụ sở trong cùng một tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương với Văn phòng công chứng nhận sáp nhập.

25.11. 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.

26. Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng nhận sáp nhập

26.1. 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 (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 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).

26.2. 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.

26.3. 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).

26.4. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

26.6. 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.

26.7. Kết quả thực hiện TTHC: Giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng nhận sáp nhập đã được thay đổi.

26.8. Lệ phí

Cấp lại 500.000 (năm trăm nghìn) đồng /giấy.

Trường hợp ghi nhận nội dung thay đổi vào giấy đăng ký hoạt động cũ: không thu lệ phí.

26.9. 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*).

26.10. 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.

26.11. 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 54/2015/TT-BTC ngày 21/04/2015 của Bộ Tư pháp về việc quy định thu phí sát hạch bổ nhiệm công chứng viên; lệ phí cấp thẻ công chứng viên, cấp giấy đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng.
- Thông tư số 06/2015/TT-BTP ngày 15/06/2015 của Bộ Tư pháp về việc hướng dẫn tập sự hành nghề công chứng.

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

**GIẤY ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI NỘI DUNG ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG
CỦA VĂN PHÒNG CÔNG CHỨNG**

Kính gửi: Sở Tư pháp tỉnh (thành phố).....

1. Tên Văn phòng công chứng (*ghi bằng chữ in hoa*):

2. Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Fax (nếu có): Email (nếu có):

3. Giấy đăng ký hoạt động số: Ngày cấp/...../.....

4. Trưởng Văn phòng công chứng:

Họ và tên:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....

.....

Chỗ ở hiện nay:

.....

Đề nghị thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng như sau

(1):

.....

Tỉnh (thành phố)....., ngày.....tháng.....năm.....

Trưởng Văn phòng

(ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

Chú thích:

(1) Ghi một hoặc nhiều nội dung đề nghị thay đổi theo quy định tại khoản 3 Điều 23 của Luật công chứng.

27. Chuyển nhượng Văn phòng công chứng

27.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Văn phòng công chứng có nhu cầu chuyển nhượng 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 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 lấy ý kiến của tổ chức xã hội - nghề nghiệp của công chứng trình UBND tỉnh Phú Yên xem xét, quyết định cho phép chuyển nhượng Văn phòng công chứng.

- UBND tỉnh Phú Yên xem xét, quyết định cho phép chuyển nhượng 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).

27.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp tỉnh Phú Yên.

27.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- Hợp đồng chuyển nhượng Văn phòng công chứng, trong đó có nội dung chủ yếu sau: Tên, địa chỉ trụ sở, danh sách công chứng viên hợp danh của Văn phòng công chứng được chuyển nhượng; tên, số Quyết định bổ nhiệm công chứng viên của các công chứng viên nhận chuyển nhượng; giá chuyển nhượng, việc thanh toán tiền và bàn giao Văn phòng công chứng được chuyển nhượng; quyền, nghĩa vụ của các bên và các nội dung khác có liên quan;

Hợp đồng chuyển nhượng Văn phòng công chứng phải có chữ ký của công chứng viên hợp danh đại diện cho các công chứng viên hợp danh của Văn phòng công chứng được chuyển nhượng, các công chứng viên nhận chuyển nhượng và phải được công chứng;

- Văn bản cam kết của các công chứng viên nhận chuyển nhượng về việc kế thừa toàn bộ quyền, nghĩa vụ, tiếp nhận toàn bộ yêu cầu công chứng đang thực hiện và hồ sơ đang được lưu trữ tại Văn phòng công chứng được chuyển nhượng;

- Biên bản kiểm kê hồ sơ công chứng của Văn phòng công chứng được chuyển nhượng;

- Bản sao Quyết định bổ nhiệm công chứng viên của các công chứng viên nhận chuyển nhượng; giấy tờ chứng minh đã hành nghề công chứng từ 02 năm trở lên đối với công chứng viên nhận chuyển nhượng dự kiến là Trưởng Văn phòng công chứng;

- Quyết định cho phép thành lập và giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng được chuyển nhượng;

- Kê khai thuế, báo cáo tài chính trong 03 (ba) năm gần nhất đã được kiểm toán của Văn phòng công chứng được chuyển nhượng.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

27.4. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 35 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, trong đó tại Sở Tư pháp 20 ngày, tại UBND tỉnh Phú Yên 15 ngày.

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

27.6. Cơ quan thực hiện TTHC

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND 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.

27.7. Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định cho phép chuyển nhượng Văn phòng công chứng.

