

Số: 88/QĐ-UBND

Điện Biên, ngày 07 tháng 7 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố thủ tục hành chính chuẩn hóa trong lĩnh vực nuôi con nuôi, trợ giúp pháp lý; quản tài viên và hành nghề quản lý, thanh lý tài sản; phổ biến giáo dục pháp luật, công chứng, lý lịch tư pháp, chứng thực thuộc phạm vi quản lý của Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐIỆN BIÊN

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19 tháng 06 năm 2015;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về Kiểm soát thủ tục hành chính; Căn cứ Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 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 tháng 02 năm 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;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1.

1. Công bố kèm theo Quyết định này thủ tục hành chính chuẩn hóa trong lĩnh vực nuôi con nuôi, trợ giúp pháp lý, quản tài viên và hành nghề quản lý, thanh lý tài sản, phổ biến giáo dục pháp luật, công chứng, lý lịch tư pháp, chứng thực thuộc phạm vi quản lý của Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên (Phụ lục I).

2. Bãi bỏ thủ tục hành chính trong lĩnh vực công chứng công bố tại Quyết định số 833/QĐ-UBND ngày 14 tháng 9 năm 2015 của Chủ tịch UBND tỉnh Điện Biên, lĩnh vực lý lịch tư pháp công bố tại Quyết định số 556/QĐ-UBND ngày 08 tháng 7 năm 2015 của Chủ tịch UBND tỉnh Điện Biên (Phụ lục II).

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

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Tư pháp; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thị xã, thành phố thuộc tỉnh và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. *HL*

Nơi nhận:

- Bộ Tư pháp (Cục KSTTHC);
- Như Điều 3;
- TT Công báo, TT Tin học tỉnh;
- Lưu: VT, NC.

**KT. CHỦ TỊCH
CHỦ TỊCH**



Lê Thành Đô

Phụ lục I

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CHUẨN HÓA TRONG LĨNH VỰC NUÔI CON NUÔI, TRỢ GIÚP PHÁP LÝ, QUẢN TÀI SẢN VÀ HÀNH NGHỀ QUẢN LÝ, THANH LÝ TÀI SẢN, PHỔ BIẾN GIÁO DỤC PHÁP LUẬT, CÔNG CHỨNG, LÝ LỊCH TƯ PHÁP, CHỨNG THỰC THỰC TẾ VÀ QUẢN LÝ CỦA SỞ TƯ PHÁP TỈNH ĐIỆN BIÊN

(Ban hành kèm theo Quyết định số 882/QĐ-UBND ngày 07 tháng 7 năm 2016 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Điện Biên)



PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Danh mục TTHC đã được công bố, công khai không phải chuẩn hóa về nội dung

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện	Ghi chú
1	Thành lập Hội công chứng viên	Công chứng	Sở Tư pháp	Đã công bố tại Quyết định số 167/QĐ-UBND ngày 03/02/2016 của Chủ tịch UBND tỉnh Điện Biên
2	Công chứng bản dịch		Tổ chức hành nghề công chứng	
3	Công chứng hợp đồng, giao dịch soạn thảo sẵn		Tổ chức hành nghề công chứng	
4	Công chứng hợp đồng, giao dịch do công chứng viên soạn thảo theo đề nghị của người yêu cầu công chứng		Tổ chức hành nghề công chứng	
5	Công chứng việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch		Tổ chức hành nghề công chứng	
6	Công chứng hợp đồng thế chấp bất động sản		Tổ chức hành nghề công chứng	
7	Công chứng di chúc		Tổ chức hành nghề công chứng	
8	Công chứng văn bản thỏa thuận phân chia di sản		Tổ chức hành nghề công chứng	
9	Công chứng văn bản khai nhận di sản		Tổ chức hành nghề công chứng	
10	Công chứng văn bản từ chối nhận di sản		Tổ chức hành nghề công chứng	
11	Công chứng hợp đồng ủy quyền		Tổ chức hành nghề công chứng	

12	Nhận lưu giữ di chúc		Tổ chức hành nghề công chứng	
13	Cấp bản sao văn bản công chứng		Tổ chức hành nghề công chứng	
14	Đăng ký lại việc nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài	Nuôi con nuôi	Sở Tư pháp	Đã công bố tại Quyết định số 108/QĐ- UBND ngày 22/01/2016 của Chủ tịch UBND tỉnh Điện Biên
15	Ghi chú việc nuôi con nuôi đã đăng ký tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài		Sở Tư pháp	
16	Giải quyết việc người nước ngoài thường trú ở Việt Nam nhận trẻ em Việt Nam làm con nuôi		Sở Tư pháp	
17	Cấp giấy xác nhận công dân Việt Nam thường trú ở khu vực biên giới đủ điều kiện nhận trẻ em của nước láng giềng cư trú ở khu vực biên giới làm con nuôi		Sở Tư pháp	
18	Thủ tục yêu cầu trợ giúp pháp lý	Trợ giúp pháp lý	Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước tỉnh Điện Biên	Đã công bố tại Quyết định số 258/QĐ- UBND ngày 03/03/2016 của Chủ tịch UBND tỉnh Điện Biên
19	Thủ tục thay đổi người thực hiện trợ giúp pháp lý		Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước tỉnh Điện Biên	
20	Thủ tục công nhận và cấp thẻ cộng tác viên		Sở Tư pháp	
21	Thủ tục cấp lại Thẻ cộng tác viên trợ giúp pháp lý		Sở Tư pháp	
22	Thủ tục thu hồi Thẻ cộng tác viên trợ giúp pháp lý		Sở Tư pháp	
23	Thủ tục khiếu nại về từ chối thụ lý vụ việc trợ giúp pháp lý; không thực hiện trợ giúp pháp lý; thay đổi người thực hiện trợ giúp pháp lý		Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước tỉnh Điện Biên; Sở Tư pháp	
24	Thủ tục đề nghị thanh toán chi phí thực hiện vụ việc trợ giúp pháp lý		Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước tỉnh Điện Biên	

25	Đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản với tư cách cá nhân	Quản tài viên và hành nghề quản lý, thanh lý tài sản	Sở Tư pháp	Đã công bố tại Quyết định số 833/QĐ-UBND ngày 14/9/2015 của Chủ tịch UBND tỉnh Điện Biên
26	Chấm dứt hành nghề quản lý, thanh lý tài sản với tư cách cá nhân		Sở Tư pháp	
27	Thông báo việc thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản		Sở Tư pháp	
28	Thay đổi thành viên hợp danh của công ty hợp danh quản lý, thanh lý tài sản		Sở Tư pháp	
29	Đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản đối với doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản		Sở Tư pháp	
30	Thay đổi thông tin đăng ký hành nghề của Quản tài viên		Sở Tư pháp	
31	Thay đổi thông tin đăng ký hành nghề của doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản		Sở Tư pháp	
32	Tạm đình chỉ hành nghề quản lý, thanh lý tài sản đối với Quản tài viên		Sở Tư pháp	
33	Tạm đình chỉ hành nghề quản lý, thanh lý tài sản đối với doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản		Sở Tư pháp	
34	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		Sở Tư pháp	
35	Hủy bỏ việc tạm đình chỉ hành nghề quản lý, thanh lý tài sản đối với Quản tài viên	Phổ biến giáo dục pháp luật	Sở Tư pháp	Đã công bố tại Quyết định số 556/QĐ-UBND ngày 08/7/2015 của Chủ tịch UBND tỉnh Điện Biên
36	Hủy bỏ việc tạm đình chỉ hành nghề quản lý, thanh lý tài sản đối với doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản		Sở Tư pháp	
37	Thủ tục công nhận báo cáo viên pháp luật (cấp tỉnh)		Sở Tư pháp	
38	Thủ tục miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật (cấp tỉnh)		Sở Tư pháp	

2. Danh mục TTHC được chuẩn hóa về nội dung

STT	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
1	Đăng ký tập sự hành nghề công chứng	Công chứng	Sở Tư pháp
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		Sở Tư pháp
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		Sở Tư pháp
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		Sở Tư pháp
5	Tạm ngừng tập sự hành nghề công chứng		Sở Tư pháp
6	Chấm dứt tập sự hành nghề công chứng		Sở Tư pháp
7	Đăng ký tập sự lại hành nghề công chứng sau khi chấm dứt tập sự hành nghề công chứng		Sở Tư pháp
8	Từ chối hướng dẫn tập sự (trường hợp tổ chức hành nghề công chứng không có công chứng viên khác đủ điều kiện hướng dẫn tập sự)		Sở Tư pháp
9	Thay đổi công chứng viên hướng dẫn tập sự trong trường hợp người tập sự đề nghị thay đổi		Sở Tư pháp
10	Thay đổi công chứng viên hướng dẫn tập sự trong trường hợp tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự tạm ngừng hoạt động, chấm dứt hoạt động hoặc bị chuyển đổi, giải thể		Sở Tư pháp
11	Đăng ký tham dự kiểm tra kết quả tập sự hành nghề công chứng		Sở Tư pháp
12	Đăng ký hành nghề và cấp Thẻ công chứng viên		Sở Tư pháp
13	Cấp lại Thẻ công chứng viên		Sở Tư pháp
14	Tạm đình chỉ hành nghề công chứng		Sở Tư pháp
15	Xóa đăng ký hành nghề của công chứng viên		Sở Tư pháp
16	Hủy bỏ quyết định tạm đình chỉ hành nghề công chứng		Sở Tư pháp
17	Đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng		Sở Tư pháp
18	Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng		Sở Tư pháp

19	Chấm dứt hoạt động Văn phòng công chứng (trường hợp tự chấm dứt)		Sở Tư pháp
20	Chấm dứt hoạt động Văn phòng công chứng (trường hợp bị thu hồi Quyết định cho phép thành lập)		Sở Tư pháp
21	Thu hồi Quyết định cho phép thành lập Văn phòng công chứng		Sở Tư pháp
22	Hợp nhất Văn phòng công chứng		Sở Tư pháp
23	Đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng hợp nhất		Sở Tư pháp
24	Sáp nhập Văn phòng công chứng		Sở Tư pháp
25	Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng nhận sáp nhập		Sở Tư pháp
26	Chuyển nhượng Văn phòng công chứng		Sở Tư pháp
27	Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng được chuyển nhượng		Sở Tư pháp
28	Chuyển đổi Văn phòng công chứng do một công chứng viên thành lập		Sở Tư pháp
29	Đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng được chuyển đổi từ Văn phòng công chứng do một công chứng viên thành lập		Sở Tư pháp
30	Thủ tục đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý của các tổ chức hành nghề luật sư, tổ chức tư vấn pháp luật	Trợ giúp pháp lý	Sở Tư pháp
31	Thủ tục thay đổi Giấy đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý của các tổ chức hành nghề luật sư, tổ chức tư vấn pháp luật		Sở Tư pháp
32	Thủ tục thu hồi Giấy đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý của các tổ chức hành nghề luật sư, tổ chức tư vấn pháp luật		Sở Tư pháp
33	Cấp Phiếu lý lịch tư pháp cho công dân Việt Nam, người nước ngoài đang cư trú tại Việt Nam	Lý lịch tư pháp	Sở Tư pháp
34	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)		Sở Tư pháp
35	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)		Sở Tư pháp
36	Chứng thực bản sao từ bản chính giấy tờ, văn bản do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam; cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài; cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam liên kết với cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài cấp hoặc chứng nhận.	Chứng thực	Tổ chức hành nghề công chứng

37	Chứng thực chữ ký trong các giấy tờ, văn bản (áp dụng cho cả trường hợp chứng thực điểm chỉ và trường hợp người yêu cầu chứng thực không ký, không điểm chỉ được)	Chứng thực	Tổ chức hành nghề công chứng
----	---	------------	------------------------------

PHẦN II. NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CHUẨN HÓA THUỘC PHẠM VI QUẢN LÝ CỦA SỞ TƯ PHÁP TỈNH ĐIỆN BIÊN

1. Đăng ký tập sự hành nghề công chứng

Trình tự thực hiện:

- Người tập sự hành nghề công chứng nộp 01 bộ hồ sơ đăng ký tập sự trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên (Số 19 - Tổ dân phố 28, phường Mường Thanh, thành phố Điện Biên Phủ, tỉnh Điện Biên) nơi có tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự;

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp ghi tên người đăng ký tập sự vào Danh sách người tập sự hành nghề công chứng của Sở Tư pháp, đồng thời thông báo bằng văn bản cho người đăng ký tập sự và tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự; trường hợp từ chối thì thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên.

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 (sau đây gọi là 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

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

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

Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên.

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: 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.

Lệ phí (nếu có): Không quy định.

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

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.

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

Căn cứ pháp lý:

- Luật công chứng năm 2014;

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

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

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

GIẤY ĐĂNG KÝ TẬP SỰ HÀNH NGHỀ CÔNG CHỨNG
(Ban hành kèm theo Thông tư số 04/2015/TT-BTP ngày 15 tháng 04 năm 2015)

Kính gửi: Sở Tư pháp

Tên tôi là:

Sinh ngày: Nam/Nữ:

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

Nơi đăng ký thường trú (hoặc tạm trú):

Chỗ ở hiện nay:

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

Địa chỉ trụ sở:

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

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

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

Người đề nghị

(ký và ghi rõ họ tên)

Chú thích:

- (1) Nếu hoàn thành khóa đào tạo nghề công chứng thì chọn phương án trước dấu “/”; nếu hoàn thành khóa bồi dưỡng nghề công chứng thì chọn phương án sau dấu “/”.
- (2) Nếu tự liên hệ tập sự thì chọn phương án trước dấu “/”; nếu được Sở Tư pháp bố trí tập sự thì chọn phương án sau dấu “/”.

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

Trình tự thực hiện:

- Người tập sự gửi giấy đề nghị thay đổi nơi tập sự đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên (Số 19, tổ dân phố 28, phường Mường Thanh, thành phố Điện Biên Phủ, tỉnh Điện Biên) nơi đăng ký tập sự;

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

Cách thức thực hiện: Giấy đề nghị thay đổi nơi tập sự được gửi đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên nơi đăng ký tập sự.

Thành phần hồ sơ: Giấy đề nghị thay đổi nơi tập sự, trong đó:

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

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được giấy đề nghị.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Thông báo về việc thay đổi nơi tập sự hoặc văn bản thông báo về việc từ chối

Lệ phí (nếu có): Không quy định

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không quy định

Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định

Căn cứ pháp lý:

- Luật công chứng năm 2014;
- Nghị định số 29/2015/NĐ-CP ngày 15/3/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Công chứng;
- Khoản 2 Điều 4 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

Trình tự thực hiện:

- Người tập sự thay đổi nơi tập sự gửi giấy đề nghị thay đổi nơi tập sự đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên (Số 19, tổ dân phố 28, phường Mường Thanh, thành phố Điện Biên Phủ, tỉnh Điện Biên) nơi đã đăng ký tập sự;

- Sở Tư pháp nơi đã đăng ký tập sự 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;

- Việc đăng ký tập sự được thực hiện tại Sở Tư pháp nơi có tổ chức hành nghề công chứng mà người tập sự hành nghề công chứng chuyển đến tập sự;

- Sở Tư pháp ghi tên người đăng ký tập sự vào Danh sách người tập sự hành nghề công chứng của Sở Tư pháp.

Cách thức thực hiện:

- Giấy đề nghị thay đổi nơi đăng ký tập sự được nộp trực tiếp tại hoặc qua hệ thống bưu chính đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên nơi người tập sự đã tập sự;

- Hồ sơ đăng ký tập sự nộp trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ hoặc qua hệ thống bưu chính đến Sở Tư pháp nơi có tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự.

Thành phần hồ sơ:

- Giấy đề nghị thay đổi nơi tập sự;

- 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);

- 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

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

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: 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.

Lệ phí (nếu có): Không quy định

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

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

- Không thuộc một trong các trường hợp sau đây:

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

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

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.

Căn cứ pháp lý:

Luật công chứng năm 2014;

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

- Khoản 3 Điều 4 Thông tư số 04/2015/TT-BTP ngày 15/4/2015 của Bộ Tư pháp hướng dẫn tập sự hành nghề công chứng.

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

GIẤY ĐĂNG KÝ 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 “/”.

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

Trình tự thực hiện:

- Việc đăng ký tập sự được thực hiện tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên (Số 19, tổ dân phố 28, phường Mường Thanh, thành phố Điện Biên Phủ, tỉnh Điện Biên) nơi có tổ chức hành nghề công chứng mà người tập sự hành nghề công chứng chuyển đến tập sự;

- Sở Tư pháp ghi tên người đăng ký tập sự vào Danh sách người tập sự hành nghề công chứng của Sở Tư pháp.

Cách thức thực hiện: Hồ sơ đăng ký tập sự nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên nơi có tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự.

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);

- 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

Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 07 ngày làm việc, trường hợp từ chối thì phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: 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

Lệ phí (nếu có): Không quy định

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

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

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

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

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

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

Căn cứ pháp lý:

- Luật công chứng năm 2014;
- Điều 2, khoản 3 Điều 4 Thông tư số 04/2015/TT-BTP ngày 15/4/2015 của Bộ Tư pháp hướng dẫn tập sự hành nghề công chứng.

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

GIẤY ĐĂNG KÝ TẬP SỰ HÀNH NGHỀ CÔNG CHỨNG
(Ban hành kèm theo Thông tư số 04/2015/TT-BTP ngày 15 tháng 04 năm 2015)

Kính gửi: Sở Tư pháp

Tên tôi là:

Sinh ngày: Nam/Nữ:

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

Nơi đăng ký thường trú (hoặc tạm trú):

Chỗ ở hiện nay:

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

Địa chỉ trụ sở:

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

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

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

Người đề nghị

(ký và ghi rõ họ tên)

Chú thích:

- (1) Nếu hoàn thành khóa đào tạo nghề công chứng thì chọn phương án trước dấu “/”; nếu hoàn thành khóa bồi dưỡng nghề công chứng thì chọn phương án sau dấu “/”.
- (2) Nếu tự liên hệ tập sự thì chọn phương án trước dấu “/”; nếu được Sở Tư pháp bố trí tập sự thì chọn phương án sau dấu “/”.

5. Tạm ngừng tập sự hành nghề công chứng

Trình tự thực hiện:

- Người tập sự hành nghề công chứng thông báo bằng văn bản với tổ chức hành nghề công chứng nơi mình đang tập sự về việc tạm ngừng tập sự trong trường hợp có lý do chính đáng; thông báo chậm nhất là 05 ngày làm việc trước ngày tạm ngừng tập sự;

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

Cách thức thực hiện: Thông báo bằng văn bản của người tập sự về việc tạm ngừng tập sự nộp trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính đến tổ chức hành nghề công chứng nơi tập sự.

Thành phần hồ sơ: Văn bản thông báo về việc tạm ngừng tập sự

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

Thời hạn giải quyết: Không quy định

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Không quy định rõ

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Không quy định rõ

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Không quy định rõ

Lệ phí (nếu có): Không quy định

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không quy định

Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định

Căn cứ pháp lý:

- Luật công chứng năm 2014;

- Điều 5 Thông tư số 04/2015/TT-BTP ngày 15/4/2015 của Bộ Tư pháp hướng dẫn tập sự hành nghề công chứng.

6. Chấm dứt tập sự hành nghề công chứng

Trình tự thực hiện:

- Tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự báo cáo Sở Tư pháp bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do chấm dứt tập sự gửi để Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên (Số 19, tổ dân phố 28, phường Mường Thanh, thành phố Điện Biên Phủ, tỉnh Điện Biên);

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được báo cáo của tổ chức hành nghề công chứng, Sở Tư pháp ra quyết định chấm dứt tập sự, đồng thời xóa tên người tập sự khỏi Danh sách người tập sự của Sở Tư pháp;

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

Cách thức thực hiện: Báo cáo bằng văn bản về việc chấm dứt tập sự được tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên nơi đăng ký tập sự hoặc qua hệ thống bưu chính.

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

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

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức hành nghề công chứng

Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định chấm dứt tập sự

Lệ phí (nếu có): Không quy định

Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

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.

Căn cứ pháp lý:

- Luật công chứng năm 2014;
- 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.

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

Trình tự thực hiện:

- Việc đăng ký tập sự lại hành nghề công chứng sau khi chấm dứt tập sự hành nghề công chứng tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên (Số 19, tổ dân phố 28, phường Mường Thanh, thành phố Điện Biên Phủ, tỉnh Điện Biên) nơi có tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự;

- Sở Tư pháp ghi tên người đăng ký tập sự vào Danh sách người tập sự hành nghề công chứng của Sở Tư pháp.

Cách thức thực hiện: Hồ sơ đăng ký lại tập sự nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên hoặc qua hệ thống bưu chính đến Sở Tư pháp nơi có tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự

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

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

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định về việc đăng ký tập sự hành nghề công chứng hoặc văn bản thông báo về việc từ chối.

Lệ phí (nếu có): Không quy định

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.

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

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.

Căn cứ pháp lý:

- Luật công chứng năm 2014;

- Điều 2, Khoản 3 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.

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

GIẤY ĐĂNG KÝ TẬP SỰ HÀNH NGHỀ CÔNG CHỨNG

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

Kính gửi: Sở Tư pháp

Tên tôi là:

Sinh ngày: Nam/Nữ:

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

Nơi đăng ký thường trú (hoặc tạm trú):

Chỗ ở hiện nay:

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

Địa chỉ trụ sở:

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

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

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

Người đề nghị

(ký và ghi rõ họ tên)

Chú thích:

- (1) Nếu hoàn thành khóa đào tạo nghề công chứng thì chọn phương án trước dấu “/”; nếu hoàn thành khóa bồi dưỡng nghề công chứng thì chọn phương án sau dấu “/”.
- (2) Nếu tự liên hệ tập sự thì chọn phương án trước dấu “/”; nếu được Sở Tư pháp bố trí tập sự thì chọn phương án sau dấu “/”.

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

Trình tự thực hiện:

- Công chứng viên từ chối hướng dẫn tập sự thông báo bằng văn bản cho tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự về việc từ chối hướng dẫn tập sự;
- 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;
- 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.

Cách thức thực hiện: Hồ sơ được nộp trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ hoặc qua hệ thống bưu chính đến Sở Tư pháp nơi đăng ký tập sự

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

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

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức hành nghề công chứng

Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: 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

Lệ phí (nếu có): Không quy định

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không quy định

Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định

Căn cứ pháp lý:

- Luật công chứng năm 2014;
- Nghị định số 29/2015/NĐ-CP ngày 15/3/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Công chứng;
- Thông tư số 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 người tập sự đề nghị thay đổi

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 đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên (Số 19, Tổ dân phố 28, phường Mường Thanh, thành phố Điện Biên Phủ, tỉnh Điện Biên);

- 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.

Cách thức thực hiện: Hồ sơ được nộp trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Tư pháp hoặc qua hệ thống bưu chính đến Sở Tư pháp nơi có tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự

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

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

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức hành nghề công chứng

Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên

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

Lệ phí (nếu có): Không quy định

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không quy định

Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định

Căn cứ pháp lý:

- Luật công chứng năm 2014;

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

- Điều 12 Thông tư số 04/2015/TT-BTP ngày 15/4/2015 của Bộ Tư pháp hướng dẫn tập sự hành nghề công chứng.

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

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;

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

Cách thức thực hiện: Hồ sơ được nộp trực tiếp tại bộ phận tiếp nhận hồ sơ hoặc qua hệ thống bưu chính đến Sở Tư pháp nơi mình muốn tập sự

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

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

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên

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

Lệ phí (nếu có): Không quy định

Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không quy định

Căn cứ pháp lý:

- Luật công chứng năm 2014;

- Khoản 3 Điều 12 Thông tư số 04/2015/TT-BTP ngày 15/4/2015 của Bộ Tư pháp hướng dẫn tập sự hành nghề công chứng.

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

Trình tự thực hiện:

- Người tập sự đăng ký tham dự kiểm tra kết quả tập sự hành nghề công chứng tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên (Số 19, Tổ dân phố 28, phường Mường Thanh, thành phố Điện Biên Phủ, tỉnh Điện Biên) nơi đăng ký tập sự;

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

Cách thức thực hiện: Người tập sự đăng ký tham dự kiểm tra kết quả tập sự hành nghề công chứng tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Tư pháp nơi đăng ký tập sự.

Thành phần hồ sơ:

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

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

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

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

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên

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

Lệ phí (nếu có): Theo quy định của Thông tư số 54/2015/TT-BTC.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Giấy đăng ký tham dự kiểm tra kết quả tập sự hành nghề công chứng theo Mẫu TP-TSCC-02 ban hành kèm theo Thông tư số 04/2015/TT-BTP

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không quy định

Căn cứ pháp lý:

- Luật công chứng năm 2014;

- Điều 16 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 54/2015/TT-BTC ngày 21 tháng 4 năm 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

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 “/”.

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

Trình tự thực hiện:

- Tổ chức hành nghề công chứng nộp hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên (Số 19, Tổ dân phố 28, phường Mường Thanh, thành phố Điện Biên Phủ, tỉnh Điện Biên) nơi tổ chức đó đăng ký hoạt động;

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp xem xét, ghi tên người được đăng ký hành nghề vào Danh sách công chứng viên hành nghề tại địa phương và cấp Thẻ công chứng viên; trường hợp từ chối thì phải thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do.

Cách thức thực hiện: Hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc gửi qua hệ thống bưu chính đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên nơi tổ chức hành nghề công chứng đăng ký hoạt động

Thành phần hồ sơ:

- Giấy đề nghị đăng ký hành nghề và cấp Thẻ cho công chứng viên theo Mẫu TP-CC-06 ban hành kèm theo Thông tư số 06/2015/TT-BTP;

- Quyết định bổ nhiệm của công chứng viên được đề nghị đăng ký hành nghề và cấp Thẻ công chứng viên (bản sao có chứng thực hoặc bản chụp kèm theo bản chính để đối chiếu);

- 01 ảnh chân dung cỡ 2cm x 3cm của mỗi công chứng viên được đề nghị đăng ký hành nghề và cấp Thẻ (ảnh chụp không quá 06 tháng trước ngày nộp ảnh);

- Thẻ Hội viên hoặc giấy tờ khác chứng minh công chứng viên đã là Hội viên của Hội công chứng viên (ở những nơi đã thành lập Hội công chứng viên);

- Giấy tờ chứng minh nơi cư trú của công chứng viên tại tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nơi tổ chức hành nghề công chứng có trụ sở;

- Giấy tờ chứng minh đã chấm dứt hành nghề đối với người đang hành nghề luật sư, đấu giá, thừa phát lại hoặc công việc thường xuyên khác.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

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

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức hành nghề công chứng

Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Người được đăng ký hành nghề được ghi tên vào Danh sách công chứng viên hành nghề tại địa phương và được cấp Thẻ công chứng viên hoặc văn bản thông báo việc bị từ chối đăng ký hành nghề

Lệ phí (nếu có): 200.000 đồng/thẻ

Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Giấy đề nghị đăng ký hành nghề và cấp Thẻ cho công chứng viên theo Mẫu TP-CC-06 ban hành kèm theo Thông tư số 06/2015/TT-BTP.

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không quy định

Căn cứ pháp lý:

- Luật công chứng năm 2014;
- Điều 4 Thông tư số 06/2015/TT-BTP ngày 15 tháng 6 năm 2015 của Bộ Tư pháp Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật công chứng;
- Thông tư số 54/2015/TT-BTC ngày 21 tháng 4 năm 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.

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

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

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

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

Địa chỉ trụ sở:

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

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

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

Trưởng Phòng công chứng/Trưởng Văn phòng công chứng
(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

13. Cấp lại Thẻ công chứng viên

Trình tự thực hiện:

- Công chứng viên đề nghị cấp lại Thẻ công chứng nộp hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên (Số 19, Tổ dân phố 28, phường Mường Thanh, thành phố Điện Biên Phủ, tỉnh Điện Biên) nơi mình đăng ký hành nghề;

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

Cách thức thực hiện: Hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc gửi qua hệ thống bưu chính đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Tư pháp nơi công chứng viên đăng ký hành nghề.

Thành phần hồ sơ:

- Giấy đề nghị cấp lại Thẻ công chứng viên theo Mẫu TP-CC-07 ban hành kèm theo Thông tư số 06/2015/TT-BTP;

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

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

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

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

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

Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên

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

Lệ phí (nếu có): 200.000 đồng/thẻ

Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Giấy đề nghị cấp lại Thẻ công chứng viên theo Mẫu TP-CC-07 ban hành kèm theo Thông tư số 06/2015/TT-BTP

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

Căn cứ pháp lý:

- Luật công chứng năm 2014;

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

- Thông tư số 54/2015/TT-BTC ngày 21 tháng 4 năm 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.

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

GIẤY ĐỀ NGHỊ
CẤP LẠI THẺ CÔNG CHỨNG VIÊN

Kính gửi: Sở Tư pháp tỉnh (thành phố)

Tên tôi là: Nam, nữ: Sinh ngày:/...../.....
 Chứng minh nhân dân/Hộ chiếu/Căn cước công dân số:
 Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:
 Hiện đang hành nghề công chứng tại Phòng công chứng/Văn phòng công chứng

 Địa chỉ trụ sở:
 Đã được cấp Thẻ công chứng viên số:
 Lý do đề nghị cấp lại Thẻ công chứng viên:.....
 Tôi xin chịu trách nhiệm về những nội dung nêu trên và cam đoan tuân thủ các nguyên
 tắc hành nghề công chứng, thực hiện đầy đủ các quyền, nghĩa vụ của công chứng viên
 theo quy định của pháp luật.

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

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

Người đề nghị
(ký và ghi rõ họ tên)

14. Tạm đình chỉ hành nghề công chứng

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

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

Thành phần hồ sơ: Không quy định rõ

Số lượng hồ sơ: Không quy định rõ

Thời hạn giải quyết: Không quy định rõ

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

Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định tạm đình chỉ hành nghề công chứng

Lệ phí (nếu có): Không quy định

Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

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.

Căn cứ pháp lý: Điều 14 Luật công chứng năm 2014.

15. Xóa đăng ký hành nghề công chứng

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 thông báo cho Sở Tư pháp để xóa đăng ký hành nghề công chứng

Cách thức thực hiện: Nộp thông báo tại Sở Tư pháp

Thành phần hồ sơ: Thông báo của tổ chức hành nghề công chứng

Số lượng hồ sơ: Không quy định rõ

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

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức hành nghề công chứng

Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Không quy định rõ

Lệ phí (nếu có): Không quy định

Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không quy định

Căn cứ pháp lý:

- Luật công chứng năm 2014;
- Điều 5 Thông tư số 06/2015/TT-BTP ngày 15 tháng 6 năm 2015 của Bộ Tư pháp Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật công chứng.

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

Trình tự thực hiện: Sở Tư pháp ra Quyết định hủy bỏ quyết định tạm đình chỉ hành nghề công chứng trước thời hạn; gửi Quyết định hủy bỏ quyết định tạm đình chỉ hành nghề công chứng cho công chứng viên, tổ chức hành nghề công chứng nơi công chứng viên làm việc, UBND cấp tỉnh và Bộ Tư pháp

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

Thành phần hồ sơ: Không quy định rõ

Số lượng hồ sơ: Không quy định rõ

Thời hạn giải quyết: Không quy định rõ

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

Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định hủy bỏ quyết định tạm đình chỉ hành nghề công chứng

Lệ phí (nếu có): Không quy định

Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có):

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

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

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

Căn cứ pháp lý: Điều 14 Luật công chứng năm 2014.

17. Đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng

Trình tự thực hiện:

- Văn phòng công chứng nộp hồ sơ đăng ký hoạt động tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên (Số 19, tổ dân phố 28, phường Mường Thanh, thành phố Điện Biên Phủ, tỉnh Điện Biên) ở địa phương đã ra quyết định cho phép thành lập;

- Sở Tư pháp xem xét, cấp giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng.

Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên ở địa phương đã ra quyết định cho phép thành lập

Thành phần hồ sơ:

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

- Giấy tờ chứng minh về trụ sở của Văn phòng công chứng phù hợp với nội dung đã nêu trong đề án thành lập;

- Hồ sơ đăng ký hành nghề của các công chứng viên hợp danh, công chứng viên làm việc theo chế độ hợp đồng lao động tại Văn phòng công chứng (nếu có).

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

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

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

Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên

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

Lệ phí (nếu có): 1.000.000 đồng/giấy

Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu đơn đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng theo Mẫu TP-CC-09 ban hành kèm theo Thông tư số 06/2015/TT-BTP.

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Trong thời hạn 90 ngày kể từ ngày nhận được quyết định cho phép thành lập, Văn phòng công chứng phải đăng ký hoạt động tại Sở Tư pháp ở địa phương nơi đã ra quyết định cho phép thành lập.

Căn cứ pháp lý:

- Luật công chứng năm 2014;

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

- Thông tư số 54/2015/TT-BTC ngày 21 tháng 4 năm 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.

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 đanh/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)

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

Trình tự thực hiện:

- Văn phòng công chứng nộp hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên (Số 19, Tổ dân phố 28, phường Mường Thanh, thành phố Điện Biên Phủ, tỉnh Điện Biên) nơi Văn phòng công chứng đăng ký hoạt động;

- Sở Tư pháp xem xét cấp lại giấy đăng ký hoạt động cho Văn phòng công chứng trong trường hợp thay đổi tên gọi, trụ sở hoặc Trưởng Văn phòng công chứng hoặc ghi nhận nội dung thay đổi vào giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng trong trường hợp thay đổi nội dung đăng ký hoạt động khác; trường hợp từ chối thì phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên nơi Văn phòng công chứng đăng ký hoạt động.

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

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

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

Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên

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

Lệ phí (nếu có): 500.000 đồng/giấy

Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Giấy đề nghị thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng theo Mẫu TP-CC-10 ban hành kèm theo Thông tư số 06/2015/TT-BTP

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không quy định

Căn cứ pháp lý:

- Luật công chứng năm 2014;
- Thông tư số 06/2015/TT-BTP ngày 15 tháng 6 năm 2015 của Bộ Tư pháp Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật công chứng;
- Thông tư số 54/2015/TT-BTC ngày 21 tháng 4 năm 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.

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

Trình tự thực hiện:

- Văn phòng công chứng phải có báo cáo bằng văn bản gửi Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên (Số 19, Tổ dân phố 28, phường Mường Thanh, thành phố Điện Biên Phủ, tỉnh Điện Biên) nơi đã đăng ký hoạt động chậm nhất là 30 ngày trước thời điểm dự kiến chấm dứt 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.

Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên

Thành phần hồ sơ: Báo cáo của Văn phòng công chứng gửi Sở Tư pháp về việc chấm dứt hoạt động

Số lượng hồ sơ: Không quy định rõ

Thời hạn giải quyết: Không quy định rõ

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

Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: 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

Lệ phí (nếu có): Không quy định

Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không quy định

Căn cứ pháp lý: Luật công chứng năm 2014.

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

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 tại Điều 25 của Luật này, 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.

Cách thức thực hiện: Không quy định rõ

Thành phần hồ sơ: Không quy định rõ

Số lượng hồ sơ: Không quy định rõ

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

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

Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: 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

Lệ phí (nếu có): Không quy định

Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không quy định

Căn cứ pháp lý: Điều 31 Luật công chứng năm 2014.

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

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

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

Thành phần hồ sơ: Không quy định rõ

Số lượng hồ sơ: Không quy định rõ

Thời hạn giải quyết: Không quy định rõ

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

Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Điện Biên

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

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản thu hồi Quyết định cho phép thành lập Văn phòng công chứng

Lệ phí (nếu có): Không quy định

Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không quy định

Căn cứ pháp lý: Điều 30 Luật công chứng năm 2014.

22. Hợp nhất Văn phòng công chứng

Trình tự thực hiện:

- Mỗi Văn phòng công chứng cử một công chứng viên hợp danh làm đại diện để ký kết hợp đồng hợp nhất;
- Các Văn phòng công chứng hợp nhất nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên (Số 19, Tổ dân phố 28, phường Mường Thanh, thành phố Điện Biên Phủ, tỉnh Điện Biên) nơi đăng ký hoạt động;
- Sở Tư pháp lấy ý kiến của Hội công chứng viên (ở những nơi đã thành lập), trình UBND tỉnh Điện Biên;
- UBND tỉnh Điện Biên xem xét, quyết định cho phép hợp nhất Văn phòng công chứng.

Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên nơi đăng ký hoạt động

Thành phần hồ sơ:

- Hợp đồng hợp nhất Văn phòng công chứng, trong đó có các nội dung chủ yếu sau: Tên, địa chỉ trụ sở của các Văn phòng công chứng được hợp nhất; tên, địa chỉ trụ sở của Văn phòng công chứng hợp nhất; thời gian thực hiện hợp nhất; phương án chuyển tài sản của các Văn phòng công chứng được hợp nhất sang Văn phòng công chứng hợp nhất; phương án sử dụng lao động của Văn phòng công chứng hợp nhất; việc kế thừa toàn bộ quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp của các Văn phòng công chứng được hợp nhất và các nội dung khác có liên quan;
- Kê khai thuế, báo cáo tài chính trong 03 (ba) năm gần nhất đã được kiểm toán của các Văn phòng công chứng được hợp nhất tính đến ngày đề nghị hợp nhất;
- Biên bản kiểm kê các hồ sơ công chứng và biên bản kiểm kê tài sản hiện có của các Văn phòng công chứng được hợp nhất;
- Danh sách các công chứng viên hợp danh và công chứng viên làm việc theo chế độ hợp đồng tại các Văn phòng công chứng được hợp nhất;
- Quyết định cho phép thành lập và giấy đăng ký hoạt động của các Văn phòng công chứng được hợp nhất.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định tại khoản 1 Điều này, Sở Tư pháp lấy ý kiến của Hội công chứng viên (ở những nơi đã thành lập), trình UBND cấp tỉnh;
- 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.

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

Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Điện Biên

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

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: 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

Lệ phí (nếu có): Không quy định

Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Các Văn phòng công chứng hợp nhất phải có trụ sở trong cùng một tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương

Căn cứ pháp lý:

- Luật công chứng năm 2014;
- Nghị định số 29/2015/NĐ-CP ngày 15/3/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Công chứng;
- Thông tư số 06/2015/TT-BTP ngày 15 tháng 6 năm 2015 của Bộ Tư pháp Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật công chứng.

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

Trình tự thực hiện:

- Văn phòng công chứng hợp nhất nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên (Số 19, Tổ dân phố 28, phường Mường Thanh, thành phố Điện Biên Phủ, tỉnh Điện Biên) nơi đăng ký hoạt động;

- Sở Tư pháp xem xét, cấp giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng.

Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên nơi đăng ký hoạt động

Thành phần hồ sơ:

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

- Quyết định cho phép hợp nhất Văn phòng công chứng;

- Giấy tờ chứng minh về trụ sở của Văn phòng công chứng;

- Giấy đăng ký hành nghề của các công chứng viên.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đăng ký hoạt động, 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

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

Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên

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

Lệ phí: Cấp mới: 1.000.000đồng/giấy; Cấp lại: 500.000 đồng/giấy.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đăng ký đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng theo Mẫu TP-CC-09 ban hành kèm theo Thông tư số 06/2015/TT-BTP

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): 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

Căn cứ pháp lý:

- Luật công chứng năm 2014;

- Khoản 4 Điều 13 Nghị định số 29/2015/NĐ-CP ngày 15/3/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Công chứng;

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

- Thông tư số 54/2015/TT-BTC ngày 21 tháng 4 năm 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.

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)

24. Sáp nhập Văn phòng công chứng

Trình tự thực hiện:

- 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 tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên (Số 19, Tổ dân phố 28, phường Mường Thanh, thành phố Điện Biên Phủ, tỉnh Điện Biên) nơi đăng ký hoạt động;
- Sở Tư pháp lấy ý kiến của Hội công chứng viên (ở những nơi đã thành lập), trình UBND tỉnh Điện Biên;
- UBND tỉnh Điện Biên xem xét, quyết định cho phép sáp nhập Văn phòng công chứng.

Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên nơi đăng ký hoạt động

Thành phần hồ sơ:

- Hợp đồng sáp nhập Văn phòng công chứng, trong đó có các nội dung chủ yếu sau: Tên, địa chỉ trụ sở của các Văn phòng công chứng bị sáp nhập; tên, địa chỉ trụ sở của Văn phòng công chứng nhận sáp nhập; thời gian thực hiện sáp nhập; phương án chuyển tài sản của các Văn phòng công chứng bị sáp nhập sang Văn phòng công chứng nhận sáp nhập; phương án sử dụng lao động của Văn phòng công chứng nhận sáp nhập; việc kế thừa toàn bộ quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp của các Văn phòng công chứng bị sáp nhập và các nội dung khác có liên quan;
- Kê khai thuế, báo cáo tài chính trong 03 (ba) năm gần nhất đã được kiểm toán của các Văn phòng công chứng tính đến ngày đề nghị sáp nhập;
- Biên bản kiểm kê hồ sơ công chứng và biên bản kiểm kê tài sản hiện có của các Văn phòng công chứng;
- Danh sách các công chứng viên hợp danh và công chứng viên làm việc theo chế độ hợp đồng tại các Văn phòng công chứng;
- Quyết định cho phép thành lập và giấy đăng ký hoạt động của các Văn phòng công chứng.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp lấy ý kiến của Hội công chứng viên (ở những nơi đã thành lập), trình UBND tỉnh;
- 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.

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

Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Điện Biên

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

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: 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

Lệ phí (nếu có): Không quy định

Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): 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

Căn cứ pháp lý:

- Luật công chứng năm 2014;
- Điều 14 Nghị định số 29/2015/NĐ-CP ngày 15/3/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Công chứng;
- Thông tư số 06/2015/TT-BTP ngày 15 tháng 6 năm 2015 của Bộ Tư pháp Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật công chứng.

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

Trình tự thực hiện:

- Văn phòng công chứng nhận sáp nhập nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên (Số 19, Tổ dân phố 28, phường Mường Thanh, thành phố Điện Biên Phủ, tỉnh Điện Biên) nơi đăng ký hoạt động;

- Sở Tư pháp xem xét, thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng nhận sáp nhập.

Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua hệ thống bưu chính đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên nơi đăng ký hoạt động

Thành phần hồ sơ:

- Giấy đề nghị thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng theo Mẫu TP-CC-10 ban hành kèm theo Thông tư số 06/2015/TT-BTP;

- Quyết định cho phép sáp nhập Văn phòng công chứng;

- Giấy tờ chứng minh về trụ sở của Văn phòng công chứng nhận sáp nhập;

- Giấy đăng ký hành nghề của các công chứng viên đang hành nghề tại các Văn phòng công chứng bị sáp nhập.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

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

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

Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên

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

Lệ phí (nếu có): Không quy định rõ

Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Giấy đề nghị thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng theo Mẫu TP-CC-10 ban hành kèm theo Thông tư số 06/2015/TT-BTP

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): 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

Căn cứ pháp lý:

- Luật công chứng năm 2014;

- Khoản 4 Điều 14 Nghị định số 29/2015/NĐ-CP ngày 15/3/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Công chứng;

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

CỘNG HÒA 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

26. Chuyển nhượng Văn phòng công chứng

Trình tự thực hiện:

- Văn phòng công chứng có nhu cầu chuyển nhượng nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên (số nhà 19, tổ dân phố 28, phường Mường Thanh, thành phố Điện Biên phủ, tỉnh Điện Biên) nơi đăng ký hoạt động;

- Sở Tư pháp lấy ý kiến của Hội công chứng viên (ở những nơi đã thành lập), trình UBND tỉnh;

- UBND tỉnh xem xét, quyết định cho phép chuyển nhượng Văn phòng công chứng.

Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên

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

Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp lấy ý kiến của Hội công chứng viên (ở những nơi đã thành lập), trình UBND cấp tỉnh;

- Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản 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, nêu rõ lý do.

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

Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Điện Biên

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

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: 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

Lệ phí (nếu có): Không quy định

Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không quy định

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không quy định

Căn cứ pháp lý:

- Luật công chứng năm 2014;

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

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

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

Trình tự thực hiện:

- Văn phòng công chứng được chuyển nhượng nộp hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên (số nhà 19, tổ dân phố 28, phường Mường Thanh, thành phố Điện Biên phủ, tỉnh Điện Biên);
- Sở Tư pháp xem xét cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng.

Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua hệ thống bưu chính đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên

Thành phần hồ sơ:

- Giấy đề nghị thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng theo Mẫu TP-CC-10 ban hành kèm theo Thông tư số 06/2015/TT-BTP;
- Quyết định cho phép chuyển nhượng Văn phòng công chứng;
- Giấy tờ chứng minh về trụ sở của Văn phòng công chứng được chuyển nhượng;
- Giấy đăng ký hành nghề của các công chứng viên.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

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

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

Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên

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

Lệ phí (nếu có): 500.000 đồng/giấy

Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Giấy đề nghị thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng theo Mẫu TP-CC-10 ban hành kèm theo Thông tư số 06/2015/TT-BTP

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Việc thay đổi trụ sở của Văn phòng công chứng sang huyện, quận, thị xã, thành phố khác trong phạm vi tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi đã ra quyết định cho phép thành lập phải được UBND cấp tỉnh xem xét, quyết định và phải phù hợp với Quy hoạch tổng thể phát triển tổ chức hành nghề công chứng

Căn cứ pháp lý:

- Luật công chứng năm 2014;

- Khoản 3 Điều 15 Nghị định số 29/2015/NĐ-CP ngày 15/3/2015 của Chính phủ về việc quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Công chứng;

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

- 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.

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

28. Chuyển đổi Văn phòng công chứng do một công chứng viên thành lập

Trình tự thực hiện:

- Văn phòng công chứng chuyển đổi nộp hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên (số nhà 19, tổ dân phố 28, phường Mường Thanh, thành phố Điện Biên phủ, tỉnh Điện Biên, điện thoại: 0230.3838 306) nơi đăng ký hoạt động;

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp trình UBND tỉnh đề nghị chuyển đổi; trường hợp từ chối thì phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do;

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

Cách thức thực hiện: Hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc gửi qua hệ thống bưu chính đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên

Thành phần hồ sơ:

- Giấy đề nghị chuyển đổi Văn phòng công chứng theo Mẫu TP-CC-11 ban hành kèm theo Thông tư số 06/2015/TT-BTP;

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

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

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp trình UBND tỉnh;

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị của Sở Tư pháp, UBND tỉnh ra quyết định cho phép chuyển đổi hoặc có văn bản thông báo việc từ chối cho phép chuyển đổi.

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

Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh Điện Biên

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

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: 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

Lệ phí (nếu có): Không có

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

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Văn phòng công chứng do một công chứng viên thành lập

Căn cứ pháp lý:

- Luật công chứng năm 2014;
- Điều 19 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.

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)

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

Trình tự thực hiện:

- Văn phòng công chứng chuyên đổi nộp hồ sơ đăng ký hoạt động tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên (số nhà 19, tổ dân phố 28, phường Mường Thanh, thành phố Điện Biên phủ, tỉnh Điện Biên) đã ra quyết định cho phép chuyển đổi;

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

Cách thức thực hiện: Hồ sơ đăng ký hoạt động được nộp trực tiếp hoặc gửi qua hệ thống bưu chính đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên.

Thành phần hồ sơ:

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

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

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

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

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

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

Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên

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

Lệ phí: Cấp mới: 1.000.000 đồng/giấy; Cấp lại: 500.000 đồng/giấy.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đăng ký hoạt động theo Mẫu TP-CC-09 ban hành kèm theo Thông tư số 06/2015/TT-BTP

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được quyết định cho phép chuyển đổi, Văn phòng công chứng chuyên đổi phải đăng ký hoạt động tại Sở Tư pháp ở địa phương nơi đã ra quyết định cho phép chuyển đổi

Căn cứ pháp lý:

- Luật công chứng năm 2014;

- Khoản 4 Điều 19 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.

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)

30. Đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý của các tổ chức hành nghề luật sư, tổ chức tư vấn pháp luật

Trình tự thực hiện:

- Tổ chức hành nghề luật sư, tổ chức tư vấn pháp luật nộp hồ sơ đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên (số nhà 19, tổ dân phố 28, phường Mường Thanh, thành phố Điện Biên phủ, tỉnh Điện Biên);

- Trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp cấp giấy đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý cho tổ chức hành nghề luật sư, tổ chức tư vấn pháp luật; trường hợp từ chối thì phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Cách thức thực hiện: Hồ sơ đăng ký được nộp trực tiếp hoặc gửi qua hệ thống bưu chính đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên.

Thành phần hồ sơ:

- Đơn đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý phải có những nội dung chính sau: Tên, địa chỉ trụ sở, số điện thoại của tổ chức đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý; Dự kiến diện người được trợ giúp pháp lý, hình thức, phạm vi, lĩnh vực đăng ký trợ giúp pháp lý.

- Danh sách Luật sư, Tư vấn viên pháp luật dự kiến tham gia trợ giúp pháp lý.

- Bản sao Giấy đăng ký hoạt động.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

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

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức hành nghề luật sư, tổ chức tư vấn pháp luật

Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý

Lệ phí (nếu có): Không

Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý (Mẫu TP-TGPL-3A ban hành kèm theo Quyết định số 03/2007/QĐ-BTP)

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không

Căn cứ pháp lý:

- Luật Trợ giúp pháp lý 2006;

- Nghị định số 07/2007/NĐ-CP ngày 12/01/2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Trợ giúp pháp lý;

- Quyết định số 03/2007/QĐ-BTP ngày 01/6/2007 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc ban hành một số biểu mẫu dùng trong hoạt động trợ giúp pháp lý.

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ THAM GIA TRỢ GIÚP PHÁP LÝ

Kính gửi: Sở Tư pháp tỉnh (thành phố)

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

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

Địa chỉ trụ sở chính:

Điện thoại:..... Fax:..... Email:.....

2. Quyết định thành lập số:do.....

..... cấp ngày:

3. Giấy chứng nhận hoạt động số: do.....

..... cấp ngày:

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

.....

Chức danh:

Điện thoại:..... Fax:..... Email:.....

5. Đăng ký tham gia TGPL với nội dung như sau:

5.1. Về người được TGPL:

.....

5.2. Về hình thức TGPL:.....

.....

5.3. Về lĩnh vực TGPL:.....

.....

5.4. Về phạm vi TGPL:.....

.....

Gửi kèm theo đơn: Danh sách luật sư, tư vấn viên pháp luật tham gia trợ giúp pháp lý; bản sao Giấy đăng ký hoạt động.

....., ngày..... tháng..... năm.....

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ
(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

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

DANH SÁCH
NGƯỜI THAM GIA TRỢ GIÚP PHÁP LÝ

Stt	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Chức danh (Luật sư hoặc tư vấn viên pháp luật)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
...			

....., ngày..... tháng..... năm.....

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ
(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

31. Thay đổi Giấy đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý của các tổ chức hành nghề luật sư, tổ chức tư vấn pháp luật

Trình tự thực hiện:

- Khi có thay đổi liên quan đến nội dung đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý, tổ chức hành nghề luật sư, tổ chức tư vấn pháp luật nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên (số nhà 19, tổ dân phố 28, phường Mường Thanh, thành phố Điện Biên phủ, tỉnh Điện Biên);

- Trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp cấp lại giấy đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý cho tổ chức hành nghề luật sư, tổ chức tư vấn pháp luật; trường hợp từ chối thì phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Cách thức thực hiện: Hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc gửi qua hệ thống bưu chính đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên.

Thành phần hồ sơ:

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

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

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

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức hành nghề luật sư, tổ chức tư vấn pháp luật

Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý

Lệ phí (nếu có): Không

Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị thay đổi nội dung đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý (Mẫu TP-TGPL-3B ban hành kèm theo Quyết định số 03/2007/QĐ-BTP)

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không

Căn cứ pháp lý:

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

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

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

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

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

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

Địa chỉ trụ sở chính:.....

Điện thoại:..... Fax:..... Email:.....

2. Giấy đăng ký tham gia TGPL số: do

..... cấp ngày:

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

Chức danh:

Điện thoại:..... Fax:..... Email:.....

4. Đã đăng ký tham gia TGPL như sau:

4.1. Về người được TGPL:

4.2. Về hình thức TGPL:.....

4.3. Về lĩnh vực TGPL:.....

4.4. Về phạm vi TGPL:.....

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

5.1. Về người được TGPL:

5.2. Về hình thức TGPL:.....

5.3. Về lĩnh vực TGPL:.....

5.4. Về phạm vi TGPL:.....

Gửi kèm theo đơn Giấy đăng ký tham TGPL.

....., ngày tháng năm

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

32. Thu hồi Giấy đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý của các tổ chức hành nghề luật sư, tổ chức tư vấn pháp luật

Trình tự thực hiện:

- Tổ chức tham gia trợ giúp pháp lý thông báo cho Sở tư pháp tỉnh Điện Biên, nơi đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý về việc chấm dứt tham gia trợ giúp pháp lý và chuyển hồ sơ vụ việc trợ giúp pháp lý đang thực hiện cho Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước tỉnh Điện Biên và thực hiện các nghĩa vụ có liên quan.

- Sở Tư pháp xem xét, ra quyết định thu hồi giấy đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý nếu tổ chức tham gia có hành vi vi phạm thuộc trường hợp quy định tại khoản 2, Điều 48 Luật Trợ giúp pháp lý. Tổ chức trợ giúp pháp lý tham gia trợ giúp pháp lý phải chấm dứt tham gia thực hiện trợ giúp pháp lý, kể từ ngày bị thu hồi giấy đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý.

Cách thức thực hiện: trực tiếp tại Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên.

Thành phần hồ sơ:

- Thông báo chấm dứt tham gia trợ giúp pháp lý của tổ chức hành nghề luật sư, tư vấn pháp luật.

- Văn bản của cơ quan có thẩm quyền về việc vi phạm pháp luật của tổ chức hành nghề luật sư, tư vấn pháp luật.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

Thời hạn giải quyết: Không quy định cụ thể

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức hành nghề luật sư, tổ chức tư vấn pháp luật

Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên

Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định của Sở tư pháp về việc thu hồi giấy đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý

Lệ phí (nếu có): Không

Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Thông báo chấm dứt tham gia Trợ giúp pháp lý (Mẫu TP-TGPL-3D ban hành kèm theo Quyết định số 03/2007/QĐ-BTP)

Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không

Căn cứ pháp lý:

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

Tên tổ chức....
Số:

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

THÔNG BÁO
Chấm dứt tham gia trợ giúp pháp lý

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

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

2. Địa chỉ trụ sở chính:.....

Điện thoại:.....Fax:.....Email:.....

3. Giấy đăng ký tham gia TGPL số:do.....

..... cấp ngày:

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

Chức danh:

Điện thoại:.....Fax:.....Email:.....

5. Thông báo chấm dứt tham gia TGPL như sau:

Lý do chấm dứt:

Chấm dứt tham gia TGPL kể từ ngày:

..... (tên tổ chức đăng ký tham gia TGPL) cam đoan thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ khi chấm dứt tham gia hoạt động TGPL theo quy định của pháp luật./.

....., ngày tháng năm.....

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC THAM GIA TGPL

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

33. Thủ tục cấp Phiếu lý lịch tư pháp cho công dân Việt Nam, người nước ngoài đang cư trú tại Việt Nam

Trình tự thực hiện:

- Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên (Số 19, tổ dân phố 28, phường Mường Thanh, thành phố Điện Biên Phủ, tỉnh Điện Biên):

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

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

- Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên hoặc qua đường bưu điện (nếu có yêu cầu).

Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên.

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.

Thời hạn giải quyết hồ sơ: Trong thời hạn 10 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 15 ngày.

Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên.

Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên.

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.

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

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- 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).

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 sỹ 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 3.000đ/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.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Phiếu lý lịch tư pháp số 1, số 2.

Yêu cầu điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không.

Căn cứ pháp lý:

- 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 174/2011/TT-BTC ngày 02 tháng 12 năm 2011 của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn chế độ thu nộp, quản lý và sử dụng lệ phí cấp Phiếu 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 số 03/2013/TT-LLTP

CỘNG HOÀ 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

Phân 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.

Mẫu số 04/2013/TT-LLTP

CỘNG HOÀ 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. Mỗi 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 :

PHÂN KHAI VỀ NGƯỜI ỦY QUYỀN HOẶC NGƯỜI CHƯA THÀNH NIÊN

1. Họ và tên⁷:
2. Tên gọi khác (nếu có): 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 :¹⁰ Số:
Cấp ngày.....tháng.....năm..... Tại:
11. Số điện thoại/e-mail :

PHÂN 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

Phản 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 kê 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.

34. Thủ tục 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)

Trình tự thực hiện:

- Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên (Số 19, tổ dân phố 28, phường Mường Thanh, thành phố Điện Biên Phủ, tỉnh Điện Biên)

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

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

- Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên hoặc qua đường bưu điện (nếu có yêu cầu).

Cách thức thực hiện: Gửi văn bản yêu cầu đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên.

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

Thời hạn giải quyết hồ sơ: Trong thời hạn 10 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 15 ngày.

Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên.

Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên

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.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội.

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

Lệ phí: Không.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Phiếu lý lịch tư pháp số 1.

Yêu cầu điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không

Căn cứ pháp lý:

- 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 174/2011/TT-BTC ngày 02 tháng 12 năm 2011 của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn chế độ thu nộp, quản lý và sử dụng lệ phí cấp Phiếu 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 số 05a/2013/TT- LLTP (Mẫu văn bản yêu cầu cấp Phiếu LLTP số 1 dùng cho cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị xã hội)

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 nghị

.....¹ 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 :.....
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.

35. Thủ tục 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)

Trình tự thực hiện:

- Nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên (Số 19, tổ dân phố 28, phường Mường Thanh, thành phố Điện Biên Phủ, tỉnh Điện Biên): 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 Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên hoặc qua đường bưu điện (nếu có yêu cầu).

Cách thức thực hiện: Gửi văn bản yêu cầu đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả thuộc Văn phòng Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên. 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.

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

Thời hạn giải quyết hồ sơ: Trong thời hạn 10 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 15 ngày.

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

Cơ quan có thẩm quyền quyết định theo quy định: Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên.

Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên

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.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cơ quan tiến hành tố tụng.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: 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).

Lệ phí: Không

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Phiếu lý lịch tư pháp số 2

Yêu cầu điều kiện thực hiện thủ tục hành chính (nếu có): Không

Căn cứ pháp lý:

- 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 174/2011/TT-BTC ngày 02 tháng 12 năm 2011 của Bộ Tài chính về việc hướng dẫn chế độ thu nộp, quản lý và sử dụng lệ phí cấp Phiếu 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 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.

36. Thủ tục chứng thực bản sao từ bản chính giấy tờ, văn bản do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam; cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài; cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam liên kết với cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài cấp hoặc chứng nhận

- Trình tự thực hiện:

+ Người yêu cầu chứng thực phải xuất trình bản chính giấy tờ, văn bản làm cơ sở để chứng thực bản sao và bản sao cần chứng thực.

+ Trường hợp người yêu cầu chứng thực chỉ xuất trình bản chính thì công chứng viên tiến hành chụp từ bản chính để thực hiện chứng thực, trừ trường hợp tổ chức hành nghề công chứng không có phương tiện để chụp.

+ Người thực hiện chứng thực kiểm tra bản chính, đối chiếu với bản sao, nếu nội dung bản sao đúng với bản chính, bản chính giấy tờ, văn bản không thuộc các trường hợp bản chính giấy tờ, văn bản không được dùng làm cơ sở để chứng thực bản sao thì thực hiện chứng thực như sau:

* Ghi đầy đủ lời chứng chứng thực bản sao từ bản chính theo mẫu quy định;

* Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu của tổ chức hành nghề công chứng thực hiện chứng thực và ghi vào sổ chứng thực.

Đối với bản sao có từ 02 (hai) trang trở lên thì ghi lời chứng vào trang cuối, nếu bản sao có từ 02 (hai) tờ trở lên thì phải đóng dấu giáp lai.

Mỗi bản sao được chứng thực từ một bản chính giấy tờ, văn bản hoặc nhiều bản sao được chứng thực từ một bản chính giấy tờ, văn bản trong cùng một thời điểm được ghi một số chứng thực.

+ Người yêu cầu chứng thực nhận kết quả tại nơi nộp hồ sơ.

- Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp

- **Thành phần, số lượng hồ sơ:** Bản chính giấy tờ, văn bản làm cơ sở để chứng thực bản sao và bản sao cần chứng thực. Trường hợp người yêu cầu chứng thực chỉ xuất trình bản chính thì cơ quan, tổ chức tiến hành chụp từ bản chính để thực hiện chứng thực, trừ trường hợp cơ quan, tổ chức không có phương tiện để chụp. Bản sao, chụp từ bản chính để thực hiện chứng thực phải có đầy đủ các trang đã ghi thông tin của bản chính.

- **Thời hạn giải quyết:** Trong ngày cơ quan, tổ chức tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ. Đối với trường hợp cùng một lúc yêu cầu chứng thực bản sao từ nhiều loại bản chính giấy tờ, văn bản; bản chính có nhiều trang; yêu cầu số lượng nhiều bản sao; nội dung giấy tờ, văn bản phức tạp khó kiểm tra, đối chiếu mà cơ quan, tổ chức thực hiện chứng thực không thể đáp ứng được thời hạn quy định nêu trên thì thời hạn chứng thực được kéo dài thêm không quá 02 (hai) ngày làm việc hoặc có thể dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực. Trường hợp trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo hoặc phải kéo dài thời gian theo quy định thì

người tiếp nhận hồ sơ phải có phiếu hẹn ghi rõ thời gian (giờ, ngày) trả kết quả cho người yêu cầu chứng thực.

- **Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức hành nghề công chứng

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Bản sao được chứng thực từ bản chính

- **Phí:** 2.000 đồng/trang đối với trang thứ nhất, trang thứ hai; từ trang thứ ba trở lên thu 1.000 đồng/trang nhưng mức thu tối đa không quá 200.000 đồng/bản.

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không

- **Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Bản chính giấy tờ, văn bản cần chứng thực.

Bản chính giấy tờ, văn bản không được dùng làm cơ sở để chứng thực bản sao:

+ Bản chính bị tẩy xóa, sửa chữa, thêm, bớt nội dung không hợp lệ.

+ Bản chính bị hư hỏng, cũ nát, không xác định được nội dung.

+ Bản chính đóng dấu mật của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền hoặc không đóng dấu mật nhưng ghi rõ không được sao chụp.

+ Bản chính có nội dung trái pháp luật, đạo đức xã hội; tuyên truyền, kích động chiến tranh, chống chế độ xã hội chủ nghĩa Việt Nam; xuyên tạc lịch sử của dân tộc Việt Nam; xúc phạm danh dự, nhân phẩm, uy tín của cá nhân, tổ chức; vi phạm quyền công dân.

+ Bản chính do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài cấp, công chứng hoặc chứng nhận chưa được hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định tại Khoản 1 Điều 20 của Nghị định số 23/2015/NĐ-CP. Trừ giấy tờ tùy thân do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài cấp cho cá nhân như: hộ chiếu, thẻ căn cước hoặc các giấy tờ khác như thẻ thường trú, thẻ cư trú, giấy phép lái xe, bằng tốt nghiệp, chứng chỉ và bằng điểm kèm theo bằng tốt nghiệp, chứng chỉ.

+ Giấy tờ, văn bản do cá nhân tự lập nhưng không có xác nhận và đóng dấu của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền.

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

+ Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch.

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

+ Thông tư số 20/2015/NĐ-CP ngày 29/12/2015 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch.

37. Thủ tục chứng thực chữ ký trong các giấy tờ, văn bản (áp dụng cho cả trường hợp chứng thực điểm chỉ và trường hợp người yêu cầu chứng thực không thể ký, không thể điểm chỉ được)

- Trình tự thực hiện:

+ Người yêu cầu chứng thực chữ ký/điểm chỉ/không thể ký, không thể điểm chỉ được phải xuất trình các giấy tờ phục vụ việc chứng thực chữ ký.

+ Trong trường hợp người yêu cầu chứng thực không thông thạo tiếng Việt thì phải có người phiên dịch. Người phiên dịch phải là người có năng lực hành vi dân sự đầy đủ theo quy định của pháp luật, thông thạo tiếng Việt và ngôn ngữ mà người yêu cầu chứng thực sử dụng. Người phiên dịch do người yêu cầu chứng thực mời hoặc do cơ quan thực hiện chứng thực chỉ định. Thù lao phiên dịch do người yêu cầu chứng thực trả.

+ Người thực hiện chứng thực kiểm tra giấy tờ yêu cầu chứng thực, nếu thấy đủ giấy tờ theo quy định, tại thời điểm chứng thực, người yêu cầu chứng thực minh mẫn, nhận thức và làm chủ được hành vi của mình và việc chứng thực không thuộc các trường hợp không được chứng thực chữ ký thì yêu cầu người yêu cầu chứng thực ký/điểm chỉ trước mặt và thực hiện chứng thực như sau:

* Ghi đầy đủ lời chứng chứng thực chữ ký theo mẫu quy định;

* Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu của tổ chức hành nghề công chứng thực hiện chứng thực và ghi vào sổ chứng thực.

Đối với giấy tờ, văn bản có từ (02) hai trang trở lên thì ghi lời chứng vào trang cuối, nếu giấy tờ, văn bản có từ 02 (hai) tờ trở lên thì phải đóng dấu giáp lai.

- **Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ trực tiếp tại tổ chức hành nghề công chứng hoặc ngoài trụ sở của tổ chức hành nghề công chứng nếu người yêu cầu chứng thực thuộc diện già yếu, không thể đi lại được, đang bị tạm giữ, tạm giam, thi hành án phạt tù hoặc có lý do chính đáng khác.

- Thành phần hồ sơ:

+ Bản chính hoặc bản sao có chứng thực Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu còn giá trị sử dụng;

+ Giấy tờ, văn bản mà mình sẽ ký/điểm chỉ. Trường hợp chứng thực chữ ký trong giấy tờ, văn bản bằng tiếng nước ngoài, nếu người thực hiện chứng thực không hiểu rõ nội dung của giấy tờ, văn bản thì có quyền yêu cầu người yêu cầu chứng thực nộp kèm theo bản dịch ra tiếng Việt nội dung của giấy tờ, văn bản đó (bản dịch không cần công chứng hoặc chứng thực chữ ký người dịch, người yêu cầu chứng thực phải chịu trách nhiệm về nội dung của bản dịch).

+ Người yêu cầu chứng thực nhận kết quả tại nơi nộp hồ sơ.

- **Thời hạn thực hiện yêu cầu chứng thực:** Trong ngày tổ chức hành nghề công chứng tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ. Trường hợp trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo thì người tiếp

nhận hồ sơ phải có phiếu hẹn ghi rõ thời gian (giờ, ngày) trả kết quả cho người yêu cầu chứng thực.

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

- **Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức hành nghề công chứng

- **Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy tờ, văn bản được chứng thực chữ ký/điểm chỉ.

- **Phí:** 10.000 đồng/trường hợp (trường hợp được hiểu là một hoặc nhiều chữ ký trong một giấy tờ, văn bản).

- **Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không

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

Trường hợp không được chứng thực chữ ký:

+ Tại thời điểm chứng thực, người yêu cầu chứng thực chữ ký không nhận thức và làm chủ được hành vi của mình.

+ Người yêu cầu chứng thực chữ ký xuất trình Giấy chứng minh nhân dân hoặc Hộ chiếu không còn giá trị sử dụng hoặc giả mạo.

+ Giấy tờ, văn bản mà người yêu cầu chứng thực ký vào có nội dung quy định tại Khoản 4 Điều 22 của Nghị định số 23/2015/NĐ-CP.

+ Giấy tờ, văn bản có nội dung là hợp đồng, giao dịch, trừ các trường hợp quy định tại Điểm d Khoản 4 Điều 24 của Nghị định số 23/2015/NĐ-CP hoặc trường hợp pháp luật có quy định khác.

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

+ Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch.

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

+ Thông tư số 20/2015/NĐ-CP ngày 29/12/2015 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 23/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ về cấp bản sao từ bản chính, chứng thực chữ ký và chứng thực hợp đồng, giao dịch.

Phụ lục II
BÃI BỎ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC CÔNG CHỨNG CÔNG BỐ
TẠI QUYẾT ĐỊNH SỐ 833/QĐ-UBND NGÀY 14/9/2015 VÀ LĨNH VỰC LÝ LỊCH TƯ
PHÁP CÔNG BỐ TẠI QUYẾT ĐỊNH SỐ 566/QĐ-UBND NGÀY 08/7/2015
(Ban hành kèm theo Quyết định số 882/QĐ-UBND ngày 07 tháng 7 năm 2016
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Điện Biên)

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
1	T-DBI-284172-TT	Bỏ nhiệm công chứng viên	Công chứng	Sở Tư pháp
2	T-DBI-284173-TT	Miễn nhiệm công chứng viên	Công chứng	Sở Tư pháp
3	T-DBI-284174-TT	Bỏ nhiệm lại công chứng viên	Công chứng	Sở Tư pháp
4	T-DBI-284175-TT	Đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng	Công chứng	Sở Tư pháp
5	T-DBI-284176-TT	Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng	Công chứng	Sở Tư pháp
6	T-DBI-284177-TT	Hợp nhất Văn phòng công chứng	Công chứng	Sở Tư pháp
7	T-DBI-284178-TT	Sáp nhập Văn phòng công chứng	Công chứng	Sở Tư pháp
8	T-DBI-284179-TT	Chuyển nhượng Văn phòng công chứng	Công chứng	Sở Tư pháp
9	T-DBI-284180-TT	Chấm dứt hoạt động Văn phòng công chứng (trường hợp tự chấm dứt)	Công chứng	Sở Tư pháp
10	T-DBI-284181-TT	Chấm dứt hoạt động Văn phòng công chứng (trường hợp Văn phòng công chứng bị thu hồi quyết định cho phép thành lập)	Công chứng	Sở Tư pháp
11	T-DBI-284182-TT	Đăng ký tập sự hành nghề công chứng	Công chứng	Sở Tư pháp
12	T-DBI-284183-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	Công chứng	Sở Tư pháp
13	T-DBI-284184-TT	Thay đổi nơi tập sự từ tổ chức hành nghề công chứng tại tỉnh	Công chứng	Sở Tư pháp

		Điện Biên sang tổ chức hành nghề công chứng tại tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác		
14	T-DBI-284185-TT	Chấm dứt tập sự hành nghề công chứng	Công chứng	Sở Tư pháp
15	T-DBI-284186-TT	Đăng ký lại tập sự hành nghề công chứng	Công chứng	Sở Tư pháp
16	T-DBI-284187-TT	Thay đổi công chứng viên hướng dẫn tập sự	Công chứng	Sở Tư pháp
17	T-DBI-284188-TT	Báo cáo kết quả tập sự hành nghề công chứng	Công chứng	Sở Tư pháp
18	T-DBI-284189-TT	Đăng ký tham dự kiểm tra kết quả tập sự hành nghề công chứng	Công chứng	Sở Tư pháp
19	T-DBI-284190-TT	Đăng ký hành nghề và cấp thẻ công chứng viên	Công chứng	Sở Tư pháp
20	T-DBI-284191-TT	Thu hồi thẻ Công chứng viên	Công chứng	Sở Tư pháp
21	T-DBI-284192-TT	Cấp lại thẻ Công chứng viên	Công chứng	Sở Tư pháp
22	T-DBI-284193-TT	Chuyển đổi Văn phòng công chứng do một công chứng viên thành lập	Công chứng	Sở Tư pháp
23	T-DBI-284194-TT	Đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng chuyển đổi	Công chứng	Sở Tư pháp
24	T-DBI-257438-TT	Cấp phiếu lý lịch tư pháp số 1	Lý lịch tư pháp	Sở Tư pháp
25	T-DBI-257443-TT	Cấp phiếu lý lịch tư pháp số 2	Lý lịch tư pháp	Sở Tư pháp
26	T-DBI-257378-TT	Cấp Phiếu lý lịch tư pháp cho người nước ngoài đang cư trú tại Việt Nam	Lý lịch tư pháp	Sở Tư pháp