

Số: 846/QĐ-UBND

Thừa Thiên Huế, ngày 7 tháng 4 năm 2017

## QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung  
thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tư pháp

### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;

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

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

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp,

### QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tư pháp tỉnh Thừa Thiên Huế.

**Điều 2.** Sở Tư pháp có trách nhiệm:

1. Cập nhật các thủ tục hành chính mới được công bố vào Hệ thống thông tin thủ tục hành chính tỉnh Thừa Thiên Huế theo đúng quy định.
2. Công bố công khai Danh mục thủ tục hành chính này tại trụ sở cơ quan và trên Trang thông tin điện tử của Sở Tư pháp.
3. Triển khai thực hiện giải quyết các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền theo hướng dẫn tại Phụ lục kèm theo Quyết định này.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Tư pháp, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, địa phương và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 4;
- Cục KSTTHC (VP Chính phủ);
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Các cơ quan CM thuộc UBND tỉnh (qua mạng);
- UBND các huyện, TX, Tp (qua mạng);
- Các PCVP, các CV, TBBT CTTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, NC.

KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH



Đinh Khắc Đính





**Phụ lục**  
**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG**  
**THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TƯ PHÁP**  
(Ban hành kèm theo Quyết định số **846/QĐ-UBND** ngày **27** tháng 4 năm 2017  
của **Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Thừa Thiên Huế**)

**PHẦN I**  
**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

STT	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung
<b>I.</b>	<b>Lĩnh vực Công chứng</b>	
1.	Bổ nhiệm lại công chứng viên	Thông tư số 257/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính
2.	Đăng ký tham dự kiểm tra kết quả tập sự hành nghề công chứng	
3.	Đăng ký hành nghề và cấp Thẻ công chứng viên	
4.	Cấp lại Thẻ công chứng viên	
5.	Đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng	
6.	Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng	
7.	Đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng hợp nhất	
8.	Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng nhận sáp nhập	
9.	Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng được chuyển nhượng	
10.	Đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng được chuyển đổi từ Văn phòng công chứng do một công chứng viên thành lập	
<b>II.</b>	<b>Lĩnh vực Luật sư</b>	
11.	Cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của chi nhánh, công ty luật nước ngoài	Thông tư số 215/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính

## **PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

### **I. Lĩnh vực Công chứng**

#### **1. Bổ nhiệm lại công chứng viên**

##### **Trình tự thực hiện:**

- Người đề nghị bổ nhiệm lại công chứng viên nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp (địa chỉ: số 09 Tôn Đức Thắng, phường Phú Hội, thành phố Huế) từ thứ hai đến thứ sáu và buổi sáng thứ bảy (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 14 giờ đến 17 giờ) hoặc gửi qua hệ thống bưu chính.

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị bổ nhiệm lại công chứng viên, Sở Tư pháp có văn bản đề nghị kèm theo hồ sơ đề nghị bổ nhiệm lại công chứng viên gửi Bộ trưởng Bộ Tư pháp; trường hợp từ chối đề nghị thì phải thông báo bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do cho người nộp hồ sơ;

- Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được văn bản và hồ sơ đề nghị bổ nhiệm lại của Sở Tư pháp, Bộ trưởng Bộ Tư pháp xem xét, quyết định bổ nhiệm lại công chứng viên; trường hợp từ chối bổ nhiệm lại phải thông báo bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do, gửi cho Sở Tư pháp và người đề nghị bổ nhiệm.

**Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp hoặc gửi qua hệ thống bưu chính.

##### **Thành phần hồ sơ:**

- Đơn đề nghị bổ nhiệm lại công chứng viên theo Mẫu TP-CC-05 ban hành kèm theo Thông tư số 06/2015/TT-BTP;

- Phiếu lý lịch tư pháp;

- Giấy chứng nhận sức khỏe do cơ quan y tế có thẩm quyền cấp;

- Bản sao quyết định miễn nhiệm công chứng viên;

- Bản sao các giấy tờ chứng minh lý do miễn nhiệm không còn, trừ trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 16 của Luật công chứng.