27.8. Lệ phí: Không.

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

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

27.11. 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.

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

28.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Văn phòng công được chuyển nhượng 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 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).

28.2. 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.

28.3. 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).

28.4. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

28.6. 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.

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

26.8. Lệ phí:

Cấp lại: 500000 (năm trăm nghìn) đồng/giấy.

Trường hợp ghi nhận nội dung thay đổi vào giấy đăng ký hoạt động cũ: không thu lệ phí.

28.9. 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*).

28.10. 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

28.11. 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 54/2015/TT-BTC ngày 21/04/2015 của Bộ Tư pháp về việc quy định thu phí sát hạch bổ nhiệm công chứng viên; lệ phí cấp thẻ công chứng viên, cấp giấy đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng.

- Thông tư số 06/2015/TT-BTP ngày 15/06/2015 của Bộ Tư pháp về việc hướng dẫn tập sự hành nghề công chứng.

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

**GIẤY ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI NỘI DUNG ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG
CỦA VĂN PHÒNG CÔNG CHỨNG**

Kính gửi: Sở Tư pháp tỉnh (thành phố).....

1. Tên Văn phòng công chứng (*ghi bằng chữ in hoa*):

2. Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Fax (nếu có): Email (nếu có):

3. Giấy đăng ký hoạt động số: Ngày cấp/...../.....

4. Trưởng Văn phòng công chứng:

Họ và tên:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....

.....

Chỗ ở hiện nay:

.....

Đề nghị thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng như sau

(1):

.....

Tỉnh (thành phố)....., ngày.....tháng.....năm.....

Trưởng Văn phòng

(ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

29. Chuyển đổi Văn phòng công chứng do một công chứng viên thành lập**29.1. 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 (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 tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để Văn phòng công chứng hoàn thiện hồ sơ;

Bước 3: Sở Tư pháp trình UBND tỉnh Phú Yên đề nghị chuyển đổi; trường hợp từ chối thì phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do;

- UBND tỉnh Phú Yên xem xét, quyết định cho phép 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).

29.2. 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.

29.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- Giấy đề nghị chuyển đổi Văn phòng công chứng theo;

- Báo cáo tình hình tài chính, tổ chức, hoạt động, hồ sơ công chứng hiện đang lưu trữ tại Văn phòng công chứng đề nghị chuyển đổi;

- Quyết định bổ nhiệm công chứng viên của công chứng viên hợp danh của Văn phòng công chứng đề nghị chuyển đổi (bản sao có chứng thực hoặc bản chụp kèm theo bản chính để đối chiếu).

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

29.4. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 14 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, trong đó tại Sở Tư pháp tỉnh Phú Yên 7 ngày, tại UBND tỉnh Phú Yên: 7 ngày.

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

29.6. Cơ quan thực hiện TTHC

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND 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.

29.7. Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định cho phép chuyển đổi Văn phòng công chứng do một công chứng viên thành lập.

29.8. Lệ phí: không.

29.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Giấy đề nghị chuyển đổi Văn phòng công chứng theo (*Mẫu TP-CC-11 ban hành kèm theo Thông tư số 06/2015/TT-BTP*).

29.10. Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Văn phòng công chứng do một công chứng viên thành lập.

29.11. 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 về việc hướng dẫn tập sự hành nghề công chứng.

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

GIẤY ĐỀ NGHỊ CHUYỂN ĐỔI VĂN PHÒNG CÔNG CHỨNG

Kính gửi: Ủy ban nhân dân tỉnh (thành phố).....

Tên Văn phòng công chứng (*ghi bằng chữ in hoa*):

Địa chỉ trụ sở:

Quyết định cho phép thành lập số: ngày/...../.....

Giấy đăng ký hoạt động số: ngày/...../.....

Họ và tên Trưởng Văn phòng công chứng:

Đề nghị được chuyển đổi thành Văn phòng công chứng được tổ chức và hoạt động theo loại hình công ty hợp danh với các nội dung sau đây:

1. Tên Văn phòng công chứng chuyển đổi (*ghi bằng chữ in hoa*):.....

2. Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Fax:.....

Email (nếu có):..... Website (nếu có):.....

3. Họ và tên Trưởng Văn phòng công chứng:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Chỗ ở hiện nay:

4. Danh sách công chứng viên (bao gồm cả Trưởng Văn phòng công chứng):

STT	Họ và tên	Nơi cư trú
1		
2		
...		

Tỉnh (thành phố)....., ngày.....tháng.....năm.....

