

Số: *911* /QĐ-UBND

Bắc Ninh, ngày 18 tháng 6 năm 2019

QUYẾT ĐỊNH
Về việc phê duyệt thủ tục hành chính
được lập sơ đồ, quy trình giải quyết của Sở Tư pháp
tiếp nhận tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Bắc Ninh

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Xét đề nghị của Giám đốc Trung tâm Hành chính công tỉnh tại Tờ trình số 55/TTr-TTHCC ngày 14/6/2019,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt 102 thủ tục hành chính được lập sơ đồ, quy trình giải quyết của Sở Tư pháp tiếp nhận tại Trung tâm Hành chính công tỉnh Bắc Ninh (Kèm theo Danh mục TTHC, Quy trình và sơ đồ từng TTHC).

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

Điều 3. Thủ trưởng các Sở, ban, ngành: Văn phòng UBND tỉnh, Sở Tư pháp, Trung tâm Hành chính công tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /.../

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục KSTTHC (Văn phòng Chính phủ);
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT, NC, CVP, PCVP.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Nguyễn Tiến Nhường

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
ĐƯỢC LẬP SƠ ĐỒ, QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TƯ PHÁP
TIẾP NHẬN TẠI TRUNG TÂM HÀNH CHÍNH CÔNG TỈNH
(Ban hành kèm theo Quyết định số 911 /QĐ-UBND ngày 18 tháng 6 năm 2019
của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Ninh)

STT	Mã số	Tên thủ tục
		LĨNH VỰC QUẢN LÝ CÔNG CHỨNG, CHỨNG THỰC
1	QTT-TP-01	Thành lập Văn phòng công chứng
2	QTT-TP-02	Hợp nhất Văn phòng công chứng
3	QTT-TP-03	Sáp nhập Văn phòng công chứng
4	QTT-TP-04	Chuyển nhượng Văn phòng công chứng
5	QTT-TP-05	Chấm dứt hoạt động của Văn phòng công chứng (trường hợp tự chấm dứt hoạt động)
6	QTT-TP-06	Cấp Giấy đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng
7	QTT-TP-07	Cấp Giấy đăng ký hoạt động trong trường hợp hợp nhất Văn phòng công chứng
8	QTT-TP-08	Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng
9	QTT-TP-09	Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng trong trường hợp sáp nhập Văn phòng công chứng
10	QTT-TP-10	Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng trong trường hợp chuyển nhượng Văn phòng công chứng
11	QTT-TP-11	Đăng ký tập sự hành nghề công chứng
12	QTT-TP-12	Thay đổi nơi tập sự hành nghề công chứng trong tỉnh
13	QTT-TP-13	Thay đổi nơi tập sự hành nghề sang tổ chức hành nghề công chứng tại tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác
14	QTT-TP-14	Đăng ký tập sự lại hành nghề công chứng
15	QTT-TP-15	Thay đổi công chứng viên hướng dẫn tập sự
16	QTT-TP-16	Đăng ký tham dự kiểm tra kết quả tập sự hành nghề công chứng
17	QTT-TP-17	Đề nghị bổ nhiệm công chứng viên
18	QTT-TP-18	Miễn nhiệm công chứng viên theo nguyện vọng của cá nhân hoặc chuyển làm công việc khác
19	QTT-TP-19	Đề nghị bổ nhiệm lại công chứng viên
20	QTT-TP-20	Đăng ký hành nghề và cấp Thẻ công chứng viên
21	QTT-TP-21	Cấp lại Thẻ công chứng viên
22	QTT-TP-22	Phê duyệt danh sách cộng tác viên dịch thuật
		LĨNH VỰC QUẢN LÝ LUẬT SƯ
23	QTT-TP-23	Cấp chứng chỉ hành nghề luật sư đối với người đạt yêu cầu kiểm tra kết quả tập sự hành nghề luật sư
24	QTT-TP-24	Cấp chứng chỉ hành nghề luật sư đối với người miễn tập sự hành nghề luật sư

