

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH BÌNH PHƯỚC**

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

Số: 2534/QĐ-UBND

Bình Phước, ngày 17 tháng 10 năm 2017

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm hành chính công, thủ tục hành chính tiếp nhận và thực hiện tại Sở Tư pháp thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của Sở Tư pháp trên địa bàn tỉnh Bình Phước

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 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về Kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ 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 07/2/2014 của 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 474/QĐ-UBND ngày 09/3/2017 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc Công bố Danh mục thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của các sở, ban, ngành và Danh mục các thủ tục hành chính giải quyết trực tuyến qua mạng mức độ 3,4 được thực hiện tại Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước trực thuộc Văn phòng UBND tỉnh;

Căn cứ Quyết định số 2074/QĐ-UBND ngày 18/8/2017 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc Công bố Danh mục thủ tục hành chính của các sở, ban, ngành nhận và trả kết quả giải quyết TTHC qua dịch vụ bưu chính công ích;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 123/TTr-STP ngày 27/9/2017,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này các thủ tục hành chính tiếp nhận và trả kết quả tại Trung tâm hành chính công, thủ tục hành chính tiếp nhận và thực hiện tại Sở Tư pháp thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của Sở Tư pháp trên địa bàn tỉnh Bình Phước.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế:

1. Điểm III.1, Khoản III của Mục A, phần I Danh mục TTHC và Điểm III.1, Khoản III của Mục A, phần II Nội dung cụ thể của TTHC được ban hành tại Quyết định số 2048/QĐ-UBND ngày 01/8/2016 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố thủ tục hành chính chuẩn hóa lĩnh vực Hỗ trợ tư pháp thuộc thẩm quyền quản lý và quyền giải quyết của Sở Tư pháp trên địa bàn tỉnh Bình Phước.

2. Quyết định số 2410/QĐ-UBND ngày 29/9/2016 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Lý lịch tư pháp thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của Sở Tư pháp trên địa bàn tỉnh Bình Phước.

3. Quyết định số 713/QĐ-UBND ngày 28/3/2017 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực Luật sư, Tư vấn pháp luật, Giám định tư pháp, Trọng tài thương mại, Quản tài viên và Hành nghề quản lý, thanh lý tài sản thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của Sở Tư pháp trên địa bàn tỉnh Bình Phước.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Tư pháp; Thủ trưởng các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã; Trung tâm Hành chính công tỉnh và các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Cục KSTTHC(VPCP);
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Như Điều 3;
- Trung tâm Tin học - Công báo;
- LĐVP;
- Lưu: VT, NC(TTHC-20-28/9).

CHỦ TỊCH



Nguyễn Văn Trăm

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ TẠI TRUNG TÂM
HÀNH CHÍNH CÔNG, THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TIẾP NHẬN VÀ THỰC HIỆN
TẠI SỞ TƯ PHÁP THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA SỞ TƯ PHÁP TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH BÌNH PHƯỚC**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 2594/QĐ-UBND ngày 17 tháng 10 năm 2017
của Chủ tịch UBND tỉnh)*

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

**A. TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ TẠI TRUNG TÂM HÀNH CHÍNH
CÔNG**

STT	Mã số hồ sơ	Tên thủ tục hành chính	Trang
I	LĨNH VỰC CÔNG CHỨNG		
1	T-BPC-283431-TT	Đăng ký tập sự hành nghề công chứng	11
2	T-BPC-283432-TT	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	14
3	T-BPC-283433-TT	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	16
4	T-BPC-283434-TT	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	19
5	T-BPC-283436-TT	Chấm dứt tập sự hành nghề công chứng	21
6	T-BPC-283437-TT	Đăng ký tập sự lại hành nghề công chứng sau khi chấm dứt tập sự hành nghề công chứng	23
7	T-BPC-283438-TT	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)	26
8	T-BPC-283439-TT	Thay đổi công chứng viên hướng dẫn tập sự trong trường hợp người tập sự đề nghị thay đổi	28
9	T-BPC-283440-TT	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	30
10	T-BPC-283441-TT	Đăng ký tham dự kiểm tra kết quả tập sự hành nghề công chứng	32
11	T-BPC-	Đăng ký hành nghề và cấp Thẻ công chứng viên	35

	283443-TT		
12	T-BPC- 283444-TT	Cấp lại Thẻ công chứng viên	38
13	T-BPC- 283445-TT	Xóa đăng ký hành nghề của công chứng viên	41
14	T-BPC- 283449-TT	Chấm dứt hoạt động Văn phòng công chứng (trường hợp tự chấm dứt)	43
15	T-BPC- 283451-TT	Hợp nhất Văn phòng công chứng	45
16	T-BPC- 283452-TT	Đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng hợp nhất	47
17	T-BPC- 283453-TT	Sáp nhập Văn phòng công chứng	50
18	T-BPC- 283454-TT	Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng nhận sáp nhập	52
19	T-BPC- 283455-TT	Chuyển nhượng Văn phòng công chứng	55
20	T-BPC- 283456-TT	Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng được chuyển nhượng	57
21	T-BPC- 283457-TT	Chuyển đổi Văn phòng công chứng do một công chứng viên thành lập	60
22	T-BPC- 283458-TT	Đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng được chuyển đổi từ Văn phòng công chứng do một công chứng viên thành lập	63
II	LĨNH VỰC HỘ TỊCH		
1	T-BPC- 283571-TT	Cấp bản sao Trích lục hộ tịch	66
III	LĨNH VỰC LÝ LỊCH TƯ PHÁP		
1	T-BPC- 281226-TT	Cấp Phiếu lý lịch tư pháp cho công dân Việt Nam, người nước ngoài đang cư trú tại Việt Nam	70
2	T-BPC- 281225-TT	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)	78
3	T-BPC- 281224-TT	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)	82
IV	LĨNH VỰC LUẬT SƯ		
1	T-BPC- 283403-TT	Chấm dứt hoạt động của Tổ chức hành nghề luật sư (<i>Trong trường hợp tổ chức hành nghề luật sư tự chấm dứt hoạt động hoặc công ty luật bị hợp nhất, sáp nhập</i>)	85
2	T-BPC- 283406-TT	Đăng ký hành nghề luật sư với tư cách cá nhân	86

3	T-BPC-283407-TT	Đăng ký hoạt động của Chi nhánh, Công ty luật nước ngoài	89
4	T-BPC-283408-TT	Thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động của Chi nhánh, Công ty luật nước ngoài	91
5	T-BPC-283409-TT	Hợp nhất công ty luật	93
6	T-BPC-283410-TT	Sáp nhập Công ty luật	95
7	T-BPC-283411-TT	Chuyển đổi Công ty Luật Trách nhiệm hữu hạn và Công ty Luật Hợp danh	97
8	T-BPC-283412-TT	Chuyển đổi Văn phòng luật sư thành Công ty luật	99
9	T-BPC-283417-TT	Đăng ký hoạt động của Công ty luật Việt Nam chuyển đổi từ Công ty luật nước ngoài	101
10	T-BPC-283418-TT	Đăng ký hoạt động của Chi nhánh của Công ty luật nước ngoài tại Việt Nam	103
11	T-BPC-283419-TT	Cấp lại Giấy Đăng ký hoạt động của Chi nhánh, Công ty luật nước ngoài	105
V	LĨNH VỰC ĐẤU GIÁ		
1	T-BPC-283481-TT	Đăng ký danh sách đấu giá viên	107
VI	LĨNH VỰC QUẢN TÀI VIÊN, HÀNH NGHỀ QUẢN LÝ, THANH LÝ TÀI SẢN		
1	T-BPC-283501-TT	Đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản với tư cách cá nhân	109
2	T-BPC-283505-TT	Đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản đối với doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản	112
3	T-BPC-283504-TT	Thay đổi thành viên hợp danh của công ty hợp danh quản lý, thanh lý tài sản	116
4	T-BPC-283506-TT	Thay đổi thông tin đăng ký hành nghề của Quản tài viên	118
5	T-BPC-283507-TT	Thay đổi thông tin đăng ký hành nghề của doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản	120
VII.	LĨNH VỰC TRỌNG TÀI THƯƠNG MẠI		
1	T-BPC-283482-TT	Đăng ký hoạt động của Trung tâm Trọng tài	122
2	T-BPC-283480-TT	Đăng ký hoạt động của Chi nhánh Trung tâm Trọng tài	126
3	T-BPC-283484-TT	Thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm Trọng tài	129

4	T-BPC-283485-TT	Thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động của Chi nhánh Trung tâm trọng tài	132
5	T-BPC-283488-TT	Đăng ký hoạt động Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam	135
6	T-BPC-283489-TT	Thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam	138
7	T-BPC-283500-TT	Cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài, Chi nhánh Trung tâm trọng tài, Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam	141
VIII	LĨNH VỰC GIÁM ĐỊNH TƯ PHÁP		
1	T-BPC-282345-TT	Bổ nhiệm giám định viên tư pháp	144
2	T-BPC-282346-TT	Miễn nhiệm giám định viên tư pháp	146
3	T-BPC-282344-TT	Cấp phép thành lập văn phòng giám định tư pháp	148
4	T-BPC-283302-TT	Đăng ký hoạt động văn phòng giám định tư pháp	150
5	T-BPC-283303-TT	Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động, cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng giám định tư pháp	152
6	T-BPC-283304-TT	Thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định của Văn phòng giám định tư pháp	154
7	T-BPC-283305-TT	Chuyển đổi loại hình Văn phòng giám định tư pháp	156
8	T-BPC-283549-TT	Chấm dứt hoạt động Văn phòng giám định tư pháp(<i>Trường hợp Văn phòng giám định tư pháp tự chấm dứt hoạt động</i>).	158
9	T-BPC-283309-TT	Cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng giám định tư pháp trong trường hợp thay đổi tên gọi, địa chỉ trụ sở, người đại diện theo pháp luật của Văn phòng	159
10	T-BPC-283310-TT	Cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng giám định tư pháp trong trường hợp Giấy đăng ký hoạt động bị hư hỏng hoặc bị mất	161
IX	LĨNH VỰC TƯ VẤN PHÁP LUẬT		
1	T-BPC-283420-TT	Đăng ký hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật	163
2	T-BPC-283421-TT	Đăng ký hoạt động cho chi nhánh của Trung tâm tư vấn pháp luật	166
3	T-BPC-283422-TT	Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật, chi nhánh	169

4	T-BPC-283428-TT	Cấp thẻ tư vấn viên pháp luật	172
5	T-BPC-283429-TT	Thu hồi thẻ tư vấn viên pháp luật	175
6	T-BPC-283430-TT	Cấp lại thẻ tư vấn viên pháp luật	177

B. TIẾP NHẬN VÀ THỰC HIỆN TẠI SỞ TƯ PHÁP

STT	Mã số hồ sơ	Tên thủ tục hành chính	
I	LĨNH VỰC CÔNG CHỨNG		
I.1	TTHC THUỘC CƠ QUAN QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC		
1	T-BPC-281399-TT	Hủy bỏ quyết định tạm đình chỉ hành nghề công chứng	179
2	T-BPC-281398-TT	Thành lập Văn phòng công chứng	181
3	T-BPC-281397-TT	Đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng	184
4	T-BPC-281395-TT	Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng	187
5	T-BPC-283453-TT	Chấm dứt hoạt động Văn phòng công chứng (trường hợp bị thu hồi Quyết định cho phép thành lập)	190
6	T-BPC-281450-TT	Thu hồi Quyết định cho phép thành lập Văn phòng công chứng	192
7	T-BPC-281462-TT	Thành lập Hội công chứng viên	193
I.2	TỔ CHỨC HÀNH NGHỀ CÔNG CHỨNG		
1	T-BPC-283460-TT	Công chứng bản dịch	196
2	T-BPC-283461-TT	Công chứng hợp đồng, giao dịch soạn thảo sẵn	198
3	T-BPC-283462-TT	Công chứng hợp đồng, giao dịch do công chứng viên soạn thảo theo đề nghị của người yêu cầu công chứng	204
4	T-BPC-283463-TT	Công chứng việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch	210
5	T-BPC-283464-TT	Công chứng hợp đồng thế chấp bất động sản	214
6	T-BPC-283465-TT	Công chứng di chúc	218
7	T-BPC-283466-TT	Công chứng văn bản thỏa thuận phân chia di sản	221

8	T-BPC-283467-TT	Công chứng văn bản khai nhận di sản	225
9	T-BPC-283468-TT	Công chứng văn bản từ chối nhận di sản	229
10	T-BPC-283469-TT	Công chứng hợp đồng ủy quyền	232
11	T-BPC-283470-TT	Nhận lưu giữ di chúc	235
12	T-BPC-283471-TT	Cấp bản sao văn bản công chứng	237
II. LĨNH VỰC LUẬT SƯ			
1	T-BPC-283398-TT	Đăng ký hoạt động của Tổ chức hành nghề luật sư	239
2	T-BPC-283399-TT	Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Tổ chức hành nghề luật sư	243
3	T-BPC-283400-TT	Thay đổi người đại diện theo pháp luật của Văn phòng luật sư, Công ty Luật Trách nhiệm hữu hạn một thành viên	245
4	T-BPC-283401-TT	Thay đổi người đại diện theo pháp luật của Công ty Luật Trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, Công ty Luật hợp danh	247
5	T-BPC-283402-TT	Đăng ký hoạt động của Chi nhánh của Tổ chức hành nghề luật sư	249
6	T-BPC-283404-TT	Chấm dứt hoạt động của Tổ chức hành nghề luật sư (<i>Trong trường hợp Tổ chức hành nghề luật sư bị thu hồi Giấy đăng ký hoạt động hoặc Trưởng Văn phòng luật sư, Giám đốc Công ty Luật Trách nhiệm hữu hạn một thành viên hoặc tất cả các thành viên của Công ty Luật Hợp danh, thành viên của Công ty Luật Trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên bị thu hồi Chứng chỉ hành nghề luật sư</i>)	252
7	T-BPC-283405-TT	Chấm dứt hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư (<i>Trong trường hợp chấm dứt hoạt động do Trưởng Văn phòng luật sư, Giám đốc Công ty Luật Trách nhiệm hữu hạn một thành viên chết</i>)	254
8	T-BPC-283413-TT	Thu hồi Giấy đăng ký hoạt động của Tổ chức hành nghề luật sư, Chi nhánh của tổ chức hành nghề luật sư	255
9	T-BPC-283414-TT	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	257
10	T-BPC-283415-TT	Phê chuẩn kết quả Đại hội luật sư	259
11	T-BPC-	Giải thể Đoàn luật sư	

	283416-TT		261
III.	LĨNH VỰC TƯ VẤN PHÁP LUẬT.		
1	T-BPC-282350-TT	Chấm dứt hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật trong trường hợp theo quyết định của tổ chức chủ quản	262
2	T-BPC-282351-7TT	Chấm dứt hoạt động Trung tâm tư vấn pháp luật trong trường hợp bị thu hồi giấy đăng ký hoạt động	265
3	T-8BPC-282352-TT	Chấm dứt hoạt động của chi nhánh Trung tâm tư vấn pháp luật	266
4	T-BPC-282353-TT	Thu hồi Giấy ĐKHHĐ của Trung tâm tư vấn pháp luật, chi nhánh (<i>Trong trường hợp Trung tâm tư vấn pháp luật, Chi nhánh không đủ số lượng luật sư, tư vấn viên pháp luật theo quy định của Nghị định số 77/2008/NĐ-CP</i>)	269
5	T-BPC-282354-TT	Thu hồi Giấy ĐKHHĐ của Trung tâm tư vấn pháp luật, chi nhánh (<i>Trong trường hợp Trung tâm tư vấn pháp luật, Chi nhánh bị xử phạt vi phạm hành chính với hình thức xử phạt bổ sung là tước quyền sử dụng Giấy đăng ký hoạt động không thời hạn</i>)	271
IV.	LĨNH VỰC GIÁM ĐỊNH TƯ PHÁP		
1	T-BPC-283306-TT	Thu hồi Giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng giám định tư pháp	273
2	T-BPC-283308-TT	Chấm dứt hoạt động Văn phòng giám định tư pháp (<i>Trường hợp Văn phòng giám định tư pháp chấm dứt hoạt động do bị thu hồi Giấy đăng ký hoạt động</i>)	275
V.	LĨNH VỰC QUẢN TÀI VIÊN, HÀNH NGHỀ QL, TLTS		
1	T-BPC-283502-TT	Chấm dứt hành nghề quản lý, thanh lý tài sản với tư cách cá nhân	276
2	T-BPC-283503-TT	Thông báo việc thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản	277
3	T-BPC-283508-TT	Tạm đình chỉ hành nghề quản lý, thanh lý tài sản đối với Quản tài viên	279
4	T-BPC-283548-TT	Tạm đình chỉ hành nghề quản lý, thanh lý tài sản đối với doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản	281
5	T-BPC-283546-TT	Gia hạn việc tạm đình chỉ hành nghề quản lý, thanh lý tài sản đối với Quản tài viên, doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản	283
6	T-BPC-283547-TT	Hủy bỏ việc tạm đình chỉ hành nghề quản lý, thanh lý tài sản đối với Quản tài viên	284
7	T-BPC-283545-TT	Hủy bỏ việc tạm đình chỉ hành nghề quản lý, thanh lý tài sản đối với doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản	285
VI.	LĨNH VỰC TRỌNG TÀI THƯƠNG MẠI.		

1	T-BPC-283328-TT	Thu hồi giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài, Giấy đăng ký hoạt động của Chi nhánh Trung tâm trọng tài	287
2	T-BPC-283329-TT	Chấm dứt hoạt động của Chi nhánh/Văn phòng đại diện Trung tâm trọng tài	289
3	T-BPC-283332-TT	Thu hồi Giấy đăng ký hoạt động Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam	292
4	T-BPC-283333-TT	Thông báo về việc thành lập Văn phòng đại diện của Tổ chức Trọng tài nước ngoài tại Việt Nam	294
5	T-BPC-283334-TT	Thông báo thay đổi Trưởng Văn phòng đại diện, địa điểm đặt trụ sở của Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam trong phạm vi tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương	297
6	T-BPC-283335-TT	Thông báo thay đổi địa điểm đặt trụ sở của Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam sang tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác	299
7	T-BPC-283336-TT	Thông báo thay đổi địa điểm đặt trụ sở của Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam sang tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương khác	303
8	T-BPC-283337-TT	Thông báo thay đổi địa điểm đặt trụ sở của Trung tâm trọng tài, Chi nhánh trung tâm trọng tài sang tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác	304
9	T-BPC-283338-TT	Thông báo về việc thành lập Chi nhánh/Văn phòng đại diện của Trung tâm trọng tài tại nước ngoài	305
10	T-BPC-283339-TT	Thông báo về việc thành lập Văn phòng đại diện của Trung tâm trọng tài	307
11	T-BPC-283340-TT	Thông báo về việc thay đổi địa điểm đặt trụ sở, Trưởng Văn phòng đại diện của Trung tâm trọng tài	311
12	T-BPC-283341-TT	Thông báo thay đổi danh sách trọng tài viên	312

Phần II

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

A. TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ TẠI TRUNG TÂM HÀNH CHÍNH CÔNG

I. LĨNH VỰC CÔNG CHỨNG

1. Đăng ký tập sự hành nghề công chứng. Mã số hồ sơ: T-BPC-283431-TT

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1. Người có Giấy chứng nhận tốt nghiệp khóa đào tạo nghề công chứng hoặc giấy chứng nhận bồi dưỡng nghề công chứng phải tập sự hành nghề tại một tổ chức hành nghề công chứng.

- Hồ sơ đăng ký tập sự được gửi trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ QL14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

Bước 2. Bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ hợp lệ thì viết phiếu biên nhận. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, chưa đúng quy định thì yêu cầu bổ sung đầy đủ thì mới làm phiếu biên nhận và chỉ hướng dẫn một lần duy nhất.

Bước 3. Bộ phận chuyên môn của Sở Tư pháp kiểm tra lại hồ sơ, nếu hồ sơ đủ thành phần giấy tờ thì tham mưu Trưởng phòng Hỗ trợ tư pháp-đại diện Lãnh đạo Sở Tư pháp theo (Quyết định số 25/QĐ-STP ngày 15/02/2017 của Giám đốc Sở Tư pháp về việc ủy quyền ký các văn bản trong hoạt động quản lý nhà nước đối với lĩnh vực hỗ trợ 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 ban hành thông báo cho người đăng ký tập sự và tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự.

Bước 4. Người đăng ký tập sự hành nghề công chứng đến nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ QL14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

b) Cách thức thực hiện: Hồ sơ đăng ký tập sự nộp trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ QL14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước nơi có tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ 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 ngày 15/4/2015 của Bộ Tư pháp hướng dẫn tập sự hành nghề công chứng ngày 15/4/2015 của Bộ Tư pháp hướng dẫn tập sự hành nghề công chứng (sau đây gọi là Thông tư số 04/2015/TT-BTP ngày 15/4/2015 của Bộ Tư pháp hướng dẫn 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).

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

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

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

g) 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

h) Lệ phí: Không

i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

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.

k) 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 ngày 15/4/2015 của Bộ Tư pháp hướng dẫn tập sự hành nghề công chứng

l) Căn cứ pháp lý:

- Luật công chứng số 53/2014/QH13;

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

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

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm.

CỘNG HÒA 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 khóa đào tạo nghề công chứng và được cấp Giấy chứng nhận tốt nghiệp khóa 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. Mã số hồ sơ: T-BPC-283432-TT

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1. Người tập sự gửi giấy đề nghị thay đổi nơi tập sự trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ QL14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

Giấy đề nghị phải 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 và việc thực hiện quyền, nghĩa vụ của Người tập sự tại tổ chức mình và xác nhận của tổ chức hành nghề công chứng mà Người tập sự xin chuyển đến về việc nhận tập sự.

Bước 2. Bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ hợp lệ thì viết phiếu biên nhận. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, chưa đúng quy định thì yêu cầu bổ sung đầy đủ thì mới làm phiếu biên nhận và chỉ hướng dẫn một lần duy nhất.

Bước 3. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được giấy đề nghị của người tập sự. Bộ phận chuyên môn của Sở Tư pháp kiểm tra lại hồ sơ, nếu hồ sơ đủ thành phần giấy tờ thì tham mưu Trưởng phòng Hỗ trợ tư pháp-đại diện Lãnh đạo Sở Tư pháp theo (Quyết định số 25/QĐ-STP ngày 15/02/2017 của Giám đốc Sở Tư pháp về việc ủy quyền ký các văn bản trong hoạt động quản lý nhà nước đối với lĩnh vực hỗ trợ 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. Người tập sự hành nghề công chứng đến nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ QL14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

b) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Sở Tư pháp nơi đăng ký tập sự.

c)Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

Giấy đề nghị thay đổi nơi tập sự nêu rõ lý do thay đổi nơi tập sự và có xác nhận của tổ chức hành nghề công chứng

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được giấy đề nghị của người tập sự

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp
- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tư pháp

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

h) Lệ phí: Không

i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không

k) Mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính: Không

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật công chứng số 53/2014/QH13;
 - Thông tư số 04/2015/TT-BTP ngày 15/4/2015 của Bộ Tư pháp 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. Mã số hồ sơ: T-BPC-283433-TT

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1. Người tập sự gửi giấy đề nghị thay đổi nơi tập sự trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ QL14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

Giấy đề nghị phải 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.

Bước 2. Bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ hợp lệ thì viết phiếu biên nhận. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, chưa đúng quy định thì yêu cầu bổ sung đầy đủ thì mới làm phiếu biên nhận và chỉ hướng dẫn một lần duy nhất.

Bước 3. Bộ phận chuyên môn của Sở Tư pháp kiểm tra lại hồ sơ, nếu hồ sơ đủ thành phần giấy tờ thì tham mưu Trưởng phòng Hỗ trợ tư pháp-đại diện Lãnh đạo Sở Tư pháp theo (Quyết định số 25/QĐ-STP ngày 15/02/2017 của Giám đốc Sở Tư pháp về việc ủy quyền ký các văn bản trong hoạt động quản lý nhà nước đối với lĩnh vực hỗ trợ 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. Người tập sự đăng ký tập sự tại Sở Tư pháp nơi có tổ chức hành nghề công chứng mà mình chuyển đến theo quy định tại Điều 2 của Thông tư số 04/2015/TT-BTP ngày 15/4/2015 của Bộ Tư pháp hướng dẫn tập sự hành nghề công chứng để tiếp tục việc tập sự; hồ sơ đăng ký tập sự phải kèm theo thông báo bằng văn bản của Sở Tư pháp nơi người tập sự đã đăng ký tập sự trước đó theo quy định tại khoản này.

Bước 4. Người tập sự hành nghề công chứng đến nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ QL14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

b) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ hoặc qua hệ thống bưu chính đến bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ QL14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước nơi có tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Giấy đề nghị thay đổi nơi tập sự nêu rõ lý do thay đổi nơi tập sự và có xác nhận của tổ chức hành nghề công chứng.

+ Giấy chứng nhận tốt nghiệp khóa đào tạo nghề công chứng hoặc giấy chứng nhận

hoàn thành khóa bồi dưỡng nghề công chứng.

+ 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.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được giấy đề nghị của người tập sự;

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

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

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

g) 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

h) Lệ phí: Không

i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: 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:

- 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

k) Mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính: Giấy đăng ký tập sự hành nghề công chứng (Mẫu TP-TSCC-01).

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật công chứng số 53/2014/QH13;

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

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm.

CỘNG HÒA 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 khóa đào tạo nghề công chứng và được cấp Giấy chứng nhận tốt nghiệp khóa 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 “/”

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. Mã số hồ sơ: T-BPC-283434-TT

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1. Người tập sự gửi giấy đề nghị thay đổi nơi tập sự trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ QL14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước nơi có tổ chức hành nghề công chứng mà người tập sự hành nghề công chứng chuyển đến tập sự.

Bước 2. Bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ hợp lệ thì viết phiếu biên nhận. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, chưa đúng quy định thì yêu cầu bổ sung đầy đủ thì mới làm phiếu biên nhận và chỉ hướng dẫn một lần duy nhất.

Bước 3. Bộ phận chuyên môn của Sở Tư pháp kiểm tra lại hồ sơ, nếu hồ sơ đủ thành phần giấy tờ thì tham mưu Trưởng phòng Bổ trợ tư pháp-đại diện Lãnh đạo Sở Tư pháp theo (Quyết định số 25/QĐ-STP ngày 15/02/2017 của Giám đốc Sở Tư pháp về việc ủy quyền ký các văn bản trong hoạt động quản lý nhà nước đối với lĩnh vực bổ trợ tư pháp) 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.

Bước 4. Người tập sự hành nghề công chứng đến nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ QL14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

b) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ hoặc qua hệ thống bưu chính đến bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ QL14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước nơi có tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

- + Giấy đăng ký tập sự hành nghề công chứng.
- + Giấy chứng nhận tốt nghiệp khóa đào tạo nghề công chứng hoặc giấy chứng nhận hoàn thành khóa bồi dưỡng nghề công chứng.
- + 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

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, trường hợp từ chối thì phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

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

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

g) 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

h) Lệ phí: Không

i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: 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:

+ 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

k) Mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính: Giấy đăng ký tập sự hành nghề công chứng (Mẫu TP-TSCC-01).

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật công chứng số 53/2014/QH13;

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

Mẫu đơn, tờ khai hành chính: Giống TTHC số 3

5. Chấm dứt tập sự hành nghề công chứng. Mã số hồ sơ: T-BPC-283436-TT

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày người tập sự chấm dứt tập sự trong các trường hợp quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, e và h khoản 1 Điều 6 Thông tư số 04/2015/TT-BTP ngày 15/4/2015 của Bộ Tư pháp hướng dẫn tập sự hành nghề công chứng, tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự phải báo cáo Sở Tư pháp bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do chấm dứt tập sự.

Tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự gửi báo cáo trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ QL14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

Bước 2. Bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ hợp lệ thì viết phiếu biên nhận. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, chưa đúng quy định thì yêu cầu bổ sung đầy đủ thì mới làm phiếu biên nhận và chỉ hướng dẫn một lần duy nhất.

Bước 3. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được báo cáo của tổ chức hành nghề công chứng, Bộ phận chuyên môn của Sở Tư pháp tham mưu Lãnh đạo 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.

Bước 4. Đại diện tổ chức nhận tập sự hành nghề công chứng đến nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ QL14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

b) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ hoặc qua hệ thống bưu chính đến bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ QL14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước nơi có tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

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

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được báo cáo

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức hành nghề công chứng

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

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

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

g) Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định chấm dứt tập sự

h) Lệ phí: Không

i) 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 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.

k) Mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính: Không

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật công chứng số 53/2014/QH13;
- Thông tư số 04/2015/TT-BTP ngày 15/4/2015 của Bộ Tư pháp hướng dẫn tập sự hành nghề công chứng.

6. Đăng ký tập sự lại hành nghề công chứng sau khi chấm dứt tập sự hành nghề công chứng. Mã số hồ sơ: T-BPC-283437-TT

a) Trình tự thực hiện:

Việc đăng ký tập sự lại được thực hiện tại Sở Tư pháp nơi có tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự.

Bước 1. Người đăng ký tập sự lại hành nghề công chứng gửi Hồ sơ đăng ký tập sự lại trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ QL14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

Bước 2. Bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ hợp lệ thì viết phiếu biên nhận. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, chưa đúng quy định thì yêu cầu bổ sung đầy đủ thì mới làm phiếu biên nhận và chỉ hướng dẫn một lần duy nhất.

Bước 3. Trong thời hạn bảy ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ phận chuyên môn của Sở Tư pháp kiểm tra lại hồ sơ, nếu hồ sơ đủ thành phần giấy tờ thì tham mưu Trưởng phòng Bổ trợ tư pháp-đại diện Lãnh đạo Sở Tư pháp theo (Quyết định số 25/QĐ-STP ngày 15/02/2017 của Giám đốc Sở Tư pháp về việc ủy quyền ký các văn bản trong hoạt động quản lý nhà nước đối với lĩnh vực bổ trợ tư pháp) ghi tên người đăng ký tập sự lại 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 lại 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. Người đăng ký tập sự lại hành nghề công chứng đến nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ QL14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

b) Cách thức thực hiện: Hồ sơ đăng ký tập sự lại nộp trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ QL14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước nơi có tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự lại.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ 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;

+ 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).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp
- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tư pháp

g) Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định về việc đăng ký tập sự hành nghề công chứng hoặc văn bản thông báo về việc từ chối

h) Lệ phí: Không

i) 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.

k) Mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính: 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

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật công chứng số 53/2014/QH13;
- Thông tư số 04/2015/TT-BTP ngày 15/4/2015 của Bộ Tư pháp hướng dẫn tập sự hành nghề công chứng.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm.

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 “/”.

7. 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). Mã số hồ sơ : T-BPC-283438-TT

a) Trình tự thực hiện:

Công chứng viên từ chối hướng dẫn tập sự trong trường hợp không đủ điều kiện hướng dẫn tập sự theo quy định tại khoản 3 Điều 11 của Luật Công chứng hoặc có lý do chính đáng khác.

Công chứng viên từ chối hướng dẫn tập sự phải thông báo bằng văn bản cho tổ chức hành nghề công chứng nhận 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; trường hợp tổ chức hành nghề công chứng không có công chứng viên khác đủ điều kiện hướng dẫn tập sự thì phải thông báo bằng văn bản cho Sở Tư pháp.

Bước 1. Tổ chức hành nghề công chứng không có công chứng viên đủ điều kiện hướng dẫn tập sự gửi Thông báo trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ QL14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

Bước 2. Bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp tiếp nhận Thông báo, viết phiếu biên nhận.

Bước 3. Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo của tổ chức hành nghề công chứng, Bộ phận chuyên môn của Sở Tư pháp tham mưu Lãnh đạo Sở Tư pháp ban hành văn bản chỉ định một tổ chức hành nghề công chứng khác nhận tập sự và cử công chứng viên hướng dẫn tập sự.

Bước 4. Tổ chức hành nghề công chứng từ chối hướng dẫn tập sự hành nghề công chứng đến nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ QL14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

b) Cách thức thực hiện: Thông báo không có công chứng viên đủ điều kiện hướng dẫn tập sự được nộp trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ QL14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước nơi có tổ chức hành nghề công chứng từ chối nhận tập sự.

c)Thành phần, số lượng hồ sơ:

- **Thành phần hồ sơ:** Thông báo bằng văn bản về việc công chứng viên từ chối hướng dẫn tập sự và tổ chức hành nghề công chứng không có công chứng viên khác đủ điều kiện hướng dẫn tập sự

- **Số lượng hồ sơ: 01 bộ.**

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo của tổ chức hành nghề công chứng

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

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

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

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

g) 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

h) Lệ phí: Không

i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không

k) Mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính: Không

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật công chứng số 53/2014/QH13;

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

8. Thay đổi công chứng viên hướng dẫn tập sự trong trường hợp người tập sự đề nghị thay đổi. Mã số hồ sơ: T-BPC-283439-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Người tập sự đề nghị thay đổi công chứng viên hướng dẫn tập sự;
- Tổ chức hành nghề công chứng phân công công chứng viên khác hướng dẫn tập sự; trường hợp không có công chứng viên khác đủ điều kiện hướng dẫn tập sự thì tổ chức hành nghề công chứng thông báo bằng văn bản cho Sở Tư pháp;
- Sở Tư pháp chỉ định tổ chức hành nghề công chứng khác nhận người tập sự và cử công chứng viên hướng dẫn tập sự.

Bước 1. Tổ chức hành nghề công chứng không có công chứng viên khác đủ điều kiện hướng dẫn tập sự gửi Thông báo trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ QL14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

Bước 2. Bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp tiếp nhận Thông báo, viết phiếu biên nhận.

Bước 3. Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo của tổ chức hành nghề công chứng, Bộ phận chuyên môn của Sở Tư pháp tham mưu Lãnh đạo Sở Tư pháp ban hành văn bản chỉ định một tổ chức hành nghề công chứng khác nhận tập sự và cử công chứng viên hướng dẫn tập sự.

Bước 4. Tổ chức hành nghề công chứng từ chối hướng dẫn tập sự hành nghề công chứng đến nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ QL14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

b) Cách thức thực hiện: Thông báo không có công chứng viên khác đủ điều kiện hướng dẫn tập sự được nộp trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ QL14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước nơi có tổ chức hành nghề công chứng từ chối nhận tập sự.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- **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

- **Số lượng hồ sơ: 01 bộ.**

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo của tổ chức hành nghề công chứng

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức hành nghề công chứng

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

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

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

g) 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

h) Lệ phí: Không

i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không

k) Mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính: Không

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật công chứng số 53/2014/QH13;

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

9. 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. Mã số hồ sơ: T-BPC-283440-TT

a) Trình tự thực hiện:

- 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 thì người tập sự thỏa thuận với một tổ chức hành nghề công chứng khác để tập sự; trường hợp không thỏa thuận được thì đề nghị Sở Tư pháp chỉ định một tổ chức hành nghề công chứng để tập sự;

Bước 1. Người tập sự gửi văn bản đề nghị chỉ định tổ chức hành nghề công chứng khác để tập sự trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ QL14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

Bước 2. Bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp kiểm tra văn bản đề nghị nếu thấy hợp lệ thì viết phiếu biên nhận.

Bước 3. Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của người tập sự, Bộ phận chuyên môn của Sở Tư pháp tham mưu Lãnh đạo Sở Tư pháp ban hành văn bản chỉ định một tổ chức hành nghề công chứng khác nhận tập sự và cử công chứng viên hướng dẫn tập sự.

Bước 4. Người đăng ký tập sự hành nghề công chứng đến nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ QL14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

b) Cách thức thực hiện: Hồ sơ đề nghị của người tập sự về việc chỉ định tổ chức hành nghề công chứng khác để tập sự nộp trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ QL14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước nơi có tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- **Thành phần hồ sơ:** Văn bản đề nghị của người tập sự về việc chỉ định tổ chức hành nghề công chứng khác để tập sự

- **Số lượng hồ sơ: 01 bộ.**

d) Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị của người tập sự

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

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

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

g) 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

h) Lệ phí: Không

i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không

k) Mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính: Không

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật công chứng số 53/2014/QH13;
 - Thông tư số 04/2015/TT-BTP ngày 15/4/2015 của Bộ Tư pháp hướng dẫn tập sự hành nghề công chứng.
-

10. Đăng ký tham dự kiểm tra kết quả tập sự hành nghề công chứng. Mã số hồ sơ: T-BPC-283441-TT

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1. Người tập sự đăng ký tham dự kiểm tra kết quả tập sự hành nghề công chứng gửi hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ QL14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

Bước 2. Bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ hợp lệ thì viết phiếu biên nhận. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, chưa đúng quy định thì yêu cầu bổ sung đầy đủ thì mới làm phiếu biên nhận và chỉ hướng dẫn một lần duy nhất.

Bước 3. Bộ phận chuyên môn của Sở Tư pháp kiểm tra lại hồ sơ, nếu hồ sơ đủ thành phần giấy tờ thì tham mưu Trưởng phòng Hỗ trợ tư pháp-đại diện Lãnh đạo Sở Tư pháp theo (Quyết định số 25/QĐ-STP ngày 15/02/2017 của Giám đốc Sở Tư pháp về việc ủy quyền ký các văn bản trong hoạt động quản lý nhà nước đối với lĩnh vực hỗ trợ 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. Người đăng ký tham dự kiểm tra kết quả tập sự hành nghề công chứng đến nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ QL14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

b) Cách thức thực hiện: Hồ sơ đăng ký tham dự kiểm tra kết quả tập sự hành nghề công chứng nộp trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ QL14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước nơi có tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- 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.

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

đ) Đối tượng thực hiện TTHC:

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

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

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

g) 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 biết

h) Lệ phí: Cá nhân nộp hồ sơ tham dự kiểm tra kết quả tập sự hành nghề công chứng bổ nhiệm công chứng viên thì phải nộp phí sát hạch bổ nhiệm công chứng viên: 3.500.000 đồng/hồ sơ/lần dự thi (quy định của Thông tư số 257/2016/TT-BTC)

i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không

k) Mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính: 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

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật công chứng số 53/2014/QH13;
- Thông tư số 04/2015/TT-BTP ngày 15/4/2015 của Bộ Tư pháp hướng dẫn tập sự hành nghề công chứng.
- Thông tư số 257/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 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

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm.

(TP-TSCC-02)

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 “/”.

11. Đăng ký hành nghề và cấp Thẻ công chứng viên. Mã số hồ sơ: T-BPC-283443-TT

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1. Tổ chức hành nghề công chứng nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ QL14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước nơi tổ chức đó đăng ký hoạt động

Bước 2. Bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ hợp lệ thì viết phiếu biên nhận. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, chưa đúng quy định thì yêu cầu bổ sung đầy đủ thì mới làm phiếu biên nhận và chỉ hướng dẫn một lần duy nhất.

Bước 3. Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ phận chuyên môn của Sở Tư pháp kiểm tra lại hồ sơ, nếu hồ sơ đủ thành phần giấy tờ thì tham mưu Lãnh đạo 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.

Bước 4. Tổ chức hành nghề công chứng đến nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ QL14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

b) Cách thức thực hiện: Hồ sơ đề nghị đăng ký hành nghề và cấp Thẻ cho công chứng viên nộp trực tiếp hoặc gửi qua hệ thống bưu chính đến bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ QL14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- 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, đầu giá, thừa phát lại hoặc công việc thường xuyên khác;

+ *Giấy tờ chứng minh đã chấm dứt hành nghề tại tổ chức hành nghề công chứng khác đối với công chứng viên đã hoạt động ở tổ chức hành nghề công chứng khác trước khi đăng ký hoạt động tại tổ chức đang thực hiện thủ tục đăng ký hoạt động.*

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức hành nghề công chứng

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

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

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

g) 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

h) Lệ phí: Cấp mới, cấp lại thẻ công chứng viên: 100.000 đồng/thẻ theo quy định của Thông tư số 257/2016/TT-BTC của Bộ Tài chính.

i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không

k) Mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính: 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

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật công chứng số 53/2014/QH13;

- 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.

- Thông tư số 257/2016/TT-BTC 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.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm.

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		

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

**Trưởng Phòng công chứng/Trưởng Văn phòng công
chứng**

(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

12. Cấp lại thẻ công chứng viên. Mã số hồ sơ: T-BPC-283444-TT

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1. Công chứng viên đề nghị cấp lại Thẻ công chứng viên nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ QL14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

Bước 2. Bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ hợp lệ thì viết phiếu biên nhận. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, chưa đúng quy định thì yêu cầu bổ sung đầy đủ thì mới làm phiếu biên nhận và chỉ hướng dẫn một lần duy nhất.

Bước 3. Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ phận chuyên môn của Sở Tư pháp kiểm tra lại hồ sơ, nếu hồ sơ đủ thành phần giấy tờ thì tham mưu Lãnh đạo Sở Tư pháp cấp lại Thẻ cho công chứng viên; trường hợp từ chối thì phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Bước 4. Công chứng viên đề nghị cấp lại Thẻ công chứng viên đến nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ QL14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

b) Cách thức thực hiện: Hồ sơ đề nghị cấp lại Thẻ công chứng viên nộp trực tiếp hoặc gửi qua hệ thống bưu chính đến bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ QL14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

- + Giấy đề nghị cấp lại Thẻ công chứng viên;
- + 01 ảnh chân dung cỡ 2 cm x 3 cm (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.

d) Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Công chứng viên

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp
- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tư pháp

g) Kết quả thực hiện TTHC:

h) Lệ phí: Lệ phí cấp lại thẻ công chứng viên: 100.000 đồng/thẻ

i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Thẻ đã được cấp bị mất, bị hỏng

k) **Mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính:** Giấy đề nghị cấp lại Thẻ công chứng viên (Mẫu TP-CC-07)

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật công chứng số 53/2014/QH13;
- 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.
- Thông tư số 257/2016/TT-BTC 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.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm

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)

13. Xóa đăng ký hành nghề của công chứng viên (Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng). Mã số hồ sơ: T-BPC-283445-TT

a) Trình tự thực hiện:

Khi công chứng viên không còn làm việc tại tổ chức hành nghề công chứng thì tổ chức hành nghề công chứng có trách nhiệm thông báo cho Sở Tư pháp để xóa đăng ký hành nghề của công chứng viên.

Bước 1. Tổ chức hành nghề công chứng nộp hồ sơ xóa đăng ký hành nghề cho công chứng viên trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ QL14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

Bước 2. Bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ hợp lệ thì viết phiếu biên nhận. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, chưa đúng quy định thì yêu cầu bổ sung đầy đủ thì mới làm phiếu biên nhận và chỉ hướng dẫn một lần duy nhất.