Trưởng Văn phòng công chứng

(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

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

30.1. 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 (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 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 chuyên 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).

30.2. 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.

30.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đăng ký hoạt động;

- Quyết định cho phép chuyên 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 chuyên đổi trong trường hợp Văn phòng công chứng thay đổi trụ sở.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

30.4. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

30.6. 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.

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

30.8. Lệ phí: Cấp mới: 1.000.000 (một triệu) đồng/giấy.

30.9. 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*).

30.10. 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.

30.11. 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 về việc hướng dẫn tập sự hành nghề công chứng.

- Thông tư số 54/2015/TT-BTC ngày 21/04/2015 của Bộ Tư pháp về việc quy định thu phí sát hạch bổ nhiệm công chứng viên; lệ phí cấp thẻ công chứng viên, cấp giấy đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng.

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****ĐƠN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG VĂN PHÒNG CÔNG CHỨNG**

Kính gửi: Sở Tư pháp tỉnh (thành phố).....

1. Tên Văn phòng công chứng (*ghi bằng chữ in hoa*):.....
2. Quyết định cho phép thành lập Văn phòng công chứng số:
 ngày/...../.....
3. Địa chỉ trụ sở:
- Điện thoại:..... Fax (nếu có): Email (nếu có):
- Website (nếu có):
4. Trưởng Văn phòng công chứng:
 Họ và tên: Nam, nữ:
- Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:
-
- Chỗ ở hiện nay:
-

5. Danh sách công chứng viên (bao gồm cả Trưởng Văn phòng công chứng):

STT	Họ và tên	Nơi cư trú	Công chứng viên hợp danh/Công chứng viên làm việc theo chế độ hợp đồng
1			
2			
....			

Tỉnh (thành phố)....., ngày.....tháng.....năm.....

Trưởng Văn phòng*(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

31. Thành lập Hội công chứng viên

31.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Sở Tư pháp chủ trì, phối hợp với Sở Nội vụ hướng dẫn các công chứng viên tại địa phương thành lập Ban vận động thành lập Hội công chứng viên.

Ban vận động thành lập Hội công chứng viên xây dựng Đề án thành lập Hội công chứng viên gửi 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 tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để Ban vận động hoàn thiện hồ sơ;

Bước 3: Sở Tư pháp chủ trì, phối hợp với Sở Nội vụ thẩm định Đề án, trình UBND cấp tỉnh hồ sơ đề nghị thành lập Hội công chứng viên;

- UBND cấp tỉnh ra Quyết định cho phép thành lập Hội công chứng viên.

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).

31.2. Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp tỉnh Phú Yên.

31.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- Đề án thành lập Hội công chứng viên;

- Tờ trình Đề án;

- Báo cáo thẩm định Đề án.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

31.4. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 45 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, trong đó tại Sở Tư pháp 30 ngày, tại UBND Tỉnh 15 ngày.

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

31.6. Cơ quan thực hiện TTHC

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND 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.

31.7. Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định cho phép thành lập, văn bản từ chối cho phép thành lập Hội công chứng viên.

31.8. Lệ phí: Không.

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

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

31.11. 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.

32. Công chứng bản dịch

32.1. 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.

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

- Bản chính giấy tờ, văn bản cần dịch.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

32.4. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

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: Phí công chứng bản dịch: 50.000 (năm mươi nghìn) đồng/trang đối với bản dịch thứ nhất. Trường hợp người yêu cầu công chứng cần nhiều bản dịch thì từ bản dịch thứ hai trở lên thu 5.000 (năm nghìn) đồng/trang đối với trang thứ nhất, trang thứ hai; từ trang thứ ba trở lên thu 3.000 đồng/trang nhưng mức thu tối đa không quá 200.000 (hai trăm nghìn) đồng/bản.

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

32.10. 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.

32.11. Căn cứ pháp lý của TTHC

- Luật công chứng 2014;
- Thông tư liên tịch số 08/TTLT-BTC-BTP ngày 19/01/2012 của Bộ Tài chính, Bộ Tư pháp về việc hướng dẫn về mức thu, chế độ nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng.
- Thông tư liên tịch số 115/2015/TTLT-BTC-BTP ngày 11/8/2015 của Bộ Tài chính, Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 19/01/2012 hướng dẫn về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng.

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

33.1. 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.

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 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).

33.4. 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.

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: Theo quy định tại Điều 2 Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 19/01/2012 của Bộ Tài chính, Bộ Tư pháp hướng dẫn về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng và thông tư liên tịch số 115/2015/TTLT-BTC-BTP ngày 11/8/2015 của Bộ Tài chính, Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 19/01/2012.