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

##### **Thời hạn giải quyết:**

- Sở Tư pháp: Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị bổ nhiệm lại;

- Bộ Tư pháp: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản và hồ sơ đề nghị bổ nhiệm lại của Sở Tư pháp.

**Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân

**Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Bộ Tư pháp

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Bộ Tư pháp, Sở Tư pháp

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định bổ nhiệm lại công chứng viên hoặc văn bản từ chối đề nghị, văn bản từ chối bổ nhiệm lại

**Phí:** 500.000 đồng/lần

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

- Người được miễn nhiệm công chứng viên theo quy định tại khoản 1 Điều 15 của Luật công chứng được xem xét bổ nhiệm lại công chứng viên khi có đề nghị bổ nhiệm lại;

- Người bị miễn nhiệm công chứng viên theo quy định tại khoản 2 Điều 15 của Luật công chứng được xem xét bổ nhiệm lại công chứng viên khi đáp ứng đủ tiêu chuẩn công chứng viên quy định tại Điều 8 của Luật công chứng và lý do miễn nhiệm không còn, trừ trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 16 của Luật công chứng;

- Người bị miễn nhiệm công chứng viên do bị kết tội bằng bản án đã có hiệu lực pháp luật của Toà án về tội phạm do cố ý, bị xử phạt vi phạm hành chính đến lần thứ hai trong hoạt động hành nghề công chứng mà còn tiếp tục vi phạm, bị xử lý kỷ luật bằng hình thức từ cảnh cáo trở lên đến lần thứ hai mà còn tiếp tục vi phạm hoặc bị kỷ luật buộc thôi việc thì không được bổ nhiệm lại công chứng viên.

**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn đề nghị bổ nhiệm lại công chứng viên theo Mẫu TP-CC-05 ban hành kèm theo Thông tư số 06/2015/TT-BTP

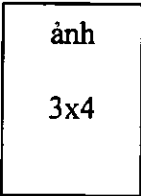
**Căn cứ pháp lý:**

- Luật công chứng số 53/2014/QH13 ngày 20 tháng 6 năm 2014;

- Thông tư số 06/2015/TT-BTP ngày 15 tháng 6 năm 2015 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật công chứng.

- *Thông tư số 257/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí công chứng; phí chứng thực; phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề công chứng; phí thẩm định điều kiện hoạt động Văn phòng công chứng; lệ phí cấp thẻ công chứng viên.*

Ghi chú: "Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế"



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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ BỎ NHIỆM LẠI CÔNG CHỨNG VIÊN**

Kính gửi: Bộ trưởng Bộ Tư pháp

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

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

Ngày cấp: ...../...../..... Nơi cấp: .....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: .....

Chỗ ở hiện nay: .....

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

Đã được bổ nhiệm công chứng viên theo Quyết định số: .....  
ngày ...../...../..... của .....; miễn nhiệm công chứng viên theo  
Quyết định số: ..... ngày ...../...../..... của.....

Tôi làm Đơn này đề nghị được bổ nhiệm lại công chứng viên. Tôi cam đoan tuân thủ các nguyên tắc hành nghề công chứng, thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ, trách nhiệm của công chứng viên theo quy định của pháp luật.

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

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

## **2. Đăng ký tham dự kiểm tra kết quả tập sự hành nghề công chứng**

### **Trình tự thực hiện:**

- Người tập sự đăng ký tham dự kiểm tra kết quả tập sự hành nghề công chứng nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp (địa chỉ: số 09 Tôn Đức Thắng, phường Phú Hội, thành phố Huế) từ thứ hai đến thứ sáu và buổi sáng thứ bảy (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 14 giờ đến 17 giờ) hoặc gửi qua hệ thống bưu chính.