Bước 3. Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ phận chuyên môn của Sở Tư pháp kiểm tra lại hồ sơ, nếu hồ sơ đủ thành phần giấy tờ thì tham mưu Lãnh đạo Sở Tư pháp ban hành Thông báo (do Trưởng phòng Bồi trợ thực hiện) xóa đăng ký hành nghề công chứng, Quyết định thu hồi Thẻ công chứng viên và ghi chú nội dung Giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng; trường hợp từ chối thì phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Bước 4. Tổ chức hành nghề công chứng đến nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ QL14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

b) Cách thức thực hiện: Tổ chức hành nghề công chứng nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua hệ thống bưu chính đến bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ QL14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

- Thông báo của tổ chức hành nghề công chứng;
- *Biên bản chấm dứt hợp danh/hợp đồng lao động giữa công chứng viên và Trưởng tổ chức hành nghề công chứng;*
- *Thẻ công chứng viên của người được đề nghị xóa đăng ký hành nghề;*
- *Bản chính Giấy đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề công chứng (để ghi chú).*
- **Số lượng hồ sơ: 01 bộ**

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo của tổ chức hành nghề công chứng.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức hành nghề công chứng

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp
- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tư pháp

g) Kết quả thực hiện TTHC: Xóa đăng ký hành nghề công chứng, Quyết định thu hồi Thẻ công chứng viên, ghi chú nội dung Giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng.

h) Lệ phí: Không

i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

- Công chứng viên xin chấm dứt hợp danh hoặc chấm dứt hợp đồng lao động;
- 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

k) Mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính: Không

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật công chứng số 53/2014/QH13;
 - 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.
-

14. Chấm dứt hoạt động Văn phòng công chứng (trường hợp tự chấm dứt). Mã số hồ sơ. T-BPC-283449-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Chậm nhất là 30 ngày trước thời điểm dự kiến chấm dứt hoạt động, Văn phòng công chứng phải có báo cáo bằng văn bản gửi Sở Tư pháp nơi đã đăng ký hoạt động.

- 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.

- Sở Tư pháp có trách nhiệm thu hồi giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng, báo cáo UBND cấp tỉnh thu hồi quyết định cho phép thành lập 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.

Bước 1. Tổ chức hành nghề công chứng nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ QL14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước nơi tổ chức đó đăng ký hoạt động

Bước 2. Bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ hợp lệ thì viết phiếu biên nhận. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, chưa đúng quy định thì yêu cầu bổ sung đầy đủ thì mới làm phiếu biên nhận và chỉ hướng dẫn một lần duy nhất.

Bước 3. Bộ phận chuyên môn của Sở Tư pháp kiểm tra lại hồ sơ, nếu hồ sơ đủ thành phần giấy tờ thì tham mưu Lãnh đạo Sở Tư pháp 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.

Bước 4. Tổ chức hành nghề công chứng đến nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ QL14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

b) Cách thức thực hiện: Hồ sơ đề nghị chấm dứt hoạt động Văn phòng công chứng được nộp trực tiếp hoặc gửi qua hệ thống bưu chính đến bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ QL14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Báo cáo của Văn phòng công chứng gửi Sở Tư pháp về việc chấm dứt hoạt động;

+ Các giấy tờ, tài liệu chứng minh đã thực hiện xong 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;

+ Bản chính Giấy đăng ký hoạt động của VPCC;

+ Thẻ Công chứng viên của các Công chứng viên (hợp danh , hợp đồng) của VPCC.

- **Số lượng hồ sơ:** 01bộ

d) Thời hạn giải quyết: Không quy định

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Văn phòng công chứng

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

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

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

g) 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.

h) Lệ phí: Không

i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không

k) Mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính: Không

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật công chứng số 53/2014/QH13;

15. Hợp nhất Văn phòng Công chứng Mã số hồ sơ. T-BPC-283451-TT

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1. Văn phòng công chứng hợp nhất nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ QL14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước nơi tổ chức đó đăng ký hoạt động

Bước 2. Bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ hợp lệ thì viết phiếu biên nhận. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, chưa đúng quy định thì yêu cầu bổ sung đầy đủ thì mới làm phiếu biên nhận và chỉ hướng dẫn một lần duy nhất.

Bước 3. Trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định, Bộ phận chuyên môn của Sở Tư pháp tham mưu Lãnh đạo Sở Tư pháp lấy ý kiến của Hội công chứng viên (ở những nơi đã thành lập), trình UBND cấp tỉnh

Bước 4. Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được đề nghị của Sở Tư pháp, UBND cấp tỉnh 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 5. Văn phòng công chứng hợp nhất đến nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ QL14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

b) Cách thức thực hiện: Hồ sơ đề nghị hợp nhất văn phòng công chứng nộp trực tiếp hoặc gửi qua hệ thống bưu chính đến bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ QL14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- 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.

Mỗi Văn phòng công chứng hợp nhất cử một công chứng viên hợp danh làm đại diện để ký kết hợp đồng hợp nhất;

+ 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.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 35 ngày làm việc trong đó:

- Sở Tư pháp: 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, lấy ý kiến của Hội công chứng viên trình UBND tỉnh;

- UBND tỉnh: 15 ngày xem xét, quyết định

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Văn phòng công chứng

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tư pháp, UBND tỉnh

g) Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định cho phép hợp nhất Văn phòng công chứng theo Mẫu TP-CC-15 ban hành kèm theo Thông tư số 06/2015/TT-BTP hoặc văn bản từ chối cho phép hợp nhất Văn phòng công chứng

h) Lệ phí: Không

i) 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

k) Mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính: Không

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật công chứng số 53/2014/QH13;

- Nghị định số 29/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 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 06 năm 2015 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Công chứng.

16. Đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng hợp nhất. Mã số hồ sơ. T-BPC-283452-TT

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1. Văn phòng công chứng hợp nhất nộp hồ sơ đăng ký hoạt động trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ QL14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước nơi tổ chức đó đăng ký hoạt động

Bước 2. Bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ hợp lệ thì viết phiếu biên nhận. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, chưa đúng quy định thì yêu cầu bổ sung đầy đủ thì mới làm phiếu biên nhận và chỉ hướng dẫn một lần duy nhất.

Bước 3. Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định, Bộ phận chuyên môn của Sở Tư pháp tham mưu Lãnh đạo 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.

Bước 4. Văn phòng công chứng hợp nhất đến nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ QL14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

b) Cách thức thực hiện: Hồ sơ đề nghị đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng hợp nhất nộp trực tiếp hoặc gửi qua hệ thống bưu chính đến bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ QL14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- 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;

+ Hồ sơ đăng ký hành nghề và cấp thẻ cho công chứng viên Trưởng VPCC (trường hợp thay đổi Trưởng VPCC) và công chứng viên hợp danh gồm:

Giấy đề nghị đăng ký hành nghề và cấp thẻ công chứng viên, Quyết định bổ nhiệm công chứng viên, giấy tờ chứng minh nơi cư trú (hộ khẩu thường trú, tạm trú), chứng minh nhân dân, 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). Giấy tờ chứng minh Công chứng viên làm Trưởng VPCC đã có thời gian hành nghề công chứng từ 2 năm trở lên (trường hợp thay đổi Trưởng VPCC);

+ Bản sao biên lai nộp phí, lệ phí cấp GDKHĐ, cấp thẻ Công chứng viên.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Văn phòng công chứng

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

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

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

g) Kết quả thực hiện TTHC:

h) Lệ phí: 1.000.000 đồng

i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: 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.

k) Mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính: 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

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Công chứng số 53/2014/QH13;

- Nghị định số 29/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 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 06 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 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.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm

TP-CC-09

(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

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)

17. Sáp nhập Văn phòng công chứng. Mã số hồ sơ. T-BPC-283453-TT

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1. Mỗi Văn phòng công chứng cử một công chứng viên hợp danh làm đại diện để ký kết hợp đồng sáp nhập. Các Văn phòng công chứng sáp nhập nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ QL14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước nơi tổ chức đó đăng ký hoạt động

Bước 2. Bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ hợp lệ thì viết phiếu biên nhận. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, chưa đúng quy định thì yêu cầu bổ sung đầy đủ thì mới làm phiếu biên nhận và chỉ hướng dẫn một lần duy nhất.

Bước 3. Trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định, Bộ phận chuyên môn của Sở Tư pháp tham mưu Lãnh đạo Sở Tư pháp lấy ý kiến của Hội công chứng viên, trình UBND cấp tỉnh

Bước 4. Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được đề nghị của Sở Tư pháp, UBND cấp tỉnh 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 5. Văn phòng công chứng hợp nhất đến nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ QL14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

b) Cách thức thực hiện: Hồ sơ đề nghị sáp nhập Văn phòng công chứng nộp trực tiếp hoặc gửi qua hệ thống bưu chính đến bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ QL14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- 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.

Mỗi Văn phòng công chứng sáp nhập cử một công chứng viên hợp danh làm đại diện để ký kết hợp đồng sáp nhập.

+ 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.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 35 ngày làm việc trong đó:

+ Sở Tư pháp: 20 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định

+ UBND tỉnh: 15 ngày, kể từ ngày nhận được đề nghị của Sở Tư pháp

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Văn phòng công chứng

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tư pháp, UBND tỉnh

g) Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định cho phép sáp nhập Văn phòng công chứng theo Mẫu TP-CC-16 ban hành kèm theo Thông tư số 06/2015/TT-BTP hoặc văn bản từ chối cho phép sáp nhập Văn phòng công chứng

h) Lệ phí: Không

i) 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

k) Mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính: Không

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật công chứng số 53/2014/QH13;

- Nghị định số 29/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2015 của Chính Phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Công chứng;

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

18. Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng nhận sáp nhập. Mã số hồ sơ. T-BPC-283454-TT

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1. Văn phòng công chứng sáp nhập nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ QL14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước nơi tổ chức đó đăng ký hoạt động

Bước 2. Bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ hợp lệ thì viết phiếu biên nhận. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, chưa đúng quy định thì yêu cầu bổ sung đầy đủ thì mới làm phiếu biên nhận và chỉ hướng dẫn một lần duy nhất.

Bước 3. Trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định, Bộ phận chuyên môn của Sở Tư pháp tham mưu Lãnh đạo Sở Tư pháp cấp giấy đăng ký hoạt động cho Văn phòng công chứng nhận sáp nhập, đồng thời thực hiện việc xóa tên các Văn phòng công chứng đã bị sáp nhập khỏi danh sách đăng ký hoạt động.

Bước 4. Văn phòng công chứng sáp nhập đến nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ QL14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

b) Cách thức thực hiện: Hồ sơ đề nghị thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của văn phòng công chứng nhận sáp nhập nộp trực tiếp hoặc gửi qua hệ thống bưu chính đến bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ QL14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

- + Giấy đề nghị thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng.
- + Hồ sơ đăng ký hành nghề và cấp thẻ cho công chứng viên gồm: Giấy đề nghị đăng ký hành nghề và cấp thẻ cho các công chứng viên, Quyết định bổ nhiệm công chứng viên, giấy tờ chứng minh nơi cư trú (hộ khẩu thường trú, tạm trú), chứng minh nhân dân, 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); hoặc Giấy đề nghị xóa đăng ký hành nghề cho các công chứng viên đang hành nghề tại các Văn phòng công chứng bị sáp nhập (nếu họ chấm dứt hành nghề sau khi bị sáp nhập).
- + 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
- + Thẻ Công chứng viên của các công chứng viên đang hành nghề tại các Văn phòng công chứng bị sáp nhập;
- + Bản sao biên lai nộp phí, lệ phí cấp GDKHĐ, cấp thẻ Công chứng viên.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Văn phòng công chứng

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

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

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

g) Kết quả thực hiện TTHC: Giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng nhận sáp nhập đã được thay đổi, Quyết định cấp thẻ cho các công chứng viên hoặc quyết định thu hồi thẻ của công chứng viên.

h) Lệ phí: 1.000.000đ/GĐKHĐ và 100.000đ/thẻ Công chứng viên.

i) 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.

k) Mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính: Giấy đề nghị thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng Công chứng (Mẫu TP-CC-10)

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Công chứng số 53/2014/QH13;

- Nghị định số 29/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 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 06 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 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.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm.

TP-CC-10

(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 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

19. Chuyển nhượng Văn phòng công chứng. Mã số hồ sơ. T-BPC-283455-TT

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1. Văn phòng công chứng có nhu cầu chuyển nhượng nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ QL14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước nơi tổ chức đó đăng ký hoạt động

Bước 2. Bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ hợp lệ thì viết phiếu biên nhận. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, chưa đúng quy định thì yêu cầu bổ sung đầy đủ thì mới làm phiếu biên nhận và chỉ hướng dẫn một lần duy nhất.

Bước 3. Trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định, Bộ phận chuyên môn của Sở Tư pháp tham mưu Lãnh đạo Sở Tư pháp lấy ý kiến của Hội công chứng viên, trình UBND cấp tỉnh.

Bước 4. Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được đề nghị của Sở Tư pháp, UBND cấp tỉnh 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 5. Văn phòng công chứng chuyển nhượng đến nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ QL14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

b) Cách thức thực hiện: Hồ sơ đề nghị chuyển nhượng Văn phòng công chứng nộp trực tiếp hoặc gửi qua hệ thống bưu chính đến bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ QL14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- 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.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 35 ngày làm việc trong đó:

+ Sở Tư pháp: 20 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định

+ UBND tỉnh: 15 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của Sở Tư pháp

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Văn phòng công chứng

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tư pháp, UBND tỉnh

g) Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định cho phép chuyển nhượng Văn phòng công chứng theo Mẫu TP-CC-17 ban hành kèm theo Thông tư số 06/2015/TT-BTP hoặc văn bản từ chối cho phép chuyển nhượng Văn phòng công chứng

h) Lệ phí: Không

i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không

k) Mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính: Không

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật công chứng số 53/2014/QH13;

- Nghị định số 29/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2015 của Chính Phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Công chứng;

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

20. Thay đổi nội dung (Cấp) Giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng được chuyển nhượng. Mã số hồ sơ: T-BPC-283456-TT

a) Trình tự thực hiện.

Bước 1. Văn phòng công chứng nhận chuyển nhượng nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ QL14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước nơi tổ chức đó đăng ký hoạt động

Bước 2. Bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ hợp lệ thì viết phiếu biên nhận. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, chưa đúng quy định thì yêu cầu bổ sung đầy đủ thì mới làm phiếu biên nhận và chỉ hướng dẫn một lần duy nhất.

Bước 3. Trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định, Bộ phận chuyên môn của Sở Tư pháp tham mưu Lãnh đạo Sở Tư pháp cấp giấy đăng ký hoạt động cho Văn phòng công chứng nhận chuyển nhượng, Quyết định cấp thẻ cho công chứng viên, Thông báo việc cấp giấy đăng ký hoạt động, cấp thẻ công chứng viên, ghi tên công chứng viên vào danh sách công chứng viên, đồng thời thực hiện việc xóa tên các Văn phòng công chứng đã chuyển nhượng khỏi danh sách đăng ký hoạt động.

Bước 4. Văn phòng công chứng nhận chuyển nhượng đến nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ QL14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

b) Cách thức thực hiện: Hồ sơ đề nghị đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng nhận chuyển nhượng nộp trực tiếp hoặc gửi qua hệ thống bưu chính đến bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ QL14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

- + Giấy đề 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
- + Hồ sơ đăng ký hành nghề và cấp thẻ cho công chứng viên Trưởng VPCC (trường hợp thay đổi Trưởng VPCC) và công chứng viên hợp danh gồm: Quyết định bổ nhiệm công chứng viên, giấy tờ chứng minh nơi cư trú (hộ khẩu thường trú, tạm trú), chứng minh nhân dân, 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). Giấy tờ chứng minh Công chứng viên làm Trưởng VPCC đã có thời gian hành nghề công chứng từ 2 năm trở lên;
- + Bản sao biên lai nộp phí, lệ phí cấp GDKHĐ, cấp thẻ Công chứng viên.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Văn phòng công chứng

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

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

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

g) Kết quả thực hiện TTHC: Giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng nhận chuyển nhượng, Quyết định cấp thẻ cho công chứng viên, Thông báo việc đăng ký hành nghề và cấp thẻ công chứng viên.

h) Lệ phí: 1.000.000đ và 100.000đ/thẻ công chứng viên (Theo quy định của Thông tư số 257/2016/TT-BTC).

i) 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 Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định và phải phù hợp với Quy hoạch tổng thể phát triển tổ chức hành nghề công chứng.

k) Mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính: 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

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật công chứng số 53/2014/QH13;

- Nghị định số 29/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2015 của Chính Phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Công chứng;

- Thông tư 06/2015/TT-BTP ngày 15 tháng 06 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 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.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm.

TP-CC-10

(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 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:

.....

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

.....

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

21. Chuyển đổi Văn phòng công chứng do một công chứng viên thành lập. Mã số hồ sơ: T-BPC-283457-TT

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1. Văn phòng công chứng chuyển đổi nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ QL14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước nơi tổ chức đó đăng ký hoạt động

Bước 2. Bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ hợp lệ thì viết phiếu biên nhận. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, chưa đúng quy định thì yêu cầu bổ sung đầy đủ thì mới làm phiếu biên nhận và chỉ hướng dẫn một lần duy nhất.

Bước 3. Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ phận chuyên môn của Sở Tư pháp tham mưu Lãnh đạo Sở Tư pháp lập hồ sơ, trình UBND cấp tỉnh.

Bước 4. Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị của Sở Tư pháp, UBND cấp tỉnh xem xét, quyết định cho phép chuyển đổi Văn phòng công chứng; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Bước 5. Văn phòng công chứng chuyển đổi đến nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ QL14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

b) Cách thức thực hiện: Hồ sơ đề nghị chuyển đổi Văn phòng công chứng nộp trực tiếp hoặc gửi qua hệ thống bưu chính đến bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ QL14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Giấy đề nghị chuyển đổi Văn phòng công chứng.

+ 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

+ Hồ sơ của Công chứng viên Trưởng VPCC và công chứng viên hợp danh của Văn phòng công chứng đề nghị chuyển đổi bao gồm: Quyết định bổ nhiệm công chứng viên, giấy tờ chứng minh nơi cư trú (hộ khẩu thường trú, tạm trú), chứng minh nhân dân.

- **Số lượng hồ sơ: 01 bộ.**

d) Thời hạn giải quyết: 14 ngày làm việc trong đó:

+ Sở Tư pháp: 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

+ UBND tỉnh: 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị của Sở Tư pháp.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Văn phòng công chứng

e) Cơ quan thực hiện TTHC: Sở Tư pháp, UBND tỉnh

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tư pháp, UBND tỉnh

g) Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định cho phép chuyển đổi Văn phòng công chứng do một công chứng viên thành lập theo Mẫu TP-CC-14 ban hành kèm theo Thông tư số 06/2015/TT-BTP hoặc văn bản từ chối cho phép chuyển đổi.

h) Lệ phí: Không

i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

Văn phòng công chứng do một công chứng viên thành lập

k) Mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính:

Giấy đề nghị chuyển đổi Văn phòng công chứng (Mẫu TP-CC-11)

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật công chứng số 53/2014/QH13;

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

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm

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)

22. Đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng chuyển đổi từ Văn phòng công chứng do một công chứng viên thành lập. Mã số hồ sơ. T-BPC-283458-TT

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1. Văn phòng công chứng chuyển đổi nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ QL14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước nơi tổ chức đó đăng ký hoạt động

Bước 2. Bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ hợp lệ thì viết phiếu biên nhận. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, chưa đúng quy định thì yêu cầu bổ sung đầy đủ thì mới làm phiếu biên nhận và chỉ hướng dẫn một lần duy nhất.

Bước 3. Trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định, Bộ phận chuyên môn của Sở Tư pháp tham mưu Lãnh đạo Sở Tư pháp cấp Giấy đăng ký hoạt động, Quyết định cấp thẻ cho các công chứng viên của VPCC chuyển đổi (trường hợp VPCC thay đổi tên gọi) hoặc cấp thẻ cho công chứng viên hợp danh (trường hợp VPCC chuyển đổi vẫn giữ nguyên tên gọi cũ); Thông báo đăng ký hoạt động VPCC chuyển đổi, đăng ký hành nghề của công chứng viên.

Bước 4. Văn phòng công chứng chuyển đổi đến nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ QL14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

b) Cách thức thực hiện: Hồ sơ đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng chuyển đổi được nộp trực tiếp hoặc gửi qua hệ thống bưu chính đến bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ QL14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

- + Đơn đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng.
- + Quyết định cho phép chuyển đổi Văn phòng công chứng
- + 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;
- + Hồ sơ đăng ký hành nghề và cấp thẻ cho công chứng viên Trưởng VPCC (trường hợp thay đổi Trưởng VPCC) và công chứng viên hợp danh gồm: Giấy đề nghị đăng ký hành nghề và cấp thẻ công chứng viên, Quyết định bổ nhiệm công chứng viên, giấy tờ chứng minh nơi cư trú (hộ khẩu thường trú, tạm trú), chứng minh nhân dân, 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). Giấy tờ chứng minh Công chứng viên làm Trưởng VPCC đã có thời gian hành nghề công chứng từ 2 năm trở lên (trường hợp thay đổi Trưởng VPCC);

+ Bản sao biên lai nộp phí, lệ phí cấp GDKHĐ, cấp thẻ Công chứng viên.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Văn phòng công chứng

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

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

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

g) Kết quả thực hiện TTHC: Giấy đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng theo Mẫu TP-CC-18 ; Quyết định cấp thẻ, Thẻ Công chứng viên, Thông báo việc cấp GDKHĐ, cấp thẻ CCV hoặc văn bản thông báo việc từ chối cấp giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng

h) Lệ phí: 1.000.000đ. 100.000đ/thẻ công chứng viên (Theo quy định của Thông tư số 257/2016/TT-BTC).

i) 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

k) Mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính: Đơn đăng ký hoạt động Văn phòng Công chứng (Mẫu TP-CC-09)

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật công chứng số 53/2014/QH13;

- Thông tư số 06/2015/TT-BTP ngày 15 tháng 06 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 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.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm.

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 HỘ TỊCH

1. Cấp bản sao Trích lục hộ tịch. Mã số hồ sơ: T-BPC-283571-TT

a) Trình tự thực hiện

- **Bước 1:** Người có yêu cầu cấp bản sao trích lục hộ tịch nộp hồ sơ tại Cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu hộ tịch có thẩm quyền.

+ Trường hợp cơ quan, tổ chức có thẩm quyền đề nghị cấp bản sao trích lục hộ tịch của cá nhân thì gửi văn bản yêu cầu nêu rõ lý do cho Cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu hộ tịch.

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra, đối chiếu thông tin trong Tờ khai và tính hợp lệ của giấy tờ do người yêu cầu xuất trình hoặc nộp.

+ Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, người tiếp nhận hồ sơ viết giấy tiếp nhận, trong đó ghi rõ ngày, giờ trả kết quả; nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hoàn thiện thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định; trường hợp không thể bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay thì phải lập thành văn bản hướng dẫn, trong đó nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên của người tiếp nhận.

+ Hồ sơ yêu cầu cấp bản sao trích lục sau khi đã được hướng dẫn theo quy định mà không được bổ sung đầy đủ, hoàn thiện thì người tiếp nhận từ chối tiếp nhận hồ sơ. Việc từ chối tiếp nhận hồ sơ phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó ghi rõ lý do từ chối, người tiếp nhận ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên.

- **Bước 2:** Ngay sau khi tiếp nhận hồ sơ, nếu thấy hồ sơ đầy đủ và phù hợp, công chức làm công tác hộ tịch căn cứ vào Cơ sở dữ liệu hộ tịch, ghi nội dung bản sao trích lục hộ tịch, báo cáo Thủ trưởng cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu hộ tịch ký cấp bản sao trích lục hộ tịch cho người yêu cầu.

* Lưu ý:

+ Trường hợp người yêu cầu nộp giấy tờ là bản sao được cấp từ sổ gốc hoặc bản sao được chứng thực từ bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ không được yêu cầu xuất trình bản chính; nếu người yêu cầu chỉ nộp bản chụp và xuất trình bản chính thì người tiếp nhận hồ sơ kiểm tra, đối chiếu bản chụp với bản chính và ký vào bản chụp xác nhận về việc đã đối chiếu nội dung giấy tờ đó, không được yêu cầu người đi đăng ký nộp bản sao có chứng thực giấy tờ đó.

+ Trường hợp pháp luật quy định xuất trình giấy tờ khi đăng ký hộ tịch, người tiếp nhận có trách nhiệm kiểm tra giấy tờ xuất trình, đối chiếu với thông tin trong Tờ khai và trả lại cho người xuất trình, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm bản sao giấy tờ đó. Người tiếp nhận có thể chụp 01 bản giấy tờ xuất trình hoặc ghi lại thông tin của giấy tờ xuất trình để lưu hồ sơ.

+ Người tiếp nhận có trách nhiệm tiếp nhận đúng, đủ hồ sơ đăng ký hộ tịch theo quy định của pháp luật hộ tịch, không được yêu cầu người đăng ký hộ tịch nộp thêm giấy tờ mà pháp luật hộ tịch không quy định phải nộp.

- **Bước 3:** Người yêu cầu đăng ký thủ tục nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu có thẩm quyền.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Sở Tư pháp tại Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, quốc lộ 14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài tỉnh Bình Phước

- Người có yêu cầu cấp bản sao trích lục hộ tịch trực tiếp thực hiện hoặc ủy quyền cho người khác thực hiện yêu cầu cấp bản sao trích lục hộ tịch;

- Người thực hiện yêu cầu cấp bản sao trích lục hộ tịch có thể trực tiếp nộp hồ sơ; cơ quan, tổ chức có yêu cầu cấp bản sao trích lục hộ tịch có thể trực tiếp gửi văn bản yêu cầu tại Cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu hộ tịch có thẩm quyền hoặc gửi hồ sơ, văn bản yêu cầu qua hệ thống bưu chính.

c) Thành phần hồ sơ:

*** Giấy tờ phải xuất trình:**

+ Hộ chiếu hoặc chứng minh nhân dân hoặc thẻ căn cước công dân hoặc các giấy tờ khác có dán ảnh và thông tin cá nhân do cơ quan có thẩm quyền cấp, còn giá trị sử dụng để chứng minh về nhân thân của người có yêu cầu cấp bản sao trích lục hộ tịch.

Trường hợp gửi hồ sơ qua hệ thống bưu chính thì phải gửi kèm theo bản sao có chứng thực giấy tờ phải xuất trình nêu trên.

*** Giấy tờ phải nộp**

- Tờ khai cấp bản sao trích lục hộ tịch theo mẫu đối với trường hợp người yêu cầu là cá nhân.

- Văn bản yêu cầu cấp bản sao trích lục hộ tịch nêu rõ lý do trong trường hợp người yêu cầu là cơ quan, tổ chức.

+ Văn bản ủy quyền theo quy định của pháp luật trong trường hợp ủy quyền thực hiện yêu cầu cấp bản sao trích lục hộ tịch. Trường hợp người được ủy quyền là ông, bà, cha, mẹ, con, vợ, chồng, anh, chị, em ruột của người ủy quyền thì văn bản ủy quyền không phải công chứng, chứng thực, nhưng phải có giấy tờ chứng minh mối quan hệ với người ủy quyền.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ; trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, cơ quan, tổ chức.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan quản lý Cơ sở dữ liệu hộ tịch.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Bản sao trích lục hộ tịch

h) Lệ phí:

- 3.000 đồng/bản sao đối với yêu cầu cấp bản sao trích lục hộ tịch tại cấp xã;
- 6.000 đồng/bản sao đối với yêu cầu cấp bản sao Trích lục hộ tịch tại cấp huyện.

Miễn lệ phí cho người thuộc gia đình có công với cách mạng; người thuộc hộ nghèo; người khuyết tật.

i) Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Tờ khai cấp bản sao trích lục hộ tịch

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật hộ tịch năm 2014;
- Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật hộ tịch;
- Thông tư số 15/2015/TT-BTP ngày 16/11/2015 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thi hành một số điều của Luật hộ tịch và Nghị định số 123/2015/NĐ-CP ngày 15/11/2015 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật hộ tịch;
- Quyết định số 25/2016/QĐ-UBND ngày 14/6/2016 của UBND tỉnh quy định mức thu, trích, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí đăng ký hộ tịch trên địa bàn tỉnh Bình Phước.

Mẫu đơn, Tờ khai hành chính kèm theo

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

TỜ KHAI
CẤP BẢN SAO TRÍCH LỤC HỘ TỊCH

Kính gửi: ⁽¹⁾

Họ, chữ đệm, tên người yêu cầu:

Nơi cư trú: ⁽²⁾

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

Quan hệ với người được cấp bản sao Trích lục hộ tịch:

Đề nghị cơ quan cấp bản sao trích lục⁽⁴⁾
cho người có tên dưới đây:

Họ, chữ đệm, tên: Giới tính:

Dân tộc: Quốc tịch:

Nơi cư trú: ⁽²⁾

Giấy tờ tùy thân: ⁽³⁾

Số định danh cá nhân (nếu có):

Đã đăng ký tại: ⁽⁵⁾
..... ngày tháng năm
Theo⁽⁶⁾ số Quyền số:
⁽⁷⁾

Tôi cam đoan những nội dung khai trên đây là đúng sự thật và chịu trách nhiệm trước pháp luật về cam đoan của mình

Làm tại:, ngày tháng năm

Người yêu cầu
(ký và ghi rõ họ, chữ đệm, tên)

Chú thích:

- ⁽¹⁾ Ghi rõ tên cơ quan thực hiện việc cấp bản sao trích lục hộ tịch.
- ⁽²⁾ Ghi theo địa chỉ đăng ký thường trú; nếu không có nơi đăng ký thường trú thì ghi theo địa chỉ đăng ký tạm trú; trường hợp không có nơi đăng ký thường trú và nơi đăng ký tạm trú thì ghi theo địa chỉ đang nơi sinh sống.
- ⁽³⁾ Ghi thông tin về giấy tờ tùy thân như: hộ chiếu, chứng minh nhân dân hoặc giấy tờ hợp lệ thay thế (ví dụ: Chứng minh nhân dân số 0010891235 do Công an thành phố Hà Nội cấp ngày 20/10/2004).
- ⁽⁴⁾ Ghi rõ loại việc hộ tịch đã đăng ký trước đây.
- ⁽⁵⁾ Ghi rõ tên cơ quan đã đăng ký hộ tịch trước đây.
- ⁽⁶⁾ Ghi rõ loại giấy tờ hộ tịch đã được cấp trước đây.
- ⁽⁷⁾ Chỉ khai khi biết rõ.

III. LĨNH VỰC LÝ LỊCH TƯ PHÁP

1. Cấp Phiếu lý lịch tư pháp cho công dân Việt Nam, người nước ngoài đang cư trú tại Việt Nam. Mã số hồ sơ: T-BPC-281226-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1. Nộp hồ sơ trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ Quốc lộ 14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước:

- Bước 2. Công chức tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ thẩm định đúng thành phần hồ sơ theo quy định thì lập phiếu tiếp nhận hồ sơ có ngày nhận và hẹn ngày trả kết quả trao cho người nộp hồ sơ và thông báo khoản lệ phí phải đóng theo quy định, lập danh sách và chuyển toàn bộ hồ sơ về Sở Tư pháp để thụ lý.

+ Công dân Việt Nam nộp tại nơi người đó thường trú; trường hợp không có nơi thường trú thì nộp tại nơi người đó tạm trú; trường hợp cư trú ở nước ngoài thì nộp tại nơi cư trú trước khi xuất cảnh.

+ Người nước ngoài cư trú tại Việt Nam thì nộp tại nơi người đó cư trú.

- Bước 3. Nhận kết quả tại nơi nộp hồ sơ hoặc qua hệ thống bưu chính viễn thông (trừ Phiếu lý lịch tư pháp số 2)

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ Quốc lộ 14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

- Tờ khai yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp theo mẫu quy định (Mẫu số 03/2013/TT-LLTP; Mẫu số 04/2013/TT-LLTP).

- Bản sao Giấy chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu của người được cấp Phiếu lý lịch tư pháp; Bản sao sổ hộ khẩu, sổ tạm trú, giấy chứng nhận thường trú hoặc tạm trú của người được cấp Phiếu lý lịch tư pháp (Trường hợp nộp bản chụp thì phải xuất trình bản chính để đối chiếu. Trường hợp không có bản chính để đối chiếu thì nộp bản sao có chứng thực theo quy định của pháp luật).

- Văn bản ủy quyền trong trường hợp ủy quyền cho người khác làm thủ tục yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp số 1 (trường hợp người được ủy quyền là cha, mẹ, vợ, chồng, con của người ủy quyền thì không cần văn bản ủy quyền). Văn bản ủy quyền phải được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam.

Cá nhân yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp số 2 không được ủy quyền cho người khác làm thủ tục yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp.

- Bản sao chứng minh nhân dân hoặc hộ chiếu của người được ủy quyền (trường hợp ủy quyền yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp số 1)

Ngoài ra, người yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp thuộc đối tượng được miễn hoặc giảm lệ phí phải xuất trình các giấy tờ để chứng minh.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 08 ngày, kể từ ngày nhận được yêu cầu hợp lệ. Trường hợp người được yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp là công dân Việt Nam đã cư trú ở nhiều nơi hoặc có thời gian cư trú ở nước ngoài, người nước ngoài, trường hợp phải xác minh về điều kiện đương nhiên được xóa án tích thì thời hạn không quá 13 ngày.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp
- Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Sở Tư pháp.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tư pháp.
- Cơ quan phối hợp:

+ Cơ quan công an.

+ Cơ quan Tòa án: Trường hợp sau khi tra cứu thông tin lý lịch tư pháp tại cơ quan Công an mà vẫn chưa đủ căn cứ để kết luận hoặc nội dung về tình trạng án tích của đương sự có điểm chưa rõ ràng, đầy đủ để khẳng định đương sự có án tích hay không có án tích.

+ Cơ quan có thẩm quyền thuộc Bộ Quốc phòng: Trường hợp cấp Phiếu lý lịch tư pháp cho người đã từng là sĩ quan, hạ sĩ quan, binh sĩ, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân viên quốc phòng.

+ Trung tâm Lý lịch tư pháp quốc gia: Trường hợp công dân Việt Nam đã thường trú tại nhiều tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương có thời gian cư trú ở nước ngoài; người nước ngoài cư trú tại Việt Nam từ ngày 01/7/2010.

+ Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn; cơ quan, tổ chức, cơ quan tiến hành tố tụng có liên quan: trường hợp phối hợp xác minh về điều kiện đương nhiên được xóa án tích

g) Kết quả thực hiện TTHC: Phiếu lý lịch Tư pháp số 1 và số 2

h) Lệ phí:

- Lệ phí cấp Phiếu lý lịch tư pháp 200.000đồng/lần/người.
- Lệ phí cấp Phiếu lý lịch tư pháp đối với học sinh, sinh viên, người có công với cách mạng, thân nhân liệt sĩ là 100.000đồng/lần/người.

Trường hợp người được cấp Phiếu lý lịch tư pháp đề nghị cấp trên 2 Phiếu trong một lần yêu cầu, thì kể từ phiếu thứ 3 trở đi cơ quan cấp phiếu lý lịch tư pháp thu thêm 5.000đ/phiếu, để bù đắp chi phí cần thiết cho việc in mẫu Phiếu lý lịch tư pháp.

- Người thuộc hộ nghèo theo quy định của pháp luật; người cư trú tại xã đặc biệt khó khăn theo quy định của pháp luật được miễn lệ phí cấp Phiếu lý lịch tư pháp.

i) Tên mẫu đơn, tờ khai hành chính:

- Tờ khai yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư (Mẫu số 03/2013/TT-LLTP);
- Tờ khai yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp (dùng cho cá nhân trong trường hợp ủy quyền yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp số 1 và cá nhân là cha, mẹ của người chưa thành niên yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp số 2) (Mẫu số 04/2013/TT-LLTP).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: không

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Lý lịch tư pháp năm 2009;
- Nghị định số 111/2010/NĐ-CP ngày 23/11/2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Lý lịch tư pháp;
- Thông tư số 13/2011/TT-BTP ngày 27/6/2011 về việc ban hành và hướng dẫn sử dụng biểu mẫu và mẫu sổ lý lịch tư pháp;
- Thông tư số 244/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính về việc quy định mức thu chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí cung cấp thông tin lý lịch tư pháp;
- Thông tư liên tịch số 04/2012/TTLT-BTP-TANDTC-VKSNDTC-BCA-BQP ngày 10 tháng 5 năm 2012 hướng dẫn trình tự, thủ tục tra cứu, xác minh, trao đổi, cung cấp thông tin lý lịch tư pháp;
- Thông tư số 16/2013/TT-BTP ngày 11 tháng 11 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2011/TT-BTP ngày 26 tháng 7 năm 2011 về việc ban hành và hướng dẫn sử dụng biểu mẫu và mẫu sổ lý lịch tư pháp.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm

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

TỜ KHAI YÊU CẦU CẤP PHIẾU LÝ LỊCH TƯ PHÁP

(Dùng cho cá nhân có yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp)

Kính gửi:

1. Tên tôi là¹:.....
2. Tên gọi khác (nếu có):.....3. Giới tính:.....
4. Ngày, tháng, năm sinh://
5. Nơi sinh²:.....
6. Quốc tịch:.....7. Dân tộc:.....
8. Nơi thường trú³:.....
.....
9. Nơi tạm trú⁴:.....
.....
10. Giấy CMND/Hộ chiếu:.....⁵Số:.....
Cấp ngày.....tháng.....năm.....Tại:.....
11. Họ tên cha:.....Ngày/tháng/năm sinh
12. Họ tên mẹ:.....Ngày/tháng/năm sinh
13. Họ tên vợ/chồng.....Ngày/tháng/năm sinh
11. Số điện thoại/e-mail:.....

QUÁ TRÌNH CƯ TRÚ CỦA BẢN THÂN
(Tính từ khi đủ 14 tuổi)

Từ tháng, năm đến tháng, năm	Nơi thường trú/ Tạm trú	Nghề nghiệp, nơi làm việc ⁶

--	--	--

Phản khai về án tích, nội dung bị cấm đảm nhiệm chức vụ, thành lập, quản lý doanh nghiệp, hợp tác xã (nếu có):

Yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp⁷: Số 1 ☐ Số 2 ☐

Yêu cầu xác nhận về nội dung cấm đảm nhiệm chức vụ, thành lập, quản lý doanh nghiệp, hợp tác xã theo quyết định tuyên bố phá sản (trong trường hợp yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp số 1): Có ☐ Không ☐

Mục đích yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp:.....

.....

Số lượng Phiếu lý lịch tư pháp yêu cầu cấp:.....Phiếu.

Tôi xin cam đoan những lời khai trên là đúng sự thật và chịu trách nhiệm về lời khai của mình.

....., ngày tháng

năm

Người khai

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

¹ Viết bằng chữ in hoa, đủ dấu.

² Ghi rõ xã/phường, huyện/quận, tỉnh/ thành phố trực thuộc Trung ương.

^{3,4} Trường hợp có nơi thường trú và nơi tạm trú thì ghi cả hai nơi.

⁵ Ghi rõ là chứng minh nhân dân hay hộ chiếu.

⁶ Đối với người đã từng là quân nhân tại ngũ, công chức, công nhân quốc phòng, quân nhân dự bị, dân quân tự vệ thì ghi rõ chức vụ trong thời gian phục vụ trong quân đội.

⁷ Phiếu lý lịch tư pháp số 1 là Phiếu ghi các án tích chưa được xóa và không ghi các án tích đã được xóa; thông tin về cấm đảm nhiệm chức vụ, thành lập, quản lý doanh nghiệp, hợp tác xã chỉ ghi vào Phiếu lý lịch tư pháp số 1 khi cá nhân, cơ quan, tổ chức có yêu cầu.

Phiếu lý lịch tư pháp số 2 là Phiếu ghi đầy đủ các án tích, bao gồm án tích đã được xóa và án tích chưa được xóa và thông tin về cấm đảm nhiệm chức vụ, thành lập, quản lý doanh nghiệp, hợp tác xã.

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

TỜ KHAI YÊU CẦU CẤP PHIẾU LÝ LỊCH TƯ PHÁP

(Dùng cho cá nhân trong trường hợp ủy quyền yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp số 1 và cá nhân là cha, mẹ của người chưa thành niên yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp số 2)

Kính gửi:

1. Tên tôi là¹:.....

2. Tên gọi khác (nếu có).....3. Giới tính:.....

4. Ngày, tháng, năm sinh: .../.../....5.Nơi sinh²:.....

6. Địa chỉ³:

.....Số điện thoại:.....

7. Giấy CMND/Hộ chiếu:⁴ Số:.....

Cấp ngày.....tháng.....năm.....Tại:.....

8. Được sự ủy quyền:.....

8.1. Môi quan hệ với người ủy quyền⁵:.....

8.2. Theo văn bản ủy quyền ký ngày⁶.....tháng.....năm.....

Tôi làm Tờ khai này đề nghị cấp Phiếu lý lịch tư pháp cho người có tên dưới đây:

PHẦN KHAI VỀ NGƯỜI ỦY QUYỀN HOẶC NGƯỜI CHƯA THÀNH NIÊN

1. Họ và tên⁷:.....

2.Tên gọi khác (nếu có):..... 3. Giới tính.....

4. Ngày, tháng, năm sinh: .../ .../5.Nơi sinh²:.....

6. Quốc tịch:.....7.Dân tộc:.....

8. Nơi thường trú⁸:

.....

9. Nơi tạm trú⁹:.....

.....

10. Giấy CMND/Hộ chiếu:.....¹⁰Số:.....

Cấp ngày.....tháng.....năm.....Tại:.....

11. Số điện thoại/e-mail:.....

**PHẦN KHAI VỀ CHA, MẸ, VỢ/ CHỒNG CỦA NGƯỜI ỦY QUYỀN HOẶC CHA,
MẸ CỦA NGƯỜI CHƯA THÀNH NIÊN**

	CHA	MẸ	VỢ/ CHỒNG
Họ và tên			
Ngày, tháng, năm sinh			

QUÁ TRÌNH CƯ TRÚ CỦA NGƯỜI ỦY QUYỀN HOẶC NGƯỜI CHƯA THÀNH NIÊN¹¹

Từ tháng, năm đến tháng, năm	Nơi thường trú/ Tạm trú	Nghề nghiệp, nơi làm việc ¹²

Phần khai về án tích, về nội dung cấm đảm nhiệm chức vụ, thành lập, quản lý doanh nghiệp, hợp tác xã (nếu có):

.....