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

33.10. 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.

33.11. Căn cứ pháp lý của TTHC

- Luật công chứng 2014;
- Thông tư liên tịch số 08/TTLT-BTC-BTP ngày 19/01/2012 của Bộ Tài chính, Bộ Tư pháp về việc hướng dẫn về mức thu, chế độ nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng.
- Thông tư liên tịch số 115/2015/TTLT-BTC-BTP ngày 11/8/2015 của Bộ Tài chính, Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 19/01/2012 hướng dẫn về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng (sau đây gọi là Thông tư số 115/2015/TTLT-BTC-BTP).

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

34.1. 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.

34.2. 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;
- 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).

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: Theo quy định tại Điều 2 Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 19/01/2012 của Bộ Tài chính, Bộ Tư pháp hướng dẫn về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng và thông tư liên tịch số 115/2015/TTLT-BTC-BTP ngày 11/8/2015 của Bộ Tài chính, Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 19/01/2012.

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

32.10. 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.

34.11. Căn cứ pháp lý của TTHC

- Luật công chứng 2014;

- Thông tư liên tịch số 08/TTLT-BTC-BTP ngày 19/01/2012 của Bộ Tài chính, Bộ Tư pháp về việc hướng dẫn về mức thu, chế độ nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng.

- Thông tư liên tịch số 115/2015/TTLT-BTC-BTP ngày 11/8/2015 của Bộ Tài chính, Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 19/01/2012 hướng dẫn về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng (sau đây gọi là Thông tư số 115/2015/TTLT-BTC-BTP).

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

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;

- 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.

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 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).

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

- 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 theo quy định tại khoản 2 Điều 2 Thông tư liên tịch số 08/TTLT-BTC-BTP ngày 19/01/2012 của Bộ Tài chính, Bộ Tư pháp về việc hướng dẫn về mức thu, chế độ nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng.

+ 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.

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

35.10. 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.

35.11. Căn cứ pháp lý của TTHC

- Luật công chứng 2014;

- Thông tư liên tịch số 08/TTLT-BTC-BTP ngày 19/01/2012 của Bộ Tài chính, Bộ Tư pháp về việc hướng dẫn về mức thu, chế độ nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng.

- Thông tư liên tịch số 115/2015/TTLT-BTC-BTP ngày 11/8/2015 của Bộ Tài chính, Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 19/01/2012 hướng dẫn về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng (sau đây gọi là Thông tư số 115/2015/TTLT-BTC-BTP).

36. Công chứng hợp đồng thế chấp bất động sản

36.1. 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.

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:

- 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 thế 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).

36.4. 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.

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

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: Văn bản công chứng.

36.8. Lệ phí

Mức thu phí công chứng hợp đồng thế chấp bất động sản xác định theo giá trị tài sản (trường hợp trong hợp đồng thế chấp tài sản có ghi giá trị khoản vay thì tính trên giá trị khoản vay):

- Dưới 50 triệu đồng: 50.000 (năm mươi nghìn) đồng/trường hợp;
- Từ 50 triệu đồng đến 100 triệu đồng: 100.000 (một trăm nghìn) đồng/trường hợp;
- Từ trên 100 triệu đồng đến 01 tỷ đồng: 0,1% giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch;

- Từ trên 01 tỷ đồng đến 03 tỷ đồng: 1000.000(một triệu) đồng + 0,06% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 01 tỷ đồng;

- Từ trên 03 tỷ đồng đến 05 tỷ đồng 2.200.000 (hai triệu hai trăm nghìn) đồng + 0,05% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 03 tỷ đồng;

- Từ trên 05 tỷ đồng đến 10 tỷ đồng 3.200.000 (ba triệu hai trăm nghìn) đồng + 0,04% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 05 tỷ đồng;

- Trên 10 tỷ đồng: 5.200.000 (năm triệu hai trăm nghìn) 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 không quá 10 triệu đồng/trường hợp).

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

36.10. 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.

36.11. Căn cứ pháp lý của TTHC

- Luật công chứng 2014;

- Thông tư liên tịch số 08/TTLT-BTC-BTP ngày 19/01/2012 của Bộ Tài chính, Bộ Tư pháp về việc hướng dẫn về mức thu, chế độ nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng.

37. Công chứng di chúc

37.1. 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 4: 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:

- 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).

37.4. 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.

37.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân.

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: Văn bản công chứng

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

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

37.10. 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.