- Trong thời hạn 15 ngày, 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.

**Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp hoặc gửi qua hệ thống bưu chính.

### **Thành phần hồ sơ:**

- 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;

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

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

**Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

**Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân

**Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Sở Tư pháp

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** 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 biết.

**Phí:** 3.500.000 đồng/hồ sơ

**Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không quy định

**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

### **Căn cứ pháp lý:**

- Luật công chứng số 53/2014/QH13 ngày 20 tháng 6 năm 2014;

- Thông tư số 06/2015/TT-BTP ngày 15 tháng 6 năm 2015 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật công chứng;

- *Thông tư số 257/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí công chứng; phí chứng thực; phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề công chứng; phí thẩm định điều kiện hoạt động Văn phòng công chứng; lệ phí cấp thẻ công chứng viên.*

**Ghi chú:** "Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế"

**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**  
**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)*

*(Tỉnh, thành phố), ngày ... tháng ... năm ...*  
**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 “/”.

### **3. Đăng ký hành nghề và cấp Thẻ công chứng viên**

#### **Trình tự thực hiện:**

- Tổ chức hành nghề công chứng nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp (địa chỉ: số 09 Tôn Đức Thắng, phường Phú Hội, thành phố Huế) từ thứ hai đến thứ sáu và buổi sáng thứ bảy (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 14 giờ đến 17 giờ) hoặc gửi qua hệ thống bưu chính.

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp xem xét, 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 có nêu rõ lý do.

**Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp hoặc gửi qua hệ thống bưu chính.

#### **Thành phần hồ sơ:**

- 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;

- 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.

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

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

**Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức

**Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Sở Tư pháp

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** 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

**Lệ phí:** Lệ phí cấp mới, cấp lại thẻ công chứng viên 100.000 đồng/thẻ



**Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không quy định

**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

**Căn cứ pháp lý:**

- Luật công chứng số 53/2014/QH13 ngày 20 tháng 6 năm 2014;
- Thông tư số 06/2015/TT-BTP ngày 15 tháng 6 năm 2015 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật công chứng;
- *Thông tư số 257/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí công chứng; phí chứng thực; phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề công chứng; phí thẩm định điều kiện hoạt động Văn phòng công chứng; lệ phí cấp thẻ công chứng viên.*

Ghi chú: “Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế”

**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)*

#### **4. Cấp lại Thẻ công chứng viên**

##### **Trình tự thực hiện:**

- Công chứng viên đề nghị cấp lại Thẻ công chứng nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp (địa chỉ: số 09 Tôn Đức Thắng, phường Phú Hội, thành phố Huế) từ thứ hai đến thứ sáu và buổi sáng thứ bảy (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 14 giờ đến 17 giờ) hoặc gửi qua hệ thống bưu chính.

- Trong thời hạn 05 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp xem xét, cấp lại Thẻ cho công chứng viên hoặc thông báo bằng văn bản về việc từ chối.

**Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp hoặc gửi qua hệ thống bưu chính.

##### **Thành phần hồ sơ:**

- 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;

- 01 ảnh chân dung cỡ 2cm x 3cm (ảnh chụp không quá 06 tháng trước ngày nộp ảnh);

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

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

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

**Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Công chứng viên

**Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Sở Tư pháp

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Thẻ công chứng viên được cấp lại hoặc văn bản từ chối cấp lại thẻ

**Lệ phí:** Lệ phí cấp mới, cấp lại thẻ công chứng viên 100.000 đồng/thẻ

**Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Thẻ công chứng đã được cấp bị mất hoặc bị hỏng

**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

##### **Căn cứ pháp lý:**

- Luật công chứng số 53/2014/QH13 ngày 20 tháng 6 năm 2014;

- Thông tư số 06/2015/TT-BTP ngày 15 tháng 6 năm 2015 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật công chứng;

- *Thông tư số 257/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí công chứng; phí chứng thực; phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề công chứng; phí thẩm định điều kiện hoạt động Văn phòng công chứng; lệ phí cấp thẻ công chứng viên.*