Yêu cầu xác nhận về nội dung cấm đảm nhiệm chức vụ, thành lập, quản lý doanh nghiệp, hợp tác xã theo quyết định tuyên bố phá sản: Có ☐ Không ☐

Mục đích yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp:.....

.....

Số lượng Phiếu lý lịch tư pháp yêu cầu cấp:.....Phiếu

Tôi xin cam đoan những lời khai trên là đúng sự thật và chịu trách nhiệm về lời khai của mình.

....., ngày tháng năm

.....

Người khai
(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

¹ Họ và tên người được ủy quyền hoặc của cha/mẹ người chưa thành niên; ghi bằng chữ in hoa, đủ dấu.

² Ghi rõ xã/phường, huyện/quận, tỉnh/ thành phố trực thuộc Trung ương.

³ Ghi rõ địa chỉ để liên lạc khi cần thiết.

⁴ Ghi rõ là chứng minh nhân dân hay hộ chiếu.

⁵ Ghi rõ mối quan hệ trong trường hợp người được ủy quyền là cha, mẹ, vợ, chồng, con của người ủy quyền; trong trường hợp này không cần có văn bản ủy quyền.

⁶ Ghi rõ trong trường hợp có văn bản ủy quyền.

⁷ Ghi bằng chữ in hoa, đủ dấu.

^{8,9} Trường hợp có nơi thường trú và nơi tạm trú thì ghi cả hai nơi.

¹⁰ Trường hợp là người chưa thành niên dưới 14 tuổi thì không phải ghi nội dung này.

¹¹ Khai quá trình cư trú, nghề nghiệp, nơi làm việc từ khi từ 14 tuổi trở lên.

¹² Đối với người đã từng là quân nhân tại ngũ, công chức, công nhân quốc phòng, quân nhân dự bị, dân quân tự vệ thì ghi rõ chức vụ trong thời gian phục vụ trong quân đội.

2. 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 ở Việt Nam). Mã số hồ sơ: T-BPC-281225-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ Quốc lộ 14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước:

+ Đối với công dân Việt Nam nộp tại nơi người đó thường trú; trường hợp không có nơi thường trú thì nộp tại nơi người đó tạm trú; trường hợp cư trú ở nước ngoài thì nộp tại nơi cư trú trước khi xuất cảnh.

+ Đối với người nước ngoài cư trú tại Việt Nam thì nộp tại nơi người đó cư trú.

- Nhận kết quả tại nơi nộp hồ sơ hoặc qua hệ thống bưu chính viễn thông

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ Quốc lộ 14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Văn bản yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp số 1 dành cho cơ quan, tổ chức (Mẫu số 05a/2013/TT-LLTP).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được yêu cầu hợp lệ. Trường hợp người được yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp là công dân Việt Nam đã cư trú ở nhiều nơi hoặc có thời gian cư trú ở nước ngoài, người nước ngoài, trường hợp phải xác minh về điều kiện đương nhiên được xóa án tích thì thời hạn không quá 15 ngày.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội.

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

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

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

- Cơ quan phối hợp:

+ Cơ quan công an

+ Cơ quan Tòa án: Trường hợp sau khi tra cứu thông tin lý lịch tư pháp tại cơ quan Công an mà vẫn chưa đủ căn cứ để kết luận hoặc nội dung về tình trạng án tích của

đương sự có điểm chưa rõ ràng, đầy đủ để khẳng định đương sự có án tích hay không có án tích.

+ Cơ quan có thẩm quyền thuộc Bộ Quốc phòng: Trường hợp cấp Phiếu lý lịch tư pháp cho người từng là sĩ quan, hạ sĩ quan, binh sĩ, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân viên quốc phòng.

+ Trung tâm Lý lịch tư pháp quốc gia: Trường hợp công dân Việt Nam đã thường trú tại nhiều tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, có thời gian cư trú ở nước ngoài; người nước ngoài cư trú tại Việt Nam từ ngày 01/7/2010.

+ Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn; cơ quan, tổ chức, cơ quan tiến hành tố tụng có liên quan: trường hợp phối hợp xác minh về điều kiện đương nhiên được xóa án tích.

g) Kết quả thực hiện TTHC: Phiếu lý lịch tư pháp số 1.

h) Lệ phí: Không

i) Mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính: Văn bản yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp số 1 dành cho cơ quan, tổ chức (Mẫu số 05a/2013/TT-LLTP).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: 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:

- 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

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Lý lịch tư pháp năm 2009;

- Nghị định số 111/2010/NĐ-CP ngày 23/11/2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Lý lịch tư pháp;

- Thông tư số 13/2011/TT-BTP ngày 27/6/2011 về việc ban hành và hướng dẫn sử dụng biểu mẫu và mẫu sổ lý lịch tư pháp;

- Thông tư số 244/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính về việc quy định mức thu chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí cung cấp thông tin lý lịch tư pháp;

- Thông tư liên tịch số 04/2012/TTLT-BTP-TANDTC-VKSNDTC-BCA-BQP ngày 10 tháng 5 năm 2012 hướng dẫn trình tự, thủ tục tra cứu, xác minh, trao đổi, cung cấp thông tin lý lịch tư pháp;

- Thông tư số 16/2013/TT-BTP ngày 11 tháng 11 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2011/TT-BTP ngày 26 tháng 7 năm 2011 về việc ban hành và hướng dẫn sử dụng biểu mẫu và mẫu sổ lý lịch tư pháp.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm.

(Phiếu LLTP số 1 dùng cho cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức CT-XH)

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

Số:.....

....., ngày..... tháng..... năm.....

Kính gửi:¹

Căn cứ Luật Lý lịch tư pháp ngày 17 tháng 6 năm 2009,

.....² đề nghị¹ cấp Phiếu lý lịch tư pháp số 1
của người có tên dưới đây:

1. Họ và tên:.....

2. Tên gọi khác (nếu có):..... 3. Giới tính:.....

4. Ngày, tháng, năm sinh: / / 5. Nơi sinh:¹.....

6. Quốc tịch:..... 7. Dân tộc:.....

8. Nơi thường trú:

.....

9. Nơi tạm trú:.....

.....

10. Giấy CMND/Hộ chiếu:.....Số:.....

Cấp ngày.....tháng.....năm.....Tại:.....

11. Yêu cầu xác nhận về nội dung cấm đảm nhiệm chức vụ, thành lập, quản lý doanh nghiệp, hợp tác xã theo quyết định tuyên bố phá sản: Có ☐ Không ☐

12. Mục đích sử dụng Phiếu lý lịch tư pháp:

13. Số lượng Phiếu lý lịch tư pháp yêu cầu cấp:.....Phiếu

Nơi nhận:

- Như trên;

-

.....

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Ghi chú:

¹ Trung tâm Lý lịch tư pháp quốc gia hoặc Sở Tư pháp.

² Ghi rõ tên cơ quan, tổ chức yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp.

3. 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) Mã số hồ sơ: T-BPC-281224-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Nộp hồ sơ trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ Quốc lộ 14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước

Đối với công dân Việt Nam thường trú hoặc tạm trú ở trong nước; Công dân Việt Nam đang cư trú ở nước ngoài; Người nước ngoài đang cư trú tại Việt Nam.

- Nhận kết quả tại nơi nộp hồ sơ hoặc qua hệ thống bưu chính viễn thông.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ Quốc lộ 14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước

Trường hợp khẩn cấp, người có thẩm quyền của cơ quan tiến hành tố tụng có thể yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp qua điện thoại, fax hoặc bằng các hình thức khác và có trách nhiệm gửi văn bản yêu cầu trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày có yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

Văn bản yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp số 2 dành cho cơ quan tiến hành tố tụng (Mẫu số 05b/2013/TT-LLTP).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 08 ngày, kể từ ngày nhận được yêu cầu hợp lệ. Trường hợp người được yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp là công dân Việt Nam đã cư trú ở nhiều nơi hoặc có thời gian cư trú ở nước ngoài, người nước ngoài, trường hợp phải xác minh về điều kiện đương nhiên được xóa án tích thì thời hạn không quá 13 ngày.

Trường hợp khẩn cấp thì thời hạn không quá 24 giờ, kể từ thời điểm nhận được yêu cầu.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Cơ quan tiến hành tố tụng.

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp
- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tư pháp
- Cơ quan phối hợp:
- + Cơ quan công an

+ Cơ quan Tòa án: Trường hợp sau khi tra cứu thông tin lý lịch tư pháp tại cơ quan Công an mà vẫn chưa đủ căn cứ để kết luận hoặc nội dung về tình trạng án tích của đương sự có điểm chưa rõ ràng, đầy đủ để khẳng định đương sự có án tích hay không có án tích.

+ Cơ quan có thẩm quyền thuộc Bộ Quốc phòng: Trường hợp cấp Phiếu lý lịch tư pháp cho người đã từng là sĩ quan, hạ sĩ quan, binh sĩ, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân viên quốc phòng.

+ Trung tâm Lý lịch tư pháp quốc gia: Trường hợp công dân Việt Nam đã thường trú tại nhiều tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, có thời gian cư trú ở nước ngoài; người nước ngoài cư trú tại Việt Nam từ ngày 01/7/2010.

+ Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn; cơ quan, tổ chức, cơ quan tiến hành tố tụng có liên quan: trường hợp phối hợp xác minh về điều kiện đương nhiên được xóa án tích.

g) Kết quả thực hiện TTHC: Phiếu lý lịch tư pháp số 2.

h) Lệ phí: Không

i) Mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính: Văn bản yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp số 2 dành cho cơ quan tiến hành tố tụng (Mẫu số 05b/2013/TT-LLTP).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Nghị định số 111/2010/NĐ-CP ngày 23/11/2010 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Lý lịch tư pháp;

- Thông tư số 13/2011/TT-BTP ngày 27/6/2011 về việc ban hành và hướng dẫn sử dụng biểu mẫu và mẫu sổ lý lịch tư pháp;

- Thông tư số 244/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính về việc quy định mức thu chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí cung cấp thông tin lý lịch tư pháp;

- Thông tư liên tịch số 04/2012/TTLT-BTP-TANDTC-VKSNDTC-BCA-BQP ngày 10 tháng 5 năm 2012 hướng dẫn trình tự, thủ tục tra cứu, xác minh, trao đổi, cung cấp thông tin lý lịch tư pháp;

- Thông tư số 16/2013/TT-BTP ngày 11 tháng 11 năm 2013 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2011/TT-BTP ngày 26 tháng 7 năm 2011 về việc ban hành và hướng dẫn sử dụng biểu mẫu và mẫu sổ lý lịch tư pháp.

Mẫu đơn, tờ khai hành chính:

Mẫu số 05b/2013/TT-LLTP

(Mẫu văn bản yêu cầu cấp Phiếu LLTP số 2 dùng cho cơ quan tiến hành tố tụng)

.....

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

Số:.....

....., ngày..... tháng.....năm.....

Kính gửi¹:

Căn cứ Luật Lý lịch tư pháp ngày 17 tháng 6 năm 2009, để phục vụ công tác điều tra, truy tố, xét xử,² đề nghị¹ cấp Phiếu lý lịch tư pháp số 2 của người có tên dưới đây:

1. Họ và tên:.....
2. Tên gọi khác (nếu có):..... 3. Giới tính.....
4. Ngày, tháng, năm sinh: ./ ./ 5. Nơi sinh:.....
6. Quốc tịch:.....7. Dân tộc.....
8. Nơi thường trú:
.....
9. Nơi tạm trú:.....
.....
10. Giấy CMND/Hộ chiếu:.....Số:.....
Cấp ngày.....tháng.....năm.....Tại:.....
11. Họ và tên vợ (hoặc chồng):.....
12. Họ và tên cha:.....
13. Họ và tên mẹ:.....

Nơi nhận:

- Như trên;

-

.....

(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Ghi chú:

¹ Trung tâm Lý lịch tư pháp quốc gia hoặc Sở Tư pháp.

² Ghi rõ tên cơ quan tiến hành tố tụng yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp.

IV. LĨNH VỰC LUẬT SƯ

1. Chấm dứt hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư trong trường hợp tổ chức hành nghề luật sư tự chấm dứt hoạt động. Mã số hồ sơ: T-BPC-283403-TT

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Trước thời điểm dự kiến tự chấm dứt hoạt động 30 ngày, tổ chức hành nghề luật sư lập hồ sơ chấm dứt hoạt động. Hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ QL14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

Bước 2. Bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ hợp lệ thì viết phiếu biên nhận. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, chưa đúng quy định thì yêu cầu bổ sung đầy đủ thì mới làm phiếu biên nhận và chỉ hướng dẫn một lần duy nhất.

Bước 3. Bộ phận chuyên môn của Sở Tư pháp kiểm tra lại hồ sơ, nếu hồ sơ đủ thành phần giấy tờ thì tham mưu Lãnh đạo Sở Tư pháp ban hành Quyết định thu hồi Giấy đăng ký hoạt động và thông báo cho tổ chức hành nghề luật sư tự chấm dứt hoạt động được biết

b) Cách thức thực hiện: Hồ sơ được gửi trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ: Văn bản thông báo về chấm dứt hoạt động.

d) Thời gian giải quyết: Không quy định

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

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

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

h) Phí, Lệ phí: Không.

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định thu hồi Giấy đăng ký hoạt động.

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

Trước thời điểm chấm dứt hoạt động, Tổ chức hành nghề luật sư phải nộp đủ số thuế còn nợ; thanh toán xong các khoản nợ khác; làm xong thủ tục chấm dứt hợp đồng lao động đã ký với luật sư, nhân viên của tổ chức hành nghề luật sư; thực hiện xong các hợp đồng dịch vụ pháp lý đã ký với khách hàng. Trong trường hợp không thể thực hiện xong hợp đồng dịch vụ pháp lý đã ký với khách hàng thì phải thoả thuận với khách hàng về việc thực hiện hợp đồng dịch vụ pháp lý đó.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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

2. Đăng ký hành nghề luật sư với tư cách cá nhân. Mã số hồ sơ: T-BPC-283406-TT

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Luật sư thuộc Đoàn luật sư tỉnh Bình Phước lập hồ sơ đăng ký hành nghề với tư cách cá nhân. Hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ QL14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

Bước 2. Bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ hợp lệ thì viết phiếu biên nhận. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, chưa đúng quy định thì yêu cầu bổ sung đầy đủ thì mới làm phiếu biên nhận và chỉ hướng dẫn một lần duy nhất.

Bước 3. Bộ phận chuyên môn của Sở Tư pháp kiểm tra lại hồ sơ, nếu hồ sơ đủ thành phần giấy tờ thì tham mưu Lãnh đạo Sở Tư pháp cấp Giấy đăng ký hành nghề luật sư.

Bước 4. Luật sư đăng ký hành nghề đến nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ QL14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

b) Cách thức thực hiện: Gửi trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần, số lượng hồ sơ:**

- Đơn đề nghị đăng ký hành nghề luật sư.
- Bản sao Chứng chỉ hành nghề luật sư, bản sao Thẻ luật sư.
- Bản sao Hợp đồng lao động ký kết với cơ quan, tổ chức.

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

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

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

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

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy đăng ký hành nghề luật sư.

h) Phí, Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu TP-LS-05 ban hành kèm Thông tư số 02/2015/TT-BTP ngày 16/01/2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định một số mẫu giấy tờ về luật sư và hành nghề luật sư.

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

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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

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

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm

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

TP-LS-05 (Ban hành kèm theo Thông tư số 02/2015/TT-BTP)
--

ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ
HÀNH NGHỀ LUẬT SƯ VỚI TƯ CÁCH CÁ NHÂN

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

Tên tôi là: Nam/Nữ:..... Ngày sinh:...../...../.....

Đăng ký hoạt động hành nghề luật sư với tư cách cá nhân
với các nội dung sau đây:

1. Họ và tên luật sư (ghi bằng chữ in hoa):

Điện thoại:.....Fax: Email:.....

Chứng minh nhân dân số:

Ngày cấp:/...../.....Nơi cấp:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Chỗ ở hiện nay:

Thẻ luật sư số..... do Liên đoàn luật sư Việt Nam cấp ngày: /...../.....

Là thành viên Đoàn luật sư tỉnh (thành phố):

2. Tên, địa chỉ của cơ quan, tổ chức dự kiến ký hợp đồng lao động:

Điện thoại:.....Fax:Email:.....

3. Lĩnh vực hoạt động: Theo quy định của Luật luật sư.

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

Tỉnh (thành phố), ngày tháng năm
Luật sư ký, ghi rõ họ tên

3. Đăng ký hoạt động của Chi nhánh, Công ty Luật nước ngoài. Mã số hồ sơ:
T-BPC-283407-TT

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Trong thời hạn 60 mươi ngày kể từ ngày được cấp Giấy phép thành lập, Chi nhánh, Công ty Luật nước ngoài phải lập hồ sơ đăng ký hoạt động. Hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ QL14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

Bước 2. Bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ hợp lệ thì viết phiếu biên nhận. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, chưa đúng quy định thì yêu cầu bổ sung đầy đủ thì mới làm phiếu biên nhận và chỉ hướng dẫn một lần duy nhất.

Bước 3. Bộ phận chuyên môn của Sở Tư pháp kiểm tra lại hồ sơ, nếu hồ sơ đủ thành phần giấy tờ thì tham mưu Lãnh đạo Sở Tư pháp cấp Giấy đăng ký hoạt động.

Bước 4. Chi nhánh, Công ty luật nước ngoài đăng ký hoạt động đến nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ QL14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

b) Cách thức thực hiện: Gửi trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ

- 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

d) Thời hạn giải quyết:

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

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

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

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy đăng ký hoạt động của Chi nhánh, Công ty Luật nước ngoài tại Việt Nam.

h) Phí, Lệ phí:

- Phí thẩm định điều kiện hoạt động của Chi nhánh: 600.000 đồng.

- Phí thẩm định điều kiện hoạt động của Công ty luật: 5.000.000 đồng.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

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

l) 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 220/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ trưởng Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, Phí, Lệ phí trong lĩnh vực hoạt động hành nghề luật sư.

4. Thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động của Chi nhánh, Công ty Luật nước ngoài. Mã số hồ sơ: T-BPC-283408-TT

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản chấp thuận thay đổi nội dung Giấy phép thành lập Chi nhánh, Công ty Luật nước ngoài thì Chi nhánh, Công ty Luật nước ngoài phải lập hồ sơ đăng ký thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động. Hồ sơ được gửi trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ QL14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

Bước 2. Bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ hợp lệ thì viết phiếu biên nhận. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, chưa đúng quy định thì yêu cầu bổ sung đầy đủ thì mới làm phiếu biên nhận và chỉ hướng dẫn một lần duy nhất.

Bước 3. Bộ phận chuyên môn của Sở Tư pháp kiểm tra lại hồ sơ, nếu hồ sơ đủ thành phần giấy tờ thì tham mưu Lãnh đạo Sở Tư pháp cấp lại Giấy đăng ký hoạt động.

Bước 4. Chi nhánh, Công ty luật nước ngoài đến nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ QL14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

b) Cách thức thực hiện: Gửi trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Giấy đề nghị thay đổi đăng ký hoạt động của Chi nhánh, Công ty Luật nước ngoài.

- Bản sao Giấy phép thành lập của Chi nhánh, Công ty Luật nước ngoài.

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

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết:

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

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

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

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy đăng ký hoạt động của Chi nhánh, Công ty Luật nước ngoài tại Việt Nam.

h) Phí, Lệ phí: Không.

- Phí thẩm định điều kiện thay đổi nội dung hoạt động của Chi nhánh: 400.000 đồng.

- Phí thẩm định điều kiện thay đổi nội dung hoạt động của Công ty luật: 3.000.000 đồng.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

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

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

- 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;

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

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

5. Hợp nhất công ty luật. Mã số hồ sơ: T-BPC-283409-TT

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Các Công ty Luật hợp nhất lập hồ sơ đề nghị đăng ký hoạt động. Hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ QL14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

Bước 2. Bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ hợp lệ thì viết phiếu biên nhận. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, chưa đúng quy định thì yêu cầu bổ sung đầy đủ thì mới làm phiếu biên nhận và chỉ hướng dẫn một lần duy nhất.

Bước 3. Bộ phận chuyên môn của Sở Tư pháp kiểm tra lại hồ sơ, nếu hồ sơ đủ thành phần giấy tờ thì tham mưu Lãnh đạo Sở Tư pháp cấp Giấy đăng ký hoạt động.

Bước 4. Các Công ty Luật hợp nhất đăng ký hoạt động đến nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ QL14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

b) Cách thức thực hiện: Gửi trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ:**

- Giấy đề nghị hợp nhất Công ty Luật.
- Hợp đồng hợp nhất, trong đó phải quy định rõ về thủ tục, thời hạn và điều kiện hợp nhất; phương án sử dụng lao động; việc kế thừa toàn bộ quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp của các Công ty Luật bị hợp nhất.
- Giấy đăng ký hoạt động của các Công ty Luật bị hợp nhất.
- Điều lệ của Công ty Luật hợp nhất.

*** Số lượng hồ sơ: 01 bộ.**

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

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các Công ty Luật bị hợp nhất.

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

g) Kết quả thực hiện TTHC: Giấy Đăng ký hoạt động cho Công ty Luật hợp nhất.

h) Phí, Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

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

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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

6. Sáp nhập Công ty luật. Mã số hồ sơ: T-BPC-283410-TT

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Các Công ty Luật bị sáp nhập lập hồ sơ đề nghị đăng ký hoạt động. Hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ QL14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

Bước 2. Bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ hợp lệ thì viết phiếu biên nhận. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, chưa đúng quy định thì yêu cầu bổ sung đầy đủ thì mới làm phiếu biên nhận và chỉ hướng dẫn một lần duy nhất.

Bước 3. Bộ phận chuyên môn của Sở Tư pháp kiểm tra lại hồ sơ, nếu hồ sơ đủ thành phần giấy tờ thì tham mưu Lãnh đạo Sở Tư pháp cấp Giấy đăng ký hoạt động.

Bước 4. Các Công ty Luật bị sáp nhập đến nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ QL14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

b) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc gửi qua hệ thống bưu chính.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ:**

- Giấy đề nghị sáp nhập công ty luật;
- Hợp đồng sáp nhập công ty luật, trong đó phải quy định rõ về thủ tục, thời hạn và điều kiện sáp nhập; phương án sử dụng lao động; việc kế thừa toàn bộ quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp của các công ty luật bị sáp nhập;
- Giấy đăng ký hoạt động của các Công ty Luật bị sáp nhập và Công ty Luật nhận sáp nhập.

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

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

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các Công ty luật bị sáp nhập.

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

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy đăng ký hoạt động cho Công ty Luật nhận sáp nhập.

Phí, Lệ phí: Không.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

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

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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

7. Chuyển đổi Công ty Luật TNHH và Công ty Luật Hợp danh. Mã số hồ sơ: T-BPC-283411-TT

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Các Công ty Luật bị chuyển đổi lập hồ sơ đề nghị đăng ký hoạt động. Hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ QL14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

Bước 2. Bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ hợp lệ thì viết phiếu biên nhận. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, chưa đúng quy định thì yêu cầu bổ sung đầy đủ thì mới làm phiếu biên nhận và chỉ hướng dẫn một lần duy nhất.

Bước 3. Bộ phận chuyên môn của Sở Tư pháp kiểm tra lại hồ sơ, nếu hồ sơ đủ thành phần giấy tờ thì tham mưu Lãnh đạo Sở Tư pháp cấp Giấy đăng ký hoạt động.

Bước 4. Các Công ty Luật bị chuyển đổi đến nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ QL14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

b) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc gửi thông qua hệ thống bưu chính.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ:**

- Giấy đề nghị chuyển đổi trong đó nêu rõ mục đích, lý do chuyển đổi và cam kết về việc kế thừa toàn bộ quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp của các Công ty Luật được chuyển đổi.

- Dự thảo Điều lệ của Công ty Luật chuyển đổi.

- Giấy đăng ký hoạt động của Công ty Luật được chuyển đổi.

- Danh sách thành viên hoặc luật sư chủ sở hữu; bản sao Thẻ luật sư của các luật sư thành viên hoặc luật sư chủ sở hữu của Công ty Luật chuyển đổi.

- Bản sao giấy tờ chứng minh về trụ sở trong trường hợp có thay đổi về trụ sở.

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

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

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Các Công ty Luật bị chuyển đổi.

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

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy đăng ký hoạt động cho Công ty Luật chuyển đổi.

h) Phí, Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

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

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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

8. Chuyển đổi Văn phòng luật sư thành Công ty Luật. Mã số hồ sơ: T-BPC-283412-TT

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Văn phòng luật sư bị chuyển đổi lập hồ sơ đề nghị đăng ký hoạt động. Hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ QL14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

Bước 2. Bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ hợp lệ thì viết phiếu biên nhận. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, chưa đúng quy định thì yêu cầu bổ sung đầy đủ thì mới làm phiếu biên nhận và chỉ hướng dẫn một lần duy nhất.

Bước 3. Bộ phận chuyên môn của Sở Tư pháp kiểm tra lại hồ sơ, nếu hồ sơ đủ thành phần giấy tờ thì tham mưu Lãnh đạo Sở Tư pháp cấp Giấy đăng ký hoạt động.

Bước 4. Văn phòng luật sư bị chuyển đổi đến nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ QL14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

b) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc gửi thông qua hệ thống bưu chính.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ:**

- Giấy đề nghị chuyển đổi trong đó nêu rõ mục đích, lý do chuyển đổi và cam kết về việc kế thừa toàn bộ quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp của Văn phòng luật sư được chuyển đổi.

- Dự thảo Điều lệ của Công ty luật chuyển đổi.

- Giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng luật sư được chuyển đổi.

- Danh sách thành viên hoặc luật sư chủ sở hữu; bản sao Thẻ luật sư của luật sư chủ sở hữu hoặc các luật sư thành viên của Công ty luật chuyển đổi.

- Bản sao giấy tờ chứng minh về trụ sở trong trường hợp có thay đổi về trụ sở.

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

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

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Văn phòng luật sư bị chuyển đổi.

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

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy đăng ký hoạt động cho Công ty Luật chuyển đổi.

h) Phí, Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

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

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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

9. Đăng ký hoạt động của Công ty luật Việt Nam chuyển đổi từ Công ty luật nước ngoài. Mã số hồ sơ: T-BPC-283417-TT

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày có văn bản chấp thuận của Bộ Tư pháp, Công ty luật Việt Nam chuyển đổi phải làm thủ tục đăng ký hoạt động. Hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ QL14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

Bước 2. Bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ hợp lệ thì viết phiếu biên nhận. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, chưa đúng quy định thì yêu cầu bổ sung đầy đủ thì mới làm phiếu biên nhận và chỉ hướng dẫn một lần duy nhất.

Bước 3. Bộ phận chuyên môn của Sở Tư pháp kiểm tra lại hồ sơ, nếu hồ sơ đủ thành phần giấy tờ thì tham mưu Lãnh đạo Sở Tư pháp cấp Giấy đăng ký hoạt động.

Bước 4. Công ty luật chuyển đổi đến nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ QL14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

b) Cách thức thực hiện: Gửi trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ**

- Giấy đề nghị chuyển đổi;
- Văn bản chấp thuận của Bộ Tư pháp;
- Dự thảo Điều lệ của Công ty luật Việt Nam.

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

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

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Công ty luật nước ngoài bị chuyển đổi.

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

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy đăng ký hoạt động của Công ty luật Việt Nam chuyển đổi.

h) Phí, Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

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

Tên của Công ty luật Việt Nam chuyển đổi phải tuân thủ quy định tại khoản 5 Điều 34 của Luật Luật sư và không được trùng với tên của Công ty Luật nước ngoài đã chuyển đổi.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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

10. Đăng ký hoạt động của Chi nhánh của Công ty luật nước ngoài tại Việt Nam. Mã số hồ sơ: T-BPC-283418-TT

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Công ty luật nước ngoài lập hồ sơ đề nghị đăng ký hoạt động cho Chi nhánh của Công ty mình. Hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ QL14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

Bước 2. Bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ hợp lệ thì viết phiếu biên nhận. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, chưa đúng quy định thì yêu cầu bổ sung đầy đủ thì mới làm phiếu biên nhận và chỉ hướng dẫn một lần duy nhất.

Bước 3. Bộ phận chuyên môn của Sở Tư pháp kiểm tra lại hồ sơ, nếu hồ sơ đủ thành phần giấy tờ thì tham mưu Lãnh đạo Sở Tư pháp cấp Giấy đăng ký hoạt động.

Bước 4. Công ty luật nước ngoài tại Việt Nam đến nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ QL14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

b) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc gửi thông qua hệ thống bưu chính.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ:**

- Giấy đề nghị đăng ký hoạt động của Chi nhánh của Công ty luật nước ngoài tại Việt Nam.

- Bản sao Giấy phép thành lập Chi nhánh của Công ty luật nước ngoài tại Việt Nam.

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

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

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

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

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

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy đăng ký hoạt động cho Chi nhánh của Công ty luật nước ngoài tại Việt Nam.

h) Phí, Lệ phí: Phí thẩm định điều kiện hoạt động: 600.000 đồng

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

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

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 123/2013/NĐ-CP ngày 14/10/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Luật sư;
 - Thông tư số 02/2015/TT-BTP ngày 16/01/2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định một số mẫu giấy tờ về luật sư và hành nghề luật sư;
 - Thông tư số 220/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, Phí, Lệ phí trong lĩnh vực hoạt động hành nghề luật sư.
-

11. Cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của Chi nhánh, Công ty luật nước ngoài.
Mã số hồ sơ: T-BPC-283419-TT

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chi nhánh, Công ty luật nước ngoài lập hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy đăng ký hoạt động. Hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ QL14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

Bước 2. Bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ hợp lệ thì viết phiếu biên nhận. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, chưa đúng quy định thì yêu cầu bổ sung đầy đủ thì mới làm phiếu biên nhận và chỉ hướng dẫn một lần duy nhất.

Bước 3. Bộ phận chuyên môn của Sở Tư pháp kiểm tra lại hồ sơ, nếu hồ sơ đủ thành phần giấy tờ thì tham mưu Lãnh đạo Sở Tư pháp cấp lại Giấy đăng ký hoạt động.

Bước 4. Chi nhánh, Công ty luật nước ngoài đến nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ QL14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

b) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc gửi thông qua hệ thống bưu chính.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** 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.

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

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

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

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

h) Phí, Lệ phí: Không.

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy đăng ký hoạt động của Chi nhánh, Công ty luật nước ngoài.

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

l) 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.

V. LĨNH VỰC ĐẤU GIÁ TÀI SẢN

1. Đăng ký danh sách đấu giá viên: Mã số hồ sơ: T-BPC- 283481-TT

a) Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Tổ chức bán đấu giá chuyên nghiệp lập hồ sơ đăng ký, thay đổi, bổ sung danh sách đấu giá viên của tổ chức mình. Hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ QL14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

- **Bước 2.** Bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì lập phiếu biên nhận. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, chưa đúng quy định thì yêu cầu bổ sung đầy đủ mới làm phiếu biên nhận và chỉ hướng dẫn một lần duy nhất.

- **Bước 3.** Bộ phận chuyên môn của Sở Tư pháp kiểm tra lại hồ sơ, nếu hồ sơ đủ thành phần giấy tờ thì tham mưu Lãnh đạo Sở Tư pháp quyết định việc đăng ký, thay đổi, bổ sung danh sách đấu giá viên vào Sổ theo dõi danh sách đấu giá viên đăng ký hoạt động trên địa bàn tỉnh và thông báo bằng văn bản cho tổ chức bán đấu giá chuyên nghiệp được biết việc đăng ký thay đổi, bổ sung danh sách đấu giá viên.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua hệ thống bưu điện đến bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ QL14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ:**

- Văn bản đề nghị của tổ chức bán đấu giá chuyên nghiệp, kèm theo danh sách đấu giá viên;

- Bản sao Chứng chỉ hành nghề đấu giá;

- Bản sao quyết định tuyển dụng, bổ nhiệm hoặc hợp đồng lao động.

*** Số lượng hồ sơ: 01 bộ.**

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

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

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức bán đấu giá chuyên nghiệp.

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

h) Lệ phí: Không

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tư pháp ghi vào sổ theo dõi về việc đăng ký đấu giá viên, bổ sung, thay đổi đấu giá viên và thông báo bằng văn bản cho tổ chức bán đấu giá chuyên nghiệp.

k) Yêu cầu điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Nghị định số 17/2010/NĐ-CP ngày 04/3/2010 của Chính phủ về bán đấu giá tài sản;

- Thông tư số 23/2010/TT-BTP ngày 06/12/2010 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết và hướng dẫn thực hiện Nghị định số 17/2010/NĐ-CP.

VI. LĨNH VỰC QUẢN TÀI VIÊN, HÀNH NGHỀ QUẢN LÝ, THANH LÝ TÀI SẢN

1. Đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản với tư cách cá nhân. Mã số hồ sơ: T-BPC-283501-TT

a) A) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người có chứng chỉ hành nghề Quản tài viên lập hồ sơ đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản. Hồ sơ nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ QL14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

Bước 2. Bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì lập phiếu biên nhận. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, chưa đúng quy định thì yêu cầu bổ sung đầy đủ mới làm phiếu biên nhận và chỉ hướng dẫn một lần duy nhất.

Bước 3. Bộ phận chuyên môn của Sở Tư pháp kiểm tra lại hồ sơ, nếu hồ sơ đủ thành phần giấy tờ thì tham mưu Lãnh đạo Sở Tư pháp quyết định ghi tên người đề nghị vào Sổ theo dõi danh sách Quản tài viên hành nghề quản lý, thanh lý tài sản trên địa bàn tỉnh và thông báo cho người đăng ký biết việc đã ghi tên.

a) A) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ qua đường bưu điện hoặc gửi trực tiếp đến bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc TTHCC tỉnh Bình Phước.

Trường hợp gửi hồ sơ trực tiếp thì xuất trình bản chính Chứng chỉ hành nghề Quản tài viên để đối chiếu.

Trường hợp gửi hồ sơ qua đường bưu điện, khi có yêu cầu thì xuất trình bản chính Chứng chỉ hành nghề Quản tài viên.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ:**

- Giấy đề nghị đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản với tư cách cá nhân.
- Bản chụp Chứng chỉ hành nghề Quản tài viên.

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

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

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

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản ghi tên vào danh sách Quản tài viên, doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản.

h) Lệ phí: Phí thẩm định điều kiện hoạt động: 500.000 đồng.

i) Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Giấy đề nghị đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản với tư cách cá nhân theo mẫu TP-QTV-04 ban hành kèm theo Nghị định này.

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

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

- Không đủ điều kiện quy định tại Điều 12 của Luật Phá sản gồm:
 - + Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ;
 - + Có phẩm chất đạo đức tốt, có ý thức trách nhiệm, liêm khiết, trung thực, khách quan;
 - + Có chứng chỉ hành nghề Quản tài viên.
- Thuộc một trong các trường hợp quy định tại Điều 14 của Luật Phá sản gồm:
 - + Cán bộ, công chức, viên chức; sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân quốc phòng trong cơ quan, đơn vị thuộc Quân đội nhân dân; sĩ quan, hạ sĩ quan chuyên nghiệp trong cơ quan, đơn vị thuộc Công an nhân dân.
 - + Người đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; người đã bị kết án nhưng chưa được xóa án tích; người đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc, cơ sở cai nghiện bắt buộc.
 - + Người mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự.
- Người đang bị cấm hành nghề quản lý, thanh lý tài sản theo bản án hay quyết định của Tòa án đã có hiệu lực.

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Phá sản năm 2014;
- Nghị định số 22/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Phá sản về Quản tài viên và hành nghề quản lý, thanh lý tài sản;
- Thông tư số 224/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề, hoạt động quản lý, thanh lý tài sản; lệ phí cấp Chứng chỉ Quản tài viên.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm

Mẫu TP-QTV-04

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

GIẤY ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ
HÀNH NGHỀ QUẢN LÝ, THANH LÝ TÀI SẢN
VỚI TƯ CÁCH CÁ NHÂN

Kính gửi:

Tên tôi là: Nam/Nữ: Ngày sinh:/...../..... Chứng chỉ hành nghề
Quản tài viên số: do Bộ Tư pháp cấp ngày:/...../.....

Đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản với tư cách cá nhân
với các nội dung sau đây:

1. Họ và tên (*ghi bằng chữ in hoa*):

Tên giao dịch (nếu có):

Điện thoại: Fax:

Email:

Chứng minh nhân dân/Hộ chiếu số: Ngày cấp:/...../.....

Nơi cấp:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Chỗ ở hiện nay:

Địa chỉ giao dịch:

Điện thoại: Fax:

Email:

2. Lĩnh vực hành nghề: Theo quy định của Luật Phá sản.

Tôi xin cam đoan nghiêm chỉnh tuân thủ pháp luật và thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ do pháp luật quy định.

Tỉnh (thành phố), ngày... tháng... năm...
Ký, ghi rõ họ tên

2. Đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản đối với doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản. Mã số hồ sơ: T-BPC-283505-TT

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản lập hồ sơ đề nghị đăng ký hoạt động. Hồ sơ nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ QL14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

Bước 2. Bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì lập phiếu biên nhận. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, chưa đúng quy định thì yêu cầu bổ sung đầy đủ thì mới làm phiếu biên nhận và chỉ hướng dẫn một lần duy nhất.

Bước 3. Bộ phận chuyên môn của Sở Tư pháp kiểm tra lại hồ sơ, nếu hồ sơ đủ thành phần giấy tờ thì tham mưu Lãnh đạo Sở Tư pháp quyết định ghi tên doanh nghiệp vào danh sách doanh nghiệp hành nghề quản lý, thanh lý tài sản trên địa bàn tỉnh.

Bước 4. Bộ phận văn thư của Sở Tư pháp thông báo bằng văn bản cho doanh nghiệp biết việc đã ghi tên doanh nghiệp vào danh sách doanh nghiệp hành nghề quản lý, thanh lý tài sản đăng ký trên địa bàn tỉnh.

a) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ qua đường bưu điện hoặc gửi trực tiếp đến bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc TTHCC tỉnh Bình Phước.

Trường hợp hồ sơ gửi trực tiếp thì xuất trình bản chính chứng chỉ hành nghề Quản tài viên và Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp để đối chiếu.

Trường hợp hồ sơ gửi qua đường bưu điện, khi có yêu cầu thì phải xuất trình bản chính Chứng chỉ hành nghề Quản tài viên và Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ**

- Giấy đề nghị đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản.
- Bản chụp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

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

Trong trường hợp cần thiết, doanh nghiệp đề nghị đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản nộp Phiếu lý lịch tư pháp của Tổng giám đốc hoặc Giám đốc của công ty hợp danh quy định tại Điểm a Khoản 2 Điều 13 của Luật Phá sản; bản chụp chứng chỉ

hành nghề Quản tài viên của những người khác hành nghề quản lý, thanh lý tài sản trong công ty hợp danh (nếu có); bản chụp chứng chỉ hành nghề Quản tài viên của chủ doanh nghiệp tư nhân quy định tại Điểm b Khoản 2 Điều 13 của Luật Phá sản; bản chụp chứng chỉ hành nghề Quản tài viên của những người khác hành nghề quản lý, thanh lý tài sản trong doanh nghiệp tư nhân theo yêu cầu của Sở Tư pháp.

*Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

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

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

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định ghi tên doanh nghiệp vào danh sách Quản tài viên, doanh nghiệp hành nghề quản lý, thanh lý tài sản.

h) Lệ phí: Phí thẩm định điều kiện hoạt động: 500.000 đồng.

i) Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Giấy đề nghị đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản theo mẫu TP-QTV-05 ban hành kèm theo Nghị định số 22/2015/NĐ-CP.

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

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Phá sản ngày 19 tháng 6 năm 2014.

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

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

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm

Mẫu TP-QTV-05

**TÊN DOANH NGHIỆP QUẢN
LÝ, THANH LÝ TÀI SẢN**

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

**GIẤY ĐỀ NGHỊ
ĐĂNG KÝ HÀNH NGHỀ QUẢN LÝ, THANH LÝ TÀI SẢN CỦA DOANH
NGHIỆP QUẢN LÝ, THANH LÝ TÀI SẢN**

Kính gửi:

1. Tên gọi đầy đủ của doanh nghiệp:

Tên giao dịch:

2. Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Fax:

Email: Website:

Đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản với các nội dung sau đây:

1. Tên doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản (*tên gọi ghi bằng chữ in hoa*):

.....

Tên giao dịch (nếu có):

Tên viết tắt (nếu có):

Tên tiếng Anh (nếu có):

2. Chủ doanh nghiệp tư nhân đối với doanh nghiệp tư nhân quản lý, thanh lý tài sản:

Họ và tên: Nam/Nữ: Ngày sinh:/...../.....

Chứng minh nhân dân số: Ngày cấp:/...../.....

Nơi cấp:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Chỗ ở hiện nay:

Chứng chỉ hành nghề Quản tài viên số: Ngày cấp/...../.....

3. Thành viên hợp danh, Tổng giám đốc hoặc Giám đốc là Quản tài viên đối với công ty hợp danh quản lý, thanh lý tài sản:

a) Họ và tên: Nam/Nữ: Ngày sinh:/...../.....

Chứng minh nhân dân số: Ngày cấp:/...../.....

Nơi cấp:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Chỗ ở hiện nay:

Chứng chỉ hành nghề Quản tài viên số: Ngày cấp/.../.....

a) Họ và tên: Nam/Nữ: Ngày sinh:/.../.....

Chứng minh nhân dân số: Ngày cấp:/.../.....

Nơi cấp:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Chỗ ở hiện nay:

Chứng chỉ hành nghề Quản tài viên số: Ngày cấp/.../.....

c) Họ và tên: Nam/Nữ: Ngày sinh:/.../.....

Chứng minh nhân dân số: Ngày cấp:/.../.....

Nơi cấp:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Chỗ ở hiện nay:

Chứng chỉ hành nghề Quản tài viên số: Ngày cấp/.../.....

4. Danh sách những người hành nghề quản lý, thanh lý tài sản khác trong doanh nghiệp tư nhân, công ty hợp danh (nếu có):

Stt	Họ tên	Năm sinh	Chứng chỉ hành nghề Quản tài viên (ghi rõ số, ngày cấp)	Địa chỉ, số điện thoại liên hệ

5. Lĩnh vực hành nghề: Theo quy định của Luật Phá sản.

Tôi/chúng tôi xin cam đoan nghiêm chỉnh tuân thủ pháp luật và thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ do pháp luật quy định.

*Tỉnh (thành phố), ngày... tháng... năm...
Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu*

3. Thay đổi thành viên hợp danh của công ty hợp danh hoặc thay đổi chủ doanh nghiệp tư nhân của doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản. Mã số hồ sơ: T-BPC-283504-TT

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản thay đổi thành viên hợp danh của công ty hợp danh hoặc thay đổi chủ doanh nghiệp của doanh nghiệp tư nhân lập hồ sơ đúng thành phần. Hồ sơ nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ QL14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

Bước 2: Bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì lập phiếu biên nhận. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, chưa đúng quy định thì yêu cầu bổ sung đầy đủ thì mới làm phiếu biên nhận và chỉ hướng dẫn một lần duy nhất.