37.11. Căn cứ pháp lý của TTHC

- Luật công chứng 2014;

- Thông tư liên tịch số 115/2015/TTLT-BTC-BTP ngày 11/8/2015 của Bộ Tài chính, Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 19/01/2012 hướng dẫn về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng.

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

38.1. 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.

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

38.3. 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).

38.4. 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.

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

38.6. 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.

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

38.8. Lệ phí:

Mức thu phí công chứng văn bản thỏa thuận phân chia di sản được xác định theo giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch:

- Dưới 50 triệu đồng: 50.000 (năm mươi nghìn) đồng/trường hợp;

- Từ 50 triệu đồng đến 100 triệu đồng: 100.000 (một trăm nghìn) đồng/trường hợp;
- Từ trên 100 triệu đồng đến 01 tỷ đồng: 0,1% giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch;
- Từ trên 01 tỷ đồng đến 03 tỷ đồng: 1000.000(một triệu) đồng + 0,06% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 01 tỷ đồng;
- Từ trên 03 tỷ đồng đến 05 tỷ đồng 2.200.000 (hai triệu hai trăm nghìn) đồng + 0,05% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 03 tỷ đồng;
- Từ trên 05 tỷ đồng đến 10 tỷ đồng 3.200.000 (ba triệu hai trăm nghìn) đồng + 0,04% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 05 tỷ đồng;
- Trên 10 tỷ đồng: 5.200.000 (năm triệu hai trăm nghìn) 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 không quá 10 triệu đồng/trường hợp).

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

38.10. 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.

38.11. Căn cứ pháp lý của TTHC

- Luật công chứng 2014;
- Thông tư liên tịch số 08/TTLT-BTC-BTP ngày 19/01/2012 của Bộ Tài chính, Bộ Tư pháp về việc hướng dẫn về mức thu, chế độ nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng.

39. Công chứng văn bản khai nhận di sản

39.1. 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.

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

39.3. 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).

39.4. 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.

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

39.6. 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.

39.7. Kết quả thực hiện TTHC: Văn bản công chứng**39.8. Lệ phí**

Mức thu phí công chứng văn bản khai nhận di sản được xác định theo giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch:

- Dưới 50 triệu đồng: 50.000 (năm mươi nghìn) đồng/trường hợp;
- Từ 50 triệu đồng đến 100 triệu đồng: 100.000 (một trăm nghìn) đồng/trường hợp;
- Từ trên 100 triệu đồng đến 01 tỷ đồng: 0,1% giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch;
- Từ trên 01 tỷ đồng đến 03 tỷ đồng: 1000.000 (một triệu) đồng + 0,06% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 01 tỷ đồng;
- Từ trên 03 tỷ đồng đến 05 tỷ đồng: 2.200.000 (hai triệu hai trăm nghìn) đồng + 0,05% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 03 tỷ đồng;
- Từ trên 05 tỷ đồng đến 10 tỷ đồng: 3.200.000 (ba triệu hai trăm nghìn) đồng + 0,04% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 05 tỷ đồng;
- Trên 10 tỷ đồng: 5.200.000 (năm triệu hai trăm nghìn) 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 không quá 10 triệu đồng/trường hợp).

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

39.10. 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.

39.11. Căn cứ pháp lý của TTHC

- Luật công chứng 2014;
- Thông tư liên tịch số 08/TTLT-BTC-BTP ngày 19/01/2012 của Bộ Tài chính, Bộ Tư pháp về việc hướng dẫn về mức thu, chế độ nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng.

40. Công chứng văn bản từ chối nhận di sản**40.1. 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.

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

40.3. 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).

40.4. 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.

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

40.6. 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.

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

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

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

40.10. 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.

40.11. Căn cứ pháp lý của TTHC

- Luật công chứng 2014;
- Thông tư liên tịch số 08/TTLT-BTC-BTP ngày 19/01/2012 của Bộ Tài chính, Bộ Tư pháp về việc hướng dẫn về mức thu, chế độ nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng.

41. Công chứng hợp đồng ủy quyền

41.1. 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 nghề 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.

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

41.3. 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).

41.4. 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.

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

41.6. 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.

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

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

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

41.10. 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.

41.11. Căn cứ pháp lý của TTHC

- Luật công chứng 2014;

- Thông tư liên tịch số 115/2015/TTLT-BTC-BTP ngày 11/8/2015 của Bộ Tài chính, Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 19/01/2012 hướng dẫn về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng.

42. Nhận lưu giữ di chúc

42.1. 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.