25	QTT-TP-25	Cấp lại chứng chỉ hành nghề luật sư đối với trường hợp bị thu hồi chứng chỉ hành nghề luật sư quy định tại các điểm a, b, c, e và k khoản 1 Điều 18 của Luật Luật sư 2006, đã được sửa đổi, bổ sung năm 2012
26	QTT-TP-26	Cấp lại chứng chỉ hành nghề luật sư đối với trường hợp bị thu hồi chứng chỉ hành nghề luật sư quy định tại các điểm d và đ khoản 1 Điều 18 của Luật Luật sư 2006, đã được sửa đổi, bổ sung năm 2012
27	QTT-TP-27	Cấp lại chứng chỉ hành nghề luật sư đối với trường hợp bị thu hồi chứng chỉ hành nghề luật sư quy định tại các điểm g, h và i khoản 1 Điều 18 của Luật Luật sư 2006, đã được sửa đổi, bổ sung năm 2012
28	QTT-TP-28	Cấp giấy đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư
29	QTT-TP-29	Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư
30	QTT-TP-30	Cấp giấy đăng ký hoạt động cho chi nhánh của tổ chức hành nghề luật sư
31	QTT-TP-31	Thành lập văn phòng giao dịch của tổ chức hành nghề luật sư
32	QTT-TP-32	Cấp lại giấy đăng ký hoạt động khi thay đổi người đại diện theo pháp luật của công ty luật trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, công ty luật hợp danh
33	QTT-TP-33	Cấp lại giấy đăng ký hoạt động khi thay đổi người đại diện theo pháp luật của văn phòng luật sư, công ty luật trách nhiệm hữu hạn một thành viên
34	QTT-TP-34	Cấp giấy đăng ký hoạt động cho công ty luật hợp nhất
35	QTT-TP-35	Cấp giấy đăng ký hoạt động công ty luật nhận sáp nhập
36	QTT-TP-36	Cấp giấy đăng ký hoạt động khi chuyển đổi công ty luật trách nhiệm hữu hạn và công ty luật hợp danh
37	QTT-TP-37	Cấp giấy đăng ký hoạt động khi chuyển đổi từ văn phòng luật sư thành công ty luật
38	QTT-TP-38	Đăng ký hoạt động của công ty luật Việt Nam (chuyển đổi từ công ty luật nước ngoài)
39	QTT-TP-39	Cấp giấy đăng ký hoạt động công ty luật nước ngoài tại Việt Nam
40	QTT-TP-40	Cấp giấy đăng ký hoạt động cho chi nhánh của công ty luật nước ngoài tại Việt Nam
41	QTT-TP-41	Cấp lại giấy đăng ký hoạt động cho chi nhánh, công ty luật nước ngoài khi thay đổi nội dung giấy phép thành lập chi nhánh, công ty luật nước ngoài
42	QTT-TP-42	Cấp lại giấy đăng ký hoạt động của chi nhánh, công ty luật nước ngoài bị mất, bị rách, bị cháy hoặc vì lý do không cố ý khác
43	QTT-TP-43	Đăng ký hành nghề luật sư với tư cách cá nhân
44	QTT-TP-44	Phê duyệt Đề án tổ chức Đại hội nhiệm kỳ, phương án xây dựng Ban chủ nhiệm, Hội đồng khen thưởng, kỷ luật nhiệm kỳ mới của Đoàn luật sư