Ghi chú: “Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế”

TP-CC-07

(Ban hành kèm theo Thông tư số 06/2015/TT-BTP)

**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)

## **5. Đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng**

### **Trình tự thực hiện:**

- Văn phòng công chứng nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp (địa chỉ: số 09 Tôn Đức Thắng, phường Phú Hội, thành phố Huế) từ thứ hai đến thứ sáu và buổi sáng thứ bảy (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 14 giờ đến 17 giờ) hoặc gửi qua hệ thống bưu chính.

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc, Sở Tư pháp xem xét, cấp giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng theo Mẫu TP-CC-18 ban hành kèm theo Thông tư số 06/2015/TT-BTP; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản, nêu rõ lý do.

**Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp hoặc gửi qua hệ thống bưu chính.

### **Thành phần hồ sơ:**

- 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;

- 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).

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

**Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ

**Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Văn phòng công chứng

**Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Sở Tư pháp

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng

**Phí:** 1.000.000 đồng/hồ sơ

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

**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

### **Căn cứ pháp lý:**

- Luật công chứng số 53/2014/QH13 ngày 20 tháng 6 năm 2014;

- Thông tư số 06/2015/TT-BTP ngày 15 tháng 6 năm 2015 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật công chứng;

- Thông tư số 257/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí công chứng; phí chứng thực; phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề công chứng; phí thẩm định điều kiện hoạt động Văn phòng công chứng; lệ phí cấp thẻ công chứng viên.

Ghi chú: “Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế”

**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)*

## **6. Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng**

### **Trình tự thực hiện:**

- Văn phòng công chứng nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp (địa chỉ: số 09 Tôn Đức Thắng, phường Phú Hội, thành phố Huế) từ thứ hai đến thứ sáu và buổi sáng thứ bảy (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 14 giờ đến 17 giờ) hoặc gửi qua hệ thống bưu chính.

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc, 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.

**Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp hoặc gửi qua hệ thống bưu chính.

### **Thành phần hồ sơ:**

- 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);

- Một hoặc một số giấy tờ sau đây tùy thuộc vào nội dung đăng ký hoạt động được đề nghị thay đổi:

\* Trong trường hợp thay đổi danh sách công chứng viên:

+ Hồ sơ đăng ký hành nghề và cấp Thẻ cho công chứng viên được bổ sung cho Văn phòng công chứng:

. 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 2 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 đã là Hội viên của Hội công chứng viên (nếu tỉnh đã thành lập Hội công chứng viên);

. Giấy tờ chứng minh nơi cư trú của công chứng viên tại tỉnh, thành phố (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 khác thường xuyên.

+ 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 Trưởng Văn phòng công chứng: 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 trụ sở: 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 tỉnh theo quy định tại khoản 1 Điều 24 của Luật công chứng.

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

**Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ

**Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Văn phòng công chứng

**Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Sở Tư pháp

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng được thay đổi, giấy đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng được cấp lại hoặc văn bản từ chối cấp lại giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng

**Phí:** 500.000 đồng/hồ sơ.

**Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không quy định

**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;

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

**Căn cứ pháp lý:**

- Luật công chứng số 53/2014/QH13 ngày 20 tháng 6 năm 2014;

- Thông tư số 06/2015/TT-BTP ngày 15 tháng 6 năm 2015 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật công chứng;

- Thông tư số 257/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí công chứng; phí chứng thực; phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề công chứng; phí thẩm định điều kiện hoạt động Văn phòng công chứng; lệ phí cấp thẻ công chứng viên.

**Ghi chú:** “Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế”

**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

**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)*

## **7. Đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng hợp nhất**

### **Trình tự thực hiện:**

- Văn phòng công chứng hợp nhất nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp (địa chỉ: số 09 Tôn Đức Thắng, phường Phú Hội, thành phố Huế) từ thứ hai đến thứ sáu và buổi sáng thứ bảy (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 14 giờ đến 17 giờ) hoặc gửi qua hệ thống bưu chính.