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

42.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ: Di chúc của người yêu cầu.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

42.4. Thời hạn giải quyết: Ngay trong ngày nhận di chúc.

42.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân.

42.6. 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.

42.7. Kết quả thực hiện TTHC: Giấy nhận lưu giữ di chúc.

42.8. Phí/Lệ phí: 100.000 (một trăm nghìn) đồng/trường hợp.

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

42.10. 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.

42.11. Căn cứ pháp lý của TTHC

- Luật công chứng 2014;

- Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 19/01/2012 hướng dẫn về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng.

43. Cấp bản sao văn bản công chứng

43.1. 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.

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

43.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

- a) Thành phần hồ sơ: không quy định.
- b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

43.4. Thời hạn giải quyết: không quá quá 02 ngày làm việc.

43.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân, cơ quan, tổ chức.

43.6. 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.

43.7. Kết quả thực hiện TTHC: Bản sao văn bản công chứng.

43.8. 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.

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

43.10. 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.

43.11. Căn cứ pháp lý của TTHC

- Luật công chứng 2014;
- Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 19/01/2012 hướng dẫn về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng.

II. Lĩnh vực trợ giúp pháp lý**1. Thay đổi Giấy đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý của các tổ chức hành nghề luật sư, tổ chức tư vấn pháp luật****1.1. Trình tự thực hiện**

Bước 1: Khi có thay đổi liên quan đến nội dung của Giấy đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý, văn phòng luật sư, Công ty luật, Trung tâm tư vấn pháp luật gửi hồ sơ tới 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 cho người nộp hồ sơ và chuyển cho người có thẩm quyền giải quyết.

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

Bước 3: Sở Tư pháp xem xét, thu hồi Giấy đăng ký cũ và quyết định cấp Giấy đăng ký mới; trong trường hợp không đồng ý thì trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Bước 4: Trả kết quả.

- 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 bảy, chủ nhật, ngày lễ, tết).

1.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua bưu điện đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tư pháp tỉnh Phú Yên.

1.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị thay đổi nội dung Giấy đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý;
- Giấy đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý đã cấp.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

1.4. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.

1.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức.

1.6. 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 thủ tục hành chính: Sở Tư pháp tỉnh Phú Yên.

- Cơ quan phối hợp: không.

1.7. Kết quả thực hiện TTHC: Giấy đăng ký tham gia Trợ giúp pháp lý (cấp mới).

1.8. Lệ phí: Không.

1.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị thay đổi nội dung đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý (*Mẫu TP-TGPL-3B, ban hành kèm theo Quyết định số 03/2007/QĐ-BTP ngày 01/6/2007 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp*).

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

1.11. Căn cứ pháp lý của TTHC

- Luật trợ giúp pháp lý 2006.
- Nghị định số 07/2007/NĐ – CP ngày 12/01/2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật trợ giúp pháp lý.
- Quyết định số 03/2007/QĐ-BTP ngày 01/6/2007 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc ban hành một số biểu mẫu dùng trong hoạt động trợ giúp pháp lý, có hiệu lực từ ngày 2//2007.

Mẫu TP-TGPL-3B

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI NỘI DUNG ĐĂNG KÝ THAM GIA TRỢ GIÚP
PHÁP LÝ

Kính gửi: Sở Tư pháp tỉnh (thành phố).....

1. Tổ chức đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý (TGPL)(tên gọi đầy đủ ghi bằng chữ
in hoa)

.....

Tên giao dịch hoặc tên viết tắt (nếu có):

.....

Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại: Fax: Email:.....

2. Giấy đăng lý tham gia TGPL số:..... do:.....

.....cấp ngày:.....

3. Đại diện là ông (bà) (ghi rõ họ tên bằng chữ in hoa):

.....

Chức danh:.....

Điện thoại: Fax: Email:.....

4. Đã đăng ký tham gia TGPL như sau:

4.1. Về người được TGPL:.....

.....

4.2. Về hình thức TGPL:

.....

4.3. Về lĩnh vực TGPL:

.....

4.4. Về phạm vi TGPL:

.....

5. Nay đăng ký tham gia TGPL với nội dung mới như sau:

5.1. Về người được TGPL:.....

.....

5.2. Về hình thức TGPL:

.....

5.3. Về lĩnh vực TGPL:

.....
5.4. Về phạm vi TGPL:

.....
Gửi kèm theo đơn Giấy đăng ký tham TGPL.