45	QTT-TP-45	Phê chuẩn kết quả Đại hội Đoàn luật sư
		LĨNH VỰC TƯ VẤN PHÁP LUẬT
46	QTT-TP-46	Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của trung tâm, tư vấn pháp luật, chi nhánh trung tâm tư vấn pháp luật.
47	QTT-TP-47	Cấp thẻ tư vấn viên pháp luật.
48	QTT-TP-48	Cấp lại thẻ tư vấn viên pháp luật.
49	QTT-TP-49	Thu hồi thẻ tư vấn viên pháp luật.
50	QTT-TP-50	Đăng ký hoạt động của trung tâm tư vấn pháp luật.
51	QTT-TP-51	Đăng ký hoạt động của chi nhánh trung tâm tư vấn pháp luật.
		LĨNH VỰC GIÁM ĐỊNH TƯ PHÁP
52	QTT-TP-52	Cấp lại giấy đăng ký hoạt động của văn phòng giám định tư pháp khi thay đổi nội dung
53	QTT-TP-53	Cấp lại giấy đăng ký hoạt động của văn phòng giám định tư pháp khi bị mất hoặc hư hỏng
54	QTT-TP-54	Thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định của văn phòng giám định tư pháp
55	QTT-TP-55	Cấp giấy đăng ký hoạt động của văn phòng giám định tư pháp sau khi có quyết định cho phép thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định
56	QTT-TP-56	Chuyển đổi loại hình văn phòng giám định tư pháp
57	QTT-TP-57	Cấp giấy đăng ký hoạt động Văn phòng giám định tư pháp chuyển đổi
58	QTT-TP-58	Bổ nhiệm giám định viên tư pháp
59	QTT-TP-59	Cấp giấy phép thành lập Văn phòng giám định tư pháp
60	QTT-TP-60	Cấp giấy đăng ký hoạt động của văn phòng giám định tư pháp
		LĨNH VỰC TRỌNG TÀI THƯƠNG MẠI
61	QTT-TP-61	Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của trung tâm trọng tài trong trường hợp thay đổi nội dung giấy phép thành lập
62	QTT-TP-62	Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của trung tâm trọng tài trong trường hợp thay đổi người đại diện theo pháp luật, địa điểm đặt trụ sở
63	QTT-TP-63	Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của chi nhánh trung tâm trọng tài thương mại
64	QTT-TP-64	Đăng ký hoạt động chi nhánh của tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam
65	QTT-TP-65	Thay đổi nội dung giấy đăng ký hoạt động chi nhánh của tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam
66	QTT-TP-66	Cấp lại giấy đăng ký hoạt động của trung tâm trọng tài, chi nhánh trung tâm trọng tài, chi nhánh tổ chức trọng tài thương mại tại Việt Nam
67	QTT-TP-67	Đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài

68	QTT-TP-68	Đăng ký hoạt động của chi nhánh trung tâm trọng tài
		LĨNH VỰC BÁN ĐẤU GIÁ TÀI SẢN
69	QTT-TP-69	Đăng ký hoạt động của chi nhánh doanh nghiệp đấu giá tài sản
70	QTT-TP-70	Đăng ký hoạt động đối với doanh nghiệp đấu giá tài sản thành lập trước ngày Luật đấu giá tài sản có hiệu lực thi hành hành tiếp tục hoạt động đấu giá tài sản và kinh doanh các ngành nghề khác
71	QTT-TP-71	Phê duyệt tổ chức đấu giá tài sản đủ điều kiện thực hiện hình thức đấu giá trực tuyến
72	QTT-TP-72	Cấp thẻ đấu giá viên
73	QTT-TP-73	Cấp lại thẻ đấu giá viên
74	QTT-TP-74	Cấp lại thẻ đấu giá viên cho những người đã được cấp thẻ đấu giá viên theo Nghị định 17/2010/NĐ-CP
75	QTT-TP-75	Thu hồi chứng chỉ hành nghề đấu giá.
76	QTT-TP-76	Thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động của doanh nghiệp đấu giá tài sản
77	QTT-TP-77	Đăng ký hoạt động đối với doanh nghiệp đấu giá tài sản thành lập trước ngày Luật đấu giá tài sản có hiệu lực thi hành chuyển đổi toàn bộ hoạt động của doanh nghiệp
78	QTT-TP-78	Đăng ký hoạt động của doanh nghiệp đấu giá tài sản
79	QTT-TP-79	Cấp lại Giấy đăng ký hoạt động do bị mất, bị rách, bị cháy hoặc bị tiêu hủy
80	QTT-TP-80	Đăng ký tham dự kiểm tra kết quả tập sự hành nghề đấu giá tài sản
		LĨNH VỰC QUẢN TÀI VIÊN, QUẢN LÝ, THANH LÝ TÀI SẢN
81	QTT-TP-81	Thay đổi thông tin đăng ký hành nghề của Doanh nghiệp hành nghề quản lý, thanh lý tài sản.
82	QTT-TP-82	Đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản với tư cách cá nhân.
83	QTT-TP-83	Đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản đối với doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản.
84	QTT-TP-84	Thay đổi thông tin đăng ký hành nghề với tư cách cá nhân của Quản tài viên.
		LĨNH VỰC LÝ LỊCH TƯ PHÁP
85	QTT-TP-85	Cấp Phiếu lý lịch tư pháp cho công dân Việt Nam, người nước ngoài đang cư trú tại Việt Nam

86	QTT-TP-86	Cấp Phiếu lý lịch tư pháp cho cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội (đối tượng là công dân Việt Nam, người nước ngoài đang cư trú tại Việt Nam)
87	QTT-TP-87	Cấp Phiếu lý lịch tư pháp cho cơ quan tiến hành tố tụng (đối tượng là công dân Việt Nam, người nước ngoài đang cư trú tại Việt Nam)
		LĨNH VỰC QUỐC TỊCH
88	QTT-TP-88	Cấp Giấy xác nhận có quốc tịch Việt Nam ở trong nước
89	QTT-TP-89	Cấp Giấy xác nhận là người gốc Việt Nam
90	QTT-TP-90	Nhập quốc tịch Việt Nam
91	QTT-TP-91	Thôi quốc tịch Việt Nam ở trong nước
92	QTT-TP-92	Trở lại quốc tịch Việt Nam ở trong nước
93	QTT-TP-93	Thông báo có quốc tịch nước ngoài
		LĨNH VỰC NUÔI CON NUÔI
94	QTT-TP-94	Đăng ký lại việc nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài
95	QTT-TP-95	Giải quyết việc người nước ngoài thường trú ở Việt Nam nhận trẻ em Việt Nam làm con nuôi
96	QTT-TP-96	Ghi chú việc nuôi con nuôi đã đăng ký tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài
		LĨNH VỰC QUẢN LÝ TRỢ GIÚP PHÁP LÝ
97	QTT-TP-97	Đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý của tổ chức hành nghề luật sư, tổ chức tư vấn pháp luật.
98	QTT-TP-98	Thay đổi Giấy đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý.
		LĨNH VỰC PHỔ BIẾN, GIÁO DỤC PHÁP LUẬT
99	QTT-TP-99	Thủ tục công nhận báo cáo viên pháp luật tỉnh
100	QTT-TP-100	Thủ tục miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật tỉnh
		LĨNH VỰC BỒI THƯỜNG NHÀ NƯỚC
101	QTT-TP-101	Thủ tục xác định cơ quan có trách nhiệm bồi thường
102	QTT-TP-102	Thủ tục giải quyết bồi thường tại cơ quan có trách nhiệm bồi thường

**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẮC NINH
TRUNG TÂM HÀNH CHÍNH CÔNG**

**QUY TRÌNH
THÀNH LẬP VĂN PHÒNG CÔNG CHỨNG**

MÃ SỐ : QTT-TP-01
LẦN BAN HÀNH : 01
NGÀY BAN HÀNH : / /2019

	SOÁT XÉT	PHÊ DUYỆT
Họ và tên		
Chữ ký		
Chức vụ		

TRUNG TÂM HÀNH CHÍNH CÔNG	QUY TRÌNH	MS: QTT-TP-01
	Thành lập Văn phòng công chứng	Lần ban hành: 01 Trang: 3/6

1. MỤC ĐÍCH

Quy định cách thức, trình tự các bước, trách nhiệm thực hiện, thời gian thực hiện giải quyết thủ tục hành chính *Thành lập Văn phòng công chứng*

2. PHẠM VI ÁP DỤNG

Quy trình này áp dụng đối với hoạt động tiếp nhận, xem xét và giải quyết thủ tục hành chính *Thành lập Văn phòng công chứng* cho tổ chức, cá nhân

Trung tâm hành chính công, Sở Tư Pháp có trách nhiệm phối hợp với các cơ quan, cá nhân liên quan thực hiện quy trình này

3. TÀI LIỆU THAM KHẢO

- Tiêu chuẩn TCVN ISO 9001:2015
- Các văn bản pháp quy liên quan đề cập tại mục 5.9

4. ĐỊNH NGHĨA/ VIẾT TẮT

- **UBND:** Ủy ban nhân dân
- **TTHC:** Thủ tục hành chính
- **HCC:** Hành chính công
- **Phòng tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính:** Phòng TN&GQTTHC

5. NỘI DUNG QUY TRÌNH

5.1	Điều kiện thực hiện Thủ tục hành chính		
	- Việc thành lập Văn phòng công chứng phải tuân theo quy định của Luật Công chứng 2014 và phù hợp với Quy hoạch tổng thể phát triển tổ chức hành nghề công chứng do Thủ tướng Chính phủ phê duyệt; - Văn phòng công chứng phải có từ hai công chứng viên hợp danh trở lên. Văn phòng công chứng không có thành viên góp vốn; - Trưởng Văn phòng công chứng phải là công chứng viên hợp danh của Văn phòng công chứng và đã hành nghề công chứng từ 02 năm trở lên; - Công chứng viên đã chuyển nhượng Văn phòng công chứng thì không được phép tham gia thành lập Văn phòng công chứng mới trong thời hạn 05 năm kể từ ngày chuyển nhượng.		
5.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	1. Đơn đề nghị thành lập theo mẫu quy định.	x	
	2. 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.	x	
	3. Bản sao quyết định bổ nhiệm các công chứng viên hợp danh tham gia thành lập Văn phòng công chứng.		x
5.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		