Bước 3. Bộ phận chuyên môn của Sở Tư pháp kiểm tra lại hồ sơ, nếu hồ sơ đủ thành phần giấy tờ thì tham mưu Lãnh đạo Sở Tư pháp quyết định thay đổi thành viên hợp danh của công ty hợp danh hoặc thay đổi chủ doanh nghiệp tư nhân của doanh nghiệp tư nhân cho doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản và thông báo bằng văn bản cho doanh nghiệp biết việc thay đổi.

b) Cách thức thực hiện:

Nộp hồ sơ qua đường bưu điện hoặc gửi trực tiếp đến bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc TTHCC tỉnh Bình Phước.

Trường hợp doanh nghiệp nộp hồ sơ trực tiếp thì xuất trình bản chính Chứng chỉ hành nghề Quản tài viên của những người được đề nghị thay đổi để đối chiếu.

Trường hợp doanh nghiệp gửi hồ sơ qua đường bưu điện, khi có yêu cầu thì phải xuất trình bản chính Chứng chỉ hành nghề Quản tài viên của những người được đề nghị thay đổi.

Trong trường hợp cần thiết, doanh nghiệp đề nghị đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản nộp Phiếu lý lịch tư pháp của những người được đề nghị thay đổi theo yêu cầu của Sở Tư pháp.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị thay đổi.
- Bản chụp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.
- Bản chụp chứng chỉ hành nghề Quản tài viên của thành viên hợp danh mới; bản chụp chứng chỉ hành nghề Quản tài viên của chủ doanh nghiệp tư nhân mới.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

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

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

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định thay đổi thành viên hợp danh của công ty hợp danh hoặc thay đổi chủ doanh nghiệp của doanh nghiệp tư nhân cho doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản.

h) Lệ phí: Không

i) Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

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

4. Thay đổi thông tin đăng ký hành nghề của Quản tài viên. Mã số hồ sơ: T-BPC-283506-TT

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người hành nghề quản lý thanh lý tài sản với tư cách cá nhân lập hồ sơ thay đổi thông tin đăng ký hành nghề. Hồ sơ nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ QL14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

Bước 2. Bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì lập phiếu biên nhận. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, chưa đúng quy định thì yêu cầu bổ sung đầy đủ mới làm phiếu biên nhận và chỉ hướng dẫn một lần duy nhất.

Bước 3. Bộ phận chuyên môn của Sở Tư pháp kiểm tra lại hồ sơ, nếu hồ sơ đủ thành phần giấy tờ thì tham mưu Lãnh đạo Sở Tư pháp quyết định thay đổi thông tin về địa chỉ giao dịch của Quản tài viên trong Sổ theo dõi danh sách Quản tài viên hành nghề quản lý, thanh lý tài sản và thông báo bằng văn bản cho người đăng ký được biết.

b) Cách thức thực hiện:

Khi có thay đổi về địa chỉ giao dịch trong hồ sơ đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản thì trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày thay đổi, Quản tài viên hành nghề với tư cách cá nhân gửi văn bản đề nghị điều chỉnh thông tin đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản qua đường bưu điện hoặc nộp trực tiếp đến bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước.

c)Thành phần hồ sơ:

Văn bản đề nghị điều chỉnh thông tin đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản.

Số lượng hồ sơ: Không quy định.

d)Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của Quản tài viên.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

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

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Thay đổi thông tin về địa chỉ giao dịch của Quản tài viên trong danh sách Quản tài viên, doanh nghiệp hành nghề quản lý, thanh lý tài sản.

h)Lệ phí: Không

i) Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

k)Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Phá sản năm 2014;

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

5. Thay đổi thông tin đăng ký hành nghề của doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản. Mã số hồ sơ: T-BPC-283507-TT

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản lập hồ sơ đề nghị điều chỉnh thông tin đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản. Hồ sơ nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ QL14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

Bước 2. Bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì lập phiếu biên nhận. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, chưa đúng quy định thì phải yêu cầu bổ sung đầy đủ mới làm phiếu biên nhận và chỉ hướng dẫn một lần duy nhất.

Bước 3. Bộ phận chuyên môn của Sở Tư pháp kiểm tra lại hồ sơ, nếu hồ sơ đủ thành phần giấy tờ thì tham mưu Lãnh đạo Sở Tư pháp quyết định thay đổi thông tin về tên, địa chỉ trụ sở, văn phòng đại diện, chi nhánh, người đại diện theo pháp luật, danh sách Quản tài viên hành nghề trong doanh nghiệp trong danh sách doanh nghiệp hành nghề quản lý, thanh lý tài sản và thông báo bằng văn bản cho doanh nghiệp được biết.

b) Cách thức thực hiện:

Khi có thay đổi tên, địa chỉ trụ sở, văn phòng đại diện, chi nhánh, người đại diện theo pháp luật, danh sách Quản tài viên hành nghề trong doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản thì trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày được bổ sung vào hồ sơ đăng ký doanh nghiệp theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp, doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản gửi văn bản đề nghị điều chỉnh thông tin đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản qua đường bưu điện hoặc nộp trực tiếp đến bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước,

c) Thành phần hồ sơ:

Văn bản đề nghị điều chỉnh thông tin đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản.

Trong trường hợp bổ sung Quản tài viên hành nghề trong doanh nghiệp thì doanh nghiệp nộp thêm hồ sơ đăng ký hành nghề cho quản tài viên được bổ sung bao gồm:

- Bản chụp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp;
- Bản chụp chứng chỉ hành nghề quản tài viên của Quản tài viên được bổ sung;
- Trong trường hợp cần thiết, Sở Tư pháp yêu cầu doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản nộp Phiếu lý lịch tư pháp của những quản tài viên được bổ sung.

Trường hợp doanh nghiệp nộp hồ sơ trực tiếp tại Sở Tư pháp thì xuất trình bản chính các giấy tờ nêu trên để đối chiếu.

Trường hợp doanh nghiệp gửi hồ sơ qua đường bưu điện đến Sở Tư pháp khi có yêu cầu thì phải xuất trình bản chính giấy tờ nêu trên để đối chiếu.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản của doanh nghiệp.

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

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

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Thay đổi thông tin về tên, địa chỉ trụ sở, văn phòng đại diện, chi nhánh, người đại diện theo pháp luật, danh sách Quản tài viên hành nghề trong doanh nghiệp trong danh sách Quản tài viên, doanh nghiệp hành nghề quản lý, thanh lý tài sản.

h) Lệ phí: Không.

i) Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

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

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Phá sản năm 2014;

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

VII. LĨNH VỰC TRỌNG TÀI THƯƠNG MẠI

1. Đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài. Mã số hồ sơ: T-BPC-283482-TT

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Trung tâm trọng tài lập hồ sơ đề nghị đăng ký hoạt động. Hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ QL14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

Bước 2. Bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì lập phiếu biên nhận cho cá nhân. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, chưa đúng quy định thì yêu cầu bổ sung đầy đủ thì mới làm phiếu biên nhận và chỉ hướng dẫn một lần duy nhất.

Bước 3. Bộ phận chuyên môn của Sở Tư pháp kiểm tra lại hồ sơ, nếu hồ sơ đủ thành phần giấy tờ thì tham mưu Lãnh đạo Sở Tư pháp quyết định cấp Giấy đăng ký hoạt động cho Trung tâm trọng tài.

Bước 4. Trung tâm trọng tài đề nghị đăng ký hoạt động đến nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ QL14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

b) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc gửi qua bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ

* Thành phần hồ sơ:

- Đơn đăng ký hoạt động Trung tâm trọng tài (Mẫu số 04/TP-TTTM);
- Bản sao giấy phép thành lập trung tâm trọng tài;
- Bản sao Điều lệ trung tâm trọng tài;
- Giấy tờ chứng minh về trụ sở đảm bảo cho hoạt động của Trung tâm trọng tài.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

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

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

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đăng ký hoạt động Trung tâm trọng tài (Mẫu số 04/TP-TTTM).

h) H) Phí, H) Phí, Lệ phí: Phí thẩm định điều kiện hoạt động: 1.500.000 đồng.

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Trung tâm trọng tài đã được Bộ Tư pháp cấp Giấy phép thành lập

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm

Mẫu số 04/TP-TTTM
(Ban hành kèm theo Thông tư số 12/TT-BTP)

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG TRUNG TÂM TRỌNG TÀI

Kính gửi: Sở Tư pháp¹

Tên Trung tâm trọng tài:

Giấy phép thành lập số:

Do Bộ Tư pháp cấp ngày..... tháng..... năm.... tại

Đề nghị đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài với nội dung cụ thể như sau:

1. Tên Trung tâm trọng tài:

Tên viết tắt:

Tên giao dịch bằng tiếng Anh (nếu có):

2. Trụ sở:

Địa chỉ:

Điện thoại:..... Fax:..... Email:

Website (nếu có):.....

3. Người đại diện theo pháp luật:

Họ và tên:Giới tính:.....

Chức vụ:

Ngày sinh:.....Điện thoại:..... Email:.....

Số chứng minh nhân dân/hộ chiếu:.....docấp ngày

4. Lĩnh vực hoạt động:.....

Chúng tôi xin cam kết về tính chính xác, trung thực và hoàn toàn chịu trách nhiệm về các nội dung khai trong hồ sơ đăng ký hoạt động; chúng tôi cam đoan hoạt động đúng theo quy định của pháp luật và chịu trách nhiệm về mọi hoạt động của Trung tâm.

Tài liệu gửi kèm bao gồm:

1.....

2.

Tỉnh (thành phố), ngày.....thángnăm.....
Người đại diện theo pháp luật của Trung tâm trọng tài
(Ký và ghi rõ họ, tên)

¹ Sở Tư pháp tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nơi đặt trụ sở chính Trung tâm trọng tài.

2. Đăng ký hoạt động của Chi nhánh Trung tâm trọng tài. Mã số hồ sơ: T-BPC-283480-TT

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Trung tâm trọng tài lập hồ sơ đề nghị đăng ký hoạt động cho Chi nhánh đơn vị mình. Hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ QL14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

Bước 2. Bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì lập phiếu biên nhận. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, chưa đúng quy định thì yêu cầu bổ sung đầy đủ mới làm phiếu biên nhận và chỉ hướng dẫn một lần duy nhất.

Bước 3. Bộ phận chuyên môn của Sở Tư pháp kiểm tra lại hồ sơ, nếu hồ sơ đủ thành phần giấy tờ thì tham mưu Lãnh đạo Sở Tư pháp quyết định cấp Giấy đăng ký hoạt động cho Chi nhánh Trung tâm trọng tài.

Bước 4. Trung tâm trọng tài đề nghị đăng ký hoạt động đến nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ QL14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

b) Cách thức thực hiện: Hồ sơ nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ QL14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ**

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

*** Số lượng hồ sơ: 01 bộ**

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

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

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

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đăng ký hoạt động Chi nhánh của Trung tâm trọng tài/Chi nhánh Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam (Mẫu số 05/TP-TTTM).

h) Phí, Lệ phí: Phí thẩm định điều kiện hoạt động: 1.000.000 đồng.

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

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm

Mẫu số 05/TP-TTTM (Ban hành kèm theo Thông tư số 12/TT-BTP)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

ĐƠN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG

**CHI NHÁNH CỦA TRUNG TÂM TRỌNG TÀI/CHI NHÁNH TỔ CHỨC TRỌNG
TÀI NƯỚC NGOÀI TẠI VIỆT NAM**

Kính gửi: Sở Tư pháp.....

Tên Trung tâm trọng tài/Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam:

.....

Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại:..... Fax:.....

Email:Website: (nếu có).....

Giấy phép thành lập số:

Do Bộ Tư pháp cấp ngày..... tháng..... năm.... tại.....

Đề nghị đăng ký hoạt động của Chi nhánh Trung tâm trọng tài/ Chi nhánh Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam với nội dung cụ thể như sau:

1. Tên Chi nhánh:

Tên viết tắt:

Tên giao dịch bằng tiếng Anh (nếu có):

2. Trụ sở Chi nhánh:

Địa chỉ:

Điện thoại:Fax: Email:

3. Trưởng Chi nhánh:

Họ và tên: Giới tính:.....

Ngày sinh:..... Điện thoại:..... Email:.....

Số hộ chiếu /Chứng minh nhân dân:.....docấp ngày.....

4. Lĩnh vực hoạt động của Chi nhánh:

Chúng tôi cam kết về tính chính xác, trung thực và hoàn toàn chịu trách nhiệm về các nội dung khai trong hồ sơ đăng ký hoạt động; hoạt động đúng nội dung trong Giấy đăng ký, đúng quy định của pháp luật và chịu trách nhiệm về mọi hoạt động của Chi nhánh.

Tài liệu gửi kèm bao gồm:

1

2

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

Người đại diện theo pháp luật của Trung tâm trọng tài/Trưởng
Chi nhánh tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam
(Ký và ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

3. Thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài. Mã số hồ sơ: T-BPC-283484-TT

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Kể từ ngày văn bản chấp thuận của Bộ Tư pháp về việc thay đổi nội dung giấy phép thành lập Trung tâm trọng tài có hiệu lực, Trung tâm trọng tài lập hồ sơ đề nghị thay đổi vào Giấy đăng ký hoạt động. Hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ QL14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

Bước 2. Bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ hợp lệ đầy đủ thì lập phiếu biên nhận. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, chưa đúng quy định thì yêu cầu bổ sung đầy đủ mới làm phiếu biên nhận và chỉ hướng dẫn một lần duy nhất.

Bước 3. Bộ phận chuyên môn của Sở Tư pháp kiểm tra lại hồ sơ, nếu hồ sơ đủ thành phần giấy tờ thì tham mưu Lãnh đạo Sở Tư pháp quyết định ghi nội dung thay đổi Giấy phép thành lập vào Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài.

Bước 4. Trung tâm trọng tài đề nghị thay đổi nội dung đăng ký hoạt động đến nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ QL14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

b) Cách thức thực hiện: Hồ sơ nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ QL14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ:**

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

- Bản chính Giấy đăng ký hoạt động;

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

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 15 ngày làm việc.

đ) Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tư pháp.

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

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

h) Phí, Lệ phí: Phí thẩm định điều kiện thay đổi nội dung đăng ký hoạt động: 1.000.000 đồng.

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Ghi nội dung thay đổi Giấy phép thành lập vào Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Có văn bản chấp thuận thay đổi của Bộ Tư pháp.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm

Mẫu số 10/TP-TTTM (Ban hành kèm theo Thông tư số 12/TT-BTP)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do - Hạnh phúc

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI NỘI DUNG
GIẤY ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG CỦA TRUNG TÂM TRỌNG TÀI/CHI NHÁNH
CỦA TỔ CHỨC TRỌNG TÀI NƯỚC NGOÀI TẠI VIỆT NAM**

Kính gửi: Sở Tư pháp.....

Tên Trung tâm trọng tài:.....

Tên viết tắt (nếu có):

Giấy phép thành lập số:.....

Do Bộ Tư pháp cấp ngày..... tháng..... năm.....tại

Địa chỉ trụ sở:.....

Điện thoại:..... Fax:.....

Email:Website (nếu có):.....

Đề nghị thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động Trung tâm trọng tài với nội dung cụ thể như sau:

1.....

2.

Chúng tôi xin cam kết chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và sự chính xác của nội dung đơn đề nghị xin thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động và hồ sơ kèm theo; chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam liên quan đến hoạt động trọng tài thương mại.

Tài liệu gửi kèm bao gồm:

1

2

Tỉnh (thành phố), ngày.....thángnăm
Người đại diện theo pháp luật của Trung tâm
trọng tài/Trưởng Chi nhánh của Tổ chức
trọng tài nước ngoài tại Việt Nam
(Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

4. Thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động của Chi nhánh Trung tâm trọng tài. Mã số hồ sơ: T-BPC-283485-TT

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chi nhánh Trung tâm trọng lập hồ sơ đề nghị thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động của Chi nhánh mình. Hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ QL14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

Bước 2. Bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì lập phiếu biên nhận. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, chưa đúng quy định thì yêu cầu bổ sung đầy đủ mới làm phiếu biên nhận và chỉ hướng dẫn một lần duy nhất.

Bước 3. Bộ phận chuyên môn của Sở Tư pháp kiểm tra lại hồ sơ, nếu hồ sơ đủ thành phần giấy tờ thì tham mưu Lãnh đạo Sở Tư pháp quyết định ghi nội dung thay đổi Giấy phép thành lập vào Giấy đăng ký hoạt động của Chi nhánh Trung tâm trọng tài.

Bước 4. Chi nhánh Trung tâm trọng tài đề nghị thay đổi nội dung đăng ký hoạt động đến nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ QL14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

b) Cách thức thực hiện: Hồ sơ nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ QL14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ:**

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

- Bản chính Giấy đăng ký hoạt động;

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

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 07 ngày làm việc.

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

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Chi nhánh Trung tâm trọng tài.

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động của Chi nhánh Trung tâm trọng tài (Mẫu số 10/TP-TTTM).

h) Phí, Lệ phí: Phí thẩm định điều kiện thay đổi nội dung hoạt động: 500.000 đồng.

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Ghi nội dung thay đổi vào Giấy đăng ký hoạt động của Chi nhánh Trung tâm trọng tài.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm

Mẫu số 10/TP-TTTM
(Ban hành kèm theo Thông tư số 12/TT-BTP)
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI NỘI DUNG
GIẤY ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG CỦA TRUNG TÂM TRỌNG TÀI/CHI NHÁNH
CỦA TỔ CHỨC TRỌNG TÀI NƯỚC NGOÀI TẠI VIỆT NAM

Kính gửi: Sở Tư pháp.....

Tên Trung tâm trọng tài:.....

Tên viết tắt (nếu có):

Giấy phép thành lập số:.....

Do Bộ Tư pháp cấp ngày..... tháng..... năm.....tại

Địa chỉ trụ sở:.....

Điện thoại:..... Fax:.....Email:

Website (nếu có):.....

Đề nghị thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động Trung tâm trọng tài với nội dung cụ thể như sau:

1.....

2.

Chúng tôi xin cam kết chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và sự chính xác của nội dung đơn đề nghị xin thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động và hồ sơ kèm theo; chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam liên quan đến hoạt động trọng tài thương mại.

Tài liệu gửi kèm bao gồm:

1

2

Tỉnh (thành phố), ngày.....thángnăm....
Người đại diện theo pháp luật của Trung tâm
trọng tài/Trưởng Chi nhánh của Tổ chức trọng
tài nước ngoài tại Việt Nam
(Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

5. Đăng ký hoạt động Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam. Mã số hồ sơ: T-BPC-283488-TT

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài lập hồ sơ đăng ký hoạt động của Chi nhánh mình. Hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ QL14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

Bước 2. Bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì lập phiếu biên nhận. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, chưa đúng quy định thì yêu cầu bổ sung đầy đủ mới làm phiếu biên nhận và chỉ hướng dẫn một lần duy nhất.

Bước 3. Bộ phận chuyên môn của Sở Tư pháp kiểm tra lại hồ sơ, nếu hồ sơ đủ thành phần giấy tờ thì tham mưu Lãnh đạo Sở Tư pháp quyết định cấp Giấy đăng ký hoạt động cho Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam.

Bước 4. Chi nhánh Tổ chức trọng tài đề nghị đăng ký hoạt động đến nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ QL14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

b) Cách thức thực hiện: Hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ QL14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ:**

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

*** Số lượng hồ sơ: 01 bộ.**

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 10 ngày làm việc.

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tư pháp nơi Chi nhánh đặt trụ sở.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài.

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đăng ký hoạt động Chi nhánh của Trung tâm trọng tài/Chi nhánh Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam (Mẫu số 05/TP-TTTM).

h) Phí, Lệ phí: Phí thẩm định điều kiện hoạt động: 5.000.000 đồng.

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Cấp Giấy đăng ký hoạt động cho Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Trọng tài thương mại năm 2010;

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

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

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

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm

Mẫu số 05/TP-TTTM (Ban hành kèm theo Thông tư số 12/TT-BTP)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

ĐƠN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG

CHI NHÁNH CỦA TRUNG TÂM TRỌNG TÀI/CHI NHÁNH TỔ CHỨC TRỌNG TÀI NƯỚC NGOÀI TẠI VIỆT NAM

Kính gửi: Sở Tư pháp.....

Tên Trung tâm trọng tài/Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam:

.....

Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại:..... Fax:.....

Email: Website: (nếu có).....

Giấy phép thành lập số:

Do Bộ Tư pháp cấp ngày..... tháng..... năm.... tại.....

Đề nghị đăng ký hoạt động của Chi nhánh Trung tâm trọng tài/ Chi nhánh Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam với nội dung cụ thể như sau:

1. Tên Chi nhánh:

Tên viết tắt:

Tên giao dịch bằng tiếng Anh (nếu có):

2. Trụ sở Chi nhánh:

Địa chỉ:.....

Điện thoại: Fax: Email:

3. Trưởng Chi nhánh:

Họ và tên: Giới tính:.....

Ngày sinh:..... Điện thoại:..... Email:.....

Số hộ chiếu /Chứng minh nhân dân:.....docấp ngày.....

4. Lĩnh vực hoạt động của Chi nhánh:

Chúng tôi cam kết về tính chính xác, trung thực và hoàn toàn chịu trách nhiệm về các nội dung khai trong hồ sơ đăng ký hoạt động; hoạt động đúng nội dung trong Giấy đăng ký, đúng quy định của pháp luật và chịu trách nhiệm về mọi hoạt động của Chi nhánh.

Tài liệu gửi kèm bao gồm:

1

2

Tỉnh (thành phố), ngày.....thángnăm.....

Người đại diện theo pháp luật của Trung tâm trọng tài/Trưởng Chi nhánh tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam

(Ký và ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

6. Thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam. Mã số hồ sơ: T-BPC-283489-TT

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Trường hợp thay đổi Trưởng Chi nhánh, địa điểm đặt trụ sở của Chi nhánh tổ chức trọng tài nước ngoài trong phạm vi tỉnh, sau khi thông báo bằng văn bản cho Bộ Tư pháp, Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài lập hồ sơ xin thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động. Hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ QL14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

Bước 2. Bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì lập phiếu biên nhận. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, chưa đúng quy định thì yêu cầu bổ sung đầy đủ mới làm phiếu biên nhận và chỉ hướng dẫn một lần duy nhất.

Bước 3. Bộ phận chuyên môn của Sở Tư pháp kiểm tra lại hồ sơ, nếu hồ sơ đủ thành phần giấy tờ thì tham mưu Lãnh đạo Sở Tư pháp quyết định Ghi nội dung thay đổi của Giấy phép vào Giấy đăng ký hoạt động của Chi nhánh.

Bước 4. Chi nhánh Tổ chức trọng tài đề nghị thay đổi nội dung đăng ký hoạt động đến nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ QL14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

b) Cách thức thực hiện: Hồ sơ nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ QL14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

*** Thành phần hồ sơ**

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

- Bản chính Giấy đăng ký hoạt động,

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

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 15 ngày làm việc.

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tư pháp nơi đặt Chi nhánh.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài đã được Bộ Tư pháp chấp thuận thay đổi nội dung Giấy phép thành lập Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài.

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

h) Phí, Lệ phí: Phí thẩm định điều kiện thay đổi nội dung hoạt động: 3.000.000 đồng.

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Ghi nội dung thay đổi của Giấy phép vào Giấy đăng ký hoạt động của Chi nhánh.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm

Mẫu số 10/TP-TTTM
(Ban hành kèm theo Thông tư số 12/TT-BTP)
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI NỘI DUNG
GIẤY ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG CỦA TRUNG TÂM TRỌNG TÀI/CHI NHÁNH
CỦA TỔ CHỨC TRỌNG TÀI NƯỚC NGOÀI TẠI VIỆT NAM

Kính gửi: Sở Tư pháp.....

Tên Trung tâm trọng tài:.....

Tên viết tắt (nếu có):

Giấy phép thành lập số:.....

Do Bộ Tư pháp cấp ngày..... tháng..... năm.....tại

Địa chỉ trụ sở:.....

Điện thoại:..... Fax:.....

Email:Website (nếu có):.....

Đề nghị thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động Trung tâm trọng tài với nội dung cụ thể như sau:

1.....

2.

Chúng tôi xin cam kết chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và sự chính xác của nội dung đơn đề nghị xin thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động và hồ sơ kèm theo; chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam liên quan đến hoạt động trọng tài thương mại.

Tài liệu gửi kèm bao gồm:

1

2

Tỉnh (thành phố), ngày.....thángnăm....
Người đại diện theo pháp luật của Trung tâm
trọng tài/Trưởng Chi nhánh của Tổ chức trọng
tài nước ngoài tại Việt Nam
(Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

7. Cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài, Chi nhánh Trung tâm trọng tài, Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam. Mã số hồ sơ: T-BPC-283500-TT

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Trung tâm trọng tài, Chi nhánh Trung tâm trọng tài, Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam mà Giấy đăng ký hoạt động bị mất, rách, nát, cháy hoặc bị tiêu hủy lập hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy đăng ký hoạt động. Hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ QL14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

Bước 2. Bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ hợp lệ, đầy đủ thì lập phiếu biên nhận. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, chưa đúng quy định thì yêu cầu bổ sung đầy đủ mới làm phiếu biên nhận và chỉ hướng dẫn một lần duy nhất.

Bước 3. Bộ phận chuyên môn của Sở Tư pháp kiểm tra lại hồ sơ, nếu hồ sơ đủ thành phần giấy tờ thì tham mưu Lãnh đạo Sở Tư pháp quyết định cấp lại Giấy đăng ký hoạt động.

Bước 4. Chi nhánh, Trung tâm trọng tài đề nghị thay đổi nội dung đăng ký hoạt động đến nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ QL14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

b) Cách thức thực hiện: nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ QL14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

***Thành phần hồ sơ:**

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

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

*** Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 05 ngày làm việc.

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

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Trung tâm trọng tài, Chi nhánh Trung tâm trọng tài, Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam

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

h) Phí, Lệ phí: Không.

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

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

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm

Mẫu số 12/TP-TTTM (Ban hành kèm theo Thông tư số 12/TT-BTP)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG CỦA TRUNG TÂM
TRỌNG TÀI/CHI NHÁNH CỦA TRUNG TÂM TRỌNG TÀI, CHI NHÁNH CỦA
TỔ CHỨC TRỌNG TÀI NƯỚC NGOÀI TẠI VIỆT NAM**

Kính gửi: Sở Tư pháp.....

Tên tổ chức trọng tài:

Tên viết tắt (nếu có):

Giấy đăng ký hoạt động đã được cấp số

do Sở Tư pháp cấp ngày.... tháng... năm.....

Địa chỉ trụ sở:

Đề nghị cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài /Chi nhánh Trung tâm trọng tài, Chi nhánh Tổ chức trọng tài tại Việt Nam với nội dung cụ thể như sau:

1. Tên Trung tâm trọng tài/ Chi nhánh Trung tâm trọng tài, Chi nhánh Tổ chức trọng tài tại Việt Nam:

Tên viết tắt (nếu có):

Tên giao dịch bằng tiếng Anh (nếu có):

2. Địa điểm đặt trụ sở: (ghi rõ số nhà, đường/phố, phường/xã, quận/huyện, tỉnh/thành phố):...

3. Lĩnh vực hoạt động:

4. Người đại diện theo pháp luật:

Họ và tên:..... Giới tính

Chức vụ:

Sinh ngày..... Quốc tịch:.....

Số hộ chiếu/Chứng minh nhân dân:

Do:cấp ngày....tháng.... năm.... tại.....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Địa chỉ nơi ở hiện nay:.....

Chúng tôi xin cam kết chịu trách nhiệm hoàn toàn về tính trung thực và chính xác của nội dung đơn đề nghị và hồ sơ kèm theo; chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam liên quan đến hoạt động trọng tài thương mại.

Tài liệu gửi kèm bao gồm:

1.

2.

Tỉnh (thành phố), ngày.....thángnăm....

Người đại diện theo pháp luật của Trung tâm trọng tài, Chi nhánh Trung tâm trọng tài, Chi nhánh của tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam
(Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

VIII. LĨNH VỰC GIÁM ĐỊNH TƯ PHÁP

1. Bổ nhiệm giám định viên tư pháp. Mã số hồ sơ. T-BPC-282345-TT

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người đứng đầu cơ quan chuyên môn của UBND cấp tỉnh quản lý lĩnh vực giám định tư pháp lựa chọn người có đủ tiêu chuẩn được bổ nhiệm giám định viên tư pháp theo quy định tại khoản 1 Điều 7 của Luật Giám định tư pháp lập hồ sơ đề nghị bổ nhiệm Giám định viên tư pháp. Hồ sơ nộp trực tiếp đến bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ QL14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước hoặc gửi qua đường bưu điện tới UBND tỉnh.

Bước 2. Bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ hợp lệ thì viết phiếu biên nhận. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, chưa đúng quy định thì yêu cầu bổ sung đầy đủ thì mới làm phiếu biên nhận và chỉ hướng dẫn một lần duy nhất.

Bước 3. Bộ phận chuyên môn của Sở Tư pháp kiểm tra lại hồ sơ, nếu hồ sơ đủ thành phần giấy tờ thì tham mưu Giám đốc Sở có văn bản thỏa thuận thống nhất bổ nhiệm, gửi cơ quan đề nghị bổ nhiệm. Cơ quan chuyên môn tiếp tục có văn bản đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh bổ nhiệm giám định viên tư pháp và thông báo kết quả việc bổ nhiệm đến cơ quan đề nghị bổ nhiệm được biết.

b) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công hoặc gửi qua bưu điện đến Ủy ban nhân dân tỉnh.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị bổ nhiệm giám định viên tư pháp.
- Bản sao bằng tốt nghiệp đại học trở lên phù hợp với lĩnh vực chuyên môn được đề nghị bổ nhiệm.
- Sơ yếu lý lịch và Phiếu lý lịch tư pháp.
- Giấy xác nhận về thời gian thực tế hoạt động chuyên môn của cơ quan, tổ chức nơi người được đề nghị bổ nhiệm làm việc.
- Chứng chỉ đào tạo hoặc bồi dưỡng nghiệp vụ giám định đối với người được đề nghị bổ nhiệm giám định viên tư pháp trong lĩnh vực pháp y, pháp y tâm thần và kỹ thuật hình sự.
- Các giấy tờ khác chứng minh người được đề nghị bổ nhiệm đủ tiêu chuẩn theo quy định của Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ có thẩm quyền quản lý lĩnh vực giám định.
- Văn bản thỏa thuận của Sở Tư pháp thống nhất đề nghị bổ nhiệm Giám định viên tư pháp.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Người đứng đầu cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân (Người muốn trở thành giám định viên tư pháp)

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

h) Lệ phí: Không

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định bổ nhiệm giám định viên tư pháp.

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

- Công dân Việt Nam thường trú tại Việt Nam có đủ các tiêu chuẩn sau đây có thể được xem xét, bổ nhiệm giám định viên tư pháp:

+ Có sức khỏe, phẩm chất đạo đức tốt;

+ Có trình độ đại học trở lên và đã qua thực tế hoạt động chuyên môn ở lĩnh vực được đào tạo từ đủ 05 năm trở lên.

Trường hợp người được đề nghị bổ nhiệm giám định viên pháp y, pháp y tâm thần, kỹ thuật hình sự đã trực tiếp giúp việc trong hoạt động giám định ở tổ chức giám định pháp y, pháp y tâm thần, kỹ thuật hình sự thì thời gian hoạt động thực tế chuyên môn từ đủ 03 năm trở lên;

+ Đối với người được đề nghị bổ nhiệm giám định viên tư pháp trong lĩnh vực pháp y, pháp y tâm thần và kỹ thuật hình sự phải có chứng chỉ đã qua đào tạo hoặc bồi dưỡng nghiệp vụ giám định.

- Người thuộc một trong các trường hợp sau đây không được bổ nhiệm giám định viên tư pháp:

+ Mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;

+ Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đã bị kết án mà chưa được xóa án tích về tội phạm do vô ý hoặc tội phạm ít nghiêm trọng do cố ý; đã bị kết án về tội phạm nghiêm trọng, tội phạm rất nghiêm trọng, tội phạm đặc biệt nghiêm trọng do cố ý;

+ Đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính giáo dục tại xã, phường, thị trấn, đưa vào cơ sở cai nghiện bắt buộc hoặc đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật giám định tư pháp năm 2012

2. Miễn nhiệm giám định viên tư pháp. Mã số hồ sơ T-BPC-282346-TT

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Cơ quan chuyên môn thuộc UBND cấp tỉnh có trách nhiệm rà soát người không đủ điều kiện để tiếp tục làm giám định viên tư pháp tại cơ quan mình để lập hồ sơ đề nghị miễn nhiệm giám định viên tư pháp. Hồ sơ được nộp trực tiếp đến bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ QL14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước hoặc gửi qua đường bưu điện tới UBND tỉnh.

Bước 2. Bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ hợp lệ thì viết phiếu biên nhận. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, chưa đúng quy định thì yêu cầu bổ sung đầy đủ thì mới làm phiếu biên nhận và chỉ hướng dẫn một lần duy nhất.

Bước 3. Bộ phận chuyên môn của Sở Tư pháp kiểm tra lại hồ sơ, nếu hồ sơ đủ thành phần giấy tờ thì tham mưu Giám đốc Sở có văn bản thỏa thuận thống nhất việc miễn nhiệm, gửi cơ quan đề nghị miễn nhiệm. Cơ quan chuyên môn tiếp tục có văn bản đề nghị Chủ tịch UBND tỉnh miễn nhiệm giám định viên tư pháp. Chủ tịch UBND tỉnh quyết định miễn nhiệm giám định viên tư pháp và thông báo cho cơ quan đề nghị miễn nhiệm được biết.

b) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công hoặc gửi qua bưu điện đến Ủy ban nhân dân tỉnh.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Văn bản đề nghị miễn nhiệm giám định viên tư pháp của cơ quan, tổ chức đã đề nghị bổ nhiệm người đó;

- Văn bản, giấy tờ chứng minh giám định viên tư pháp thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 10 Luật Giám định tư pháp:

+ Không còn đủ tiêu chuẩn quy định tại khoản 1 Điều 7 Luật Giám định tư pháp.

+ Thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 7 Luật Giám định tư pháp.

+ Bị xử lý kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên hoặc bị xử phạt hành chính do có ý vi phạm quy định của pháp luật về giám định tư pháp.

+ Thực hiện một trong các hành vi quy định tại Điều 6 Luật Giám định tư pháp.

+ Theo đề nghị của giám định viên tư pháp là công chức, viên chức, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an nhân dân, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân quốc phòng có quyết định nghỉ việc để hưởng chế độ hưu trí hoặc thôi việc.

- *Văn bản thỏa thuận của Sở Tư pháp thống nhất đề nghị miễn nhiệm Giám định viên tư pháp.*

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Giám định viên tư pháp

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

h) Lệ phí: Không

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định miễn nhiệm giám định viên tư pháp.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật giám định tư pháp năm 2012

3. Cấp phép thành lập văn phòng giám định tư pháp. Mã số hồ sơ. T-BPC-282344-TT

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Giám định viên tư pháp muốn thành lập Văn phòng giám định tư pháp lập hồ sơ xin phép thành lập Văn phòng giám định tư pháp. Hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ QL14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

Bước 2. Bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ hợp lệ thì viết phiếu biên nhận. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, chưa đúng quy định thì yêu cầu bổ sung đầy đủ thì mới làm phiếu biên nhận và chỉ hướng dẫn một lần duy nhất.

Bước 3. Bộ phận chuyên môn của Sở Tư pháp kiểm tra lại hồ sơ, nếu hồ sơ đủ thành phần giấy tờ thì tham mưu Giám đốc Sở xem xét, thẩm định hồ sơ xin phép thành lập Văn phòng giám định tư pháp, thống nhất ý kiến với người đứng đầu cơ quan chuyên môn của UBND cấp tỉnh quản lý lĩnh vực giám định tư pháp và trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định.

Bước 4: Người đề nghị thành lập Văn phòng giám định tư pháp đến nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ QL14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

b) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công hoặc gửi qua bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Đơn xin phép thành lập;
- Bản sao Quyết định bổ nhiệm giám định viên tư pháp;
- Dự thảo Quy chế tổ chức, hoạt động của Văn phòng giám định tư pháp;
- Đề án thành lập Văn phòng giám định tư pháp phải nêu rõ mục đích thành lập; dự kiến về tên gọi, nhân sự, địa điểm đặt trụ sở; điều kiện về cơ sở vật chất, trang thiết bị, phương tiện giám định theo quy định của bộ, cơ quan ngang bộ quản lý chuyên môn về lĩnh vực giám định và kế hoạch triển khai thực hiện

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

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

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân (Giám định viên tư pháp).

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

h) Lệ phí: Không

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định cho phép thành lập Văn phòng giám định tư pháp

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

Giám định viên tư pháp được thành lập Văn phòng giám định tư pháp khi có đủ các điều kiện sau đây:

+ Có từ đủ 05 năm trở lên là giám định viên tư pháp trong lĩnh vực đề nghị thành lập Văn phòng;

+ Có Đề án thành lập theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều 16 của Luật giám định tư pháp.

- Cán bộ, công chức, viên chức, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an nhân dân, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân quốc phòng không được thành lập Văn phòng giám định tư pháp

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật giám định tư pháp năm 2012

4. Đăng ký hoạt động văn phòng giám định tư pháp. Mã số hồ sơ: T-BPC-283302-TT

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Trong thời hạn 01 năm, kể từ ngày Chủ tịch UBND tỉnh quyết định cho phép thành lập, Văn phòng giám định tư pháp phải lập hồ sơ đăng ký hoạt động của Văn phòng giám định tư pháp. Hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ QL14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

Bước 2. Bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ hợp lệ thì viết phiếu biên nhận. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, chưa đúng quy định thì yêu cầu bổ sung đầy đủ thì mới làm phiếu biên nhận và chỉ hướng dẫn một lần duy nhất.

Bước 3. Bộ phận chuyên môn của Sở Tư pháp kiểm tra lại hồ sơ, nếu hồ sơ đủ thành phần giấy tờ thì tham mưu Giám đốc Sở chủ trì, phối hợp với cơ quan chuyên môn của UBND tỉnh quản lý về lĩnh vực giám định tư pháp kiểm tra việc đáp ứng các điều kiện theo Đề án thành lập quy định tại điểm d khoản 2 Điều 16 của Luật Giám định tư pháp và cấp Giấy đăng ký hoạt động. Trường hợp từ chối thì phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, đồng thời báo cáo Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định thu hồi Quyết định cho phép thành lập.

Bước 4: Văn phòng giám định tư pháp đăng ký hoạt động đến nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ QL14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

b) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công hoặc gửi qua bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị đăng ký hoạt động.
- Quy chế tổ chức, hoạt động của Văn phòng giám định tư pháp.
- Giấy tờ chứng minh có đủ điều kiện bảo đảm hoạt động của Văn phòng giám định tư pháp theo Đề án thành lập quy định tại điểm d khoản 2 Điều 16 của Luật giám định tư pháp.
- Bản sao quyết định cho phép thành lập Văn phòng giám định tư pháp

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

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

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức (Văn phòng giám định tư pháp)

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

h) Lệ phí: Không

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy đăng ký hoạt động

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

Trong thời hạn 01 năm, kể từ ngày Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định cho phép thành lập, Văn phòng giám định tư pháp đăng ký hoạt động tại Sở Tư pháp.

Sau thời hạn 01 năm, kể từ ngày Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định cho phép thành lập, Văn phòng giám định tư pháp không đăng ký hoạt động thì Quyết định cho phép thành lập Văn phòng giám định tư pháp hết hiệu lực.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật giám định tư pháp năm 2012

5. Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động, cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng giám định tư pháp. Mã số hồ sơ: T-BPC-283303-TT

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày thay đổi tên gọi, địa chỉ trụ sở, người đại diện theo pháp luật của Văn phòng, danh sách thành viên hợp danh, Văn phòng giám định tư pháp phải lập hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy đăng ký hoạt động kèm theo Giấy đăng ký hoạt động cũ. Hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ QL14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

Bước 2. Bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ hợp lệ thì viết phiếu biên nhận. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, chưa đúng quy định thì yêu cầu bổ sung đầy đủ thì mới làm phiếu biên nhận và chỉ hướng dẫn một lần duy nhất.

Bước 3. Bộ phận chuyên môn của Sở Tư pháp kiểm tra lại hồ sơ, nếu hồ sơ đủ thành phần giấy tờ thì tham mưu Giám đốc Sở cấp lại Giấy đăng ký hoạt động cho Văn phòng giám định tư pháp

Bước 4: Văn phòng giám định tư pháp đến nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ QL14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

b) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công hoặc gửi qua bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ: Đơn đề nghị cấp lại Giấy đăng ký hoạt động

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

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

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

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

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Văn phòng giám định tư pháp

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

h) Lệ phí: Không

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn phòng giám định tư pháp được cấp lại Giấy đăng ký hoạt động.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Nghị định 85/2013/NĐ-CP ngày 27/9/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật giám định tư pháp.

**6. Thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định của Văn phòng giám định tư pháp.
Mã số hồ sơ. T-BPC-283304-TT**

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Văn phòng giám định tư pháp lập hồ sơ xin thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định. Hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ QL14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

Bước 2. Bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ hợp lệ thì viết phiếu biên nhận. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, chưa đúng quy định thì yêu cầu bổ sung đầy đủ thì mới làm phiếu biên nhận và chỉ hướng dẫn một lần duy nhất.

Bước 3. Bộ phận chuyên môn của Sở Tư pháp kiểm tra lại hồ sơ, nếu hồ sơ đủ thành phần giấy tờ thì tham mưu Giám đốc Sở xem xét, thẩm định, thống nhất ý kiến với người đứng đầu cơ quan chuyên môn của UBND tỉnh quản lý lĩnh vực giám định tư pháp và trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định và thông báo cho Văn phòng giám định tư pháp được biết.

Trong thời hạn 01 năm, kể từ ngày được Chủ tịch UBND tỉnh quyết định cho phép thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định, Văn phòng giám định tư pháp phải thực hiện đăng ký nội dung thay đổi. Quá thời hạn nêu trên mà Văn phòng giám định tư pháp không thực hiện đăng ký thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định thì quyết định cho phép thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định hết hiệu lực.

b) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công hoặc gửi qua bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Đơn xin phép thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định;
- Đề án về việc thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định, trong đó nêu rõ điều kiện về nhân lực, cơ sở vật chất, trang thiết bị, phương tiện giám định theo quy định của Bộ, cơ quan ngang Bộ quản lý chuyên môn về lĩnh vực giám định và kế hoạch triển khai thực hiện phù hợp với việc thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định;
- Bản sao quyết định bổ nhiệm giám định viên tư pháp phù hợp với việc thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định;
- Quyết định cho phép thành lập Văn phòng giám định tư pháp đã được cấp

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 45 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

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

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Văn phòng giám định tư pháp

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

h) Lệ phí: Không

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn phòng giám định tư pháp được bổ sung thêm lĩnh vực giám định tư pháp.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật giám định tư pháp năm 2012

- Nghị định 85/2013/NĐ-CP ngày 27/9/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật giám định tư pháp

7. Chuyển đổi loại hình Văn phòng giám định tư pháp. Mã số hồ sơ. T-BPC-283305-TT

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Văn phòng giám định tư pháp lập hồ sơ chuyển đổi loại hình Văn phòng giám định tư pháp. Hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ QL14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

Bước 2. Bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ hợp lệ thì viết phiếu biên nhận. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, chưa đúng quy định thì yêu cầu bổ sung đầy đủ thì mới làm phiếu biên nhận và chỉ hướng dẫn một lần duy nhất.

Bước 3. Bộ phận chuyên môn của Sở Tư pháp kiểm tra lại hồ sơ, nếu hồ sơ đủ thành phần giấy tờ thì tham mưu Giám đốc Sở trình Chủ tịch UBND tỉnh xem xét, quyết định cho phép chuyển đổi loại hình Văn phòng giám định tư pháp và thông báo kết quả Văn phòng giám định tư pháp đề nghị chuyển đổi được biết.

Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được quyết định cho phép chuyển đổi, Văn phòng giám định tư pháp phải đăng ký hoạt động. Khi đăng ký, Văn phòng phải có đơn đăng ký hoạt động, bản sao quyết định cho phép chuyển đổi loại hình Văn phòng và giấy tờ chứng minh có đủ điều kiện bảo đảm hoạt động của Văn phòng giám định tư pháp theo Đề án chuyển đổi loại hình hoạt động.

Văn phòng giám định tư pháp chuyển đổi loại hình được hoạt động kể từ ngày được Sở Tư pháp cấp giấy đăng ký hoạt động, kế thừa toàn bộ quyền, nghĩa vụ và có trách nhiệm lưu trữ toàn bộ hồ sơ, tài liệu của Văn phòng giám định tư pháp trước đó.

b) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công hoặc gửi qua bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

Hồ sơ đề nghị chuyển đổi loại hình hoạt động của Văn phòng giám định tư pháp gồm có:

- Đơn đề nghị chuyển đổi;
- Đề án chuyển đổi loại hình hoạt động, trong đó nêu rõ lý do chuyển đổi, tình hình tổ chức và hoạt động của Văn phòng giám định tư pháp tính đến ngày đề nghị chuyển, đổi, dự kiến về tổ chức, tên gọi, địa điểm đặt trụ sở, nhân sự, điều kiện vật chất, trang thiết bị, phương tiện giám định;
- Bản sao quyết định bổ nhiệm giám định viên tư pháp là thành viên hợp danh của Văn phòng;
- Quyết định cho phép thành lập Văn phòng;

- Dự thảo Quy chế mới về tổ chức, hoạt động của Văn phòng.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 17 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

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

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Văn phòng giám định tư pháp có nhu cầu chuyển đổi hình thức hoạt động từ loại hình doanh nghiệp tư nhân sang công ty hợp danh và ngược lại.

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

h) Lệ phí: Không

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn phòng giám định tư pháp đã chuyển đổi xong loại hình.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Nghị định 85/2013/NĐ-CP ngày 27/9/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật giám định tư pháp.

8. Chấm dứt hoạt động Văn phòng giám định tư pháp (Trường hợp Văn phòng giám định tư pháp tự chấm dứt hoạt động). Mã số hồ sơ: T-BPC-283549-TT

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chậm nhất là 30 ngày trước thời điểm dự kiến chấm dứt hoạt động, Văn phòng giám định tư pháp phải lập hồ sơ báo cáo xin chấm dứt hoạt động. Hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc qua đường bưu điện đến bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ QL14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

Bước 2. Bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ hợp lệ thì viết phiếu biên nhận. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, chưa đúng quy định thì yêu cầu bổ sung đầy đủ thì mới làm phiếu biên nhận và chỉ hướng dẫn một lần duy nhất.

Bước 3. Bộ phận chuyên môn của Sở Tư pháp kiểm tra lại hồ sơ, nếu hồ sơ đủ thành phần giấy tờ thì tham mưu Giám đốc Sở ban có thông báo bằng văn bản về việc chấm dứt hoạt động của Văn phòng giám định tư pháp với Cơ quan thuế, Cơ quan thống kê, Cơ quan Công an cấp tỉnh; UBND cấp huyện và UBND cấp xã nơi Văn phòng giám định tư pháp đặt trụ sở về việc chấm dứt hoạt động của Văn phòng giám định tư pháp.

b) Cách thức thực hiện: Báo cáo của Văn phòng giám định tư pháp nộp trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công hoặc gửi qua bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ: Không quy định

* Số lượng hồ sơ:

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

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

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

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Văn phòng giám định tư pháp.

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

h) Lệ phí: Không

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn phòng giám định tư pháp bị chấm dứt hoạt động.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Nghị định 85/2013/NĐ-CP ngày 27/9/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật giám định tư pháp.

9. Cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng giám định tư pháp trong trường hợp thay đổi tên gọi, địa chỉ trụ sở, người đại diện theo pháp luật, danh sách thành viên hợp danh của Văn phòng .Mã số hồ sơ. T-BPC-283309-TT

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày thay đổi tên gọi, địa chỉ trụ sở, người đại diện theo pháp luật của Văn phòng, danh sách thành viên hợp danh, Văn phòng giám định tư pháp phải lập hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy đăng ký hoạt động kèm theo Giấy đăng ký hoạt động cũ. Hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ QL14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

Bước 2. Bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ hợp lệ thì viết phiếu biên nhận. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, chưa đúng quy định thì yêu cầu bổ sung đầy đủ thì mới làm phiếu biên nhận và chỉ hướng dẫn một lần duy nhất.

Bước 3. Bộ phận chuyên môn của Sở Tư pháp kiểm tra lại hồ sơ, nếu hồ sơ đủ thành phần giấy tờ thì tham mưu Giám đốc Sở cấp lại Giấy đăng ký hoạt động cho Văn phòng giám định tư pháp

Bước 4: Văn phòng giám định tư pháp đến nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ QL14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

b) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công hoặc gửi qua bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ: Đơn đề nghị cấp lại Giấy đăng ký hoạt động; Giấy đăng ký hoạt động cũ.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

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

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tư pháp

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Văn phòng giám định tư pháp

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

h) Lệ phí: Không

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn phòng giám định tư pháp được cấp lại Giấy đăng ký hoạt động

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Nghị định số 85/2013/NĐ-CP ngày 27/9/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật giám định tư pháp.

10. Cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng giám định tư pháp trong trường hợp Giấy đăng ký hoạt động bị hư hỏng hoặc bị mất. Mã số hồ sơ: T-BPC-283310-TT

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Văn phòng giám định tư pháp lập đơn đề nghị cấp lại Giấy đăng ký hoạt động đến và chứng minh về việc Giấy đăng ký hoạt động đã bị hư hỏng hoặc bị mất. Hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ QL14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

Bước 2. Bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ hợp lệ thì viết phiếu biên nhận. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, chưa đúng quy định thì yêu cầu bổ sung đầy đủ thì mới làm phiếu biên nhận và chỉ hướng dẫn một lần duy nhất.

Bước 3. Bộ phận chuyên môn của Sở Tư pháp kiểm tra lại hồ sơ, nếu hồ sơ đủ thành phần giấy tờ thì tham mưu Giám đốc Sở cấp lại Giấy đăng ký hoạt động cho Văn phòng giám định tư pháp

Bước 4: Văn phòng giám định tư pháp đến nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ QL14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

b) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công hoặc gửi qua bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ: Đơn đề nghị cấp lại Giấy đăng ký hoạt động

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

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

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

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

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Văn phòng giám định tư pháp

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

h) Lệ phí: Không

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn phòng giám định tư pháp được cấp lại Giấy đăng ký hoạt động.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Nghị định 85/2013/NĐ-CP ngày 27/9/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật giám định tư pháp.

IX. LĨNH VỰC TƯ VẤN PHÁP LUẬT

1. Đăng ký hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật. Mã số hồ sơ: T-BPC-283420-TT

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Trung tâm tư vấn pháp luật lập hồ sơ đăng ký hoạt động. Hồ sơ nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ QL14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

Bước 2. Bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ hợp lệ thì viết phiếu biên nhận. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, chưa đúng quy định thì yêu cầu bổ sung đầy đủ thì mới làm phiếu biên nhận và chỉ hướng dẫn một lần duy nhất.

Bước 3. Bộ phận chuyên môn của Sở Tư pháp kiểm tra lại hồ sơ, nếu hồ sơ đủ thành phần giấy tờ thì tham mưu Lãnh đạo Sở Tư pháp cấp Giấy đăng ký hoạt động.

Bước 4. Trung tâm tư vấn pháp luật đến nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ QL14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

b) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Đơn đăng ký hoạt động;
- Quyết định của tổ chức chủ quản về việc thành lập Trung tâm tư vấn pháp luật; về việc cử Giám đốc của Trung tâm tư vấn pháp luật;
- Dự thảo quy chế tổ chức, hoạt động của Trung tâm tư vấn do tổ chức chủ quản ban hành;
- Danh sách kèm theo hồ sơ của người được đề nghị cấp Thẻ tư vấn viên pháp luật, của luật sư làm việc theo hợp đồng lao động cho Trung tâm.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tư pháp.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đăng ký hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật (Mẫu TP-TVPL- 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2010/TT-BTP của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ngày 09/02/2010 quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 77/2008/NĐ-CP ngày 16 tháng 7 năm 2008 của Chính phủ về tư vấn pháp luật).

h) Lệ phí: Không

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy đăng ký hoạt động Trung tâm tư vấn pháp luật.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 77/2008/NĐ-CP của Chính phủ ngày 16/7/2008 về tư vấn pháp luật;
- Nghị định số 05/2012/NĐ-CP ngày 02/02/2012 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về đăng ký giao dịch bảo đảm, trợ giúp pháp lý, luật sư, tư vấn pháp luật;
- Thông tư số 01/2010/TT-BTP của Bộ Tư pháp ngày 09/02/2010 quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 77/2008/NĐ-CP ngày 16 tháng 7 năm 2008 của Chính phủ về tư vấn pháp luật.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm:

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG
CỦA TRUNG TÂM TƯ VẤN PHÁP LUẬT

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

Trung tâm tư vấn pháp luật (tên gọi đầy đủ):.....
được thành lập theo Quyết định số:.....ngày...../...../.....của.....

Đăng ký hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật với các nội dung sau đây:

1. Tên đầy đủ của Trung tâm tư vấn pháp luật (ghi bằng chữ in hoa):

.....

Tên viết tắt (nếu có):.....

2. Địa chỉ trụ sở:.....

Điện thoại:..... Fax:.....

Email:.....

3. Giám đốc Trung tâm:

Họ và tên:.....Nam/Nữ.....

Sinh ngày:...../...../..... Chứng minh nhân dân số:.....
cấp ngày..... tháng..... năm..... Nơi cấp:.....

Thẻ tư vấn viên pháp luật (Chứng chỉ hành nghề luật sư) số:.....cấp ngày...../...../.....

4. Phạm vi hoạt động:.....

5. Danh sách tư vấn viên pháp luật, luật sư và nhân viên khác:

- Họ và tên:.....Chức danh:.....

- Họ và tên:.....Chức danh:.....

- Họ và tên:.....Chức danh:.....

Trung tâm tư vấn pháp luật xin cam đoan nghiêm chỉnh tuân thủ pháp luật và thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ của Trung tâm theo quy định của pháp luật.

Tỉnh (thành phố), ngày tháng năm

GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM

(ký, ghi rõ họ tên)

2. Đăng ký hoạt động cho chi nhánh của Trung tâm tư vấn pháp luật. Mã số hồ sơ: T-BPC-283421-TT

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chi nhánh Trung tâm tư vấn pháp luật lập hồ sơ đăng ký hoạt động. Hồ sơ nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ QL14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

Bước 2. Bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ hợp lệ thì viết phiếu biên nhận. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, chưa đúng quy định thì yêu cầu bổ sung đầy đủ thì mới làm phiếu biên nhận và chỉ hướng dẫn một lần duy nhất.

Bước 3. Bộ phận chuyên môn của Sở Tư pháp kiểm tra lại hồ sơ, nếu hồ sơ đủ thành phần giấy tờ thì tham mưu Lãnh đạo Sở Tư pháp cấp Giấy đăng ký hoạt động.

Bước 4. Chi nhánh Trung tâm tư vấn pháp luật đến nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ QL14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

b) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Đơn đăng ký hoạt động (Mẫu TP-TVPL-02);
- Bản sao có chứng thực Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật thành lập chi nhánh trong trường hợp nộp hồ sơ qua hệ thống bưu chính, hoặc bản sao Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật thành lập chi nhánh và xuất trình bản chính để đối chiếu trong trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp;
- Quyết định của tổ chức chủ quản về việc thành lập Chi nhánh;
- Bản sao có chứng thực Thẻ luật sư của luật sư hoặc Thẻ tư vấn viên pháp luật của người dự kiến làm Trưởng chi nhánh trong trường hợp nộp hồ sơ qua hệ thống bưu chính, hoặc bản sao Thẻ luật sư của luật sư hoặc Thẻ tư vấn viên pháp luật của người dự kiến làm Trưởng chi nhánh trong trường hợp nộp hồ sơ qua hệ thống bưu chính và xuất trình bản chính để đối chiếu trong trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

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

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đăng ký hoạt động của Chi nhánh Trung tâm tư vấn pháp luật (Mẫu TP-TVPL- 02 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2010/TT-BTP của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ngày 09/02/2010 quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 77/2008/NĐ-CP ngày 16 tháng 7 năm 2008 của Chính phủ về tư vấn pháp luật).

h) Lệ phí: Không

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy đăng ký hoạt động của Chi nhánh Trung tâm tư vấn pháp luật..

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 77/2008/NĐ-CP của Chính phủ ngày 16/7/2008 về tư vấn pháp luật;
- Thông tư số 01/2010/TT-BTP của Bộ Tư pháp ngày 09/02/2010 quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 77/2008/NĐ-CP ngày 16 tháng 7 năm 2008 của Chính phủ về tư vấn pháp luật.

- Thông tư số 19/2011/TT-BTP ngày 31/10/2011 của Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số quy định của 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 và Thông tư số 01/2010/TT-BTP ngày 09/2/2012 của Bộ Tư pháp.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm:

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**ĐƠN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG
CHI NHÁNH CỦA TRUNG TÂM TƯ VẤN PHÁP LUẬT**

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

Chi nhánh của Trung tâm tư vấn pháp luật..... đề nghị đăng ký hoạt động với các nội dung sau đây:

1. (ghi tên đầy đủ của Chi nhánh bằng chữ in hoa):.....

Tên viết tắt (nếu có):.....

Quyết định thành lập Chi nhánh số:.....ngày...../...../.....

trực thuộc Trung tâm tư vấn pháp luật:.....

Quyết định thành lập Trung tâm số:.....ngày...../...../..... của

Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm số:..... do Sở Tư pháp cấp ngày...../...../.....

Địa chỉ trụ sở của Trung tâm:.....

Điện thoại:..... Fax:.....

Email:.....

2. Địa chỉ trụ sở của Chi nhánh:.....

Điện thoại:..... Fax:.....

Email:.....

3. Trưởng Chi nhánh:

Họ và tên:.....Nam/Nữ.....

Sinh ngày:...../...../..... Chứng minh nhân dân số:..... cấp ngày...../...../.....

Nơi cấp:.....

Thẻ tư vấn viên pháp luật (Chứng chỉ hành nghề luật sư) số: cấp ngày...../...../.....

4. Phạm vi hoạt động:.....

5. Danh sách tư vấn viên pháp luật, luật sư và nhân viên khác:

- Họ và tên:.....Chức danh:.....

- Họ và tên:.....Chức danh:.....

- Họ và tên:.....Chức danh:.....

Chi nhánh của Trung tâm tư vấn pháp luật xin cam đoan nghiêm chỉnh tuân thủ pháp luật và thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ theo quy định của pháp luật.

Tỉnh (thành phố), ngày tháng năm

TRƯỞNG CHI NHÁNH

(Ký và ghi rõ họ tên)

3. Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật, chi nhánh. Mã số hồ sơ: T-BPC-283422-TT

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Chậm nhất là 10 ngày làm việc, kể từ ngày có quyết định thay đổi trụ sở hoặc Giám đốc Trung tâm, Trưởng Chi nhánh, tư vấn viên pháp luật, luật sư, thì Trung tâm tư vấn pháp luật, Chi nhánh phải lập hồ sơ đề nghị thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của tổ chức mình. Hồ sơ nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ QL14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

Bước 2. Bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ hợp lệ thì viết phiếu biên nhận. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, chưa đúng quy định thì yêu cầu bổ sung đầy đủ thì mới làm phiếu biên nhận và chỉ hướng dẫn một lần duy nhất.

Bước 3. Bộ phận chuyên môn của Sở Tư pháp kiểm tra lại hồ sơ, nếu hồ sơ đủ thành phần giấy tờ thì tham mưu Lãnh đạo Sở Tư pháp ghi nội dung thay đổi nêu trên vào Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm, Chi nhánh.

Bước 4. Trung tâm tư vấn pháp luật, Chi nhánh đến nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ QL14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

b) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Bản chính Giấy ĐKHD của Trung tâm tư vấn pháp luật, Chi nhánh;
- Giấy xác nhận trụ sở mới của Trung tâm, Chi nhánh trong trường hợp thay đổi trụ sở;
- Quyết định về việc cử Giám đốc Trung tâm, Trưởng Chi nhánh trong trường hợp thay đổi Giám đốc Trung tâm, Trưởng Chi nhánh;
- Hồ sơ đề nghị cấp Thẻ tư vấn viên pháp luật, hồ sơ của luật sư trong trường hợp bổ sung tư vấn viên pháp luật, luật sư. Sở Tư pháp xem xét, cấp Thẻ tư vấn viên pháp luật cho người được đề nghị.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

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

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu Thông báo về việc thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật (Mẫu TP-TVPL-11 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2010/TT-BTP của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ngày 09/02/2010 quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 77/2008/NĐ-CP ngày 16 tháng 7 năm 2008 của Chính phủ về tư vấn pháp luật).

h) Lệ phí: Không

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật, Giấy đăng ký hoạt động của Chi nhánh Trung tâm tư vấn pháp luật.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 77/2008/NĐ-CP của Chính phủ ngày 16/7/2008 về tư vấn pháp luật;

- Thông tư số 01/2010/TT-BTP của Bộ Tư pháp ngày 09/02/2010 quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 77/2008/NĐ-CP ngày 16 tháng 7 năm 2008 của Chính phủ về tư vấn pháp luật

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm:

Mẫu TP-TVPL-11

TÊN TỔ CHỨC CHỦ QUẢN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
TÊN TRUNG TÂM Độc lập – Tự do – Hạnh phúc
TƯ VẤN PHÁP LUẬT -----

Tỉnh (thành phố), ngày tháng năm

THÔNG BÁO
VỀ VIỆC THAY ĐỔI NỘI DUNG ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG
CỦA TRUNG TÂM TƯ VẤN PHÁP LUẬT
Kính gửi: Sở Tư pháp tỉnh (thành phố).....

Trung tâm tư vấn pháp luật (tên gọi đầy đủ):.....
Giấy đăng ký hoạt động
số:.....cấp.....ngày.....tháng.....năm.....
Địa chỉ trụ sở:.....
Điện thoại:..... Fax:.....Email:.....
Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động như sau:

.....
Trung tâm tư vấn pháp luật xin hoàn toàn chịu trách nhiệm về nội dung thông báo này và đề nghị Sở Tư pháp tỉnh (thành phố)..... ghi nội dung thay đổi nói trên vào Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm.

Tài liệu gửi kèm:

.....

GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM
(ký tên, đóng dấu)

4. Cấp thẻ tư vấn viên pháp luật. Mã số hồ sơ: T-BPC-283428-TT

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Người đề nghị cấp Thẻ tư vấn viên pháp luật lập hồ sơ đề nghị cấp Thẻ tư vấn viên pháp luật. Hồ sơ nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ QL14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

Bước 2. Bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ hợp lệ thì viết phiếu biên nhận. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, chưa đúng quy định thì yêu cầu bổ sung đầy đủ thì mới làm phiếu biên nhận và chỉ hướng dẫn một lần duy nhất.

Bước 3. Bộ phận chuyên môn của Sở Tư pháp kiểm tra lại hồ sơ, nếu hồ sơ đủ thành phần giấy tờ thì tham mưu Lãnh đạo Sở Tư pháp cấp Thẻ tư vấn viên pháp luật.

Bước 4. Người đề nghị cấp Thẻ đến nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ QL14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

b) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công hoặc gửi qua bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Giấy đề nghị cấp Thẻ tư vấn viên pháp luật;
- Bản sao Bằng cử nhân luật;
- Giấy xác nhận về thời gian công tác pháp luật của người được đề nghị

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tư pháp.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu Giấy đề nghị cấp Thẻ tư vấn pháp luật (Mẫu TT-TVPL-05 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2010/TT-BTP của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ngày 09/02/2010 quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 77/2008/NĐ-CP ngày 16 tháng 7 năm 2008 của Chính phủ về tư vấn pháp luật).

h) Lệ phí: Không

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Thẻ tư vấn pháp luật

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

Tư vấn viên pháp luật phải có đủ các điều kiện theo quy định tại khoản 1, Điều 19 của Nghị định số 77/2008/NĐ-CP, cụ thể như sau:

- Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, có phẩm chất đạo đức tốt, không phải là người đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc đã bị kết án mà chưa được xoá án tích;
- Có Bằng cử nhân luật;
- Có thời gian công tác pháp luật từ ba năm trở lên.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 77/2008/NĐ-CP ngày 16/7/2008 của Chính phủ về tư vấn pháp luật;
- Nghị định số 05/2012/NĐ-CP ngày 02/02/2012 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về đăng ký giao dịch bảo đảm, trợ giúp pháp lý, luật sư, tư vấn pháp luật.
- Thông tư số 01/2010/TT-BTP ngày 09/02/2010 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 77/2008/NĐ-CP ngày 16 tháng 7 năm 2008 của Chính phủ về tư vấn pháp luật;
- Thông tư số 19/2011/TT-BTP sửa đổi, bổ sung một số quy định của 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 và Thông tư số 01/2010/TT-BTP ngày 09/2/2012 của Bộ Tư pháp.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm:

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

GIẤY ĐỀ NGHỊ
CẤP THẺ TƯ VẤN VIÊN PHÁP LUẬT

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

Trung tâm tư vấn pháp luật (hoặc Chi nhánh):.....

Quyết định thành lập Trung tâm (Chi nhánh) số:.....ngày...../...../.....của

Địa chỉ trụ sở của Trung tâm:.....

Điện thoại:.....Fax:.....

Email:.....

Đề nghị Sở Tư pháp cấp Thẻ tư vấn viên pháp luật cho ông/bà có tên sau đây:

Họ và tên.....Nam, nữ.....

Sinh ngày...../...../.....tại tỉnh, thành phố :

Số Chứng minh thư :

(ghi chú: nếu có từ 02 người trở lên thì lập danh sách trích ngang)

Nơi làm việc (ghi tên Trung tâm tư vấn pháp luật hoặc Chi nhánh):.....

Kèm theo bộ hồ sơ, gồm các giấy tờ sau :

1.....

2.....

Tỉnh (thành phố), ngày tháng năm

GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM
(hoặc TRƯỞNG CHI NHÁNH)
(Ký tên, đóng dấu)

5. Thu hồi thẻ tư vấn viên pháp luật. Mã số hồ sơ: T-BPC-283429-TT

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Trong thời hạn 30 ngày kể từ khi phát hiện người không còn đủ tiêu chuẩn của tư vấn viên pháp luật theo quy định của khoản 2 Điều 20 Nghị định số 77/2008/NĐ-CP của Chính phủ, Trung tâm tư vấn pháp luật phải làm hồ sơ đề nghị thu hồi Thẻ tư vấn viên pháp luật đối với người không còn đủ điều kiện. Hồ sơ nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ QL14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

Bước 2. Bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ hợp lệ thì viết phiếu biên nhận. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, chưa đúng quy định thì yêu cầu bổ sung đầy đủ thì mới làm phiếu biên nhận và chỉ hướng dẫn một lần duy nhất.

Bước 3. Bộ phận chuyên môn của Sở Tư pháp kiểm tra lại hồ sơ, nếu hồ sơ đủ thành phần giấy tờ thì tham mưu Lãnh đạo Sở Tư pháp ban hành Quyết định thu hồi Thẻ tư vấn viên pháp luật và thông báo cho Trung tâm tư vấn pháp luật đề nghị thu hồi được biết.

b) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công hoặc gửi qua bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

Văn bản đề nghị của Trung tâm tư vấn pháp luật

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

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

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

h) Lệ phí: Không

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định thu hồi Thẻ tư vấn viên pháp luật.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 77/2008/NĐ-CP ngày 16/7/2008 của Chính phủ về tư vấn pháp luật;
 - Thông tư số 01/2010/TT-BTP ngày 09/02/2010 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 77/2008/NĐ-CP ngày 16/7/2008 của Chính phủ về tư vấn pháp luật.
-

6. Cấp lại thẻ tư vấn viên pháp luật. Mã số hồ sơ: T-BPC-283430-TT

a) Trình tự thực hiện:

Bước 1: Trong trường hợp Thẻ tư vấn viên pháp luật bị mất hoặc bị hư hỏng không thể tiếp tục sử dụng được thì tư vấn viên pháp luật nộp lại cho Trung tâm tư vấn pháp luật hoặc Chi nhánh nơi mình làm việc 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp lại Thẻ tư vấn viên pháp luật. Trung tâm tư vấn pháp luật, Chi nhánh có trách nhiệm tổng hợp các hồ sơ và đề nghị cấp lại Thẻ tư vấn viên pháp luật. Hồ sơ nộp trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu điện đến bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ QL14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

Bước 2. Bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp kiểm tra hồ sơ, nếu hồ sơ hợp lệ thì viết phiếu biên nhận. Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, chưa đúng quy định thì yêu cầu bổ sung đầy đủ thì mới làm phiếu biên nhận và chỉ hướng dẫn một lần duy nhất.

Bước 3. Bộ phận chuyên môn của Sở Tư pháp kiểm tra lại hồ sơ, nếu hồ sơ đủ thành phần giấy tờ thì tham mưu Lãnh đạo Sở Tư pháp cấp lại Thẻ tư vấn viên pháp luật.

Bước 4. Người đề nghị cấp lại Thẻ đến nhận kết quả tại bộ phận tiếp nhận của Sở Tư pháp thuộc Trung tâm hành chính công tỉnh Bình Phước, địa chỉ QL14, phường Tân Bình, thị xã Đồng Xoài, tỉnh Bình Phước.

b) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công hoặc gửi qua bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Giấy đề nghị cấp Thẻ tư vấn viên pháp luật, trong đó có xác nhận của Trung tâm tư vấn pháp luật hoặc Chi nhánh về tình trạng của Thẻ tư vấn viên pháp luật;
 - Hai ảnh chân dung cỡ 2cm x 3cm;
 - Thẻ tư vấn viên pháp luật cũ (trong trường hợp Thẻ bị hư hỏng).
- * Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tư pháp.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân, tổ chức.

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

h) Lệ phí: Không

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Thẻ Tư vấn viên pháp luật.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Thông tư số 01/2010/TT-BTP của Bộ Tư pháp ngày 09/02/2010 quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 77/2008/NĐ-CP ngày 16 tháng 7 năm 2008 của Chính phủ về tư vấn pháp luật.

B. TIẾP NHẬN VÀ THỰC HIỆN TẠI SỞ TƯ PHÁP

I. LĨNH VỰC CÔNG CHỨNG

I.1. TTHC THUỘC CƠ QUAN QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC

1. Hủy bỏ quyết định tạm đình chỉ hành nghề công chứng. Mã số hồ sơ. T-BPC-281399-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Công chứng viên gửi đơn yêu cầu đến Sở Tư pháp;
- Trên cơ sở hồ sơ do công chứng viên nộp, Sở Tư pháp căn cứ quy định về việc hủy bỏ quyết định tạm đình chỉ hành nghề công chứng theo Luật Công chứng ra quyết định hủy bỏ;
- 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, thành phố trực thuộc trung ương và Bộ Tư pháp.

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

c) Thành phần hồ sơ: Thông báo của tổ chức hành nghề công chứng

- Số lượng hồ sơ: không quy định

d) Thời hạn giải quyết: Không quy định

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Công chứng viên

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp
- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tư pháp

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hủy bỏ quyết định tạm đình chỉ hành nghề công chứng

h) Lệ phí: Không

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

Sở Tư pháp quyết định hủy bỏ quyết định tạm đình chỉ hành nghề công chứng trước thời hạn đối với công chứng viên trong các trường hợp quy định sau:

- + 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.

k) Mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính: Không

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật công chứng số 53/2014/QH13;

2. Thành lập Văn phòng Công chứng. Mã số hồ sơ. T-BPC-281398-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Công chứng viên đề nghị thành lập Văn phòng công chứng nộp hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng gửi Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định.

- Trong thời hạn hai mươi (20) ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh 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

b) Cách thức thực hiện: Gửi hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng cho Ủy ban nhân dân tỉnh

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

- + Đơn đề nghị thành lập Văn phòng Công chứng;
- + Đề án thành lập Văn phòng công chứng 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.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Công chứng viên

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh
- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tư pháp

g) Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định hành chính

h) Lệ phí: Không

i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không

k) Mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính: Đơn đề nghị thành lập Văn phòng công chứng (Mẫu TP-CC-08)

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật công chứng số 53/2014/QH13;

- 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.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm

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	H ☐ vftp	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)

3. Đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng. Mã số hồ sơ. T-BPC-281397-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Trong thời hạn chín mươi (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;

- Trong thời hạn mười (10) ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đăng ký hoạt động, 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.

b) Cách thức thực hiện: Văn phòng công chứng nộp hồ sơ đăng ký hoạt động cho Sở Tư pháp ở địa phương đã ra quyết định cho phép thành lập

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- 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.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đăng ký hoạt động, 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

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Văn phòng công chứng

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

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

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

g) Kết quả thực hiện TTHC: Giấy đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng

h) Lệ phí: Lệ phí cấp giấy đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng cụ thể:

- Cấp mới: 1.000.000 đồng/giấy

- Cấp lại: 500.000 đồng/giấy

i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

k) Mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính: Đơn đăng ký hoạt động Văn phòng Công chứng (Mẫu TP-CC-09)

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật công chứng số 53/2014/QH13;
- 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.
- Thông tư số 54/2015/TT-BTC ngày 21/4/2015 của Bộ Tài chính 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

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm.

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)

4. Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng. Mã số hồ sơ. T-BPC-281395-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Khi thay đổi một trong các nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng bao gồm tên gọi của Văn phòng công chứng, họ tên Trưởng Văn phòng công chứng, địa chỉ trụ sở của Văn phòng công chứng, danh sách công chứng viên hợp danh của Văn phòng công chứng và danh sách công chứng viên làm việc theo chế độ hợp đồng của Văn phòng công chứng (nếu có) thì Văn phòng công chứng phải đăng ký nội dung thay đổi tại Sở Tư pháp nơi Văn phòng công chứng đã đăng ký hoạt động.

- 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 Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định và phải phù hợp với Quy hoạch tổng thể phát triển tổ chức hành nghề công chứng.

- Văn phòng công chứng nhận sáp nhập quy định tại Điều 14, Văn phòng công chứng được chuyển nhượng quy định tại Điều 15 của 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 nộp trực tiếp hoặc gửi qua hệ thống bưu chính 01 (một) bộ hồ sơ đề nghị thay đổi nội dung đăng ký hoạt động đến Sở Tư pháp nơi Văn phòng công chứng đã đăng ký hoạt động.

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ quy định, 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.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ tại Sở Tư pháp nơi Văn phòng công chứng đăng ký hoạt động.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- 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.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Văn phòng công chứng

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

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

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

g) 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.

h) Lệ phí: Theo quy định của Thông tư số 54/2015/TT-BTC

i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

k) Mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính: Giấy đề nghị thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng (Mẫu TP-CC-10)

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật công chứng số 53/2014/QH13;

- 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.

- Thông tư số 54/2015/TT-BTC ngày 21/4/2015 của Bộ Tài chính 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

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm.

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

5. Chấm dứt hoạt động Văn phòng công chứng (trường hợp bị thu hồi Quyết định cho phép thành lập). Mã số hồ sơ. T-BPC-281453-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định thu hồi quyết định cho phép thành lập, Sở Tư pháp 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 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.

b) Cách thức thực hiện: Không quy định

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- *Thành phần hồ sơ:* Không quy định

- *Số lượng hồ sơ:* Không quy định

d) 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, Sở tư pháp có trách nhiệm thu hồi giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Văn phòng công chứng

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

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

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

g) 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

h) Lệ phí: Không

i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không quy định

k) Mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính: Không quy định

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật công chứng số 53/2014/QH13;

6. Thu hồi Quyết định cho phép thành lập Văn phòng công chứng Mã số hồ sơ. T-BPC-281450-TT

a) Trình tự thực hiện:

Sở Tư pháp kiểm tra, rà soát và lập hồ sơ đề nghị UBND cấp tỉnh ra quyết định thu hồi quyết định cho phép thành lập Văn phòng công chứng

b) Các thực thực hiện: Sở Tư pháp rà soát, lập hồ sơ gửi UBND tỉnh

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- **Thành phần hồ sơ:** Không quy định rõ

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ. Không quy định rõ

d) Thời hạn giải quyết: Không quy định

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Văn phòng Công chứng

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp, UBND tỉnh

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

g) Kết quả thực hiện TTHC:

Văn bản thu hồi quyết định cho phép thành lập Văn phòng công chứng

h) Lệ phí: Không

i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không

k) Mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính: Không

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật công chứng số 53/2014/QH13;

7. Thành lập Hội công chứng viên. Mã số hồ sơ. T-BPC-281462-TT

a) Trình tự thực hiện:

- 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 có nhiệm vụ xây dựng Đề án thành lập Hội công chứng viên

- Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được Đề án thành lập Hội công chứng viên, Sở Tư pháp chủ trì, phối hợp với Sở Nội vụ thẩm định Đề án, trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hồ sơ đề nghị thành lập Hội công chứng viên.

- Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ra Quyết định cho phép thành lập Hội công chứng viên; trường hợp từ chối thì phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

b) Cách thức thực hiện: Nộp Đề án tại Sở Tư pháp

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

- + Đề án thành lập Hội công chứng viên;
- + Tờ trình Đề án;
- + Báo cáo thẩm định Đề án.

- Số lượng hồ sơ: Không quy định

d) Thời hạn giải quyết: 45 ngày làm việc ,trong đó:

+ Sở Tư pháp, Sở Nội vụ: 30 ngày, kể từ ngày nhận được Đề án thành lập Hội công chứng viên

+ UBND tỉnh: 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Công chứng viên

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh
- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tư pháp,
- Cơ quan phối hợp thực hiện: Sở Nội vụ

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

h) Lệ phí: Không

i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không

k) Mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính: Không

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Công chứng số 53/2014/QH13;
 - Nghị định số 29/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2015 của Chính Phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Công chứng.
-

I.2. TỔ CHỨC HÀNH NGHỀ CÔNG CHỨNG

1. Công chứng bản dịch. Mã số hồ sơ. T-BPC-283460-TT

a) Trình tự thực hiện:

- *Bước 1:* Cá nhân, tổ chức nộp bản chính giấy tờ, văn bản cần dịch cho tổ chức hành nghề công chứng.

- *Bước 2:* Công chứng viên tiếp nhận bản chính giấy tờ, văn bản cần dịch và kiểm tra.

- *Bước 3:* Trường hợp giấy tờ, văn bản phù hợp với quy định của pháp luật thì giao cho người phiên dịch là cộng tác viên của tổ chức mình thực hiện.

- *Bước 4:* Người phiên dịch ký vào từng trang của bản dịch và chuyển lại giấy tờ, văn bản đã dịch cho công chứng viên. Công chứng viên kiểm tra và ghi lời chứng, ký vào từng trang của bản dịch.

- *Bước 5:* Cá nhân, tổ chức nhận lại kết quả tại tổ chức hành nghề công chứng.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ tại tổ chức hành nghề công chứng

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Phiếu yêu cầu công chứng trong đó có thông tin về họ tên, địa chỉ người yêu cầu công chứng, nội dung cần công chứng, danh mục giấy tờ gửi kèm theo; tên tổ chức hành nghề công chứng, họ tên người tiếp nhận hồ sơ yêu cầu công chứng, thời điểm tiếp nhận hồ sơ.

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

+ Giấy tờ, văn bản cần dịch;

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Không quá hai (02) ngày làm việc; đối với hợp đồng, giao dịch yêu cầu công chứng phức tạp thì thời hạn công chứng có thể kéo dài hơn nhưng không quá mười (10) ngày làm việc (Thời gian xác minh, giám định không tính vào thời hạn công chứng).

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân, tổ chức

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

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

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức hành nghề công chứng

g) Kết quả thực hiện TTHC: Văn bản công chứng

h) Lệ phí: 50.000 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 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 đồng/bản

i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

- Việc dịch giấy tờ, văn bản từ tiếng Việt sang tiếng nước ngoài hoặc từ tiếng nước ngoài sang tiếng Việt để công chứng phải do người phiên dịch là cộng tác viên của tổ chức hành nghề công chứng thực hiện. Cộng tác viên phải là người tốt nghiệp đại học ngoại ngữ hoặc đại học khác mà thông thạo thứ tiếng nước ngoài đó.

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

+ Công chứng viên biết hoặc phải biết bản chính được cấp sai thẩm quyền hoặc không hợp lệ; bản chính giả;

+ Giấy tờ, văn bản được yêu cầu dịch đã bị tẩy xóa, sửa chữa, thêm, bớt hoặc bị hư hỏng, cũ nát không thể xác định rõ nội dung;

+ Giấy tờ, văn bản được yêu cầu dịch thuộc bí mật nhà nước; giấy tờ, văn bản bị cấm phổ biến theo quy định của pháp luật.

k) Mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính: Phiếu yêu cầu công chứng

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật công chứng số 53/2014/QH13;

- Thông tư liên tịch số 115/2015/TTLT-BTC-BTP ngày 11 tháng 8 năm 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 tháng 01 năm 2012 hướng dẫn về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm

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

PHIẾU YÊU CẦU CÔNG CHỨNG
HỢP ĐỒNG, VĂN BẢN

Kính gửi: Phòng Công chứng số tỉnh/thành phố

Họ và tên người nộp phiếu:.....
Địa chỉ liên hệ:
Số điện thoại:
Email:
Số Fax:

Yêu cầu công chứng về:
.....

Các giấy tờ nộp kèm theo Phiếu này gồm có:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....
- 6.....
- 7.....
- 8.....
- 9.....
- 10.....

Thời gian nhận phiếu giờ, ngày...../...../.....

NGƯỜI NHẬN PHIẾU

(Ký và ghi rõ họ tên)

NGƯỜI NỘP PHIẾU

(Ký và ghi rõ họ tên)

2. Công chứng hợp đồng, giao dịch soạn thảo sẵn. Mã số hồ sơ. T-BPC-283461-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Người yêu cầu công chứng nộp hồ sơ yêu cầu công chứng tại tổ chức hành nghề công chứng

- Bước 2: Công chứng viên kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu công chứng. Trường hợp hồ sơ yêu cầu công chứng đầy đủ, phù hợp với quy định của pháp luật thì thụ lý và ghi vào sổ công chứng.

+ 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.

- Bước 3: 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. 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 này để đối chiếu trước khi ghi lời chứng, ký vào từng trang của hợp đồng, giao dịch.

- Bước 4: Người yêu cầu công chứng nhận kết quả tại tổ chức hành nghề công chứng nơi nộp hồ sơ.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại tổ chức hành nghề công

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Phiếu yêu cầu công chứng, trong đó có thông tin về họ tên, địa chỉ người yêu cầu công chứng, nội dung cần công chứng, danh mục giấy tờ gửi kèm theo; tên tổ chức hành nghề công chứng, họ tên người tiếp nhận hồ sơ yêu cầu công chứng, thời điểm tiếp nhận hồ sơ;

+ 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 các giấy tờ khác có liên quan đến hợp đồng, giao dịch mà pháp luật quy định phải có.

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

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Không quá 02 ngày làm việc; đối với hợp đồng, giao dịch yêu cầu công chứng phức tạp thì thời hạn công chứng có thể kéo dài hơn nhưng không quá 10 ngày làm việc (Thời gian xác minh, giám định không tính vào thời hạn công chứng).

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân, tổ chức

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

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

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức hành nghề công chứng

g) Kết quả thực hiện TTHC: Văn bản công chứng

h) Lệ phí:

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

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

- Công chứng hợp đồng chuyển nhượng, tặng cho quyền sử dụng đất, góp vốn bằng quyền sử dụng đất (tính trên giá trị quyền sử dụng đất);

- Công chứng hợp đồng chuyển nhượng, tặng cho quyền sử dụng đất có tài sản gắn liền với đất, góp vốn bằng quyền sử dụng đất có tài sản gắn liền với đất (tính trên tổng giá trị quyền sử dụng đất và giá trị tài sản gắn liền với đất);

- Công chứng hợp đồng mua bán, tặng cho tài sản khác, góp vốn bằng tài sản khác (tính trên giá trị tài sản);
- Công chứng văn bản thoả thuận phân chia di sản, văn bản khai nhận di sản (tính trên giá trị di sản);
- Công chứng hợp đồng vay tiền (tính trên giá trị khoản vay);
- Công chứng hợp đồng thế chấp tài sản, cầm cố tài sản (tính trên giá trị tài sản; trường hợp trong hợp đồng thế chấp tài sản, cầm cố tài sản có ghi giá trị khoản vay thì tính trên giá trị khoản vay);
- Công chứng hợp đồng kinh tế, thương mại, đầu tư, kinh doanh (tính trên giá trị hợp đồng).

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

* Mức thu phí đối với các việc công chứng hợp đồng thuê quyền sử dụng đất; thuê nhà ở; thuê, thuê lại tài sản (tính trên tổng số tiền thuê) được tính như sau:

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

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

* Mức thu phí công chứng hợp đồng, giao dịch không theo giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch được quy định như sau:

Số TT	Loại việc	Mức thu (đồng/T.
-------	-----------	------------------

		hợp)
1	Công chứng hợp đồng chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp	40 nghìn
2	Công chứng hợp đồng bán đấu giá bất động sản	100 nghìn
3	Công chứng hợp đồng bảo lãnh	100 nghìn
4	Công chứng hợp đồng uỷ quyền	50 nghìn
5	Công chứng giấy uỷ quyền	20 nghìn
6	Công chứng việc sửa đổi, bổ sung hợp đồng, giao dịch (trừ việc 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)	40 nghìn
7	Công chứng việc huỷ bỏ hợp đồng, giao dịch	25 nghìn
8	Công chứng di chúc	50 nghìn
9	Công chứng văn bản từ chối nhận di sản	20 nghìn
10	Các công việc công chứng hợp đồng, giao dịch khác	40 nghìn

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

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 uỷ quyền liên quan đến việc thực hiện các quyền đối với bất động sản.

k) Mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính: Không

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Công chứng số 53/2014/QH13;
 - Luật Đất đai 2014;
 - Bộ luật 33/2005/QH11 Dân sự;
 - Luật hôn nhân và gia đình;
 - Luật Nhà ở 2014;
 - Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật đất đai;
 - Thông tư 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 quy định về giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
 - Thông tư liên tịch số 04/2006/TTLT/BTP-BTNMT ngày 13 tháng 6 năm 2006 của Bộ Tư pháp hướng dẫn việc công chứng, chứng thực hợp đồng, văn bản thực hiện quyền của người sử dụng đất;
 - Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 19 tháng 01 năm 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.
 - Thông tư liên tịch số 115/2015/TTLT-BTC-BTP ngày 11 tháng 8 năm 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 tháng 01 năm 2012 hướng dẫn về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng.
-

3. Công chứng hợp đồng, giao dịch do công chứng viên soạn thảo theo đề nghị của người yêu cầu công chứng. Mã số hồ sơ. T-BPC-283462-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: 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. Trường hợp hồ sơ yêu cầu công chứng đầy đủ, phù hợp với quy định của pháp luật thì thụ lý, ghi vào sổ công chứng.

+ 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.

- Bước 3: 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 này để đối chiếu trước khi ghi lời chứng, ký vào từng trang của hợp đồng, giao dịch.

- Bước 4: Cá nhân, tổ chức nhận lại kết quả tại tổ chức hành nghề công chứng.

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

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Phiếu yêu cầu công chứng, trong đó có thông tin về họ tên, địa chỉ người yêu cầu công chứng, nội dung cần công chứng, danh mục giấy tờ gửi kèm theo; tên tổ chức hành nghề công chứng, họ tên người tiếp nhận hồ sơ yêu cầu công chứng, thời điểm tiếp nhận hồ sơ;

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

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

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Không quá 02 ngày làm việc; đối với hợp đồng, giao dịch yêu cầu công chứng phức tạp thì thời hạn công chứng có thể kéo dài hơn nhưng không quá 10 ngày làm việc (Thời gian xác minh, giám định không tính vào thời hạn công chứng)

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân, tổ chức

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Tổ chức hành nghề công chứng.
- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức hành nghề công chứng.

g) Kết quả thực hiện TTHC: Văn bản công chứng

h) Lệ phí:

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

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

- Công chứng hợp đồng chuyển nhượng, tặng cho quyền sử dụng đất, góp vốn bằng quyền sử dụng đất (tính trên giá trị quyền sử dụng đất);
- Công chứng hợp đồng chuyển nhượng, tặng cho quyền sử dụng đất có tài sản gắn liền với đất, góp vốn bằng quyền sử dụng đất có tài sản gắn liền với đất (tính trên tổng giá trị quyền sử dụng đất và giá trị tài sản gắn liền với đất);
- Công chứng hợp đồng mua bán, tặng cho tài sản khác, góp vốn bằng tài sản khác (tính trên giá trị tài sản);
- Công chứng văn bản thoả thuận phân chia di sản, văn bản khai nhận di sản (tính trên giá trị di sản);
- Công chứng hợp đồng vay tiền (tính trên giá trị khoản vay);

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

- Công chứng hợp đồng kinh tế, thương mại, đầu tư, kinh doanh (tính trên giá trị hợp đồng).

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

* Mức thu phí đối với các việc công chứng hợp đồng thuê quyền sử dụng đất; thuê nhà ở; thuê, thuê lại tài sản (tính trên tổng số tiền thuê) được tính như sau:

Số TT	Giá trị hợp đồng, giao dịch (tổng số tiền thuê)	Mức thu (đồng/trường hợp)
-------	---	---------------------------

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

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

* Mức thu phí công chứng hợp đồng, giao dịch không theo giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch được quy định như sau:

Số TT	Loại việc	Mức thu (đồng/trường hợp)
-------	-----------	------------------------------

1	Công chứng hợp đồng chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp	40 nghìn
2	Công chứng hợp đồng bán đấu giá bất động sản	100 nghìn
3	Công chứng hợp đồng bảo lãnh	100 nghìn
4	Công chứng hợp đồng uỷ quyền	50 nghìn
5	Công chứng giấy uỷ quyền	20 nghìn
6	Công chứng việc sửa đổi, bổ sung hợp đồng, giao dịch (trừ việc 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)	40 nghìn
7	Công chứng việc huỷ bỏ hợp đồng, giao dịch	25 nghìn
8	Công chứng di chúc	50 nghìn
9	Công chứng văn bản từ chối nhận di sản	20 nghìn
10	Các công việc công chứng hợp đồng, giao dịch khác	40 nghìn

i) 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 uỷ quyền liên quan đến việc thực hiện các quyền đối với bất động sản

k) Mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính: Không

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Công chứng số 53/2014/QH13;
- Luật Đất đai 2014;
- Bộ luật 33/2005/QH11 Dân sự;
- Luật hôn nhân và gia đình;
- Luật Nhà ở 2014;
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật đất đai;

- Thông tư 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 quy định về giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;

- Thông tư liên tịch số 04/2006/TTLT/BTP-BTNMT ngày 13 tháng 6 năm 2006 của Bộ Tư pháp hướng dẫn việc công chứng, chứng thực hợp đồng, văn bản thực hiện quyền của người sử dụng đất;

- Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 19 tháng 01 năm 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.

- Thông tư liên tịch số 115/2015/TTLT-BTC-BTP ngày 11 tháng 8 năm 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 tháng 01 năm 2012 hướng dẫn về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng.

4. Công chứng việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch. Mã số hồ sơ. T-BPC-283463-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Người yêu cầu công chứng nộp một bộ 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. Trường hợp hồ sơ yêu cầu công chứng đầy đủ, phù hợp với quy định của pháp luật thì thụ lý, ghi vào sổ công chứng.

+ 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.

+ 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.

+ 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 có sự nghi ngờ đối tượng của hợp đồng là không có thật 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;

+ Trường hợp hợp đồng, giao dịch 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.

- Bước 3: 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.

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 này để đối chiếu trước khi ghi lời chứng, ký vào từng trang của hợp đồng, giao dịch.

- Bước 4: Cá nhân, tổ chức nhận lại kết quả tại tổ chức hành nghề công chứng.

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

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Phiếu yêu cầu công chứng, trong đó có thông tin về họ tên, địa chỉ người yêu cầu công chứng, nội dung cần công chứng, danh mục giấy tờ gửi kèm theo; tên tổ chức hành nghề công chứng, họ tên người tiếp nhận hồ sơ yêu cầu công chứng, thời điểm tiếp nhận hồ sơ;

+ Dự thảo Hợp đồng, giao dịch yêu cầu sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ;

+ 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 quy định tại khoản 1 Điều này là bản chụp, bản in hoặc bản đánh máy có nội dung đầy đủ, chính xác như bản chính và không phải chứng thực.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Không quá hai (02) ngày làm việc; đối với hợp đồng, giao dịch yêu cầu công chứng phức tạp thì thời hạn công chứng có thể kéo dài hơn nhưng không quá mười (10) ngày làm việc (Thời gian xác minh, giám định không tính vào thời hạn công chứng).

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân, tổ chức

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

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

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức hành nghề công chứng

g) Kết quả thực hiện TTHC: Văn bản công chứng

h) Lệ phí:

- 25.000 đ/ trường hợp công chứng việc hủy bỏ hợp đồng, giao dịch.

- 40.000 đ/ trường hợp công chứng việc sửa đổi, bổ sung hợp đồng, giao dịch trừ việc sửa đổi, bổ sung tăng giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch thì áp dụng mức thu theo quy định sau:

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

i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

Việc 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 và phải được 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 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.

k) Mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính: Không

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Công chứng số 53/2014/QH13;
 - Luật Đất đai 2014;
 - Bộ luật 33/2005/QH11 Dân sự;
 - Luật hôn nhân và gia đình;
 - Luật Nhà ở 2014;
 - Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật đất đai;
 - Thông tư 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 quy định về giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
 - Thông tư liên tịch số 04/2006/TTLT/BTP-BTNMT ngày 13 tháng 6 năm 2006 của Bộ Tư pháp hướng dẫn việc công chứng, chứng thực hợp đồng, văn bản thực hiện quyền của người sử dụng đất;
 - Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 19 tháng 01 năm 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.
 - Thông tư liên tịch số 115/2015/TTLT-BTC-BTP ngày 11 tháng 8 năm 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 tháng 01 năm 2012 hướng dẫn về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng.
-

5. Công chứng hợp đồng thế chấp bất động sản. Mã số hồ sơ. T-BPC-283464-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Người yêu cầu công chứng nộp một bộ 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. Trường hợp hồ sơ yêu cầu công chứng đầy đủ, phù hợp với quy định của pháp luật thì thụ lý, ghi vào sổ công chứng;

+ 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 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, 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.

- Bước 3: 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.

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 này để đối chiếu trước khi ghi lời chứng, ký vào từng trang của hợp đồng, giao dịch.

- Bước 4: Cá nhân, tổ chức nhận lại kết quả tại tổ chức hành nghề công chứng.

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

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- *Thành phần hồ sơ:*

+ Phiếu yêu cầu công chứng, trong đó có thông tin về họ tên, địa chỉ người yêu cầu công chứng, nội dung cần công chứng, danh mục giấy tờ gửi kèm theo; tên tổ chức hành nghề công chứng, họ tên người tiếp nhận hồ sơ yêu cầu công chứng, thời điểm tiếp nhận hồ sơ;

+ Dự thảo hợp đồng thế chấp bất động sản;

+ 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;

+ Ngoài các giấy tờ nêu trên, tùy vào trường hợp cụ thể mà hồ sơ yêu cầu công chứng còn có thêm giấy tờ sau: Bản sao giấy phép xây dựng hoặc dự án đầu tư đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt đối với trường hợp thế chấp tài sản hình thành trong tương lai mà theo quy định của pháp luật thì tài sản đó phải được cấp phép xây dựng hoặc phải lập dự án đầu tư.

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

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

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Không quá 02 ngày làm việc; đối với hợp đồng, giao dịch yêu cầu công chứng phức tạp thì thời hạn công chứng có thể kéo dài hơn nhưng không quá 10 ngày làm việc (Thời gian xác minh, giám định không tính vào thời hạn công chứng).

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân, tổ chức

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

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

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức hành nghề công chứng

g) Kết quả thực hiện TTHC: Văn bản công chứng

h) Lệ phí:

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

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

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

i) 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 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.

k) Mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính: Không

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật công chứng số 53/2014/QH13;
 - Luật Đất đai 2014;
 - Bộ luật 33/2005/QH11 Dân sự;
 - Luật hôn nhân và gia đình;
 - Luật Nhà ở 2014;
 - Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật đất đai;
 - Thông tư 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 quy định về giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
 - Thông tư liên tịch số 04/2006/TTLT/BTP-BTNMT ngày 13 tháng 6 năm 2006 của Bộ Tư pháp hướng dẫn việc công chứng, chứng thực hợp đồng, văn bản thực hiện quyền của người sử dụng đất;
 - Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 19 tháng 01 năm 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.
-

6. Công chứng Di chúc. Mã số hồ sơ. T-BPC-283465-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: 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.

- Bước 2: Công chứng viên tiếp nhận hồ sơ và kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu công chứng. Trường hợp hồ sơ yêu cầu công chứng đầy đủ, phù hợp với quy định của pháp luật thì thụ lý, ghi vào sổ công chứng.

+ 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.

+ Trường hợp công chứng viên nghi ngờ người lập di chúc bị bệnh tâm thần hoặc mắc bệnh khác mà không thể nhận thức và làm chủ được hành vi của mình hoặc có căn cứ cho rằng việc lập di chúc có dấu hiệu bị lừa dối, đe dọa hoặc cưỡng ép thì công chứng viên đề nghị người lập di chúc làm rõ, trường hợp không làm rõ được thì có quyền từ chối công chứng di chúc đó.

+ Trong trường hợp tính mạng người lập di chúc bị đe dọa thì người yêu cầu công chứng không phải xuất trình đầy đủ giấy tờ quy định tại khoản 1 Điều 40 của Luật Công chứng nhưng phải ghi rõ trong văn bản công chứng.

+ Di chúc đã được công chứng nhưng sau đó người lập di chúc muốn sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ một phần hoặc toàn bộ di chúc thì có thể yêu cầu bất kỳ công chứng viên nào công chứng việc sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc hủy bỏ đó. Trong trường hợp di chúc trước đó đang được lưu giữ tại một tổ chức hành nghề công chứng thì người lập di chúc phải thông báo cho tổ chức hành nghề công chứng đó biết việc sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ di chúc.

+ Trường hợp nội dung, ý chí 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.

+ Trường hợp di chúc được soạn thảo sẵn, 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.

- Bước 3: Người yêu cầu công chứng tự đọc lại dự thảo di chúc hoặc công chứng viên đọc cho người yêu cầu công chứng nghe theo đề nghị của người yêu cầu công chứng.

Người yêu cầu công chứng đồng ý toàn bộ nội dung trong dự thảo di chúc thì ký vào từng trang của di chúc. 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 di chúc.

- Bước 4: Cá nhân nhận lại kết quả tại tổ chức hành nghề công chứng

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

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Phiếu yêu cầu công chứng, trong đó có thông tin về họ tên, địa chỉ người yêu cầu công chứng, nội dung cần công chứng, danh mục giấy tờ gửi kèm theo; tên tổ chức hành nghề công chứng, họ tên người tiếp nhận hồ sơ yêu cầu công chứng, thời điểm tiếp nhận hồ sơ;

+ Dự thảo di chúc;

+ 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 di chúc liên quan đến tài sản đó;

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

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

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Không quá 02 ngày làm việc; đối với hợp đồng, giao dịch yêu cầu công chứng phức tạp thì thời hạn công chứng có thể kéo dài hơn nhưng không quá 10 ngày làm việc (Thời gian xác minh, giám định không tính vào thời hạn công chứng).

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

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

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức hành nghề công chứng

g) Kết quả thực hiện TTHC: Văn bản công chứng

h) Lệ phí: 50.000 đ/trường hợp

i) 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

k) Mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính: Không

I) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Công chứng số 53/2014/QH13;
 - Luật Đất đai 2014;
 - Bộ luật 33/2005/QH11 Dân sự;
 - Luật hôn nhân và gia đình;
 - Luật Nhà ở 2014;
 - Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật đất đai;
 - Thông tư 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 quy định về giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
 - Thông tư liên tịch số 04/2006/TTLT/BTP-BTNMT ngày 13 tháng 6 năm 2006 của Bộ Tư pháp hướng dẫn việc công chứng, chứng thực hợp đồng, văn bản thực hiện quyền của người sử dụng đất;
 - Thông tư liên tịch số 115/2015/TTLT-BTC-BTP ngày 11 tháng 8 năm 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 tháng 01 năm 2012 hướng dẫn về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng.
-

7. Công chứng văn bản thỏa thuận phân chia di sản. Mã số hồ sơ. T-BPC-283466-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Những người thừa kế theo pháp luật hoặc theo di chúc mà trong di chúc không xác định rõ phần di sản được hưởng của từng người thì có quyền yêu cầu công chứng văn bản thỏa thuận phân chia di sản.

- Bước 2: Công chứng viên tiếp nhận hồ sơ và kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu công chứng. Trường hợp hồ sơ yêu cầu công chứng đầy đủ, phù hợp với quy định của pháp luật thì thụ lý, ghi vào sổ công chứng. 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.

+ Việc công chứng văn bản thỏa thuận phân chia di sản thừa kế phải được niêm yết trong thời hạn mười lăm ngày.

+ Việc niêm yết do tổ chức hành nghề công chứng thực hiện tại trụ sở của Ủy ban nhân cấp xã nơi thường trú cuối cùng của người để lại di sản. Trong trường hợp không xác định được nơi thường trú cuối cùng thì niêm yết tại nơi tạm trú có thời hạn cuối cùng của người đó.

+ Trong trường hợp di sản thừa kế ở nhiều địa phương thì việc niêm yết được thực hiện tại Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có các di sản thừa kế đó.

+ Trong trường hợp di sản gồm cả bất động sản và động sản hoặc di sản chỉ là bất động sản thì việc niêm yết được thực hiện theo hướng dẫn nêu trên; nếu không xác định được cả hai nơi này thì niêm yết tại Ủy ban nhân dân cấp xã, nơi có bất động sản của người để lại di sản.

+ Trong trường hợp di sản chỉ là động sản, nếu trụ sở của tổ chức hành nghề công chứng và nơi thường trú hoặc tạm trú có thời hạn cuối cùng của người để lại di sản không ở cùng một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương thì tổ chức hành nghề công chứng có thể đề nghị Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú hoặc tạm trú có thời hạn cuối cùng của người để lại di sản thực hiện việc niêm yết.

+ Nội dung niêm yết phải nêu rõ họ, tên của người để lại di sản; họ, tên của những người thỏa thuận phân chia di sản thừa kế; quan hệ của những người thỏa thuận phân chia di sản thừa kế với người để lại di sản thừa kế; danh mục di sản thừa kế. Cuối bản niêm yết phải ghi rõ nếu có khiếu nại, tố cáo về việc bỏ sót, giấu giếm người được hưởng di sản thừa kế; bỏ sót di sản thừa kế; di sản thừa kế không thuộc quyền sở hữu, quyền sử dụng của người để lại di sản thì khiếu nại, tố cáo đó được gửi cho tổ chức hành nghề công chứng đã thực hiện việc niêm yết.

+ Ủy ban nhân dân cấp xã nơi niêm yết có trách nhiệm xác nhận việc niêm yết và bảo quản việc niêm yết trong thời hạn mười lăm ngày kể từ ngày niêm yết.

- Bước 3: Sau khi thực hiện thủ tục niêm yết theo quy định và không có khiếu nại, tố cáo, công chứng viên kiểm tra hồ sơ làm văn bản thỏa thuận phân chia di sản. Trường hợp có căn cứ cho rằng trong hồ sơ yêu cầu công chứng có vấn đề chưa rõ, việc giao kết 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 có sự nghi ngờ đối tượng của giao dịch là không có thật 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 giao dịch là xác thực, không vi phạm pháp luật, không trái đạo đức xã hội thì công chứng viên soạn thảo văn bản.

+ Trường hợp văn bản được soạn thảo sẵn, công chứng viên kiểm tra dự thảo văn bản; nếu trong dự thảo văn bản có điều khoản vi phạm pháp luật, trái đạo đức xã hội, đối tượng của giao dịch 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.

- Bước 4: 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.

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 để đối chiếu trước khi ghi lời chứng, ký vào từng trang của hợp đồng, giao dịch.

- Bước 5: Nhận lại kết quả tại tổ chức hành nghề công chứng.

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

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Phiếu yêu cầu công chứng, trong đó có thông tin về họ tên, địa chỉ người yêu cầu công chứng, nội dung cần công chứng, danh mục giấy tờ gửi kèm theo; tên tổ chức hành nghề công chứng, họ tên người tiếp nhận hồ sơ yêu cầu công chứng, thời điểm tiếp nhận hồ sơ;

+ Dự thảo văn bản thỏa thuận phân chia di sản;

+ 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 liên quan đến tài sản đó;

- + Bản sao Giấy chứng tử của người để lại di sản;
 - + Bản sao 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.
 - + Trong trường hợp thừa kế theo di chúc, người yêu cầu công chứng còn phải xuất trình bản sao di chúc.
- * Bản sao này là bản chụp, bản in hoặc bản đánh máy có nội dung đầy đủ, chính xác như bản chính và không phải chứng thực.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Không quá hai (02) ngày làm việc; đối với hợp đồng, giao dịch yêu cầu công chứng phức tạp thì thời hạn công chứng có thể kéo dài hơn nhưng không quá mười (10) ngày làm việc (Thời gian xác minh, giám định, niêm yết không tính vào thời hạn công chứng).

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân, tổ chức

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Tổ chức hành nghề công chứng.
- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức hành nghề công chứng.

g) Kết quả thực hiện TTHC: Văn bản công chứng

h) Lệ phí: Tính trên giá trị di sản

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

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

i) 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

k) Mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính: Không

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Công chứng số 53/2014/QH13;
- Luật Đất đai 2014;
- Bộ luật 33/2005/QH11 Dân sự;
- Luật hôn nhân và gia đình;
- Luật Nhà ở 2014;
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật đất đai;
- Thông tư 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 quy định về giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
- Thông tư liên tịch số 04/2006/TTLT/BTP-BTNMT ngày 13 tháng 6 năm 2006 của Bộ Tư pháp hướng dẫn việc công chứng, chứng thực hợp đồng, văn bản thực hiện quyền của người sử dụng đất;
- Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 19 tháng 01 năm 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.

8. Công chứng văn bản khai nhận di sản. Mã số hồ sơ. T-BPC-283467-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Người duy nhất được hưởng di sản theo pháp luật hoặc những người cùng được hưởng di sản theo pháp luật nhưng thỏa thuận không phân chia di sản đó 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. Trường hợp hồ sơ yêu cầu công chứng đầy đủ, phù hợp với quy định của pháp luật thì thụ lý, ghi vào sổ công chứng. 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.

+ Việc công chứng văn bản khai nhận di sản thừa kế phải được niêm yết trong thời hạn mười lăm ngày.

+ Việc niêm yết do tổ chức hành nghề công chứng thực hiện tại trụ sở của Ủy ban nhân cấp xã nơi thường trú cuối cùng của người để lại di sản. Trong trường hợp không xác định được nơi thường trú cuối cùng thì niêm yết tại nơi tạm trú có thời hạn cuối cùng của người đó.

+ Trong trường hợp di sản thừa kế ở nhiều địa phương thì việc niêm yết được thực hiện tại Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có các di sản thừa kế đó.

+ Trong trường hợp di sản gồm cả bất động sản và động sản hoặc di sản chỉ là bất động sản thì việc niêm yết được thực hiện theo hướng dẫn nêu trên; nếu không xác định được cả hai nơi này thì niêm yết tại Ủy ban nhân dân cấp xã, nơi có bất động sản của người để lại di sản.

+ Trong trường hợp di sản chỉ là động sản, nếu trụ sở của tổ chức hành nghề công chứng và nơi thường trú hoặc tạm trú có thời hạn cuối cùng của người để lại di sản không ở cùng một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương thì tổ chức hành nghề công chứng có thể đề nghị Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú hoặc tạm trú có thời hạn cuối cùng của người để lại di sản thực hiện việc niêm yết.

+ Nội dung niêm yết phải nêu rõ họ, tên của người để lại di sản; họ, tên của những người khai nhận di sản thừa kế; quan hệ của những người khai nhận di sản thừa kế với người để lại di sản thừa kế; danh mục di sản thừa kế. Cuối bản niêm yết phải ghi rõ nếu có khiếu nại, tố cáo về việc bỏ sót, giấu giếm người được hưởng di sản thừa kế; bỏ sót di sản thừa kế; di sản thừa kế không thuộc quyền sở hữu, quyền sử dụng của người để lại di sản thì khiếu nại, tố cáo đó được gửi cho tổ chức hành nghề công chứng đã thực hiện việc niêm yết.

+ Ủy ban nhân dân cấp xã nơi niêm yết có trách nhiệm xác nhận việc niêm yết và bảo quản việc niêm yết trong thời hạn mười lăm ngày kể từ ngày niêm yết.

- Bước 3: Sau khi thực hiện thủ tục niêm yết theo quy định và không có khiếu nại, tố cáo, công chứng viên kiểm tra hồ sơ làm văn bản khai nhận di sản. Trường hợp có căn cứ cho rằng trong hồ sơ yêu cầu công chứng có vấn đề chưa rõ, việc giao kết 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 có sự nghi ngờ đối tượng của giao dịch là không có thật 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 giao dịch là xác thực, không vi phạm pháp luật, không trái đạo đức xã hội thì công chứng viên soạn thảo văn bản.

+ Trường hợp văn bản được soạn thảo sẵn, công chứng viên kiểm tra dự thảo văn bản; nếu trong dự thảo văn bản có điều khoản vi phạm pháp luật, trái đạo đức xã hội, đối tượng của giao dịch 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.

- Bước 4: 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.

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 để đối chiếu trước khi ghi lời chứng, ký vào từng trang của hợp đồng, giao dịch.

- Bước 5: Nhận lại kết quả tại tổ chức hành nghề công chứng.

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

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Phiếu yêu cầu công chứng, trong đó có thông tin về họ tên, địa chỉ người yêu cầu công chứng, nội dung cần công chứng, danh mục giấy tờ gửi kèm theo; tên tổ chức hành nghề công chứng, họ tên người tiếp nhận hồ sơ yêu cầu công chứng, thời điểm tiếp nhận hồ sơ;

+ Dự thảo Văn bản khai nhận di sản;

+ 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 liên quan đến tài sản đó;

- + Bản sao Giấy chứng tử của người để lại di sản;
- + 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.
- + Trong trường hợp thừa kế theo di chúc, người yêu cầu công chứng còn phải xuất trình di chúc.

* Bản sao quy định tại khoản 1 Điều này là bản chụp, bản in hoặc bản đánh máy có nội dung đầy đủ, chính xác như bản chính và không phải chứng thực.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Không quá hai (02) ngày làm việc; đối với hợp đồng, giao dịch yêu cầu công chứng phức tạp thì thời hạn công chứng có thể kéo dài hơn nhưng không quá mười (10) ngày làm việc (Thời gian xác minh, giám định, niêm yết không tính vào thời hạn công chứng).

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Tổ chức hành nghề công chứng
- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức hành nghề công chứng

g) Kết quả thực hiện TTHC: Văn bản công chứng

h) Lệ phí: Tính trên giá trị di sản

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

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

i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

Người duy nhất được hưởng di sản theo pháp luật hoặc những người cùng được hưởng di sản theo pháp luật nhưng thỏa thuận không phân chia di sản đó nộp hồ sơ yêu cầu công chứng tại tổ chức hành nghề công chứng.

k) Mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính: Không

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Công chứng số 53/2014/QH13;
- Luật Đất đai 2014;
- Bộ luật 33/2005/QH11 Dân sự;
- Luật hôn nhân và gia đình;
- Luật Nhà ở 2014;
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật đất đai;
- Thông tư 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 quy định về giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
- Thông tư liên tịch số 04/2006/TTLT/BTP-BTNMT ngày 13 tháng 6 năm 2006 của Bộ Tư pháp hướng dẫn việc công chứng, chứng thực hợp đồng, văn bản thực hiện quyền của người sử dụng đất;
- Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 19 tháng 01 năm 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.

9. Công chứng văn bản từ chối nhận di sản. Mã số hồ sơ. T-BPC-283468-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Người thừa kế nộp hồ sơ yêu cầu công chứng tại tổ chức hành nghề công chứng. Khi yêu cầu công chứng văn bản từ chối nhận di sản, người yêu cầu công chứng phải xuất trình 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.

- Bước 2: Công chứng viên tiếp nhận hồ sơ và kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu công chứng. Trường hợp hồ sơ yêu cầu công chứng đầy đủ, phù hợp với quy định của pháp luật thì thụ lý, ghi vào sổ công chứng.

+ Trong trường hợp có căn cứ cho rằng trong hồ sơ yêu cầu công chứng có vấn đề chưa rõ, việc giao kết 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 có sự nghi ngờ đối tượng của giao dịch là không có thật 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 giao dịch là xác thực, không vi phạm pháp luật, không trái đạo đức xã hội thì công chứng viên soạn thảo văn bản.

+ Trường hợp văn bản được soạn thảo sẵn, công chứng viên kiểm tra dự thảo văn bản; nếu trong dự thảo văn bản có điều khoản vi phạm pháp luật, trái đạo đức xã hội, đối tượng của văn bản 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.

- Bước 3: 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.

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 này để đối chiếu trước khi ghi lời chứng, ký vào từng trang của hợp đồng, giao dịch.

- Bước 4: Nhận lại kết quả tại tổ chức hành nghề công chứng.

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

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Phiếu yêu cầu công chứng, trong đó có thông tin về họ tên, địa chỉ người yêu cầu công chứng, nội dung cần công chứng, danh mục giấy tờ gửi kèm theo; tên tổ chức hành

nghề công chứng, họ tên người tiếp nhận hồ sơ yêu cầu công chứng, thời điểm tiếp nhận hồ sơ;

- + Dự thảo Văn bản từ chối nhận di sản;
- + 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;
- + Bản sao Giấy chứng tử hoặc giấy tờ khác chứng minh người để lại di sản đã chết;
- + Giấy tờ chứng minh quan hệ giữa người để lại di sản và người yêu cầu công chứng theo pháp luật về thừa kế;
- + Trong trường hợp thừa kế theo di chúc, người yêu cầu công chứng còn phải xuất trình di chúc.

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

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Không quá hai (02) ngày làm việc; đối với hợp đồng, giao dịch yêu cầu công chứng phức tạp thì thời hạn công chứng có thể kéo dài hơn nhưng không quá mười (10) ngày làm việc (Thời gian xác minh, giám định, niêm yết không tính vào thời hạn công chứng).

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Tổ chức hành nghề công chứng
- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức hành nghề công chứng

g) Kết quả thực hiện TTHC: Văn bản công chứng

h) Lệ phí: 20.000 đồng/ trường hợp

i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Không quy định

k) Mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính: Không

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Công chứng số 53/2014/QH13;
- Luật Đất đai 2014;
- Bộ luật 33/2005/QH11 Dân sự;

- Luật hôn nhân và gia đình;
 - Luật Nhà ở 2014;
 - Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật đất đai;
 - Thông tư 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 quy định về giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
 - Thông tư liên tịch số 04/2006/TTLT/BTP-BTNMT ngày 13 tháng 6 năm 2006 của Bộ Tư pháp hướng dẫn việc công chứng, chứng thực hợp đồng, văn bản thực hiện quyền của người sử dụng đất;
 - Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 19 tháng 01 năm 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
-

10. Công chứng Hợp đồng ủy quyền. Mã số hồ sơ. T-BPC-283469-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Người yêu cầu công chứng nộp một bộ hồ sơ yêu cầu công chứng tại tổ chức hành nghề công chứng.

- Bước 2: Công chứng viên kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu công chứng. Trường hợp hồ sơ yêu cầu công chứng đầy đủ, phù hợp với quy định của pháp luật thì thụ lý, ghi vào sổ công chứng. 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 ủy quyền đó cho các bên tham gia.

+ 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.

+ 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 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 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 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.

+ 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, giao dịch

- Bước 3: Người yêu cầu công chứng tự đọc dự thảo hợp đồng 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 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 phải có trong hồ sơ để đối chiếu trước khi ghi lời chứng, ký vào từng trang của hợp đồng

- Bước 4: Người yêu cầu công chứng nhận kết quả tại tổ chức hành nghề công chứng nơi nộp hồ sơ

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

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Phiếu yêu cầu công chứng hợp đồng trong đó có thông tin về họ tên, địa chỉ người yêu cầu công chứng, nội dung cần công chứng, danh mục giấy tờ gửi kèm theo; tên tổ chức hành nghề công chứng, họ tên người tiếp nhận hồ sơ yêu cầu công chứng, thời điểm tiếp nhận hồ sơ.

+ Dự thảo hợp đồng ủy quyền ;

+ 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 ủy quyền 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;

* Khi nộp bản sao các loại giấy tờ nêu trên người yêu cầu công chứng xuất trình bản chính để đối chiếu. Bản sao quy định tại đây là bản chụp, bản in, bản đánh máy có nội dung đầy đủ, chính xác như bản chính và không phải có chứng thực.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Không quá 02 ngày làm việc; đối với hợp đồng có nội dung phức tạp thì thời hạn công chứng có thể kéo dài hơn nhưng không quá 10 ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân, tổ chức

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

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

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức hành nghề công chứng

g) Kết quả thực hiện TTHC: Văn bản công chứng

h) Lệ phí: 50.000đ/trường hợp

i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Các bên có yêu cầu hoặc 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

k) Mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính: Không

I) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Công chứng số 53/2014/QH13;
 - Luật Đất đai 2014;
 - Bộ luật 33/2005/QH11 Dân sự;
 - Luật hôn nhân và gia đình;
 - Luật Nhà ở 2014;
 - Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật đất đai;
 - Thông tư 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 quy định về giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
 - Thông tư liên tịch số 04/2006/TTLT/BTP-BTNMT ngày 13 tháng 6 năm 2006 của Bộ Tư pháp hướng dẫn việc công chứng, chứng thực hợp đồng, văn bản thực hiện quyền của người sử dụng đất;
 - Thông tư liên tịch số 115/2015/TTLT-BTC-BTP ngày 11 tháng 8 năm 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 tháng 01 năm 2012 hướng dẫn về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng.
-

11. Nhận lưu giữ di chúc. Mã số hồ sơ. T-BPC-283470-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Người lập di chúc có thể yêu cầu tổ chức hành nghề công chứng nhận lưu giữ di chúc của mình.

- Bước 2: Công chứng viên tiếp nhận hồ sơ và kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu công chứng. Trường hợp hồ sơ yêu cầu công chứng đầy đủ, phù hợp với quy định của pháp luật thì thụ lý, ghi vào sổ công chứng. 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.

- Bước 3: Nhận kết quả tại tổ chức hành nghề công chứng nơi nộp hồ sơ.

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

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Phiếu yêu cầu công chứng hợp đồng trong đó có thông tin về họ tên, địa chỉ người yêu cầu công chứng, nội dung cần công chứng, danh mục giấy tờ gửi kèm theo; tên tổ chức hành nghề công chứng, họ tên người tiếp nhận hồ sơ yêu cầu công chứng, thời điểm tiếp nhận hồ sơ.

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

+ Di chúc.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Không quá hai (02) ngày làm việc; đối với hợp đồng, giao dịch yêu cầu công chứng phức tạp thì thời hạn công chứng có thể kéo dài hơn nhưng không quá mười (10) ngày làm việc (Thời gian xác minh, giám định, niêm yết không tính vào thời hạn công chứng).

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

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

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức hành nghề công chứng

g) Kết quả thực hiện TTHC: Giấy nhận lưu giữ di chúc

h) Lệ phí: 100.000đ/trường hợp

i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Người lập di chúc có thể yêu cầu tổ chức hành nghề công chứng nhận lưu giữ di chúc của mình

k) Mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính: Không

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Công chứng số 53/2014/QH13;
 - Luật Đất đai 2014;
 - Bộ luật 33/2005/QH11 Dân sự;
 - Luật hôn nhân và gia đình;
 - Luật Nhà ở 2014;
 - Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật đất đai;
 - Thông tư 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 quy định về giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
 - Thông tư liên tịch số 04/2006/TTLT/BTP-BTNMT ngày 13 tháng 6 năm 2006 của Bộ Tư pháp hướng dẫn việc công chứng, chứng thực hợp đồng, văn bản thực hiện quyền của người sử dụng đất;
 - Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 19 tháng 01 năm 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.
-

12. Cấp bản sao văn bản công chứng. Mã số hồ sơ. T-BPC-283471-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cá nhân, tổ chức chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật, khi đến công chứng.

- Bước 2: Công chứng viên tiếp nhận hồ sơ và kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu công chứng. Trường hợp hồ sơ yêu cầu công chứng đầy đủ, phù hợp với quy định của pháp luật thì thụ lý, ghi vào sổ công chứng;

+ Trong trường hợp có căn cứ cho rằng trong hồ sơ yêu cầu công chứng có vấn đề chưa rõ, việc yêu cầu công chứng 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 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 hồ sơ hợp lệ thì công chứng viên thực hiện việc cấp bản sao theo quy định.

- Bước 3: Cá nhân, tổ chức nhận lại kết quả tại tổ chức hành nghề công chứng.

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

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Phiếu yêu cầu công chứng hợp đồng trong đó có thông tin về họ tên, địa chỉ người yêu cầu công chứng, nội dung cần công chứng, danh mục giấy tờ gửi kèm theo; tên tổ chức hành nghề công chứng, họ tên người tiếp nhận hồ sơ yêu cầu công chứng, thời điểm tiếp nhận hồ sơ.

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

+ Cá nhân yêu cầu cấp bản sao không phải của mình (là người liên quan) thì ngoài các giấy tờ nêu trên còn phải cung cấp thêm giấy tờ chứng minh mình là người có liên quan;

+ Văn bản yêu cầu cung cấp bản sao của cơ quan có thẩm quyền;

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Không quy định cụ thể

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân, tổ chức

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

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

- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức hành nghề công chứng

g) Kết quả thực hiện TTHC: Bản sao văn bản công chứng

h) Lệ phí: 5 nghìn đồng/trang, từ trang thứ ba (3) trở lên thì mỗi trang thu 3 nghìn đồng nhưng tối đa không quá 100 nghìn đồng/bản

i) 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 bằng văn bản về việc cung cấp hồ sơ công chứng phục vụ cho việc giám sát, kiểm tra, thanh tra, điều tra, truy tố, xét xử, thi hành án liên quan đến việc đã công chứng thì tổ chức hành nghề công chứng có trách nhiệm cung cấp bản sao văn bản công chứng và các giấy tờ khác có liên quan. Việc đối chiếu bản sao văn bản công chứng với bản chính chỉ được thực hiện tại tổ chức hành nghề công chứng nơi đang lưu trữ hồ sơ công chứng.

- Theo yêu cầu của các bên tham gia hợp đồng, giao dịch và 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.

k) Mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính: Không

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Công chứng số 53/2014/QH13;
- Luật Đất đai 2014;
- Bộ luật 33/2005/QH11 Dân sự;
- Luật hôn nhân và gia đình;
- Luật Nhà ở 2014;
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật đất đai;
- Thông tư 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 quy định về giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
- Thông tư liên tịch số 04/2006/TTLT/BTP-BTNMT ngày 13 tháng 6 năm 2006 của Bộ Tư pháp hướng dẫn việc công chứng, chứng thực hợp đồng, văn bản thực hiện quyền của người sử dụng đất;
- Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 19 tháng 01 năm 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.

II. LĨNH VỰC LUẬT SƯ.

1. Đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư. Mã số hồ sơ: T-BPC-283398-TT

a) Trình tự thực hiện:

Tổ chức hành nghề luật sư đăng ký hoạt động tại Sở Tư pháp ở địa phương nơi có Đoàn luật sư mà Trưởng Văn phòng luật sư hoặc Giám đốc Công ty luật là thành viên. Công ty luật do luật sư ở các Đoàn luật sư khác nhau cùng tham gia thành lập thì đăng ký hoạt động tại Sở Tư pháp ở địa phương nơi có trụ sở của công ty.

Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp cấp Giấy đăng ký hoạt động cho Văn phòng luật sư; trường hợp từ chối thì phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, người bị từ chối cấp Giấy đăng ký hoạt động có quyền khiếu nại theo quy định của pháp luật.

b) Cách thức thực hiện: Gửi trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

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

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp cấp Giấy đăng ký hoạt động cho tổ chức hành nghề luật sư.

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

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

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy đăng ký hoạt động cho tổ chức hành nghề luật sư.

h) Lệ phí: 200.000 đồng/hồ sơ.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu TP-LS-02, TP-LS-03 ban hành kèm Thông tư số 02/2015/TT-BTP ngày 16/01/2015 của Bộ Tư pháp quy định một số mẫu giấy tờ về luật sư và hành nghề luật sư.

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

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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

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

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

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

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm:

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

GIẤY ĐỀ NGHỊ
ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG CỦA VĂN PHÒNG LUẬT SƯ, CÔNG TY LUẬT
TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN MỘT THÀNH VIÊN

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

Tên tôi là (ghi bằng chữ in hoa): Ngày sinh:/...../.....

Là thành viên Đoàn luật sư tỉnh (thành phố).....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Chỗ ở hiện nay:

Điện thoại:.....Email:.....

Tên cơ quan, tổ chức đã ký hợp đồng lao động:

Địa chỉ cơ quan, tổ chức đã ký hợp đồng lao động:.....

Số điện thoại: Fax: Email:

Số hợp đồng lao động:

Thời gian đã làm việc tại cơ quan, tổ chức:

Đăng ký hoạt động cho Văn phòng luật sư, Công ty luật trách nhiệm hữu hạn một thành viên với nội dung sau đây:

1. Tên gọi dự kiến của văn phòng luật sư/công ty luật (tên gọi đầy đủ ghi bằng chữ in hoa):

Tên giao dịch (nếu có):

2. Địa chỉ trụ sở: Điện thoại:..... Fax:

Email:.....Website:

3. Người đại diện theo pháp luật:

Họ và tên:Nam/Nữ: Ngày sinh:/...../.....

Chứng minh nhân dân số :Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:.....nơi
đăng ký hộ khẩu thường trú:

Thẻ luật sư số..... do Liên đoàn luật sư Việt Nam cấp ngày: /...../.....

Là thành viên Đoàn luật sư tỉnh (thành phố):

4. Lĩnh vực đăng ký hoạt động:.....

Tôi cam đoan nghiêm chỉnh tuân thủ pháp luật và thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ do pháp luật quy định.

Tỉnh (thành phố), ngày tháng năm
Người đại diện theo pháp luật

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

GIẤY ĐỀ NGHỊ
ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG CỦA CÔNG TY LUẬT HỢP DANH, CÔNG TY LUẬT
TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN HAI THÀNH VIÊN TRỞ LÊN

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

Chúng tôi gồm các luật sư có tên trong danh sách sau đây:

Stt	Họ tên	Năm sinh	Thẻ luật sư (ghi rõ số và ngày cấp)	Thành viên Đoàn luật sư tỉnh (thành phố)	Số điện thoại liên hệ

Đăng ký hoạt động cho Công ty luật Hợp danh, Công ty luật Trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên với các nội dung sau đây:

Tên gọi dự kiến của Công ty luật (tên gọi đầy đủ ghi bằng chữ in hoa):

.....