....., ngày tháng năm

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

2. Thay đổi người thực hiện trợ giúp pháp lý

2.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Khi có căn cứ thay đổi người thực hiện trợ giúp pháp lý thì người được trợ giúp pháp lý gửi hồ sơ đề nghị thay đổi đến Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước tỉnh Phú Yên (04A Nguyễn Thị Minh Khai, phường, thành phố Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên).

- Trường hợp trực tiếp đến Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước tỉnh Phú Yên để trình bày yêu cầu của mình thì Trung tâm trợ giúp pháp lý phải ghi rõ lại yêu cầu thay đổi của người được trợ giúp pháp lý để họ ký tên hoặc điểm chỉ.

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

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

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

Bước 3: Giám đốc trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước tỉnh Phú Yên xem xét thay đổi người thực hiện trợ giúp pháp lý.

Bước 4: Trả kết quả.

- 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 bảy, chủ nhật, ngày lễ, tết).

2.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua bưu điện đến Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước tỉnh Phú Yên.

2.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị thay đổi người thực hiện trợ giúp pháp lý;

- Các giấy tờ, tài liệu liên quan đến yêu cầu thay đổi.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

2.4. Thời hạn giải quyết hồ sơ: Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ yêu cầu thay đổi hợp lệ.

2.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân.

2.6. Cơ quan thực hiện TTHC

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước 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 thủ tục hành chính: Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước tỉnh Phú Yên.

- Cơ quan phối hợp: Không.

2.7. Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định thay đổi người thực hiện trợ giúp pháp lý.

2.8. Lệ phí: Không.

2.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

2.10. Yêu cầu điều kiện thực hiện TTHC:

Căn cứ để thay đổi người thực hiện trợ giúp pháp lý:

- Người thực hiện trợ giúp pháp lý vi phạm pháp luật về trợ giúp pháp lý;
- Thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 45 của Luật Trợ giúp pháp lý;

- Thay đổi theo pháp luật tố tụng.

2.11. Căn cứ pháp lý của TTHC

- Luật Trợ giúp pháp lý năm 2006;
- Nghị định số 07/2007/NĐ-CP ngày 12/01/2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Trợ giúp pháp lý;
- Thông tư số 19/2011/TT-BTP ngày 31/10/2011 của Bộ Tư pháp về sửa đổi, bổ sung một số quy định về thủ tục hành chính của Thông tư số 05/2008/TT-BTP ngày 23/9/2008; Thông tư số 03/2008/TT-BTP ngày 25/8/2008, Thông tư số 01/2010/TT-BTP ngày 09/02/2010.

3. Đề nghị thanh toán chi phí thực hiện vụ việc trợ giúp pháp lý

3.1. Trình tự thực hiện

Bước 1: Sau khi hoàn thành vụ việc tư vấn, tham gia tố tụng, tham gia đại diện ngoài tố tụng, người thực hiện trợ giúp pháp lý (Trợ giúp viên pháp lý, Cộng tác viên trợ giúp pháp lý) lập hồ sơ đề nghị thanh toán chi phí thực hiện vụ việc trợ giúp pháp lý gửi Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước tỉnh Phú Yên (04A Nguyễn Thị Minh Khai, phường 7, thành phố Tuy Hòa, tỉnh Phú Yên).

- Đối với vụ việc hòa giải, người thực hiện trợ giúp pháp lý lập bảng kê chi phí thực hiện vụ việc hòa giải gửi Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước tỉnh Phú Yên.

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

- Nếu hồ sơ đầy đủ thì viết phiếu biên nhận cho người nộp hồ sơ và chuyển cho người có thẩm quyền để tiến hành thanh toán theo quy định.

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

Bước 3: Trả kết quả.

- 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 bảy, chủ nhật, ngày lễ, tết).

3.2. Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước tỉnh Phú Yên.

3.3. Thành phần, số lượng hồ sơ

a) Thành phần hồ sơ:

- Đối với vụ việc tư vấn, tham gia tố tụng, tham gia đại diện ngoài tố tụng:
+ Bảng kê chi phí và thời gian thực hiện tư vấn pháp luật, tham gia tố tụng, đại diện ngoài tố tụng;

+ Phiếu xác nhận thời gian làm việc;

+ Hóa đơn, chứng từ và các giấy tờ hợp lệ chứng minh chi phí hành chính liên quan đến việc thực hiện vụ việc trợ giúp pháp lý (nếu có) theo quy định hiện hành về tài chính;

- Đối với vụ việc hòa giải:

Bảng kê chi phí thực hiện vụ việc hòa giải.

b) Số lượng hồ sơ: 01 (bộ).