TRUNG TÂM HÀNH CHÍNH CÔNG	QUY TRÌNH	MS: QTT-TP-01
	Thành lập Văn phòng công chứng	Lần ban hành: 01 Trang: 4/6

5.4	Thời hạn giải quyết			
	- 05 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp xây dựng tờ trình, báo cáo UBND tỉnh; - 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ của Sở Tư pháp, UBND tỉnh xem xét, quyết định.			
5.5	Nơi tiếp nhận hồ sơ			
	Trung tâm hành chính công tỉnh.			
5.6	Lệ phí			
	Không quy định			
5.7	Kết quả giải quyết thủ tục hành chính			
	Quyết định thành lập Văn phòng công chứng			
5.8	Quy trình xử lý công việc			
5.8.1	Bản đồ			
	Xem Phụ lục 01			
5.8.2	Nội dung quy trình			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu
B1	Nộp hồ sơ Tổ chức/ Cá nhân chuẩn bị bộ hồ sơ theo quy định tại mục 5.2 nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm hành chính công tỉnh. <i>Trường hợp đến trực tiếp, tổ chức cá nhân thực hiện các bước sau:</i> - Lấy số ở Bảng thông tin quầy số bằng cách chọn cơ quan cần nộp hồ sơ. - Đến quầy tương ứng, chờ đọc đến số để nộp hồ sơ. Tiếp nhận và chuyển hồ sơ Chuyên viên tại quầy tiếp nhận hồ sơ và kiểm tra hồ sơ theo quy định tại Quyết định 27/2015/QĐ-UBND ngày 12/8/2015 do UBND tỉnh Bắc Ninh ban hành: - Nếu hồ sơ không thuộc phạm vi giải quyết thì hướng dẫn để cá nhân đến cơ quan có thẩm quyền giải quyết; - Nếu hồ sơ chưa hợp lệ thì hướng dẫn cụ thể theo	Tổ chức/ cá nhân	0.5 ngày	Phiếu hướng dẫn hoàn thiện hồ sơ

TRUNG TÂM HÀNH CHÍNH CÔNG	QUY TRÌNH		MS: QTT-TP-01	
	Thành lập Văn phòng công chứng		Lần ban hành: 01 Trang: 5/6	
	<i>theo mẫu số 1, Quyết định 27/2015/QĐ-UBND ngày 12/8/2015</i> - Nếu hồ sơ hợp lệ, scan hồ sơ, nhập thông tin vào hệ thống một cửa điện tử, in Giấy biên nhận hồ sơ từ phần mềm cho tổ chức/ cá nhân và hướng dẫn tổ chức/ cá nhân đến nộp phí ở Phòng thu phí và trả kết quả. Sau đó, + Luân chuyển hồ sơ trên hệ thống một cửa điện tử đến lãnh đạo Phòng nghiệp vụ - Sở Tư Pháp để phân công chuyên viên xử lý. + Hồ sơ bản cứng, in phiếu giao nhận hồ sơ từ hệ thống một cửa điện tử, làm các thủ tục bàn giao với bưu chính để chuyển hồ sơ cho Phòng nghiệp vụ xử lý hồ sơ.	Chuyên viên tiếp nhận hồ sơ		Giấy biên nhận hồ sơ
B2	<i>Phân công xử lý, kiểm tra, thẩm định hồ sơ</i> Sau khi tiếp nhận hồ sơ, Lãnh đạo Phòng nghiệp vụ phân công chuyên viên xử lý và luân chuyển hồ sơ trên hệ thống một cửa điện tử. Chuyên viên xử lý hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra và thẩm định hồ sơ: + Nếu đủ điều kiện, chuyên viên soạn thảo <i>Quyết định thành lập Văn phòng công chứng</i> kèm hồ sơ tại mục 5.2 báo cáo lãnh đạo phòng xem xét, duyệt hồ sơ để trình lãnh đạo Sở phê duyệt. Đồng thời, cập nhật thông tin thực hiện trên hệ thống một cửa điện tử. + Nếu không đủ điều kiện, chuyên viên soạn thảo văn bản thông báo cho tổ chức/cá nhân, nêu rõ lý do, báo cáo Lãnh đạo phòng xem xét, trình lãnh đạo Ban ký duyệt thông báo và chuyển về Phòng TN&GQTHC để thông báo cho tổ chức/cá nhân. + Nếu giải quyết quá hạn, soạn thảo văn bản xin lỗi cá nhân, trong đó ghi rõ lý do quá hạn, thời hạn trả kết quả, báo cáo Lãnh đạo phòng xem xét, trình lãnh đạo Ban ký duyệt văn bản xin lỗi.	Lãnh đạo phòng Chuyên viên xử lý hồ sơ	03 ngày	<i>Dự thảo Quyết định thành lập Văn phòng công chứng</i> <i>Văn bản thông báo (nếu có)</i>
B3	<i>Ký trình</i> Lãnh đạo Sở xem xét, ký trình UBND tỉnh xem xét, <i>Quyết định thành lập Văn phòng công chứng</i>. Trong trường hợp có yêu cầu chỉnh sửa, bổ sung thì quay lại B2.	Lãnh đạo Sở	01 ngày	<i>Quyết định thành lập Văn phòng công chứng</i>
B4	<i>Phê duyệt</i> Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ trình từ Sở Tư pháp, trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét phê duyệt.	VP UBND tỉnh Lãnh đạo UBND tỉnh	10 ngày	<i>Quyết định thành lập Văn phòng công chứng</i>

TRUNG TÂM HÀNH CHÍNH CÔNG	QUY TRÌNH	MS: QTT-TP-01
	Thành lập Văn phòng công chứng	Lần ban hành: 01 Trang: 6/6

B5	Chuyển Phòng TN&GQTTHC để trả kết quả - Sau khi lãnh đạo UBND tỉnh ký phê duyệt, chuyên viên Phòng nghiệp vụ của Sở làm các thủ tục bàn giao <i>Giấy tiếp nhận đăng ký</i> với bưu chính chuyển về Phòng TN&GQTTHC của Trung tâm HCC để trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. - Sau khi nhận kết quả từ bưu chính, Phòng TN&GQTTHC nhập thông tin vào hệ thống một cửa điện tử và thông báo tổ chức, cá nhân đến lấy kết quả. Khi tổ chức, cá nhân nhận kết quả, yêu cầu ký vào <i>Giấy biên nhận hồ sơ</i>. <i>Trường hợp, thời gian có kết quả sớm hơn so với thời gian hẹn trả kết quả, Phòng TN&GQTTHC có trách nhiệm thông báo cho cá nhân đến lấy kết quả sớm.</i>	Chuyên viên xử lý hồ sơ	0.5 ngày	<i>Quyết định thành lập Văn phòng công chứng</i> <i>Giấy biên nhận hồ sơ</i>
----	--	-------------------------	----------	--

5.9	Cơ sở pháp lý
	Luật Công chứng năm 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 của Luật Công chứng; - Thông tư số 06/2015/TT-BTP ngày 15/6/2015 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Công chứng. - Quyết định số 1474/QĐ-UBND ngày 18 tháng 10 năm 2017 của UBND tỉnh Bắc Ninh ban hành về việc công bố sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Tư pháp.

6. BIỂU MẪU, PHỤ LỤC

Mã số	Tên biểu mẫu, phụ lục
Phụ lục 01	Bản đồ quy trình
<i>Mẫu và biểu mẫu thực hiện theo Thông tư số 06/2015/TT-BT</i>	
Mẫu TP-CC-08	<i>Đơn đề nghị thành lập Văn phòng công chứng</i>

7. HỒ SƠ LƯU

TT	Thành phần hồ sơ	Trách nhiệm	Thời gian
1.	Giấy biên nhận hồ sơ	Trung tâm HCC	01 năm
2.	Thông báo về việc bổ sung hồ sơ (nếu có)	Trung tâm HCC	
3.	Thông báo về việc hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết (nếu có)	Trung tâm HCC	
4.	Văn bản xin lỗi đối với hồ sơ giải quyết quá hạn và hẹn lại thời gian trả kết quả (nếu có)	Trung tâm HCC	

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)