Tên giao dịch (nếu có):

2. Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại:.....Fax:Email:.....

Website:.....

3. Người đại diện theo pháp luật:

Họ và tên: Nam/Nữ:.....Ngày sinh:/...../.....

Chứng minh nhân dân số: ...Ngày cấp: .../...../.....Nơi cấp:.....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Chỗ ở hiện nay:

Thẻ luật sư số..... do Liên đoàn luật sư Việt Nam cấp ngày: /...../.....

Là thành viên Đoàn luật sư tỉnh (thành phố):

4. Lĩnh vực đăng ký hoạt động:.....

Chúng tôi cam đoan nghiêm chỉnh tuân thủ pháp luật và thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ do pháp luật quy định.

Tỉnh (thành phố), ngày tháng năm

Chữ ký của các luật sư thành viên

(ghi rõ họ tên của từng luật sư thành viên)

(Ghi chú: Phần chữ in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung).

2. Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư. Mã số hồ sơ: T-BPC-283399-TT

a) Trình tự thực hiện:

Khi có sự thay đổi tên, địa chỉ trụ sở, chi nhánh, văn phòng giao dịch, lĩnh vực hành nghề, danh sách luật sư thành viên, người đại diện theo pháp luật của tổ chức hành nghề luật sư, các nội dung khác trong hồ sơ đăng ký hoạt động thì trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày quyết định thay đổi, Tổ chức hành nghề luật sư phải đăng ký với Sở Tư pháp nơi tổ chức hành nghề luật sư đăng ký hoạt động

b) Cách thức thực hiện: Gửi trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ: Giấy đề nghị thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Tổ chức hành nghề luật sư.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Không quy định

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

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

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy đăng ký hành nghề luật sư

h) Lệ phí: 200.000 đồng/hồ sơ.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu TP-LS-06 ban hành kèm Thông tư số 02/2015/TT-BTP ngày 16/01/2015 của Bộ Tư pháp quy định một số mẫu giấy tờ về luật sư và hành nghề luật sư.

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

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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

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

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

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm:

Tên tổ chức hành nghề
luật sư

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

TP-LS-06

(Ban hành kèm theo Thông tư số 02/2015/TT-BTP)

GIẤY ĐỀ NGHỊ
THAY ĐỔI NỘI DUNG ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG
CỦA TỔ CHỨC HÀNH NGHỀ LUẬT SƯ

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

1. Tên gọi đầy đủ của tổ chức hành nghề luật sư (ghi bằng chữ in hoa):

2. Tên giao dịch của tổ chức hành nghề luật sư (nếu có):.....

3. Giấy đăng ký hoạt động số:do Sở Tư pháp tỉnh
(thành phố)cấp ngày:/...../.....

4. Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại:..... Fax: Email:

5. Lĩnh vực đăng ký hoạt động:.....

Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động
của tổ chức hành nghề luật sư như sau:

.....

Tỉnh (thành phố), ngày tháng năm

Người đại diện theo pháp luật

(ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

3. Thay đổi người đại diện theo pháp luật của Văn phòng luật sư, Công ty luật Trách nhiệm hữu hạn một thành viên. Mã số hồ sơ: T-BPC-283400-TT

a) Trình tự thực hiện:

Khi có sự thay đổi người đại diện theo pháp luật của Văn phòng luật sư, Công ty Luật Trách nhiệm hữu hạn một thành viên thì trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày quyết định thay đổi, Văn phòng luật sư, Công ty Luật Trách nhiệm hữu hạn một thành viên phải đăng ký với Sở Tư pháp nơi Tổ chức hành nghề luật sư đăng ký hoạt động.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp cấp lại Giấy đăng ký hoạt động cho Văn phòng luật sư, Công ty Luật Trách nhiệm hữu hạn một thành viên trong đó ghi rõ nội dung thay đổi người đại diện theo pháp luật; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

b) Cách thức thực hiện: Gửi trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Giấy đề nghị thay đổi người đại diện theo pháp luật.
- Giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng luật sư, Công ty Luật Trách nhiệm hữu hạn một thành viên.
- Văn bản thỏa thuận giữa người đại diện theo pháp luật cũ và người dự kiến là đại diện theo pháp luật đối với việc thực hiện các quyền, nghĩa vụ của Văn phòng luật sư, Công ty luật.

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

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

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

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

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng luật sư, Công ty Luật Trách nhiệm hữu hạn một thành viên

h) Lệ phí: 200.000 đồng/hồ sơ.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu TP-LS-06 ban hành kèm Thông tư số 02/2015/TT-BTP ngày 16/01/2015 của Bộ Tư pháp quy định một số mẫu giấy tờ về luật sư và hành nghề luật sư.

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

Người đại diện theo pháp luật của Văn phòng luật sư, Công ty Luật Trách nhiệm hữu hạn một thành viên phải là luật sư chủ sở hữu của Văn phòng luật sư, Công ty luật.

I) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Luật sư số 65/2006/QH11 ngày 29/6/2006 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Luật sư số 20/2012/QH13 ngày 20/11/2012;
- Nghị định số 123/2013/NĐ-CP ngày 14/10/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Luật sư;
- Thông tư số 02/2015/TT-BTP ngày 16/01/2015 của Bộ Tư pháp quy định một số mẫu giấy tờ về luật sư và hành nghề luật sư;
- Thông tư số 215/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí cung cấp thông tin doanh nghiệp, lệ phí đăng ký doanh nghiệp.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm: Giống TTHC số 2

4. 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. Mã số hồ sơ: T-BPC-283401-TT

a) Trình tự thực hiện:

Khi có sự 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 trong hồ sơ đăng ký hoạt động thì trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày quyết định thay đổi, Công ty Luật Trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, Công ty Luật Hợp danh phải đăng ký với Sở Tư pháp nơi tổ chức hành nghề luật sư đăng ký hoạt động.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp cấp lại Giấy đăng ký hoạt động cho Công ty Luật Trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, Công ty Luật Hợp danh, trong đó ghi rõ nội dung thay đổi người đại diện theo pháp luật; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do

b) Cách thức thực hiện: Gửi trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ: Giấy đề nghị thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Tổ chức hành nghề luật sư.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp cấp lại Giấy đăng ký hoạt động cho Công ty Luật Trách nhiệm hữu hạn 2 thành viên trở lên, Công ty Luật Hợp danh, trong đó ghi rõ nội dung thay đổi người đại diện theo pháp luật; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

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

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

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy đăng ký hoạt động của Công ty Luật Trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, Công ty Luật Hợp danh

h) Lệ phí: 200.000 đồng/hồ sơ.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu TP-LS-06 ban hành kèm Thông tư số 02/2015/TT-BTP ngày 16/01/2015 của Bộ Tư pháp quy định một số mẫu giấy tờ về luật sư và hành nghề luật sư.

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

Người đại diện theo pháp luật của Công ty Luật Trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, Công ty Luật Hợp danh phải là luật sư và là thành viên của Công ty luật.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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

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

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

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

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm: Giống TTHC số 2

5. Đăng ký hoạt động của Chi nhánh của tổ chức hành nghề luật sư. Mã số hồ sơ: T-BPC-283402-TT

a) Trình tự thực hiện:

Tổ chức hành nghề luật sư phải có hồ sơ đăng ký hoạt động của chi nhánh gửi Sở Tư pháp. 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 Chi nhánh; trường hợp từ chối thì phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do. Người bị từ chối có quyền khiếu nại theo quy định của pháp luật.

b) Cách thức thực hiện: Gửi trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

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

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 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 Chi nhánh

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

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

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy đăng ký hoạt động cho Chi nhánh của Tổ chức hành nghề luật sư.

h) Lệ phí: 200.000 đồng/hồ sơ.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu TP-LS-04 ban hành kèm Thông tư số 02/2015/TT-BTP ngày 16/01/2015 của Bộ Tư pháp quy định một số mẫu giấy tờ về luật sư và hành nghề luật sư.

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

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật luật sư số 65/2006/QH11 ngày 29/6/2006 được sửa đổi, bổ sung bởi Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Luật sư số 20/2012/QH13 ngày 20/11/2012;
- Nghị định số 123/2013/NĐ-CP ngày 14/10/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Luật sư;

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

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

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm:

**Tên tổ chức hành nghề
luật sư**

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

**GIẤY ĐỀ NGHỊ
ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG CỦA CHI NHÁNH
TỔ CHỨC HÀNH NGHỀ LUẬT SƯ**

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

1. Tên gọi đầy đủ của tổ chức hành nghề luật sư đặt chi nhánh (ghi bằng chữ in hoa):
.....

Tên giao dịch (nếu có):.....

2. Giấy đăng ký hoạt động số: do Sở Tư pháp tỉnh (thành phố).....
.....cấp ngày:...../...../.....

3. Địa chỉ trụ sở:.....

Điện thoại:.....Fax:Email:.....

4. Lĩnh vực đăng ký hoạt động:.....

Đăng ký hoạt động cho chi nhánh với nội dung sau đây:

1. Tên của chi nhánh (ghi bằng chữ in hoa):

2. Địa chỉ trụ sở của chi nhánh:.....

Điện thoại:..... Fax:

Email:.....Website:.....

3. Trưởng chi nhánh:

Họ, tên (ghi bằng chữ in hoa):..... Nam/Nữ:

Ngày sinh:...../...../.....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....

Chỗ ở hiện nay:

Chứng minh nhân dân số:..... Ngày cấp:/...../.....

Nơi cấp:.....

Thẻ luật sư số..... do Liên đoàn luật sư Việt Nam cấp ngày: /...../.....

Là thành viên Đoàn luật sư tỉnh (thành phố):

4. Lĩnh vực đăng ký hoạt động của chi nhánh:.....

Chúng tôi xin cam đoan nghiêm chỉnh tuân thủ pháp luật và thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ do pháp luật quy định.

Tỉnh (thành phố), ngày tháng năm

Người đề nghị

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

6. Chấm dứt hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư (Trong trường hợp Tổ chức hành nghề luật sư bị thu hồi Giấy đăng ký hoạt động hoặc Trưởng Văn phòng luật sư, Giám đốc Công ty Luật Trách nhiệm hữu hạn một thành viên hoặc tất cả các thành viên của Công ty Luật Hợp danh, thành viên của Công ty Luật Trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên bị thu hồi Chứng chỉ hành nghề luật sư).Mã số hồ sơ: T-BPC-283404-TT

a) Trình tự thực hiện:

Trong trường hợp Tổ chức hành nghề luật sư bị thu hồi Giấy đăng ký hoạt động hoặc Trưởng Văn phòng luật sư, Giám đốc Công ty Luật Trách nhiệm hữu hạn một thành viên hoặc tất cả các thành viên của Công ty Luật Hợp danh, thành viên của Công ty Luật Trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên bị thu hồi Chứng chỉ hành nghề luật sư này thì trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày thu hồi Giấy đăng ký hoạt động, Chứng chỉ hành nghề luật sư, Sở Tư pháp có trách nhiệm thông báo bằng văn bản với Đoàn Luật sư, cơ quan Thuế ở địa phương nơi đăng ký hoạt động và nơi có trụ sở của Chi nhánh về việc thu hồi Giấy đăng ký hoạt động của Tổ chức hành nghề luật sư, Chứng chỉ hành nghề luật sư.

b) Cách thức thực hiện: Hồ sơ được gửi trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu chính đến với Đoàn Luật sư, cơ quan Thuế ở địa phương nơi đăng ký hoạt động và nơi có trụ sở của Chi nhánh.

c)Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

Văn bản thông báo về việc thu hồi Giấy đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư, Chứng chỉ hành nghề luật sư

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 07 ngày làm việc

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

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

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tư pháp thông báo bằng văn bản với Đoàn Luật sư, cơ quan Thuế ở địa phương nơi đăng ký hoạt động và nơi có trụ sở của Chi nhánh về việc thu hồi Giấy đăng ký hoạt động của Tổ chức hành nghề luật sư, Chứng chỉ hành nghề luật sư

h) Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

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

Trong thời hạn 60 mươi ngày, kể từ ngày bị thu hồi Giấy đăng ký hoạt động, Chứng chỉ hành nghề luật sư, Tổ chức hành nghề luật sư phải nộp đủ số thuế còn nợ;

thanh toán xong các khoản nợ khác; làm xong thủ tục chấm dứt hợp đồng lao động đã ký với luật sư, nhân viên của tổ chức hành nghề luật sư; đối với hợp đồng dịch vụ pháp lý đã ký với khách hàng nhưng chưa thực hiện xong thì phải thoả thuận với khách hàng về việc thực hiện hợp đồng dịch vụ pháp lý đó

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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

7. Chấm dứt hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư (Trong trường hợp chấm dứt hoạt động do Trưởng Văn phòng luật sư, Giám đốc Công ty Luật Trách nhiệm hữu hạn một thành viên chết).Mã số hồ sơ: T-BPC-283405-TT

a) Trình tự thực hiện:

Trong trường hợp chấm dứt hoạt động do Trưởng Văn phòng luật sư, Giám đốc Công ty Luật Trách nhiệm hữu hạn một thành viên chết thì trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày Trưởng Văn phòng luật sư, Giám đốc Công ty Luật Trách nhiệm hữu hạn một thành viên chết, Sở Tư pháp ra quyết định thu hồi Giấy đăng ký hoạt động.

Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày thu hồi Giấy đăng ký hoạt động, Sở Tư pháp có trách nhiệm thông báo bằng văn bản với Đoàn Luật sư, cơ quan Thuế ở địa phương nơi Tổ chức hành nghề luật sư đăng ký hoạt động và nơi có trụ sở của Chi nhánh về việc thu hồi Giấy đăng ký hoạt động.

b) Cách thức thực hiện: Sở Tư pháp ra quyết định thu hồi Giấy đăng ký hoạt động và thông báo bằng văn bản với Đoàn Luật sư, cơ quan Thuế ở địa phương nơi Tổ chức hành nghề luật sư đăng ký hoạt động và nơi có trụ sở của Chi nhánh về việc thu hồi Giấy đăng ký hoạt động.

c)Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ: Giấy đề nghị thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Tổ chức hành nghề luật sư.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc

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

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

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định thu hồi Giấy đăng ký hoạt động.

h) Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

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

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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

8. Thu hồi Giấy đăng ký hoạt động của Tổ chức hành nghề luật sư, Chi nhánh của Tổ chức hành nghề luật sư. Mã số hồ sơ: T-BPC-283413-TT

a) Trình tự thực hiện:

Sở Tư pháp quyết định thu hồi Giấy đăng ký hoạt động của Tổ chức hành nghề luật sư khi Tổ chức hành nghề luật sư thuộc một trong các trường hợp sau đây:

- Chấm dứt hoạt động theo quy định tại khoản 1 Điều 47 của Luật Luật sư.
- Bị xử phạt vi phạm hành chính bằng hình thức tước quyền sử dụng Giấy đăng ký hoạt động theo quy định của pháp luật về xử lý vi phạm hành chính.
- Không đăng ký mã số thuế trong thời hạn 01 năm kể từ ngày được cấp Giấy đăng ký hoạt động.
- Không hoạt động tại trụ sở đã đăng ký trong thời hạn 06 tháng liên tục, kể từ ngày được cấp Giấy đăng ký hoạt động.
- Hết thời hạn tạm ngừng hoạt động theo định tại khoản 1 Điều 46 của Luật Luật sư mà Tổ chức hành nghề luật sư không hoạt động trở lại hoặc không có báo cáo về việc tiếp tục tạm ngừng hoạt động.

Sở Tư pháp quyết định thu hồi Giấy đăng ký hoạt động của Chi nhánh của Tổ chức hành nghề luật sư trong các trường hợp sau:

- Tổ chức hành nghề luật sư đã thành lập Chi nhánh, Văn phòng giao dịch chấm dứt hoạt động.
- Theo quyết định của tổ chức hành nghề luật sư đã thành lập Chi nhánh, Văn phòng giao dịch.
- Bị thu hồi Giấy đăng ký hoạt động của Chi nhánh.

Khi thu hồi Giấy đăng ký hoạt động của Tổ chức hành nghề luật sư, Chi nhánh của Tổ chức hành nghề luật sư, Sở Tư pháp nơi đăng ký hoạt động ra quyết định thu hồi Giấy đăng ký hoạt động của Tổ chức hành nghề luật sư hoặc Chi nhánh của Tổ chức hành nghề luật sư và gửi cho Đoàn Luật sư, cơ quan Thuế nơi đăng ký hoạt động.

b) Cách thức thực hiện: Gửi trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- * Thành phần hồ sơ: Không quy định
- * Số lượng hồ sơ:.

d) Thời hạn giải quyết: Không quy định

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức hành nghề luật sư, Chi nhánh của Tổ chức hành nghề luật sư.

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

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định thu hồi Giấy đăng ký hoạt động của Tổ chức hành nghề luật sư, Chi nhánh của tổ chức hành nghề luật sư

h) Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

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

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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

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

- Thông tư số 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.

9. 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. Mã số hồ sơ: T-BPC-283414-TT

a) Trình tự thực hiện:

Chậm nhất 30 ngày trước ngày dự kiến tổ chức Đại hội nhiệm kỳ, Ban Chủ nhiệm Đoàn Luật sư phải báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh, Liên đoàn Luật sư Việt Nam về Đề án tổ chức Đại hội nhiệm kỳ, phương án xây dựng Ban Chủ nhiệm, Hội đồng Khen thưởng, kỷ luật nhiệm kỳ mới. Ban Chủ nhiệm Đoàn Luật sư gửi 02 bộ hồ sơ đến trụ sở Ủy ban nhân dân tỉnh, Liên đoàn Luật sư Việt Nam.

b) Cách thức thực hiện: Gửi trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Đề án tổ chức Đại hội nhiệm kỳ;
- Phương án xây dựng Ban Chủ nhiệm, Hội đồng khen thưởng, kỷ luật nhiệm kỳ mới.

* Số lượng hồ sơ: 02 bộ

d) Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản của Ban Chủ nhiệm Đoàn Luật sư, Liên đoàn Luật sư Việt Nam có ý kiến về Đề án tổ chức Đại hội nhiệm kỳ, phương án xây dựng Ban chủ nhiệm, Hội đồng khen thưởng, kỷ luật nhiệm kỳ mới.

Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được ý kiến nhất trí của Liên đoàn Luật sư Việt Nam, Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét 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.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Ban chủ nhiệm Đoàn luật sư.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân tỉnh.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định 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.

h) Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

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

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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

10. Phê chuẩn kết quả Đại hội luật sư. Mã số hồ sơ: T-BPC-283415-TT

a) Trình tự thực hiện:

Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc Đại hội, Ban chủ nhiệm Đoàn Luật sư phải gửi Ủy ban nhân dân tỉnh báo cáo kết quả Đại hội, kèm theo biên bản bầu cử, danh sách trích ngang của Chủ nhiệm, các thành viên Ban chủ nhiệm, Hội đồng khen thưởng, kỷ luật của Đoàn luật sư, Nghị quyết Đại hội.

Kết quả bầu cử bị từ chối phê chuẩn trong các trường hợp sau đây:

- Quy trình, thủ tục bầu cử không bảo đảm tính hợp lệ, dân chủ, công khai, minh bạch theo quy định của pháp luật, Điều lệ Liên đoàn Luật sư Việt Nam.

- Chức danh lãnh đạo được bầu không đảm bảo tiêu chuẩn theo quy định của Điều lệ Liên đoàn luật sư Việt Nam.

Nghị quyết Đại hội bị từ chối phê chuẩn trong các trường hợp sau đây:

- Có nội dung trái với quy định của Hiến pháp, pháp luật, Điều lệ Liên đoàn Luật sư Việt Nam.

- Quy trình, thủ tục thông qua Nghị quyết không bảo đảm tính hợp lệ, dân chủ, công khai, minh bạch theo quy định của pháp luật, Điều lệ Liên đoàn Luật sư Việt Nam.

Trong thời hạn 60 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản thông báo về việc từ chối phê chuẩn kết quả Đại hội, Ban chủ nhiệm Đoàn luật sư phải tổ chức lại Đại hội để thực hiện việc bầu cử, việc thông qua, sửa đổi Nghị quyết theo đúng quy định của pháp luật, Điều lệ Liên đoàn Luật sư Việt Nam.

Trong trường hợp tổ chức Đại hội để bãi nhiệm và bầu mới hoặc bầu thay thế Chủ nhiệm, bầu bổ sung thành viên Ban chủ nhiệm, Hội đồng khen thưởng, kỷ luật của Đoàn Luật sư thì Đoàn Luật sư thực hiện việc báo cáo kết quả Đại hội theo quy định tại khoản 2 Điều 21 của Nghị định số 123/2013/NĐ-CP.

b) Cách thức thực hiện: Gửi trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Báo cáo kết quả Đại hội.

- Biên bản bầu cử.

- Danh sách trích ngang của Chủ nhiệm, các thành viên Ban chủ nhiệm, Hội đồng khen thưởng, kỷ luật của Đoàn luật sư.

- Nghị quyết Đại hội

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được báo cáo kết quả Đại hội.

- đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Ban chủ nhiệm Đoàn luật sư
- e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Ủy ban nhân dân tỉnh.
- g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định phê chuẩn kết quả Đại hội luật sư.
- h) Lệ phí:** Không.
- i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.
- k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Không.
- l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:**
- Nghị định số 123/2013/NĐ-CP ngày 14/10/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Luật sư;
-

11. Giải thể Đoàn luật sư. Mã số hồ sơ: T-BPC-283416-TT

a) Trình tự thực hiện:

Trong trường hợp Đoàn Luật sư bị giải thể khi không còn đủ 03 Luật sư thành viên của Đoàn Luật sư thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định giải thể Đoàn Luật sư sau khi thống nhất với Bộ trưởng Bộ Tư pháp và Chủ tịch Liên đoàn Luật sư Việt Nam.

b) Cách thức thực hiện: Gửi trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu chính.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ: Không quy định

* Số lượng hồ sơ:.

d) Thời hạn giải quyết: Không quy định

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Ban chủ nhiệm Đoàn luật sư.

e) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định giải thể Đoàn luật sư

h) Lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

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

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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

III. LĨNH VỰC TƯ VẤN PHÁP LUẬT.

1. Chấm dứt hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật trong trường hợp theo quyết định của tổ chức chủ quản. Mã số hồ sơ: T-BPC-282350-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Trong trường hợp chấm dứt hoạt động theo quyết định của tổ chức chủ quản thì chậm nhất là sáu mươi ngày, trước thời điểm dự kiến chấm dứt hoạt động, tổ chức chủ quản phải thông báo bằng văn bản cho Sở Tư pháp, nơi đăng ký hoạt động.

- Chậm nhất là mười lăm ngày, kể từ ngày chấm dứt hoạt động, tổ chức chủ quản phải nộp lại Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật cho Sở Tư pháp nơi cấp Giấy đăng ký hoạt động.

b) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc gửi qua bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Đơn đăng ký hoạt động;
- Quyết định của tổ chức chủ quản về việc thành lập Trung tâm tư vấn pháp luật; về việc cử Giám đốc của Trung tâm tư vấn pháp luật;
- Dự thảo quy chế tổ chức, hoạt động của Trung tâm tư vấn do tổ chức chủ quản ban hành;
- Danh sách kèm theo hồ sơ của người được đề nghị cấp Thẻ tư vấn viên pháp luật, của luật sư làm việc theo hợp đồng lao động cho Trung tâm.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Không quy định

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tư pháp.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu thông báo về việc chấm dứt hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật (Mẫu TT-TVPL-12 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2010/TT-BTP của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ngày 09/02/2010 quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 77/2008/NĐ-CP ngày 16 tháng 7 năm 2008 của Chính phủ về tư vấn pháp luật).

h) Lệ phí: Không

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định Chấm dứt hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật

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

Trước thời điểm chấm dứt hoạt động, Trung tâm tư vấn pháp luật phải làm thủ tục chấm dứt hợp đồng lao động đã ký với luật sư, cộng tác viên và nhân viên của Trung tâm; thực hiện xong các vụ việc mà Trung tâm đã nhận. Trong trường hợp không thể thực hiện xong vụ việc thì Trung tâm phải thỏa thuận với cá nhân, tổ chức yêu cầu tư vấn pháp luật về việc xử lý vụ việc đó.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 77/2008/NĐ-CP của Chính phủ ngày 16/7/2008 về tư vấn pháp luật;
- Thông tư số 01/2010/TT-BTP của Bộ Tư pháp ngày 09/02/2010 quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 77/2008/NĐ-CP ngày 16/7/2008 của Chính phủ về tư vấn pháp luật.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm:

Mẫu TP-TVPL-12

TÊN TỔ CHỨC CHỦ QUẢN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
TÊN TRUNG TÂM Độc lập – Tự do – Hạnh phúc
TƯ VẤN PHÁP LUẬT -----

Tỉnh (thành phố), ngày tháng năm

THÔNG BÁO
VỀ VIỆC CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG CỦA TRUNG TÂM
TƯ VẤN PHÁP LUẬT
(HOẶC CHI NHÁNH CỦA TRUNG TÂM TƯ VẤN PHÁP LUẬT)
Kính gửi: Sở Tư pháp tỉnh (thành phố).....

Trung tâm tư vấn pháp luật (tên gọi đầy đủ):.....

Giấy đăng ký hoạt động số:.....cấp ngày.....tháng.....năm.....

Cơ quan cấp.....

Địa chỉ trụ sở:.....

Điện thoại:.....Fax:.....Email:.....

Chi nhánh của Trung tâm tư vấn pháp luật:..... được thành lập ngày.....tháng.....năm.....

Địa chỉ trụ sở:.....

Điện thoại:.....Fax:.....Email:.....

Chấm dứt hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật (Chi nhánh của Trung tâm) kể từ ngày.....tháng.....năm.....theo Quyết định sốngày thángnăm..... của (tên tổ chức ra Quyết định).....

Trung tâm tư vấn pháp luật cam đoan thực hiện đầy đủ nghĩa vụ thuế, thanh toán xong các khoản nợ, giải quyết xong các hợp đồng dịch vụ pháp lý đã ký kết với khách hàng và các hợp đồng đã ký kết với tư vấn viên pháp luật, nhân viên và cộng tác viên pháp luật của Trung tâm tư vấn pháp luật (Chi nhánh của Trung tâm tư vấn pháp luật).

GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM
(ký tên, đóng dấu)

2. Chấm dứt hoạt động trung tâm tư vấn pháp luật trong trường hợp bị thu hồi giấy đăng ký hoạt động. Mã số hồ sơ: T-BPC-282351-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Trong thời hạn bảy ngày làm việc, kể từ ngày thu hồi Giấy đăng ký hoạt động, Sở Tư pháp có trách nhiệm thông báo với tổ chức chủ quản về việc thu hồi Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật.

- Trong thời hạn sáu mươi ngày, kể từ ngày bị thu hồi Giấy đăng ký hoạt động, Trung tâm tư vấn pháp luật phải làm thủ tục chấm dứt hợp đồng lao động đã ký với luật sư, cộng tác viên và nhân viên của Trung tâm; thực hiện xong các vụ việc mà Trung tâm đã nhận. Trong trường hợp không thể thực hiện xong vụ việc thì Trung tâm phải thỏa thuận với cá nhân, tổ chức yêu cầu tư vấn pháp luật về việc xử lý vụ việc đó.

b) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc gửi qua bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ: không quy định

* Số lượng hồ sơ:

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn bảy ngày làm việc, kể từ ngày thu hồi Giấy đăng ký hoạt động.

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

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

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đăng ký hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật (Mẫu TP-TVPL- 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2010/TT-BTP của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ngày 09/02/2010 quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 77/2008/NĐ-CP ngày 16 tháng 7 năm 2008 của Chính phủ về tư vấn pháp luật).

h) Lệ phí: Không

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Chấm dứt hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 77/2008/NĐ-CP của Chính phủ ngày 16/7/2008 về tư vấn pháp luật;

3. Chấm dứt hoạt động của chi nhánh Trung tâm tư vấn pháp luật. Mã số hồ sơ: T-BPC-282352-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Trong trường hợp Chi nhánh Trung tâm tư vấn pháp luật chấm dứt hoạt động theo quyết định của tổ chức chủ quản hoặc do bị thu hồi Giấy đăng ký hoạt động thì Trung tâm tư vấn pháp luật thành lập Chi nhánh phải làm thủ tục chấm dứt hợp đồng lao động đã ký với luật sư và nhân viên của Chi nhánh, chấm dứt hợp đồng cộng tác viên. Trung tâm có trách nhiệm thỏa thuận với cá nhân, tổ chức yêu cầu tư vấn pháp luật về việc xử lý vụ việc mà Chi nhánh đã nhận nhưng chưa hoàn thành hoặc chuyển giao vụ việc để Trung tâm tiếp tục thực hiện.

- Chậm nhất là mười lăm ngày, kể từ ngày chấm dứt hoạt động của Chi nhánh, Trung tâm tư vấn pháp luật nộp lại Giấy đăng ký hoạt động của Chi nhánh cho Sở Tư pháp nơi cấp Giấy đăng ký hoạt động.

b) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc gửi qua bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Quyết định của tổ chức chủ quản về việc chấm dứt hoạt động của Chi nhánh Trung tâm tư vấn pháp luật hoặc Quyết định thu hồi Giấy đăng ký hoạt động của Chi nhánh Trung tâm tư vấn pháp luật.

- Bản chính Giấy ĐKHD của Chi nhánh Trung tâm tư vấn pháp luật.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Chậm nhất là mười lăm ngày, kể từ ngày chấm dứt hoạt động của Chi nhánh.

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

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

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu thông báo về việc chấm dứt hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật, Chi nhánh Trung tâm tư vấn pháp luật (Mẫu TT-TVPL-12 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2010/TT-BTP của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ngày 09/02/2010 quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 77/2008/NĐ-CP ngày 16 tháng 7 năm 2008 của Chính phủ về tư vấn pháp luật).

h) Lệ phí: Không

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Chấm dứt hoạt động của Chi nhánh Trung tâm tư vấn pháp luật.

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

Trung tâm tư vấn pháp luật thành lập Chi nhánh phải làm thủ tục chấm dứt hợp đồng lao động đã ký với luật sư và nhân viên của Chi nhánh, chấm dứt hợp đồng cộng tác viên. Trung tâm có trách nhiệm thỏa thuận với cá nhân, tổ chức yêu cầu tư vấn pháp luật về việc xử lý vụ việc mà Chi nhánh đã nhận nhưng chưa hoàn thành hoặc chuyển giao vụ việc để Trung tâm tiếp tục thực hiện.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 77/2008/NĐ-CP của Chính phủ ngày 16/7/2008 về tư vấn pháp luật;
- Thông tư số 01/2010/TT-BTP của Bộ Tư pháp ngày 09/02/2010 quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 77/2008/NĐ-CP ngày 16 tháng 7 năm 2008 của Chính phủ về tư vấn pháp luật.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm:

Mẫu TP-TVPL-12

TÊN TỔ CHỨC CHỦ QUẢN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
TÊN TRUNG TÂM Độc lập – Tự do – Hạnh phúc
TƯ VẤN PHÁP LUẬT -----

Tỉnh (thành phố), ngày tháng năm

THÔNG BÁO
VỀ VIỆC CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG CỦA TRUNG TÂM
TƯ VẤN PHÁP LUẬT
(HOẶC CHI NHÁNH CỦA TRUNG TÂM TƯ VẤN PHÁP LUẬT)
Kính gửi: Sở Tư pháp tỉnh (thành phố).....

Trung tâm tư vấn pháp luật (tên gọi đầy đủ):.....
Giấy đăng ký hoạt động số:.....cấp ngày.....tháng.....năm.....
Cơ quan cấp.....
Địa chỉ trụ sở:.....
Điện thoại:..... Fax:.....Email:.....
Chi nhánh của Trung tâm tư vấn pháp luật:..... được thành lập
ngày.....tháng.....năm.....
Địa chỉ trụ sở:.....
Điện thoại:..... Fax:.....Email:.....
Chấm dứt hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật (Chi nhánh của Trung tâm) kể từ
ngày.....tháng.....năm.....theo Quyết định sốngày tháng
.....năm..... của (tên tổ chức ra Quyết định).....
Trung tâm tư vấn pháp luật cam đoan thực hiện đầy đủ nghĩa vụ thuế, thanh toán xong
các khoản nợ, giải quyết xong các hợp đồng dịch vụ pháp lý đã ký kết với khách hàng và
các hợp đồng đã ký kết với tư vấn viên pháp luật, nhân viên và cộng tác viên pháp luật
của Trung tâm tư vấn pháp luật (Chi nhánh của Trung tâm tư vấn pháp luật).

GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM
(ký tên, đóng dấu)

4. Thu hồi Giấy ĐKHD của Trung tâm tư vấn pháp luật, chi nhánh (Trong trường hợp Trung tâm tư vấn pháp luật, Chi nhánh không đủ số lượng luật sư, tư vấn viên pháp luật theo quy định của Nghị định số 77/2008/NĐ-CP). Mã số hồ sơ: T-BPC-282353-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Trong trường hợp Trung tâm tư vấn pháp luật, Chi nhánh không đủ số lượng luật sư, tư vấn viên pháp luật theo quy định của Nghị định số 77/2008/NĐ-CP, thì trong thời hạn sáu mươi ngày, tổ chức chủ quản có trách nhiệm bổ sung luật sư hoặc tư vấn viên pháp luật để đảm bảo đủ điều kiện. Nếu quá thời hạn nêu trên mà Trung tâm tư vấn pháp luật, Chi nhánh vẫn không đủ số lượng luật sư, tư vấn viên pháp luật theo quy định thì Giám đốc Sở Tư pháp nơi cấp Giấy đăng ký hoạt động ra quyết định thu hồi Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật, Chi nhánh.

- Quyết định thu hồi được gửi cho Trung tâm tư vấn pháp luật, Chi nhánh, tổ chức chủ quản, Bộ Tư pháp và các cơ quan quản lý nhà nước về lao động, thuế và con dấu.

b) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc gửi qua bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

Quyết định thu hồi Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật, Chi nhánh Trung tâm tư vấn pháp luật

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Sau sáu mươi ngày kể từ ngày Trung tâm tư vấn pháp luật, Chi nhánh không đủ số lượng luật sư, tư vấn viên pháp luật theo quy định của Nghị định số 77/2008/NĐ-CP mà tổ chức chủ quản vẫn không bổ sung đủ số lượng luật sư, tư vấn viên pháp luật đó.

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

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

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

h) Lệ phí: Không

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Chấm dứt hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật, Chi nhánh Trung tâm tư vấn pháp luật

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

- Khi Trung tâm tư vấn pháp luật, Chi nhánh không đủ số lượng luật sư, tư vấn viên pháp luật theo quy định của Nghị định số 77/2008/NĐ-CP, thì trong thời hạn sáu

mười ngày, tổ chức chủ quản có trách nhiệm bổ sung luật sư hoặc tư vấn viên pháp luật để đảm bảo đủ điều kiện. Nếu quá thời hạn nêu trên mà Trung tâm tư vấn pháp luật, Chi nhánh vẫn không đủ số lượng luật sư, tư vấn viên pháp luật theo quy định thì bị thu hồi Giấy đăng ký hoạt động.

- Trung tâm tư vấn pháp luật, Chi nhánh bị thu hồi Giấy đăng ký hoạt động phải thực hiện thủ tục chấm dứt hoạt động quy định tại Điều 16 của Nghị định số 77/2008/NĐ-CP và Điều 11 của Thông tư số 01/2010/TT-BTP của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ngày 09/02/2010 quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 77/2008/NĐ-CP ngày 16 tháng 7 năm 2008 của Chính phủ về tư vấn pháp luật.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 77/2008/NĐ-CP của Chính phủ ngày 16/7/2008 về tư vấn pháp luật;
 - Thông tư số 01/2010/TT-BTP của Bộ Tư pháp ngày 09/02/2010 quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 77/2008/NĐ-CP ngày 16 tháng 7 năm 2008 của Chính phủ về tư vấn pháp luật.
-

5. Thu hồi Giấy ĐKHD của Trung tâm tư vấn pháp luật, chi nhánh (Trong trường hợp Trung tâm tư vấn pháp luật, Chi nhánh bị xử phạt vi phạm hành chính với hình thức xử phạt bổ sung là tước quyền sử dụng Giấy đăng ký hoạt động không thời hạn).Mã số hồ sơ: T-BPC-282354-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Trong trường hợp Trung tâm tư vấn pháp luật, Chi nhánh bị xử phạt vi phạm hành chính với hình thức xử phạt bổ sung là tước quyền sử dụng Giấy đăng ký hoạt động không thời hạn, thì Trung tâm tư vấn pháp luật, Chi nhánh bị thu hồi Giấy đăng ký hoạt động.

- Chậm nhất là mười lăm ngày làm việc, kể từ ngày có quyết định xử phạt vi phạm hành chính, Giám đốc Sở Tư pháp nơi cấp Giấy đăng ký hoạt động ra quyết định thu hồi Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật, Chi nhánh.

- Quyết định thu hồi được gửi cho Trung tâm tư vấn pháp luật, Chi nhánh, tổ chức chủ quản, Bộ Tư pháp và các cơ quan quản lý nhà nước về lao động, thuế và con dấu.

b) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc gửi qua bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

Quyết định thu hồi Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật, Chi nhánh Trung tâm tư vấn pháp luật.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Chậm nhất là mười lăm ngày làm việc, kể từ ngày có quyết định xử phạt vi phạm hành chính

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

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

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

h) Lệ phí: Không

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Chấm dứt hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật, Chi nhánh Trung tâm tư vấn pháp luật.

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

Trung tâm tư vấn pháp luật, Chi nhánh bị xử phạt vi phạm hành chính với hình thức xử phạt bổ sung là tước quyền sử dụng Giấy đăng ký hoạt động không thời hạn.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 77/2008/NĐ-CP của Chính phủ ngày 16/7/2008 về tư vấn pháp luật;
 - Thông tư số 01/2010/TT-BTP của Bộ Tư pháp ngày 09/02/2010 quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 77/2008/NĐ-CP ngày 16 tháng 7 năm 2008 của Chính phủ về tư vấn pháp luật.
-

IV. LĨNH VỰC GIÁM ĐỊNH TƯ PHÁP

1. Thu hồi Giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng giám định tư pháp Mã số hồ sơ: T-BPC-283306-TT

a) Trình tự thực hiện:

Sở Tư pháp ra quyết định thu hồi Giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng giám định tư pháp trong thời hạn 7 ngày làm việc, kể từ ngày phát hiện Văn phòng giám định tư pháp vi phạm một trong các trường hợp bị thu hồi Giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng giám định tư pháp.

Sở Tư pháp có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho Cơ quan thuế, Cơ quan thống kê, Cơ quan công an cấp tỉnh; UBND cấp huyện và UBND cấp xã nơi Văn phòng giám định tư pháp đặt trụ sở về việc thu hồi Giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng giám định tư pháp

b) Cách thức thực hiện: Không quy định.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

* Số lượng hồ sơ: Không

d) Thời hạn giải quyết: 7 ngày làm việc

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

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

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Văn phòng giám định tư pháp

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

h) Lệ phí: Không

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn phòng giám định tư pháp bị thu hồi giấy phép

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

Văn phòng giám định tư pháp vi phạm một trong các thủ tục sau đây thì bị thu hồi Giấy đăng ký hoạt động:

- Không còn đủ giám định viên tư pháp theo quy định;
- Thực hiện giám định tư pháp không đúng lĩnh vực đã đăng ký;
- Vi phạm pháp luật nghiêm trọng hoặc đã bị xử phạt vi phạm hành chính lần thứ hai mà còn tái phạm;
- Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Nghị định số 85/2013/NĐ-CP ngày 27/9/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật giám định tư pháp.

2. Chấm dứt hoạt động Văn phòng giám định tư pháp (Trường hợp Văn phòng giám định tư pháp chấm dứt hoạt động do bị thu hồi Giấy đăng ký hoạt động) Mã số hồ sơ. T-BPC-283308-TT

a) Trình tự thực hiện:

Trường hợp Văn phòng giám định tư pháp chấm dứt hoạt động do bị thu hồi Giấy đăng ký hoạt động thì trong thời hạn 7 ngày làm việc, kể từ ngày thu hồi Giấy đăng ký hoạt động, Sở Tư pháp có trách nhiệm thông báo bằng văn bản với Cơ quan thuế, Cơ quan thống kê, Cơ quan công an cấp tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp huyện và Ủy ban nhân dân cấp xã nơi Văn phòng giám định tư pháp đặt trụ sở .

Văn phòng giám định tư pháp có nghĩa vụ thanh toán các khoản nợ, làm thủ tục chấm dứt hợp đồng lao động đã ký với người lao động và đăng báo Trung ương hoặc báo địa phương trong hai số liên tiếp về việc chấm dứt hoạt động; chuyển hồ sơ lưu trữ về việc thực hiện giám định tư pháp cho Sở Tư pháp, nơi đăng ký hoạt động.

Đối với yêu cầu giám định đã tiếp nhận mà chưa thực hiện thì Văn phòng giám định tư pháp phải trả lại hồ sơ, đối tượng giám định và khoản chi phí giám định đã thu của người trưng cầu, yêu cầu giám định.

b) Cách thức thực hiện: Báo cáo của Văn phòng giám định tư pháp nộp trực tiếp tại Trung tâm Hành chính công hoặc gửi qua bưu điện đến Sở Tư pháp, nơi đã đăng ký hoạt động.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ: không quy định

* Số lượng hồ sơ: không quy định

d) Thời hạn giải quyết: 7 ngày làm việc

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

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

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Văn phòng giám định tư pháp

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

h) Lệ phí: Không

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn phòng giám định tư pháp bị chấm dứt hoạt động.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Nghị định số 85/2013/NĐ-CP ngày 27/9/2013 Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật giám định tư pháp.

V. LĨNH VỰC QUẢN TÀI VIÊN, HÀNH NGHỀ QL, TLTS.

1. Chấm dứt hành nghề quản lý, thanh lý tài sản với tư cách cá nhân. Mã số hồ sơ: T-BPC-283502-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Trường hợp Quản tài viên hành nghề với tư cách cá nhân chấm dứt việc hành nghề quản lý, thanh lý tài sản thì phải gửi văn bản thông báo cho Sở Tư pháp.