3.4. Thời hạn giải quyết hồ sơ: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

3.5. Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân.

3.6. Cơ quan thực hiện TTHC

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước 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: Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước tỉnh Phú Yên.

- Cơ quan phối hợp: Không.

3. Kết quả thực hiện TTHC: Chi phí thực hiện vụ việc trợ giúp pháp lý được Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước tỉnh Phú Yên thanh toán.

3.8. Lệ phí: Không.

3.9. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai

- Bảng kê chi phí và thời gian thực hiện tư vấn pháp luật, tham gia tố tụng, đại diện ngoài tố tụng (*Mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 18/2013/TT-BTP*);

- Phiếu xác nhận thời gian làm việc (*Mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 18/2013/TT-BTP*);

- Bảng kê chi phí thực hiện vụ việc hòa giải (*Mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 18/2013/TT-BTP*).

3.10. Yêu cầu điều kiện thực hiện TTHC: Không.

3.11. Căn cứ pháp lý của TTHC

- Luật Trợ giúp pháp lý năm 2006;
- Nghị định số 07/2007/NĐ-CP ngày 12/01/2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Trợ giúp pháp lý;
- Nghị định số 14/2013/NĐ-CP ngày 05/02/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 07/2007/NĐ-CP ngày 12/01/2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Trợ giúp pháp lý.
- Thông tư liên tịch số 209/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 30/11/2012 của Bộ Tài chính và Bộ Tư pháp hướng dẫn việc lập, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí bảo đảm hoạt động của cơ quan trợ giúp pháp lý nhà nước.
- Thông tư số 18/2013/TT-BTP hướng dẫn cách tính thời gian thực hiện và thủ tục thanh toán chi phí thực hiện vụ việc trợ giúp pháp lý.

SỞ TƯ PHÁP TỈNH/TP....
TRUNG TÂM TRỢ GIÚP
PHÁP LÝ NHÀ NƯỚC

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

Mẫu số 01

**BẢNG KÊ CHI PHÍ VÀ THỜI GIAN THỰC HIỆN TƯ VẤN PHÁP LUẬT,
THAM GIA TỔ TỤNG, ĐẠI DIỆN NGOÀI TỔ TỤNG**

Mã số hồ sơ vụ việc trợ giúp pháp lý:

I. Chi bồi dưỡng

Stt	Thời gian thực hiện vụ việc	Đề xuất mức chi	Ghi chú
Tổng			

II. Chi phí hành chính

Stt	Nội dung chi	Đề xuất mức chi	Ghi chú
Tổng			

(Kèm theo chứng từ gốc, vé, hóa đơn,...)

III. Công tác phí

Stt	Số ngày đi công tác	Đề xuất mức chi	Ghi chú
Tổng			

....., ngày tháng năm 20.....

Người thực hiện trợ giúp pháp lý
(ký và ghi rõ họ tên)

SỞ TƯ PHÁP TỈNH/TP....
TRUNG TÂM TRỢ GIÚP
PHÁP LÝ NHÀ NƯỚC

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

Mẫu số 02

PHIẾU XÁC NHẬN THỜI GIAN LÀM VIỆC

Mã số hồ sơ vụ việc trợ giúp pháp lý:.....

Stt	Nội dung làm việc	Địa điểm đến làm việc	Thời gian làm việc	Xác nhận (ký và ghi rõ họ tên)	Ghi chú
	Tổng cộng				

....., ngày tháng năm 20...

Người thực hiện trợ giúp pháp lý
(ký và ghi rõ họ tên)

SỞ TƯ PHÁP TỈNH/TP....
TRUNG TÂM TRỢ GIÚP
PHÁP LÝ NHÀ NƯỚC

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

Mẫu số 03

BẢNG KÊ CHI PHÍ THỰC HIỆN VỤ VIỆC HÒA GIẢI

Mã số hồ sơ vụ việc trợ giúp pháp lý:.....

I. Chi bồi dưỡng

Đề xuất mức chi	Ghi chú

II. Chi phí hành chính

Stt	Nội dung chi	Đề xuất mức chi	Ghi chú
Tổng			

(Kèm theo chứng từ gốc, vé, hóa đơn,...)

III. Công tác phí

Stt	Số ngày đi công tác	Đề xuất mức chi	Ghi chú
Tổng			

ngày tháng năm 20...

**Người thực hiện trợ giúp
pháp lý**
(ký và ghi rõ họ tên)