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đăng ký hoạt động, Sở Tư pháp xem xét, cấp giấy đăng ký hoạt động của 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.

**Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp hoặc gửi qua hệ thống bưu chính.

### **Thành phần hồ sơ:**

- 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;

- 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.

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

**Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ

**Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Văn phòng công chứng

**Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Sở Tư pháp

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy đăng ký hoạt động theo Mẫu TP-CC-18 ban hành kèm theo Thông tư số 06/2015/TT-BTP hoặc văn bản từ chối cấp giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng

**Phí:** 1.000.000 đồng/hồ sơ

**Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được Quyết định cho phép hợp nhất, Văn phòng công chứng hợp nhất phải đăng ký hoạt động tại Sở Tư pháp ở địa phương nơi đã ra Quyết định cho phép hợp nhất

**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

### **Căn cứ pháp lý:**

- Luật Công chứng số 53/2014/QH13 ngày 20 tháng 6 năm 2014;

- Nghị định số 29/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 03 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật công chứng;

- Thông tư số 06/2015/TT-BTP ngày 15 tháng 6 năm 2015 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật công chứng.

- *Thông tư số 257/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí công chứng; phí chứng thực; phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề công chứng; phí thẩm định điều kiện hoạt động Văn phòng công chứng; lệ phí cấp thẻ công chứng viên.*

Ghi chú: “Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế”

**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)*

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

### **Trình tự thực hiện:**

- Văn phòng công chứng nhận sáp nhập nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp (địa chỉ: số 09 Tôn Đức Thắng, phường Phú Hội, thành phố Huế) từ thứ hai đến thứ sáu và buổi sáng thứ bảy (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 14 giờ đến 17 giờ) hoặc gửi qua hệ thống bưu chính.

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Tư pháp xem xét, thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng nhận sáp nhập.

**Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp hoặc gửi qua hệ thống bưu chính.

### **Thành phần hồ sơ:**

- 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;

- 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.

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

**Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ

**Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Văn phòng công chứng

**Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Sở Tư pháp

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng nhận sáp nhập đã được thay đổi

**Phí:** 500.000 đồng/hồ sơ

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

### **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:**

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.

**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

**Căn cứ pháp lý:**

- Luật Công chứng số 53/2014/QH13 ngày 20 tháng 6 năm 2014;
- Nghị định số 29/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 03 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật công chứng;
- Thông tư số 06/2015/TT-BTP ngày 15 tháng 6 năm 2015 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật công chứng.
- *Thông tư số 257/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí công chứng; phí chứng thực; phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề công chứng; phí thẩm định điều kiện hoạt động Văn phòng công chứng; lệ phí cấp thẻ công chứng viên.*

Ghi chú: “Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế”



**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

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

### **Trình tự thực hiện:**

- Văn phòng công chứng được chuyển nhượng nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp (địa chỉ: số 09 Tôn Đức Thắng, phường Phú Hội, thành phố Huế) từ thứ hai đến thứ sáu và buổi sáng thứ bảy (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 14 giờ đến 17 giờ) hoặc gửi qua hệ thống bưu chính.

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Tư pháp xem xét cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng.

**Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp hoặc gửi qua hệ thống bưu chính.

### **Thành phần hồ sơ:**

- 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;

- 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.