- Sở Tư pháp quyết định xóa tên Quản tài viên đó khỏi danh sách Quản tài viên, doanh nghiệp hành nghề quản lý, thanh lý tài sản và báo cáo Bộ Tư pháp

b) Cách thức thực hiện: Quản tài viên hành nghề với tư cách cá nhân chấm dứt việc hành nghề quản lý, thanh lý tài sản thì phải gửi văn bản thông báo cho Sở Tư pháp

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ: Văn bản thông báo chấm dứt việc hành nghề quản lý, thanh lý tài sản với tư cách cá nhân.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Không quy định

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

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

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản xóa tên Quản tài viên khỏi danh sách Quản tài viên, doanh nghiệp hành nghề quản lý, thanh lý tài sản

h) Lệ phí: Không.

i) Mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính: Không

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Phá sản năm 2014;

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

2. Thông báo việc thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản. Mã số hồ sơ: T-BPC-283503-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày được cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản gửi văn bản thông báo cho Sở Tư pháp tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nơi doanh nghiệp có trụ sở chính; trong trường hợp doanh nghiệp thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện tại tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác với nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính thì doanh nghiệp gửi văn bản thông báo cho Sở Tư pháp nơi chi nhánh, văn phòng đại diện đó có trụ sở.

- Sở Tư pháp lập danh sách chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản tại địa phương, công bố trên Cổng thông tin điện tử của Sở Tư pháp và gửi báo cáo Bộ Tư pháp.

b) Cách thức thực hiện:

Sau khi được cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản gửi văn bản thông báo cho Sở Tư pháp tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nơi doanh nghiệp có trụ sở chính; trong trường hợp doanh nghiệp thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện tại tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác với nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính thì doanh nghiệp gửi văn bản thông báo cho Sở Tư pháp nơi chi nhánh, văn phòng đại diện đó có trụ sở

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ: Văn bản thông báo sau khi doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản được cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Không quy định

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

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

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Danh sách chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản tại địa phương được lập và được công bố trên Cổng thông tin điện tử của Sở Tư pháp.

h) Lệ phí: Không.

i) Mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính: Không

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Phá sản năm 2014;

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

3. Tạm đình chỉ hành nghề quản lý, thanh lý tài sản đối với Quản tài viên. Mã số hồ sơ: T-BPC-283508-TT

a) Trình tự thực hiện:

Quản tài viên bị tạm đình chỉ hành nghề nếu thuộc một trong các trường hợp sau đây:

- Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự.
- Đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính.
- Quản tài viên là luật sư bị tước quyền sử dụng chứng chỉ hành nghề luật sư theo quy định của pháp luật về xử lý vi phạm hành chính trong lĩnh vực tư pháp hoặc bị xử lý kỷ luật bằng hình thức tạm đình chỉ tư cách thành viên Đoàn luật sư theo quy định của pháp luật về luật sư.
- Quản tài viên là kiểm toán viên hành nghề bị tước quyền sử dụng Giấy chứng nhận đăng ký hành nghề kiểm toán, bị đình chỉ hành nghề kiểm toán theo quy định của pháp luật về xử lý vi phạm hành chính trong lĩnh vực kiểm toán độc lập; quản tài viên là kiểm toán viên bị tước quyền sử dụng chứng chỉ kiểm toán viên theo quy định của pháp luật.

Sở Tư pháp ra Quyết định tạm đình chỉ hành nghề đối với Quản tài viên nếu thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 20 Nghị định số 22/2015/NĐ-CP.

b) Cách thức thực hiện:

Thời gian tạm đình chỉ hành nghề quản lý, thanh lý tài sản đối với trường hợp đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính tối đa là 12 tháng. Trong trường hợp thời gian tạm đình chỉ nêu trên đã hết mà lý do tạm đình chỉ hành nghề quản lý, thanh lý tài sản vẫn còn thì thời gian tạm đình chỉ tiếp tục được kéo dài, mỗi lần không quá 12 tháng.

Thời gian tạm đình chỉ hành nghề quản lý, thanh lý tài sản đối với trường hợp Quản tài viên là luật sư bị tước quyền sử dụng chứng chỉ hành nghề luật sư theo quy định của pháp luật về xử lý vi phạm hành chính trong lĩnh vực tư pháp hoặc bị xử lý kỷ luật bằng hình thức tạm đình chỉ tư cách thành viên Đoàn luật sư theo quy định của pháp luật về luật sư thực hiện theo quyết định xử phạt vi phạm hành chính của cơ quan có thẩm quyền hoặc quyết định xử lý kỷ luật của Ban chủ nhiệm Đoàn luật sư.

Thời gian tạm đình chỉ hành nghề quản lý, thanh lý tài sản đối với trường hợp Quản tài viên là kiểm toán viên hành nghề bị tước quyền sử dụng Giấy chứng nhận đăng ký hành nghề kiểm toán, bị đình chỉ hành nghề kiểm toán theo quy định của pháp luật về xử lý vi phạm hành chính trong lĩnh vực kiểm toán độc lập; quản tài viên là kiểm toán viên bị tước quyền sử dụng chứng chỉ kiểm toán viên theo quy định của pháp luật thực hiện theo quyết định xử phạt vi phạm hành chính của cơ quan có thẩm quyền.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ: Không quy định

* Số lượng hồ sơ:

d) Thời hạn giải quyết: Không quy định

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân.

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

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hành chính

h) Lệ phí: Không.

i) Mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính: Không

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Phá sản năm 2014;

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

4. Tạm đình chỉ hành nghề quản lý, thanh lý tài sản đối với doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản. Mã số hồ sơ: T-BPC-283548-TT

a) Trình tự thực hiện:

Doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản bị tạm đình chỉ hành nghề quản lý, thanh lý tài sản trong các trường hợp sau đây:

- Công ty hợp danh thay đổi thành viên hợp danh mà không bảo đảm điều kiện quy định tại Điểm a Khoản 2 Điều 13 của Luật Phá sản; doanh nghiệp tư nhân thay đổi chủ doanh nghiệp mà không đảm bảo điều kiện quy định tại Điểm b Khoản 2 Điều 13 của Luật Phá sản;

- Thành viên hợp danh của công ty hợp danh bị tạm đình chỉ hành nghề quản lý, thanh lý tài sản quy định tại Khoản 1 Điều này dẫn đến công ty hợp danh không bảo đảm điều kiện quy định tại Điểm a Khoản 2 Điều 13 của Luật Phá sản; chủ doanh nghiệp tư nhân bị tạm đình chỉ hành nghề quản lý, thanh lý tài sản quy định tại Khoản 1 Điều này dẫn đến doanh nghiệp tư nhân không bảo đảm điều kiện quy định tại Điểm b Khoản 2 Điều 13 của Luật Phá sản.

Sở Tư pháp ra Quyết định tạm đình chỉ hành nghề đối với doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản nếu thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 20 Nghị định số 22/2015/NĐ-CP.

b) Cách thức thực hiện:

Thời gian tạm đình chỉ hành nghề quản lý, thanh lý tài sản đối với trường hợp Công ty hợp danh thay đổi thành viên hợp danh mà không bảo đảm điều kiện quy định tại Điểm a Khoản 2 Điều 13 của Luật Phá sản; doanh nghiệp tư nhân thay đổi chủ doanh nghiệp mà không đảm bảo điều kiện quy định tại Điểm b Khoản 2 Điều 13 của Luật Phá sản; thành viên hợp danh của công ty hợp danh bị tạm đình chỉ hành nghề quản lý, thanh lý tài sản quy định tại Khoản 1 Điều này dẫn đến công ty hợp danh không bảo đảm điều kiện quy định tại Điểm a Khoản 2 Điều 13 của Luật Phá sản; chủ doanh nghiệp tư nhân bị tạm đình chỉ hành nghề quản lý, thanh lý tài sản quy định tại Khoản 1 Điều này dẫn đến doanh nghiệp tư nhân không bảo đảm điều kiện quy định tại Điểm b Khoản 2 Điều 13 của Luật Phá sản tối đa là 12 tháng.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ: Không quy định

* Số lượng hồ sơ:

d) Thời hạn giải quyết: Không quy định

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

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

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định tạm đình chỉ hành nghề quản lý, thanh lý tài sản đối với doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản.

h) Lệ phí: Không.

i) Mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính: Không.

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

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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

5. Gia hạn quyết định tạm đình chỉ hành nghề quản lý, thanh lý tài sản đối với Quản tài viên, doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản. Mã số hồ sơ: T-BPC-283546-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Trong trường hợp thời gian tạm đình chỉ đã hết mà lý do tạm đình chỉ hành nghề quản lý, thanh lý tài sản vẫn còn thì thời gian tạm đình chỉ tiếp tục được kéo dài, mỗi lần không quá 12 tháng.

- Sở Tư pháp ra Quyết định gia hạn thời gian tạm đình chỉ hành nghề đối với Quản tài viên, doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản.

b) Cách thức thực hiện:

Quyết định gia hạn việc tạm đình chỉ hành nghề quản lý, thanh lý tài sản được gửi cho Quản tài viên, doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản, Tòa án nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nơi Quản tài viên hành nghề với tư cách cá nhân có địa chỉ giao dịch hoặc nơi doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản mà Quản tài viên bị tạm đình chỉ đang hành nghề có trụ sở, Bộ Tư pháp và công bố trên Cổng thông tin điện tử của Sở Tư pháp.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ: Không quy định

* Số lượng hồ sơ:

d) Thời hạn giải quyết: Không quy định

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

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

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định gia hạn việc tạm đình chỉ hành nghề quản lý, thanh lý tài sản đối với Quản tài viên và doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản.

h) Lệ phí: Không.

i) Mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính: Không.

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

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Phá sản năm 2014;

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

6. Hủy bỏ quyết định tạm đình chỉ hành nghề quản lý, thanh lý tài sản trước thời hạn đối với Quản tài viên. Mã số hồ sơ. T-BPC-283547-TT

a) Trình tự thực hiện:

Sở Tư pháp ra Quyết định hủy bỏ quyết định tạm đình chỉ hành nghề đối với Quản tài viên nếu thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 20 Nghị định số 22/2015/NĐ-CP

b) Cách thức thực hiện:

Quyết định hủy bỏ việc tạm đình chỉ hành nghề quản lý, thanh lý tài sản được gửi cho Quản tài viên, doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản, Tòa án nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nơi Quản tài viên hành nghề với tư cách cá nhân có địa chỉ giao dịch hoặc nơi doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản mà Quản tài viên bị tạm đình chỉ đang hành nghề có trụ sở, Bộ Tư pháp và công bố trên Cổng thông tin điện tử của Sở Tư pháp

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ: Không quy định

* Số lượng hồ sơ:.

d) Thời hạn giải quyết: Không quy định

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

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

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hủy bỏ việc tạm đình chỉ hành nghề quản lý, thanh lý tài sản đối với Quản tài viên

h) Lệ phí: Không.

i) Mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính: Không

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Phá sản năm 2014;

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

7. Hủy bỏ quyết định tạm đình chỉ hành nghề quản lý, thanh lý tài sản trước thời hạn đối với doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản. Mã số hồ sơ: T-BPC-283545-TT

a) Trình tự thực hiện:

Sở Tư pháp ra Quyết định hủy bỏ quyết định tạm đình chỉ hành nghề đối với doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản.

b) Cách thức thực hiện:

Quyết định hủy bỏ việc tạm đình chỉ hành nghề quản lý, thanh lý tài sản được gửi cho Quản tài viên, doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản, Tòa án nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nơi Quản tài viên hành nghề với tư cách cá nhân có địa chỉ giao dịch hoặc nơi doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản mà Quản tài viên bị tạm đình chỉ đang hành nghề có trụ sở, Bộ Tư pháp và công bố trên Cổng thông tin điện tử của Sở Tư pháp.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ: Không quy định

* Số lượng hồ sơ:.

d) Thời hạn giải quyết: Không quy định

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

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

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hủy bỏ việc tạm đình chỉ hành nghề quản lý, thanh lý tài sản đối với doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản

h) Lệ phí: Không.

i) Mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính: Không

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

Doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản được hủy bỏ quyết định tạm đình chỉ hành nghề quản lý, thanh lý tài sản trước thời hạn trong trường hợp sau:

- Công ty hợp danh đáp ứng điều kiện quy định tại Điểm a Khoản 2 Điều 13 của Luật Phá sản: Công ty hợp danh có tối thiểu hai thành viên hợp danh là Quản tài viên, Tổng giám đốc hoặc Giám đốc của công ty hợp danh là Quản tài viên.

- Doanh nghiệp tư nhân đáp ứng điều kiện quy định tại Điểm b Khoản 2 Điều 13 của Luật Phá sản: Doanh nghiệp tư nhân có chủ doanh nghiệp là Quản tài viên, đồng thời là Giám đốc.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Phá sản năm 2014;

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

VI. LĨNH VỰC TRỌNG TÀI THƯƠNG MẠI

1. Thu hồi giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài, Giấy đăng ký hoạt động của Chi nhánh Trung tâm trọng tài. Mã số hồ sơ: T-BPC-283328-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Tổ chức, cá nhân phát hiện Trung tâm trọng tài, Chi nhánh Trung tâm trọng tài thuộc trường hợp bị thu hồi Giấy đăng ký hoạt động thì thông báo cho Sở Tư pháp nơi đặt trụ sở của Trung tâm trọng tài.

- Sở Tư pháp tiến hành xem xét, xác minh ra quyết định thu hồi Giấy đăng ký hoạt động trong thời gian quy định.

- Trung tâm trọng tài và Chi nhánh trung tâm trọng tài phải nộp lại Giấy phép đăng ký hoạt động cho Sở Tư pháp nơi cấp Giấy đăng ký hoạt động.

b) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc gửi qua bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ: Thông báo trường hợp Trung tâm bị thu hồi Giấy phép thành lập

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

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

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Trung tâm trọng tài, Chi nhánh Trung tâm trọng tài

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

h) Lệ phí: Không

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định thu hồi Giấy đăng ký hoạt động Trung tâm trọng tài, Chi nhánh trung tâm trọng tài

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Có 1 trong những hành vi sau:

- Trung tâm có hành vi vi phạm đã bị xử phạt vi phạm hành chính mà tái phạm;
- Trung tâm không tiến hành bất kỳ hoạt động nào ghi trong điều lệ, Giấy phép thành lập trong vòng 5 năm liên tục kể từ ngày được cấp Giấy đăng ký hoạt động;
- Trung tâm không tiến hành đăng ký hoạt động trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được Giấy phép thành lập;

- Trung tâm không sửa đổi, bổ sung điều lệ, quy tắc tổ tụng trọng tài phù hợp với Luật trọng tài trong thời hạn 12 tháng kể từ ngày Luật Trọng tài thương mại có hiệu lực.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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

2. Chấm dứt hoạt động của Chi nhánh/Văn phòng đại diện Trung tâm trọng tài. Mã số hồ sơ: T-BPC-283329-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Trung tâm trọng tài thành lập Chi nhánh thông báo bằng văn bản về việc chấm dứt hoạt động của Chi nhánh cho Bộ Tư pháp và Sở Tư pháp nơi Trung tâm trọng tài đặt trụ sở và Sở Tư pháp nơi đặt Chi nhánh.

- Sau khi có quyết định việc chấm dứt hoạt động của Chi nhánh/Văn phòng đại diện Trung tâm trọng tài, Trung tâm nộp lại Giấy đăng ký hoạt động của Chi nhánh cho Sở Tư pháp và nộp lại con dấu cho cơ quan có thẩm quyền

b) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc gửi qua bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

Thông báo chấm dứt hoạt động Trung tâm trọng tài/Chi nhánh, Văn phòng đại diện của Trung tâm trọng tài/Chi nhánh, Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam (Mẫu số 19/TP-TTTM).

* Số lượng hồ sơ: 01 bản.

d) Thời hạn giải quyết: Không

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

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

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

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Thông báo chấm dứt hoạt động Trung tâm trọng tài/Chi nhánh, Văn phòng đại diện của Trung tâm trọng tài/Chi nhánh, Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam (Mẫu số 19/TP-TTTM).

h) Lệ phí: Không

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Nộp lại giấy Giấy đăng ký hoạt động của Chi nhánh cho Sở Tư pháp và nộp lại con dấu cho cơ quan có thẩm quyền

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

- Chi nhánh/Văn phòng đại diện chấm dứt hoạt động trong trường hợp theo Quyết định của Trung tâm trọng tài;

- Trung tâm trọng tài tự chấm dứt hoạt động hoặc bị thu hồi Giấy phép thành lập;

- Chi nhánh bị thu hồi Giấy đăng ký hoạt động.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm:

Mẫu số 19/TP-TTTM (Ban hành kèm theo Thông tư số 12/TT-BTP)
TÊN TTTT/CHI NHÁNH, CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN CỦA Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
TCTT NƯỚC NGOÀI TẠI VN

Số:/

Tỉnh (thành phố), ngày tháng năm

THÔNG BÁO

CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG CỦA TRUNG TÂM TRỌNG TÀI/CHI NHÁNH/ VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN CỦA TRUNG TÂM TRỌNG TÀI/ CHI NHÁNH, VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN CỦA TỔ CHỨC TRỌNG TÀI NƯỚC NGOÀI TẠI VN

Kính gửi: - Bộ Tư pháp;
- Sở Tư pháp*.....

Tên Trung tâm trọng tài/Chi nhánh/ Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam:

Tên viết tắt (nếu có):

Tên giao dịch bằng tiếng Anh (nếu có).....

Thông báo chấm dứt hoạt động của Trung tâm trọng tài/ Chi nhánh/ Văn phòng đại diện Trung tâm trọng tài/Chi nhánh/ Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam như sau:

1. Tên Trung tâm trọng tài, Chi nhánh/ Văn phòng đại diện Trung tâm trọng tài/ Chi nhánh/ Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam:

Tên viết tắt: (nếu có)

Tên giao dịch bằng tiếng Anh:.....

Giấy phép thành lập số:.....

Do Bộ Tư pháp cấp ngày..... tháng..... năm

Giấy đăng ký hoạt động số:.....

Do Sở Tư pháp..... cấp ngày..... tháng..... năm.... tại

2. Địa chỉ: (ghi rõ số nhà, đường/phố, phường/xã, quận/huyện, tỉnh/thành phố):

.....

Điện thoại: Fax:.....

Email:Website: (nếu có).....

3. Lý do chấm dứt hoạt động

Chúng tôi xin cam kết thực hiện đầy đủ thủ tục chấm dứt hoạt động theo quy định của pháp luật Việt Nam hiện hành.

Tài liệu gửi kèm bao gồm:

1

Người đại diện theo pháp luật của Trung tâm trọng
tài/Chi nhánh/Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài
nước ngoài tại Việt Nam
(Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

* Sở Tư pháp tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi tổ chức trọng tài đăng ký hoạt động.

3. Thu hồi Giấy đăng ký hoạt động Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam. Mã số hồ sơ: T-BPC-283332-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Tổ chức, cá nhân phát hiện Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài thuộc trường hợp bị thu hồi Giấy đăng ký hoạt động thì thông báo cho Sở Tư pháp nơi đặt trụ sở của Chi nhánh;

- Sở Tư pháp tiến hành xem xét, xác minh ra quyết định thu hồi Giấy đăng ký hoạt động trong thời gian quy định;

- Chi nhánh Tổ chức trọng tài nước ngoài phải nộp lại Giấy phép đăng ký hoạt động cho Sở Tư pháp nơi cấp Giấy đăng ký hoạt động.

b) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc gửi qua bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ: Thông báo trường hợp thu hồi Giấy đăng ký hoạt động Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài.

* Số lượng hồ sơ: 01 Thông báo bằng văn bản

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 15 ngày làm việc.

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

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

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài.

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

h) Lệ phí: Không

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định thu hồi Giấy đăng ký hoạt động Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài.

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

- Chi nhánh có hành vi vi phạm đã bị xử phạt vi phạm hành chính mà tái phạm;

- Chi nhánh, Văn phòng đại diện không tiến hành bất kỳ hoạt động nào ghi Giấy phép thành lập trong vòng 5 năm liên tục kể từ ngày được cấp Giấy phép thành lập.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Trọng tài thương mại năm 2010 số 54/2010/QH12 Khóa 12;

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

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

4. Thông báo về việc thành lập Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam. Mã số hồ sơ: T-BPC-283333-TT

a) Trình tự thực hiện:

Trong thời hạn 7 ngày làm việc kể từ ngày được cấp Giấy phép thành lập, Văn phòng Đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài phải thông báo bằng văn bản về việc thành lập Văn phòng Đại diện cho Sở Tư pháp, nơi đặt trụ sở của Văn phòng Đại diện.

b) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc gửi qua bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Thông báo lập Văn phòng đại diện của Trung tâm trọng tài/Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam (Mẫu số 13/TP-TTTM);

- Bản sao có chứng thực Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài; trong trường hợp nộp bản sao phải kèm theo bản chính để đối chiếu.

* Số lượng hồ sơ: 01 Thông báo.

d) Thời hạn giải quyết: Không quy định

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

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

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam.

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Thông báo lập Văn phòng đại diện của Trung tâm trọng tài/Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam (Mẫu số 13/TP-TTTM).

h) Lệ phí: Không

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Ghi nội dung thay đổi vào Giấy đăng ký hoạt động của Chi nhánh.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Trọng tài thương mại năm 2010;

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

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

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm:

Mẫu số 13/TP-TTTM
(Ban hành kèm theo Thông tư số 12/TT-BTP)
TÊN TỔ CHỨC TRỌNG TÀI CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

Tỉnh (thành phố), ngày tháng năm

THÔNG BÁO
LẬP VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN CỦA TRUNG TÂM TRỌNG TÀI/VĂN PHÒNG
ĐẠI DIỆN CỦA TỔ CHỨC TRỌNG TÀI NƯỚC NGOÀI TẠI VIỆT NAM

Kính gửi: Sở Tư pháp.....

Tên Trung tâm trọng tài/Văn phòng đại diện Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam:
.....

Tên giao dịch bằng tiếng Anh (nếu có)

Giấy phép thành lập số:

Do Bộ Tư pháp cấp ngày..... tháng..... năm.... tại

Người đại diện theo pháp luật của Tổ chức trọng tài:

Họ và tên:Giới tính:

Quốc tịch:Sinh ngày:

Số hộ chiếu/Chứng minh nhân dân:.....

Do:.....cấp ngày..... tháng..... năm.... tại.....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Địa chỉ nơi ở hiện tại:

Chúng tôi trân trọng thông báo về việc lập Văn phòng đại diện của Trung tâm trọng tài/
Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam với nội dung như sau:

1. Tên Văn phòng đại diện:

Tên viết tắt: (nếu có)

Tên giao dịch bằng tiếng Anh (nếu có):

Địa điểm đặt trụ sở: (ghi rõ số nhà, đường/phố, phường/xã, quận/huyện, tỉnh/thành phố):
...

Điện thoại:Fax:.....

Email:..... Website:.....

3. Phạm vi hoạt động:

4. Trưởng văn phòng đại diện:

Họ và tên:..... Giới tính:

Quốc tịch:..... Sinh ngày:

Số hộ chiếu/Chứng minh nhân dân:

Do:..... cấp ngày.... tháng.... năm.... tại.....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....

Địa chỉ nơi ở hiện tại:

Chúng tôi xin cam kết chịu trách nhiệm hoàn toàn về tính trung thực chính xác của nội dung Thông báo và hồ sơ kèm theo; chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam liên quan đến hoạt động trọng tài thương mại.

Tài liệu gửi kèm bao gồm:

1.

2.

Người đại diện theo pháp luật của Trung tâm
trọng tài/Trưởng Văn phòng đại diện của Tổ
chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam
(Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

5. Thông báo thay đổi Trưởng Văn phòng đại diện, địa điểm đặt trụ sở của Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam trong phạm vi tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương. Mã số hồ sơ: T-BPC-283334-TT

a) Trình tự thực hiện:

Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam thay đổi Trưởng Văn phòng đại diện, địa điểm đặt trụ sở trong phạm vi tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương thì trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày quyết định thay đổi phải thông báo bằng văn bản cho Sở Tư pháp nơi Văn phòng đại diện đặt trụ sở.

b) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc gửi qua bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

Thông báo thay đổi Trưởng Văn phòng đại diện, địa điểm đặt trụ sở Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam trong phạm vi tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (Mẫu số 16/TP-TTTM);

* Số lượng hồ sơ: 01 Thông báo.

d) Thời hạn giải quyết: Không quy định

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tư pháp.

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam.

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Thông báo thay đổi Trưởng Văn phòng đại diện, địa điểm đặt trụ sở Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam trong phạm vi tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (Mẫu số 16/TP-TTTM).

h) Lệ phí: Không

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tư pháp nhận được thông báo

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm:

Mẫu số 16/TP-TTTM
(Ban hành kèm theo Thông tư số 12/TT-BTP)

**TÊN VĂN PHÒNG ĐẠI
DIỆN CỦA TỔ CHỨC
TRỌNG TÀI NƯỚC
NGOÀI TẠI VIỆT NAM**

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

Số:

Tỉnh (thành phố), ngày tháng năm

THÔNG BÁO
**THAY ĐỔI TRƯỞNG VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN, ĐỊA ĐIỂM ĐẶT TRỤ SỞ VĂN
PHÒNG ĐẠI DIỆN CỦA TỔ CHỨC TRỌNG TÀI NƯỚC NGOÀI TẠI VIỆT
NAM TRONG PHẠM VI TỈNH, THÀNH PHỐ TRỰC THUỘC TRUNG ƯƠNG**

Kính gửi: - Bộ Tư pháp;
- Sở Tư pháp*.....

Tên tổ chức trọng tài:

Tên viết tắt (nếu có):

Tên giao dịch bằng tiếng Anh (nếu có).....

Giấy phép thành lập số:.....

Do Bộ Tư phápcấp ngày..... tháng..... năm.....

Thông báo thay đổi Trưởng Văn phòng đại diện/địa điểm đặt trụ sở Văn phòng đại diện
của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam với nội dung như sau:
.....

Chúng tôi xin cam kết chịu trách nhiệm hoàn toàn về tính trung thực và chính xác của nội
dung thông báo và hồ sơ kèm theo; chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật
Việt Nam liên quan đến hoạt động trọng tài thương mại.

Tài liệu gửi kèm bao gồm:

1.....

2.....

TRƯỞNG VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN
(Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

* Sở Tư pháp tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nơi đặt trụ sở chính của Văn phòng
đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam.

6. Thông báo thay đổi địa điểm đặt trụ sở của Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam sang tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác. Mã số hồ sơ: T-BPC-283335-TT

a) Trình tự thực hiện: Trong trường hợp thay đổi địa điểm trụ sở sang tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác, Văn phòng đại diện gửi thông báo chuyển địa điểm trụ sở cho Sở Tư pháp nơi đặt trụ sở cũ và Sở Tư pháp nơi đặt trụ sở mới.

b) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc gửi qua bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Thông báo thay đổi địa điểm đặt trụ sở của Trung tâm trọng tài, Chi nhánh Trung tâm trọng tài; Chi nhánh, Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam sang tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác (Mẫu số 17/TP-TTMM).

- Bản sao có chứng thực Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện; trong trường hợp nộp bản sao thì phải kèm theo bản chính để đối chiếu.

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Không quy định

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

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

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam.

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Thông báo thay đổi địa điểm đặt trụ sở của Trung tâm trọng tài, Chi nhánh Trung tâm trọng tài; Chi nhánh, Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam sang tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác (Mẫu số 17/TP-TTMM).

h) Lệ phí: Không

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Các Sở Tư pháp nhận được Thông báo

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Trọng tài thương mại năm 2010;

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

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

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

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm:

Mẫu số 17/TP-TTTM
(Ban hành kèm theo Thông tư số 12/TT-BTP)

**TÊN TỔ CHỨC TRỌNG
TÀI**

Số:

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

Tỉnh (thành phố), ngày tháng năm

THÔNG BÁO

**THAY ĐỔI ĐỊA ĐIỂM ĐẶT TRỤ SỞ CỦA TTTT/CHI NHÁNH TTTT, CHI NHÁNH/VĂN
PHÒNG ĐẠI DIỆN CỦA TCTT NƯỚC NGOÀI TẠI VIỆT NAM SANG TỈNH THÀNH PHỐ
TRỰC THUỘC TRUNG ƯƠNG KHÁC**

Kính gửi: - Bộ Tư pháp;
- Sở Tư pháp*.....

Tên tổ chức trọng tài:

Tên viết tắt (nếu có):

Tên giao dịch bằng tiếng Anh (nếu có).....

Giấy phép thành lập số:.....

Do Bộ Tư pháp cấp ngày..... tháng..... năm.....tại.....

Giấy đăng ký hoạt động số:.....

Do Sở Tư pháp cấp ngày..... tháng..... năm.....tại.....

Điện thoại:..... Fax:.....

Email: Website: (nếu có).....

Thông báo thay đổi đặt trụ sở của Trung tâm trọng tài/Chi nhánh Trung tâm trọng tài, Chi nhánh/Văn phòng đại diện Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam sang tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác với nội dung cụ thể như sau:

1. Địa điểm đặt trụ sở của Trung tâm trọng tài/Chi nhánh Trung tâm trọng tài, Chi nhánh/Văn phòng đại diện Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam hiện tại: (ghi rõ số nhà, đường/phố, phường/xã, quận/huyện, tỉnh/thành phố)

Điện thoại:..... Fax:.....

Email: Website:.....

2. Địa điểm đặt trụ sở mới của Trung tâm trọng tài/ Chi nhánh Trung tâm trọng tài, Chi nhánh/Văn phòng đại diện Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam: (ghi rõ số nhà, đường/phố, phường/xã, quận/huyện, tỉnh/thành phố):

Điện thoại:..... Fax:.....

Email:Website:.....

Chúng tôi xin cam kết chịu trách nhiệm hoàn toàn về tính trung thực và chính xác của nội dung thông báo và hồ sơ kèm theo; chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam liên quan đến hoạt động trọng tài thương mại.

Tài liệu gửi kèm bao gồm:

1.....

Người đại diện theo pháp luật của tổ chức trọng tài
(Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

*Sở Tư pháp tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nơi Tổ chức trọng tài đã đăng ký hoạt động và Sở Tư pháp nơi đặt trụ sở mới.

7. Thông báo thay đổi địa điểm đặt trụ sở của Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam sang tỉnh, thành phố trực thuộc TW khác. Mã số hồ sơ: T-BPC-283336-TT

a) Trình tự thực hiện: Trong trường hợp chuyển địa điểm trụ sở sang tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác, Chi nhánh Tổ chức trọng tài nước ngoài gửi Thông báo cho Sở Tư pháp nơi đã cấp Giấy đăng ký hoạt động.

b) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc gửi qua bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

Thông báo thay đổi địa điểm đặt trụ sở của Chi nhánh, Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam sang tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác (Mẫu số 17/TP-TTMM).

* Số lượng hồ sơ: 01 Thông báo.

d) Thời hạn giải quyết: Không quy định

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

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

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam.

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: không

h) Lệ phí: Không

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tư pháp nhận được thông báo

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Trọng tài thương mại năm 2010;

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

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

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm: Giống TTHC số 12

8. Thông báo thay đổi địa điểm đặt trụ sở của Trung tâm trọng tài, Chi nhánh Trung tâm trọng tài sang tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác. Mã số hồ sơ: T-BPC-283337-TT

a) Trình tự thực hiện:

Trường hợp thay đổi địa điểm trụ sở sang tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác, Trung tâm trọng tài, Chi nhánh Trung tâm trọng tài gửi thông báo chuyển địa điểm trụ sở cho Sở Tư pháp nơi đã cấp Giấy đăng ký hoạt động.

b) Cách thức thực hiện: Thông báo nộp trực tiếp hoặc gửi qua bưu điện cho Sở Tư pháp

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

Thông báo thay đổi địa điểm đặt trụ sở của Trung tâm trọng tài, Chi nhánh Trung tâm trọng tài (Mẫu số 17/TP-TTTM).

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: không quy định

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tư pháp nơi đã cấp Giấy đăng ký hoạt động.

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

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Thông báo thay đổi địa điểm đặt trụ sở của Trung tâm trọng tài, Chi nhánh Trung tâm trọng tài; Chi nhánh, Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam sang tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác (Mẫu số 17/TP-TTTM).

h) Lệ phí: Không

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tư pháp nhận được thông báo

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

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

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm: Giống TTHC số 12

9. Thông báo về việc thành lập Chi nhánh/Văn phòng đại diện của Trung tâm trọng tài tại nước ngoài .Mã số hồ sơ: T-BPC-283338-TT

a) Trình tự thực hiện:

Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày được cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cho phép thành lập Chi nhánh, Văn phòng đại diện của Trung tâm trọng tài ở nước ngoài thì Trung tâm trọng tài phải thông báo bằng văn bản cho Sở Tư pháp nơi Trung tâm đăng ký hoạt động

b) Cách thức thực hiện: Thông báo nộp trực tiếp hoặc gửi qua bưu điện

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

Thông báo lập Chi nhánh/Văn phòng đại diện của Trung tâm trọng tài tại nước ngoài (Mẫu số 14/TP-TTMM).

* Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Không quy định

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

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

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

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Thông báo lập Chi nhánh/Văn phòng đại diện của Trung tâm trọng tài tại nước ngoài (Mẫu số 14/TP-TTMM).

h) Lệ phí: Không

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tư pháp nơi đăng ký hoạt động nhận được thông báo.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Trọng tài thương mại năm 2010;

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

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

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm:

Mẫu số 14/TP-TTTM
(Ban hành kèm theo Thông tư số 12/TT-BTP)
TÊN TRUNG TÂM CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
TRỌNG TÀI Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số: Tỉnh (thành phố), ngày tháng năm

THÔNG BÁO
LẬP CHI NHÁNH/VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN
CỦA TRUNG TÂM TRỌNG TÀI Ở NƯỚC NGOÀI

Kính gửi: - Bộ Tư pháp;
- Sở Tư pháp.....

Tên Trung tâm trọng tài:.....

Giấy phép thành lập số:

Do Bộ Tư pháp cấp ngày..... tháng..... năm.... tại.....

Thông báo lập Chi nhánh/ Văn phòng đại diện của Trung tâm trọng tài ở nước ngoài với nội dung cụ thể như sau:

1. Tên Chi nhánh/ Văn phòng đại diện của Trung tâm trọng tài ở nước ngoài:.....

Tên viết tắt: (nếu có).....

Tên giao dịch bằng tiếng Anh:.....

2. Địa điểm đặt trụ sở Chi nhánh/ Văn phòng đại diện của Trung tâm trọng tài ở nước ngoài:.....

Điện thoại:..... Fax:

Email: Website:.....

3. Lĩnh vực, phạm vi hoạt động:

4. Trưởng Chi nhánh/ Trưởng đại diện của Trung tâm trọng tài ở nước ngoài:

Họ và tên:..... Giới tính:.....

Quốc tịch:.....

Số hộ chiếu/Chứng minh nhân dân:.....

Do: cấp ngày..... tháng..... năm..... tại.....

Chúng tôi xin cam kết chịu trách nhiệm hoàn toàn về tính trung thực và chính xác của nội dung Thông báo và hồ sơ kèm theo; chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam liên quan đến hoạt động trọng tài thương mại.

Tài liệu gửi kèm bao gồm:

1

2

Người đại diện theo pháp luật của Trung tâm trọng tài
(Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

10. Thông báo về việc thành lập Văn phòng đại diện của Trung tâm trọng tài.
Mã số hồ sơ: T-BPC-283339-TT

a) Trình tự thực hiện:

Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày lập Văn phòng đại diện Trung tâm trọng tài phải thông báo bằng văn bản về việc lập Văn phòng đại diện cho Sở Tư pháp, nơi Trung tâm trọng tài đặt trụ sở và Sở Tư pháp, nơi đặt Văn phòng đại diện

b) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc gửi qua bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

- Thông báo lập Văn phòng đại diện của Trung tâm trọng tài (Mẫu số 13/TP-TTMM).

- Bản sao có chứng thực Giấy phép thành lập Trung tâm trọng tài, Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài; trong trường hợp nộp bản sao thì phải kèm theo bản chính để đối chiếu (trường hợp lập Văn phòng đại diện ở ngoài phạm vi tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương).

* Số lượng hồ sơ: 01 Thông báo.

d) Thời hạn giải quyết: Không quy định

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

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

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

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Thông báo lập Văn phòng đại diện của Trung tâm trọng tài/Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam (Mẫu số 13/TP-TTMM).

h) Lệ phí: Không

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tư pháp, nơi Trung tâm trọng tài đặt trụ sở và Sở Tư pháp, nơi đặt Văn phòng đại diện nhận được thông báo thành lập Văn phòng đại diện.

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Trọng tài thương mại năm 2010;

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

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

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm

Mẫu số 13/TP-TTTM

(Ban hành kèm theo Thông tư số 12/TT-BTP)

TÊN TỔ CHỨC TRỌNG TÀI **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:

Tỉnh (thành phố), ngày tháng năm

THÔNG BÁO

LẬP VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN CỦA TRUNG TÂM TRỌNG TÀI/VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN CỦA TỔ CHỨC TRỌNG TÀI NƯỚC NGOÀI TẠI VIỆT NAM

Kính gửi: Sở Tư pháp.....

Tên Trung tâm trọng tài/Văn phòng đại diện Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam:

.....

Tên giao dịch bằng tiếng Anh (nếu có)

Giấy phép thành lập số:

Do Bộ Tư pháp cấp ngày..... tháng..... năm.... tại

Người đại diện theo pháp luật của Tổ chức trọng tài:

Họ và tên:Giới tính:

Quốc tịch:Sinh ngày:

Số hộ chiếu/Chứng minh nhân dân:.....

Do:..... cấp ngày..... tháng..... năm.... tại.....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Địa chỉ nơi ở hiện tại:

Chúng tôi trân trọng thông báo về việc lập Văn phòng đại diện của Trung tâm trọng tài/
Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam với nội dung như sau:

1. Tên Văn phòng đại diện:

Tên viết tắt: (nếu có)

Tên giao dịch bằng tiếng Anh (nếu có):

Địa điểm đặt trụ sở: (ghi rõ số nhà, đường/phố, phường/xã, quận/huyện, tỉnh/thành phố):

...

Điện thoại:Fax:.....

Email:..... Website:.....

3. Phạm vi hoạt động:

4. Trưởng văn phòng đại diện:

Họ và tên: Giới tính:

Quốc tịch: Sinh ngày:

Số hộ chiếu/Chứng minh nhân dân:

Do:..... cấp ngày..... tháng..... năm.... tại.....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....

Địa chỉ nơi ở hiện tại:

Chúng tôi xin cam kết chịu trách nhiệm hoàn toàn về tính trung thực chính xác của nội dung Thông báo và hồ sơ kèm theo; chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam liên quan đến hoạt động trọng tài thương mại.

Tài liệu gửi kèm bao gồm:

1.
2.

Người đại diện theo pháp luật của Trung tâm
trọng tài/Trưởng Văn phòng đại diện của Tổ
chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam
(Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

11. Thông báo về việc thay đổi địa điểm đặt trụ sở, Trưởng Văn phòng đại diện của Trung tâm trọng tài. Mã số hồ sơ: T-BPC-283340-TT

a) Trình tự thực hiện:

Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày thay đổi địa điểm, thay đổi Trưởng Văn phòng đại diện, Trung tâm trọng tài phải thông báo bằng văn bản về việc đổi địa điểm, thay đổi Trưởng Văn phòng đại diện cho Sở Tư pháp, nơi Trung tâm trọng tài đặt trụ sở và Sở Tư pháp, nơi đặt Văn phòng đại diện.

b) Cách thức thực hiện: Thông báo nộp trực tiếp hoặc gửi qua bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ:

Thông báo về việc thay đổi địa điểm đặt trụ sở, Trưởng Văn phòng đại diện của Trung tâm trọng tài.

* Số lượng hồ sơ: 01 Thông báo.

d) Thời hạn giải quyết: Không quy định

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

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

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

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

h) Lệ phí: Không

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tư pháp, nơi Trung tâm trọng tài đặt trụ sở và Sở Tư pháp, nơi đặt Văn phòng đại diện nhận được thông báo

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Trọng tài thương mại năm 2010;

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

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

12. Thông báo thay đổi danh sách trọng tài viên. Mã số hồ sơ: T-BPC-283341-TT

a) Trình tự thực hiện:

Trung tâm trọng tài, Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài thay đổi danh sách Trọng tài viên, thì trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày quyết định thay đổi phải thông báo bằng văn bản cho Sở Tư pháp, nơi Trung tâm trọng tài, Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài đăng ký hoạt động

b) Cách thức thực hiện: Thông báo trực tiếp hoặc gửi qua bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

* Thành phần hồ sơ: Không quy định

* Số lượng hồ sơ: Không quy định.

d) Thời hạn giải quyết: Không quy định

đ) Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:

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

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

e) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Trung tâm trọng tài, Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam.

g) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Thông báo thay đổi danh sách trọng tài viên của Trung tâm trọng tài/Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam (Mẫu số 18/TP-TTTM).

h) Lệ phí: Không

i) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tư pháp công bố Danh sách trọng tài viên đã được thay đổi

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Trọng tài thương mại năm 2010;

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

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

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm:

Mẫu số 18/TP-TTTM
(Ban hành kèm theo Thông tư số 12/TT-BTP)

**TÊN TRUNG TÂM TRỌNG
TÀI/TỔ CHỨC TRỌNG TÀI
NƯỚC NGOÀI**

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

Số:

Tỉnh (thành phố), ngày tháng năm

**THÔNG BÁO THAY ĐỔI DANH SÁCH TRỌNG TÀI VIÊN CỦA TRUNG TÂM
TRỌNG TÀI/CHI NHÁNH CỦA TỔ CHỨC TRỌNG TÀI NƯỚC NGOÀI TẠI
VIỆT NAM**

Kính gửi: Bộ Tư pháp

Tên Trung tâm trọng tài/Chi nhánh của tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam:
.....

Tên viết tắt (nếu có):.....

Tên giao dịch bằng tiếng Anh (nếu có):.....

Giấy phép thành lập số:.....

Do Bộ Tư pháp cấp ngày.....tháng.....năm

Địa chỉ trụ sở:.....

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

Thông báo về việc bổ sung hoặc xóa tên trọng tài viên thuộc danh sách trọng tài viên của Trung tâm trọng tài/ Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam như sau (theo mẫu danh sách gửi kèm).

Chúng tôi xin cam kết chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và sự chính xác của nội dung thông báo và hồ sơ kèm theo; chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam liên quan đến hoạt động trọng tài thương mại.

Người đại diện theo pháp luật của Trung tâm
trọng tài/Chi nhánh của tổ chức trọng tài nước
ngoài tại Việt Nam
(Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

(Danh sách gửi kèm Thông báo của mẫu số: 18/TP-TTTM)

**Danh sách trọng tài viên bổ sung, xóa tên của Trung tâm trọng tài/ Chi nhánh của
Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam**

STT	Họ và tên	Năm sinh	Giới tính	Quốc tịch	Số CMND/ Hộ chiếu/ Nơi cấp	Nghề nghiệp, Trình độ chuyên môn	Ngày kết nạp vào tổ chức trọng tài	Ngày xóa tên khỏi Tổ chức trọng tài
1	2	3	4	5	6	7	8	