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

**Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ

**Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Văn phòng công chứng

**Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Sở Tư pháp

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng được chuyển nhượng đã được cấp lại theo Mẫu TP-CC-18 ban hành kèm theo Thông tư số 06/2015/TT-BTP

**Phí:** 500.000 đồng/hồ sơ

**Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** 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 tỉnh xem xét, quyết định và phải phù hợp với Quy hoạch tổng thể phát triển tổ chức hành nghề công chứng

**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

**Căn cứ pháp lý:**

- Luật Công chứng số 53/2014/QH13 ngày 20 tháng 6 năm 2014;
- Nghị định số 29/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 03 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật công chứng;
- Thông tư số 06/2015/TT-BTP ngày 15 tháng 6 năm 2015 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật công chứng.
- *Thông tư số 257/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí công chứng; phí chứng thực; phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề công chứng; phí thẩm định điều kiện hoạt động Văn phòng công chứng; lệ phí cấp thẻ công chứng viên.*

Ghi chú: “Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế”

**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

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

### **Trình tự thực hiện:**

- Văn phòng công chứng chuyển đổi nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp (địa chỉ: số 09 Tôn Đức Thắng, phường Phú Hội, thành phố Huế) từ thứ hai đến thứ sáu và buổi sáng thứ bảy (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 14 giờ đến 17 giờ) hoặc gửi qua hệ thống bưu chính.

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp cấp giấy đăng ký hoạt động cho Văn phòng công chứng; trường hợp từ chối thì phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

**Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp hoặc gửi qua hệ thống bưu chính.

### **Thành phần hồ sơ:**

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

- Quyết định cho phép chuyển đổi Văn phòng công chứng (bản sao có chứng thực hoặc bản chụp kèm theo bản chính để đối chiếu);

- Giấy tờ chứng minh về trụ sở mới của Văn phòng công chứng chuyển đổi trong trường hợp Văn phòng công chứng thay đổi trụ sở.

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

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

**Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Văn phòng công chứng

**Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Sở Tư pháp

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng theo Mẫu TP-CC-18 hoặc văn bản thông báo việc từ chối cấp giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng

**Phí:** 1.000.000 đồng/hồ sơ

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

**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

### **Căn cứ pháp lý:**

- Luật công chứng số 53/2014/QH13 ngày 20 tháng 6 năm 2014;

- Thông tư số 06/2015/TT-BTP ngày 15 tháng 6 năm 2015 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật công chứng;

- Thông tư số 257/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí công chứng; phí chứng thực; phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề công chứng; phí thẩm định điều kiện hoạt động Văn phòng công chứng; lệ phí cấp thẻ công chứng viên.

Ghi chú: “Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế”

**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)*

## **II. Lĩnh vực Luật sư**

### **1. Cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của chi nhánh, công ty luật nước ngoài**

#### **Trình tự thực hiện:**

- Trong trường hợp Giấy đăng ký hoạt động của chi nhánh, công ty luật nước ngoài bị mất, bị rách, bị cháy hoặc vì lý do khác không cố ý, chi nhánh, công ty luật nước ngoài gửi hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy đăng ký hoạt động đến Sở Tư pháp nơi có trụ sở của chi nhánh, công ty luật nước ngoài.

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

#### **Cách thức thực hiện:**

Nộp hồ sơ trực tiếp tại Sở Tư pháp tỉnh Thừa Thiên Huế (Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả) hoặc qua hệ thống bưu chính đến Sở Tư pháp, địa chỉ: 09 Tôn Đức Thắng, thành phố Huế.

#### **Thành phần hồ sơ:**

- Giấy đề nghị cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của chi nhánh, công ty luật nước ngoài, trong đó nêu rõ lý do, số Giấy đăng ký hoạt động;

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

- Giấy tờ chứng minh về trụ sở.

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn mười ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp.

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

**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

**Phí, lệ phí:** *Phí thẩm định điều kiện hoạt động 600.000 đồng/lần*

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

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

#### **Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**

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

- Thông tư số 17/2011/TT-BTP ngày 14/10/2011 của Bộ Tư pháp hướng dẫn một số quy định của Luật luật sư, Nghị định quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật luật sư, Nghị định hướng dẫn thi hành các quy định của Luật luật sư về tổ chức xã hội - nghề nghiệp của luật sư.

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

Ghi chú: "Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế"