

Số: 2048/QĐ-UBND

Bình Phước, ngày 01 tháng 8 năm 2016

QUYẾT ĐỊNH

**Công bố thủ tục hành chính chuẩn hóa lĩnh vực
Bổ trợ tư pháp thuộc thẩm quyền quản lý và quyền giải quyết
của ngành Tư pháp trên địa bàn tỉnh Bình Phước**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

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

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

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

Căn cứ Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07/2/2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn công bố, niêm yết thủ tục hành chính và báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 2077/QĐ-BTP ngày 24/11/2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố TTHC trong lĩnh vực Công chứng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp;

Căn cứ Quyết định số 2243/QĐ-BTP ngày 24/12/2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố TTHC trong lĩnh vực Trợ giúp pháp lý thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp;

Căn cứ Quyết định số 05/2016/QĐ-UBND ngày 25/01/2016 của UBND tỉnh về việc bãi bỏ một phần điểm a khoản 2 Điều 1 Quyết định số 25/2012/QĐ-UBND ngày 14/9/2012 của UBND tỉnh về việc Quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí đấu giá, phí tham gia đấu giá tài sản trên địa bàn tỉnh Bình Phước;

Căn cứ Quyết định số 46/QĐ-UBND ngày 08/11/2013 của UBND tỉnh về việc ban hành quy chế phối hợp giữa Sở Tư pháp với các sở, ban, ngành cấp tỉnh, UBND cấp huyện, UBND cấp xã trong việc rà soát, cập nhật, công bố công khai TTHC trên địa bàn tỉnh;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 97/TTr-STP ngày 08/7/2016,

QUYẾT ĐỊNH:



Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này, thủ tục hành chính được chuẩn hóa lĩnh vực Bỏ trợ tư pháp thuộc thẩm quyền quản lý và giải quyết của ngành Tư pháp trên địa bàn tỉnh Bình Phước.

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

Điều 3. Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Tư pháp, Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Cục Kiểm soát TTHC - Bộ Tư pháp;
- CT; các PCT UBND tỉnh;
- Như Điều 3;
- LĐVP;
- Lưu: VT, NC-NgV. DN38.

57⁶

CHỦ TỊCH



Nguyễn Văn Trăm

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC CHUẨN HÓA LĨNH VỰC
BỔ TRỢ TƯ PHÁP THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT VÀ QUẢN LÝ
CỦA SỞ TƯ PHÁP TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH BÌNH PHƯỚC**
(Ban hành kèm theo Quyết định số 2048 /QĐ-UBND ngày 01 / 8 /2016
của Chủ tịch UBND tỉnh)

**Phần I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC CHUẨN HÓA**

STT	Mã số hồ sơ	Tên TTHC	Trang
A	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH		
I	LĨNH VỰC TRỢ GIÚP PHÁP LÝ		7
1	281434	Yêu cầu trợ giúp pháp lý	7
2	281435	Thay đổi người thực hiện trợ giúp pháp lý	10
3	281436	Công nhận và cấp thẻ cộng tác viên	12
4	281437	Cấp lại Thẻ cộng tác viên trợ giúp pháp lý	16
5	281438	Thu hồi Thẻ cộng tác viên trợ giúp pháp lý	18
6	281439	Đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý của các tổ chức hành nghề luật sư, tổ chức tư vấn pháp luật	20
7	281440	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	22
8	281441	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	25
9	281442	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	26
10	281443	Đề nghị thanh toán chi phí thực hiện vụ việc trợ giúp pháp lý	28
II	LĨNH VỰC ĐẤU GIÁ TÀI SẢN		33
1	281447	Đấu giá đối với tài sản bảo đảm	33
2	281448	Đấu giá đối với tài sản thuộc sở hữu nhà nước	37
3	281449	Đấu giá đối với tài sản tịch thu sung công quỹ nhà nước	41
4	281450	Đấu giá đối với tài sản thi hành án	44
5	281451	Đấu giá đối với tài sản bảo đảm	47
III	LĨNH VỰC CÔNG CHỨNG		50
III.1	TTHC THUỘC CƠ QUAN QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC		
1	281463	Đăng ký tập sự hành nghề công chứng	50

2	281464	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	53
3	281465	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	55
4	281466	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	58
5	281405	Chấm dứt tập sự hành nghề công chứng	60
6	281404	Đăng ký tập sự lại hành nghề công chứng sau khi chấm dứt tập sự hành nghề công chứng	62
7	281402	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)	65
8	281401	Thay đổi công chứng viên hướng dẫn tập sự trong trường hợp người tập sự đề nghị thay đổi	67
9	281467	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	68
10	281396	Đăng ký tham dự kiểm tra kết quả tập sự hành nghề công chứng	69
11	281392	Đăng ký hành nghề và cấp Thẻ công chứng viên	72
12	281390	Cấp lại Thẻ công chứng viên	75
13	281391	Xóa đăng ký hành nghề của công chứng viên	77
14	281399	Hủy bỏ quyết định tạm đình chỉ hành nghề công chứng	78
15	281398	Thành lập Văn phòng công chứng	79
16	281397	Đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng	81
17	281395	Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng	84
18	281394	Chấm dứt hoạt động Văn phòng công chứng (trường hợp tự chấm dứt)	87

19	281453	Chấm dứt hoạt động Văn phòng công chứng (trường hợp bị thu hồi Quyết định cho phép thành lập)	89
20	281454	Thu hồi Quyết định cho phép thành lập Văn phòng công chứng	91
21	281455	Hợp nhất Văn phòng công chứng	92
22	281456	Đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng hợp nhất	94
23	281457	Sáp nhập Văn phòng công chứng	97
24	281395	Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng nhận sáp nhập	99
25	281458	Chuyển nhượng Văn phòng công chứng	102
26	281459	Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng được chuyển nhượng	104
27	281460	Chuyển đổi Văn phòng công chứng do một công chứng viên thành lập	107
28	281461	Đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng được chuyển đổi từ Văn phòng công chứng do một công chứng viên thành lập	110
29	281462	Thành lập Hội công chứng viên	113
III.2	TỔ CHỨC HÀNH NGHỀ CÔNG CHỨNG		115
1	281432	Công chứng bản dịch	115
2	281431	Công chứng hợp đồng, giao dịch soạn thảo sẵn	118
3	281428	Công chứng hợp đồng, giao dịch do công chứng viên soạn thảo theo đề nghị của người yêu cầu công chứng	124
4	281427	Công chứng việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch	130
5	281426	Công chứng hợp đồng thế chấp bất động sản	134
6	281425	Công chứng di chúc	138
7	281423	Công chứng văn bản thỏa thuận phân chia di sản	141
8	281422	Công chứng văn bản khai nhận di sản	145
9	281421	Công chứng văn bản từ chối nhận di sản	149
10	281420	Công chứng hợp đồng ủy quyền	152
11	281419	Nhận lưu giữ di chúc	155

12	281409	Cấp bản sao văn bản công chứng	157
B	THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN		159
I	LĨNH VỰC TRỢ GIÚP PHÁP LÝ		
1	281444	Yêu cầu trợ giúp pháp lý	159
2	281445	Thay đổi người thực hiện trợ giúp pháp lý	162
3	281446	Đề nghị thanh toán chi phí thực hiện vụ việc trợ giúp pháp lý	164

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

I. LĨNH VỰC TRỢ GIÚP PHÁP LÝ.

1. Yêu cầu/đề nghị trợ giúp pháp lý. Mã số hồ sơ: T-BPC-281434-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Khi có yêu cầu trợ giúp pháp lý, người được trợ giúp pháp lý phải nộp hồ sơ cho Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước hoặc nộp trực tiếp cho người thực hiện trợ giúp pháp lý.

- Bước 2: Khi tiếp nhận hồ sơ vụ việc yêu cầu trợ giúp pháp lý, người tiếp nhận phải xem xét, trả lời ngay cho người có yêu cầu trợ giúp pháp lý về việc hồ sơ đủ điều kiện thụ lý hoặc phải bổ sung thêm giấy tờ, tài liệu có liên quan để vụ việc được thụ lý.

- Bước 3: Trong các trường hợp khẩn cấp, bất khả kháng mà chưa thể cung cấp đủ giấy tờ hoặc do vụ việc trợ giúp pháp lý đã sắp hết thời hiệu hoặc có các lý do khác đòi hỏi phải làm ngay để tránh gây thiệt hại đến các quyền và lợi ích hợp pháp của người được trợ giúp pháp lý thì người tiếp nhận thụ lý và hướng dẫn người được trợ giúp bổ sung các giấy tờ cần thiết.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước .

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần, số lượng hồ sơ:, bao gồm:

- + Đơn đề nghị trợ giúp pháp lý;
- + Giấy tờ chứng minh là người được trợ giúp pháp lý miễn phí;
- + Các giấy tờ, tài liệu liên quan đến vụ việc trợ giúp pháp lý.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Giải quyết ngay trong ngày.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Trung tâm trợ giúp pháp lý Nhà nước

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Trung tâm trợ giúp pháp lý Nhà nước .

g) Kết quả thực hiện TTHC: Phiếu trả lời

h) Lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, tờ khai hành chính: Đơn yêu cầu trợ giúp pháp lý (Mẫu 1).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

- Cá nhân được trợ giúp pháp lý quy định tại Điều 10 của Luật Trợ giúp pháp lý và được quy định chi tiết tại Điều 2 của Nghị định số 07/2007/NĐ-CP ngày 12 tháng 01 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Trợ giúp pháp lý (sau đây gọi tắt là Nghị định số 07/2007/NĐ-CP) hoặc nạn nhân bị mua bán theo quy định của pháp luật về phòng, chống mua bán người)

- Nội dung vụ việc trợ giúp pháp lý phù hợp với quy định tại Điều 5 của Luật Trợ giúp pháp lý;

- Vụ việc trợ giúp pháp lý thuộc phạm vi thực hiện trợ giúp pháp lý quy định tại Điều 26 của Luật Trợ giúp pháp lý;

- Vụ việc trợ giúp pháp lý không thuộc trường hợp bị từ chối theo quy định tại khoản 1 Điều 45 của Luật Trợ giúp pháp lý.

I) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật số 69/2006/QH11 của Quốc hội : Luật Trợ giúp pháp lý;

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

- Thông tư số 05/2008/TT-BTP ngày 23/9/2008 của Bộ Tư pháp về hướng dẫn nghiệp vụ trợ giúp pháp lý và quản lý nhà nước về trợ giúp pháp lý.

- Thông tư số 19/2011/TT-BTP ngày 31/10/2011 của Bộ Tư pháp về sửa đổi, bổ sung một số thủ tục hành chính của Thông tư số 05/2008/TT-BTP ngày 23/9/2008 của Bộ Tư pháp về hướng dẫn nghiệp vụ trợ giúp pháp lý và quản lý nhà nước về trợ giúp pháp lý,

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm:

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

....., ngày tháng năm 201.....

ĐƠN YÊU CẦU TRỢ GIÚP PHÁP LÝ

Kính gửi:(1).....

Họ và tên:.....(2 hoặc 2a).....

Ngày, tháng, năm sinh:..... Giới tính:

Địa chỉ liên hệ:

Điện thoại:

CMND số:..... cấp ngày tại

Diện người được trợ giúp pháp lý:.....

Nội dung vụ việc yêu cầu trợ giúp pháp lý:

Tài liệu gửi kèm theo đơn:

Ghi chú:

Tôi xin cam đoan lời trình bày trên là đúng sự thật. Đề nghị(1)..... xem xét trợ giúp pháp lý.

Người yêu cầu trợ giúp pháp lý

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1): Tên tổ chức thực hiện trợ giúp pháp lý

(2): Tên người được trợ giúp pháp lý

(2a): Tên người đại diện, người giám hộ cho người được trợ giúp pháp lý

2. Thay đổi người thực hiện trợ giúp pháp lý. Mã số hồ sơ: T-BPC-281435-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Khi có đủ căn cứ chứng minh người thực hiện trợ giúp pháp lý vi phạm pháp luật về trợ giúp pháp lý hoặc thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 45 của Luật Trợ giúp pháp lý hoặc phải thay đổi theo pháp luật tổ tụng thì người được trợ giúp pháp lý phải gửi đơn (nêu rõ lý do, căn cứ đề nghị thay đổi người thực hiện trợ giúp pháp lý) và các giấy tờ, tài liệu khác liên quan đến yêu cầu thay đổi hoặc trực tiếp đến Trung tâm trợ giúp pháp lý nơi thụ lý vụ việc trợ giúp pháp lý để trình bày yêu cầu của mình) Trung tâm trợ giúp pháp lý phải ghi rõ lại yêu cầu thay đổi của người được trợ giúp pháp lý để họ ký tên hoặc điểm chỉ.

- Bước 2: Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ yêu cầu thay đổi người thực hiện trợ giúp pháp lý hợp lệ, Giám đốc Trung tâm ra quyết định thay đổi người thực hiện trợ giúp pháp lý và cử người đủ tiêu chuẩn để tiếp tục thực hiện vụ việc trợ giúp pháp lý có chất lượng)

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ Trực tiếp tại Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước hoặc gửi qua đường bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

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

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

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

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

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước

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

h) Lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, tờ khai hành chính: Không

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

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Trợ giúp pháp lý năm 2006;

- Nghị định số 07/2007/NĐ-CP ngày 12/01/2007 của Chính phủ quy định

chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Trợ giúp pháp lý;

- Thông tư số 19/2011/TT-BTP ngày 31/10/2011 của Bộ Tư pháp về sửa đổi, bổ sung một số thủ tục hành chính của Thông tư số 05/2008/TT-BTP ngày 23/9/2008 của Bộ Tư pháp về hướng dẫn nghiệp vụ trợ giúp pháp lý và quản lý nhà nước về trợ giúp pháp lý.

3. Công nhận và cấp thẻ cộng tác viên. Mã số hồ sơ: T-BPC-281436-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Người có đủ tiêu chuẩn, điều kiện quy định tại khoản 1, Điều 22 Luật Trợ giúp pháp lý và không thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 20 Luật Trợ giúp pháp lý nếu có nguyện vọng làm cộng tác viên thì gửi hồ sơ đến Trung tâm trợ giúp pháp lý hoặc Chi nhánh ở địa phương nơi mình cư trú hoặc công tác;

- Bước 2: Giám đốc Trung tâm kiểm tra tính đầy đủ và đúng đắn của hồ sơ, nếu hồ sơ hợp lệ thì trình Giám đốc Sở Tư pháp xem xét, công nhận và cấp thẻ cộng tác viên;

- Bước 3: Kể từ ngày nhận được hồ sơ do Giám đốc Trung tâm trình, Giám đốc Sở Tư pháp xem xét, ký quyết định công nhận và cấp thẻ cộng tác viên.

b) Cách thức thực hiện: Hồ sơ nộp trực tiếp tại Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước tỉnh/thành phố.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đề nghị làm cộng tác viên trợ giúp pháp lý (Mẫu số 04).

+ Bản sao bằng cử nhân luật; bằng đại học khác hoặc bằng trung cấp luật;

+ Sơ yếu lý lịch cá nhân có xác nhận của Ủy ban nhân dân xã, phường, thị trấn nơi cư trú hoặc của cơ quan nơi người đề nghị làm cộng tác viên làm việc kèm hai (02) ảnh màu chân dung cỡ 2 cm x 3 cm;

Trong trường hợp người đề nghị làm cộng tác viên thường trú ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, vùng dân tộc thiểu số và miền núi có thời gian làm công tác pháp luật từ ba (03) năm trở lên hoặc có kiến thức pháp luật và có uy tín trong cộng đồng thì trong hồ sơ đề nghị làm cộng tác viên ngoài đơn đề nghị làm cộng tác viên theo mẫu và Sơ yếu lý lịch cá nhân nêu trên cần có giấy xác nhận thời gian công tác pháp luật của cơ quan, tổ chức nơi người đó đã hoặc đang công tác hoặc xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về kiến thức pháp luật và uy tín trong cộng đồng của người đề nghị.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết hồ sơ: Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định (04 ngày tại Trung tâm và 03 ngày tại Sở Tư pháp tỉnh/thành phố).

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà Nước

g) Tên mẫu đơn, tờ khai hành chính: Đơn đề nghị làm cộng tác viên trợ giúp pháp lý (Mẫu số 02).

h) Lệ phí: Không

i) Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định công nhận và cấp thẻ cộng tác viên.

k) Yêu cầu điều kiện thực hiện TTHC:

- Công dân Việt Nam thường trú tại Việt Nam;

- Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ; có phẩm chất đạo đức tốt, có sức khỏe bảo đảm hoàn thành nhiệm vụ được giao, tự nguyện tham gia trợ giúp pháp lý mà không thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 20 Luật Trợ giúp pháp lý gồm:

+ Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; đã bị kết án mà chưa được xóa án tích hoặc đã bị kết án về tội phạm rất nghiêm trọng hoặc tội phạm đặc biệt nghiêm trọng;

+ Đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở chữa bệnh, cơ sở giáo dục hoặc quản chế hành chính;

+ Mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự;

+ Bị xử lý kỷ luật bằng hình thức buộc thôi việc mà chưa hết thời hạn ba năm, kể từ ngày quyết định buộc thôi việc có hiệu lực;

+ Đang bị tước quyền sử dụng Chứng chỉ hành nghề luật sư; bị thu hồi Giấy chứng nhận tư vấn viên pháp luật.

- Có bằng cử nhân luật; có bằng đại học khác làm việc trong các ngành, nghề có liên quan đến quyền và nghĩa vụ cơ bản của công dân hoặc bằng trung cấp luật;

- Trong trường hợp người đề nghị làm cộng tác viên thường trú ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, vùng dân tộc thiểu số và miền núi thì phải có thời gian làm công tác pháp luật từ ba (03) năm trở lên hoặc có kiến thức pháp luật và có uy tín trong cộng đồng; có giấy xác nhận thời gian công tác pháp luật của cơ quan, tổ chức nơi người đó đã hoặc đang công tác hoặc xác nhận của Ủy ban nhân dân cấp xã về kiến thức pháp luật và uy tín trong cộng đồng)

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật số 69/2006/QH11 của Quốc hội : Luật Trợ giúp pháp lý;

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

- Nghị định số 05/2012/NĐ-CP ngày 02 tháng 02 năm 2012 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về đăng ký giao dịch bảo đảm, trợ giúp pháp lý, luật sư, tư vấn pháp luật.

- Thông tư số 07/2012/TT-BTP ngày 30/07/2012 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn về cộng tác viên trợ giúp pháp lý của Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà Nước

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

(Địa danh), ngày tháng năm 201.....

ĐƠN ĐỀ NGHỊ LÀM CỘNG TÁC VIÊN

Kính gửi:

- Giám đốc Sở Tư pháp tỉnh (thành phố)
- Giám đốc Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước tỉnh (thành phố)

Tôi tên là:

Sinh ngày.....tháng.....năm

Dân tộc:.....Quốc tịch:.....

Địa chỉ thường trú:

Nghề nghiệp:.....

Nơi làm việc:.....

Trình độ chuyên môn:

Thời gian công tác pháp luật:

Điện thoại Điện thoại di động.....

Email:.....

Sau khi nghiên cứu Luật Trợ giúp pháp lý, Quy chế cộng tác viên trợ giúp pháp lý của Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước và các văn bản hướng dẫn thi hành, tôi tự nhận thấy mình có đủ điều kiện để trở thành cộng tác viên của Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước tỉnh (thành phố) Vì vậy, tôi trân trọng đề nghị được làm cộng tác viên của Trung tâm để thực hiện trợ giúp pháp lý trong phạm vi sau đây:

Lĩnh vực trợ giúp pháp lý:.....

Hình thức trợ giúp pháp lý cộng tác:

Phương thức thực hiện trợ giúp pháp lý:

Phạm vi thực hiện trợ giúp pháp lý:.....

Đối tượng trợ giúp pháp lý:

Tôi cam đoan tuân thủ nghiêm chỉnh pháp luật về trợ giúp pháp lý, Quy chế cộng tác viên trợ giúp pháp lý của Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước và thực hiện trợ giúp pháp lý có chất lượng)

NGƯỜI ĐỀ NGHỊ

(Ký và ghi rõ họ tên)

4. Cấp lại Thẻ cộng tác viên trợ giúp pháp lý. Mã số hồ sơ: T-BPC-281437-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Trong trường hợp thẻ cộng tác viên bị mất, bị hỏng không sử dụng được cộng tác viên làm đơn đề nghị gửi Giám đốc Sở Tư pháp cấp lại thẻ gửi đến Giám đốc Trung tâm. Đơn đề nghị cấp lại thẻ phải ghi rõ việc thẻ bị mất, bị hỏng không sử dụng được) Trong trường hợp thẻ bị hư hỏng phải gửi đơn kèm theo thẻ bị hư hỏng)

- Bước 2: Kể từ ngày nhận được đơn cấp lại thẻ, Giám đốc Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước kiểm tra danh sách cộng tác viên theo số thẻ đã cấp cho cộng tác viên và đề nghị Giám đốc Sở Tư pháp quyết định cấp lại thẻ cộng tác viên cho người đề nghị. Kể từ ngày nhận được hồ sơ do Giám đốc Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước trình, Giám đốc Sở Tư pháp xem xét, ký quyết định công nhận và cấp lại thẻ cộng tác viên.

-Bước 3: Trường hợp cộng tác viên thay đổi nơi cư trú hoặc nơi công tác từ tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương này sang tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác thì đến Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước nơi đã tham gia làm cộng tác viên thanh lý hợp đồng cộng tác và nộp lại thẻ cộng tác viên đã được cấp. Nếu có nguyện vọng làm cộng tác viên thì đến Trung tâm trợ giúp pháp lý nơi cư trú hoặc công tác mới làm thủ tục công nhận và cấp thẻ cộng tác viên theo quy định)

b) Cách thức thực hiện: Hồ sơ đề nghị cấp lại thẻ cộng tác viên được gửi trực tiếp tại Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước tỉnh/thành phố.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thanh phần hồ sơ:
- + Đơn đề nghị cấp lại thẻ cộng tác viên;
- + Hai (02) ảnh màu chân dung cỡ 2 cm x 3 cm;
- + Thẻ bị hư hỏng (Đối với trường hợp thẻ bị hư hỏng).
- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết hồ sơ: Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đơn (04 ngày tại Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước và 03 ngày tại Sở Tư pháp tỉnh/thành phố).

đ) Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Giám đốc Sở Tư pháp.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà Nước

e) Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân.

g) Tên mẫu đơn, tờ khai hành chính: Chưa quy định cụ thể.

h) Lệ phí: Không

i) Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định công nhận và cấp lại thẻ cộng tác viên.

k) Yêu cầu điều kiện thực hiện TTHC: Không

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật số 69/2006/QH11 của Quốc hội : Luật Trợ giúp pháp lý;

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

- Nghị định số 05/2012/NĐ-CP ngày 02 tháng 02 năm 2012 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về đăng ký giao dịch bảo đảm, trợ giúp pháp lý, luật sư, tư vấn pháp luật;

- Thông tư số 07/2012/TT-BTP ngày 30/7/2012 của Bộ Tư pháp hướng dẫn về cộng tác viên trợ giúp pháp lý của Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà Nước

5. Thu hồi Thẻ cộng tác viên trợ giúp pháp lý. Mã số hồ sơ: T-BPC-281438-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Khi cộng tác viên thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 1, Điều 30 Nghị định số 07/2007/NĐ-CP: Cộng tác viên không thực hiện trợ giúp pháp lý trong thời hạn 06 tháng kể từ ngày được cấp thẻ cộng tác viên, trừ trường hợp có lý do chính đáng; cộng tác viên có một trong các hành vi quy định tại Điều 9 Luật Trợ giúp pháp lý; cộng tác viên thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 20 Luật Trợ giúp pháp lý; cộng tác viên chấm dứt hợp đồng cộng tác với Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước hoặc không tiến hành ký hợp đồng cộng tác với Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước trong thời hạn ba mươi ngày kể từ ngày được cấp thẻ thì Giám đốc Trung tâm sẽ có văn bản đề nghị Giám đốc Sở Tư pháp ra quyết định thu hồi thẻ cộng tác viên. Quyết định thu hồi thẻ cộng tác viên được gửi cho cộng tác viên. Thẻ cộng tác viên của người bị thu hồi hết giá trị sử dụng kể từ thời điểm quyết định thu hồi thẻ cộng tác viên có hiệu lực pháp luật;

- Bước 2: Chấm dứt hợp đồng cộng tác với cộng tác viên.

- Bước 3: Người bị thu hồi thẻ cộng tác viên được quyền khiếu nại đối với quyết định thu hồi thẻ của Giám đốc Sở Tư pháp. Việc khiếu nại và giải quyết khiếu nại được thực hiện theo quy định của pháp luật về khiếu nại)

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại của Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà Nước

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ: Quyết định thu hồi thẻ cộng tác viên.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị thu hồi thẻ cộng tác viên của Giám đốc Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà Nước

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: cá nhân

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Trung tâm Trợ giúp pháp lý tỉnh

g) Tên mẫu đơn, tờ khai hành chính: Không

h) Lệ phí: Không

i) Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định thu hồi thẻ cộng tác viên.

k) Yêu cầu điều kiện thực hiện TTHC:

Cộng tác viên thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 1, Điều 30 Nghị định số 07/2007/NĐ-CP gồm:

- Cộng tác viên không thực hiện trợ giúp pháp lý trong thời hạn 06 tháng kể từ ngày được cấp thẻ cộng tác viên, trừ trường hợp có lý do chính đáng;

- Cộng tác viên có một trong các hành vi quy định tại Điều 9 Luật Trợ giúp pháp lý;

- Cộng tác viên thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 20 Luật Trợ giúp pháp lý;

- Cộng tác viên chấm dứt hợp đồng cộng tác với Trung tâm hoặc không tiến hành ký hợp đồng cộng tác với Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước trong thời hạn ba mươi ngày kể từ ngày được cấp thẻ.

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật số 69/2006/QH11 của Quốc hội : Luật Trợ giúp pháp lý;

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

- Thông tư số 07/2012/TT-BTP ngày 30/7/2012 của Bộ Tư pháp hướng dẫn về cộng tác viên trợ giúp pháp lý của Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà Nước

6. Đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý của các tổ chức hành nghề luật sư, tổ chức tư vấn pháp luật. Mã số hồ sơ: T-BPC-281439-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Văn phòng luật sư, Công ty luật, Trung tâm tư vấn pháp luật tham gia trợ giúp pháp lý phải đăng ký tham gia trợ giúp pháp với Sở Tư pháp nơi đã cấp giấy đăng ký hoạt động

- Bước 2: Nộp hồ sơ tại Sở Tư pháp

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Sở Tư pháp

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ: Đơn đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý; danh sách luật sư, Tư vấn viên pháp luật; bản sao Giấy đăng ký hoạt động)

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 7 ngày làm việc

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tư pháp

g) Kết quả thực hiện TTHC: Giấy đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý.

h) Lệ phí: không

i) Tên mẫu đơn, tờ khai hành chính: Đơn đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý (Mẫu 3).

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

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật số 69/2006/QH11 của Quốc hội : Luật Trợ giúp pháp lý;

- 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 01/06/2007 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc ban hành một số biểu mẫu dùng trong hoạt động trợ giúp pháp lý.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm

CỘNG HOÀ 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 l ơng (b) (ghi rõ họ tên bằng chữ in hoa):

Chức danh:

Điện thoại:.....Fax:.....

Email:.....

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 thángnăm.....

ĐẠI DIỆN TỔ CHỨC ĐĂNG KÝ

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

7. 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. Mã số hồ sơ: T-BPC-281440-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Văn phòng Luật sư, Công ty luật, Trung tâm tư vấn pháp luật gửi đơn đề nghị thay đổi kèm theo Giấy đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý.

- Bước 2: Sở Tư pháp cấp mới giấy đăng ký, trong trường hợp từ chối phải thông báo rõ lý do bằng văn bản.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Sở Tư pháp

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đề nghị thay đổi nội dung đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý ;

+ Giấy đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

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

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tư Pháp

g) Kết quả thực hiện TTHC: Giấy đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý.

h) Lệ phí: không

i) Tên mẫu đơn, tờ khai hành chính:

- Đơn đề nghị thay đổi nội dung đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý (Mẫu 4).

- Giấy đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý (Mẫu 5).

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

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật số 69/2006/QH11 của Quốc hội : Luật Trợ giúp pháp lý;

- 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.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm

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. 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)

UBND TỈNH.....
SỞ TƯ PHÁP

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

Số: /

GIẤY ĐĂNG KÝ THAM GIA TRỢ GIÚP PHÁP LÝ

1. Tên tổ chức đăng ký (chữ in hoa) và tên viết tắt (nếu có):

2. Địa chỉ:

Điện thoại:.....Fax:.....

Email:.....

3. Đại diện là:

Họ và tên (chữ in hoa):

Chức danh:

Điện thoại:.....Fax:

Email:.....

4. Tham gia TGPL với nội dung:

4.1. Người được TGPL:.....

4.2. Hình thức TGPL:.....

4.3. Lĩnh vực TGPL:

4.4. Phạm vi TGPL:.....

..., ngày..... tháng..... năm.....

GIÁM ĐỐC

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu)

8. 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. Mã số hồ sơ: T-BPC-281441-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Giám đốc Sở Tư pháp ra quyết định thu hồi giấy đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý
- Bước 2: Thông báo công khai trên các phương tiện đại chúng ở địa phương để nhân dân biết..

b) Cách thức thực hiện: Hồ sơ nộp trực tiếp tại Sở Tư pháp

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ.
- + Quyết định thu hồi Giấy đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý,
- + Công văn thông báo trên thông tin đại chúng
- Số lượng hồ sơ: 02 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Không quy định cụ thể.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tư Pháp

g) Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định thu hồi Giấy đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý.

h) Lệ phí: không

i) Tên mẫu đơn, tờ khai hành chính: không

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

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật số 69/2006/QH11 của Quốc hội : Luật Trợ giúp pháp lý;
 - 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.
-

9. 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. Mã số hồ sơ: T-BPC-281442-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Người được trợ giúp pháp lý gửi đơn khiếu nại đến Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước đề nghị Giám đốc Trung tâm giải quyết;
- Bước 2: Giám đốc Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước xem xét ra quyết định giải quyết khiếu nại;
- Bước 3: Người khiếu nại không đồng ý với Quyết định của Giám đốc Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước thì gửi đơn lên Giám đốc Sở Tư pháp;
- Bước 4: Giám đốc Sở Tư pháp xem xét ra Quyết định giải quyết khiếu nại

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà Nước

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:
 - + Đơn khiếu nại của người được trợ giúp pháp lý;
 - + Quyết định giải quyết khiếu nại của Giám đốc Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước;
 - + Quyết định giải quyết khiếu nại của Giám đốc Sở Tư pháp
- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: 18 ngày làm việc Trong đó:

- Giám đốc Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước: 3 ngày làm việc kể từ khi nhận được khiếu nại;
- Giám đốc Sở Tư pháp: 15 ngày kể từ ngày nhận được khiếu nại

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp
- Cơ quan hoặc người có thẩm quyền được ủy quyền hoặc phân cấp thực hiện: Giám đốc trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước

g) Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định hành chính

h) Lệ phí: không

i) Tên mẫu đơn, tờ khai hành chính: không

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

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật số 69/2006/QH11 của Quốc hội : Luật Trợ giúp pháp lý
 - 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;
-

10. Đề nghị thanh toán chi phí thực hiện vụ việc trợ giúp pháp lý. Mã số hồ sơ: T-BPC-281443-TT.

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Sau khi hoàn thành vụ việc tư vấn, tham gia tố tụng, tham gia đại diện ngoài tố tụng, người thực hiện trợ giúp pháp lý (Trợ giúp viên pháp lý, Cộng tác viên trợ giúp pháp lý) lập hồ sơ đề nghị thanh toán chi phí thực hiện vụ việc trợ giúp pháp lý gửi Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước;

- Bước 2: Sau khi hoàn thành vụ việc hòa giải, người thực hiện trợ giúp pháp lý (Trợ giúp viên pháp lý, Cộng tác viên trợ giúp pháp lý) lập bảng kê chi phí thực hiện vụ việc hòa giải gửi Trung tâm;

- Bước 3: Trong trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước tỉnh/thành phố yêu cầu và hướng dẫn người thực hiện trợ giúp pháp lý hoàn thiện.

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ.

* Đối với vụ việc tư vấn, tham gia tố tụng, tham gia đại diện ngoài tố tụng:

+ Bảng kê chi phí và thời gian thực hiện tư vấn pháp luật, tham gia tố tụng, đại diện ngoài tố tụng theo mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 18/2013/TT-BTP hướng dẫn cách tính thời gian thực hiện và thủ tục thanh toán chi phí thực hiện vụ việc trợ giúp pháp lý (sau đây gọi tắt là Thông tư số 18/2013/TT-BTP);

+ Phiếu xác nhận thời gian làm việc theo mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 18/2013/TT-BTP;

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

* Đối với vụ việc hòa giải:

Bảng kê chi phí thực hiện vụ việc hòa giải theo mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 18/2013/TT-BTP gửi Trung tâm đề nghị thanh toán.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết hồ sơ:

- Trong thời hạn năm (05) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Trung tâm có trách nhiệm thanh toán chi phí thực hiện vụ việc trợ giúp pháp lý cho người đề nghị theo quy định;

- Trong trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì trong thời hạn ba (03) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Trung tâm yêu cầu người thực hiện trợ giúp pháp lý hoàn thiện lại hồ sơ.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: cá nhân (Trợ giúp viên pháp lý, Cộng tác viên trợ giúp pháp lý).

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Trung tâm trợ giúp pháp lý
- Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính: Trung tâm trợ giúp pháp lý

g) Kết quả thực hiện TTHC: Chi phí thực hiện vụ việc trợ giúp pháp lý được Trung tâm trợ giúp pháp lý tỉnh/thành phố thanh toán.

h) Lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

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

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

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

k) Yêu cầu điều kiện thực hiện TTHC: Không

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Trợ giúp pháp lý năm 2006;

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

- Nghị định số 14/2013/NĐ-CP ngày 05/02/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 07/2007/NĐ-CP ngày 12/01/2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Trợ giúp pháp lý.

- Thông tư liên tịch số 209/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 30/11/2012 của Bộ Tài chính và Bộ Tư pháp hướng dẫn việc lập, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí bảo đảm hoạt động của cơ quan trợ giúp pháp lý nhà nước)

- Thông tư số 18/2013/TT-BTP hướng dẫn cách tính thời gian thực hiện và thủ tục thanh toán chi phí thực hiện vụ việc trợ giúp pháp lý.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm:

MẪU 01

SỞ TƯ PHÁP BÌNH PHƯỚC
TRUNG TÂM TRỢ GIÚP
PHÁP LÝ NHÀ NƯỚC

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

BẢNG KÊ CHI PHÍ VÀ THỜI GIAN THAM GIA TỔ TỤNG

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

I) Chi bồi dưỡng

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

II) Chi phí hành chính

stt	Nội dung chi	Đề xuất mức chi	Ghi chú
	Tổng		

(kèm theo chứng từ gốc, hóa đơn)

III) Công tác phí

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

Bình Phước, ngày tháng năm 20

Người thực hiện TGPL

(ký và ghi rõ họ tên)

MẪU 02

**SỞ TƯ PHÁP TỈNH BÌNH PHƯỚC
TRUNG TÂM TRỢ GIÚP PHÁP
LÝ NHÀ NƯỚC**

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

PHIẾU XÁC NHẬN THỜI GIAN LÀM VIỆC

Mã số hồ sơ vụ việc trợ giúp pháp lý:

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

Bình Phước, ngày tháng năm 20

Người thực hiện TGPL

(ký và ghi rõ họ tên)

MẪU 03**SỞ TƯ PHÁP BÌNH PHƯỚC
NAM****TRUNG TÂM TRỢ GIÚP
PHÁP LÝ NHÀ NƯỚC****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT****Độc lập – Tự do – Hạnh phúc****BẢNG KÊ CHI PHÍ VỤ VIỆC HÒA GIẢI**
Mã hồ sơ vụ việc trợ giúp pháp lý:.....**I) Chi bồi dưỡng**

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

II) Chi phí hành chính

stt	Nội dung chi	Đề xuất mức chi	Ghi chú
	Tổng		

(kèm theo chứng từ gốc, hóa đơn)

III) Công tác phí

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

*Bình Phước, ngày tháng năm 20***Người thực hiện TGPL***(ký và ghi rõ họ tên)*

II. LĨNH VỰC ĐẤU GIÁ TÀI SẢN

1. Đấu giá đối với tài sản thuộc sở hữu cá nhân, tổ chức. Mã số hồ sơ: T-BPC-281447-TT

a) Trình tự thực hiện

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân có yêu cầu bán tài sản gửi hồ sơ có liên quan đến tài sản cho Trung tâm dịch vụ bán đấu giá tài sản.

- Bước 2: Trung tâm dịch vụ bán đấu giá tài sản tiếp nhận hồ sơ.

Hồ sơ gồm: Giấy chứng nhận quyền sở hữu, sử dụng tài sản hoặc giấy tờ hợp lệ khác theo quy định

- Bước 3: Xem xét tính hợp pháp của hồ sơ và tiến hành ký kết hợp đồng.

- Bước 4: Tổ chức thực hiện hợp đồng (tiến hành ban hành Quy chế bán đấu giá, thông báo bán đấu giá trên phương tiện thông tin đại chúng, niêm yết thông báo bán đấu giá

- Bước 5: Cho khách hàng đăng ký tham gia đấu giá tài sản bao gồm: Bán hồ sơ, thu phí tham gia đấu giá và tiền đặt cọc.

- Bước 6: Tổ chức đấu giá

- Bước 7: Thu tiền trúng đấu giá

- Bước 8: Ký kết hợp đồng bán đấu giá tài sản với tổ chức, cá nhân trúng đấu giá và giao hồ sơ cho khách hàng trúng đấu giá

- Bước 9: Bàn giao tiền trúng đấu giá cho tổ chức, cá nhân có tài sản bán đấu giá và lập biên bản thanh lý hợp đồng.

- Bước 10: Hoàn thiện hồ sơ và lưu hồ sơ, ghi kết quả vào sổ theo dõi tài sản và sổ

b) Cách thức thực hiện: Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm dịch vụ bán đấu giá tài sản.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ.

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đăng ký tham gia đấu giá.

+ Chứng minh nhân dân, sổ hộ khẩu, nếu là tổ chức thì xuất trình giấy phép đăng ký kinh doanh hoặc quyết định thành lập.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Chậm nhất là 07 ngày đối với động sản, chậm nhất là 30 ngày đối với bất động sản kể từ ngày thông báo, niêm yết bán đấu giá nếu pháp luật không có quy định khác. Đối với tài sản thuộc sở hữu của cá nhân tổ chức thì thời hạn có thể rút ngắn theo thỏa thuận của 02 bên.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Trung tâm dịch vụ bán đấu giá tài sản.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Trung tâm dịch vụ bán đấu giá tài sản.
- Cơ quan phối hợp thực hiện: tổ chức, cá nhân có tài sản bán đấu giá.

g) Kết quả thực hiện TTHC: Ký kết hợp đồng mua bán tài sản.

h) Lệ phí: Phí tham gia đấu giá và phí đấu giá: Thực hiện theo Quyết định số 25/2012/QĐ-UBND ngày 14/9/2012 của UBND tỉnh Bình Phước quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí đấu giá, phí tham gia đấu giá trên địa bàn tỉnh.

- Mức thu phí tham gia đấu giá tài sản được quy định như sau:

TT	Giá khởi điểm của tài sản	Mức thu (đồng/hồ sơ)
1	Từ 20 triệu đồng trở xuống	50.000
2	Từ trên 20 triệu đồng đến 50 triệu đồng	100.000
3	Từ trên 50 triệu đồng đến 100 triệu đồng	150.000
4	Từ trên 100 triệu đồng đến 500 triệu đồng	200.000
5	Trên 500 triệu đồng	500.000

- Mức thu phí đấu giá tài sản được quy định như sau:

TT	Giá trị tài sản bán được của một cuộc bán đấu giá	Mức thu
1	Dưới 50 triệu đồng	5% giá trị tài sản bán được
2	Từ 50 triệu đến 1 tỷ đồng	2,5 triệu + 1,5% giá trị tài sản bán được quá 50 triệu
3	Từ trên 1 tỷ đến 10 tỷ đồng	16,75 triệu + 0,2% giá trị tài sản bán được vượt 1 tỷ
4	Từ trên 10 tỷ đến 20 tỷ đồng	34,75 triệu + 0,15% giá trị tài sản bán được vượt 10 tỷ
5	Từ trên 20 tỷ đồng	49,75 triệu + 0,1% giá trị tài sản bán được vượt 20 tỷ. tổng số phí không quá 300 triệu/cuộc đấu giá

i) Tên mẫu đơn, tờ khai: Đơn đăng ký tham gia đấu giá.

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

l) Căn cứ pháp lý thực hiện TTHC:

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

- Thông tư số 23/2010/TT-BTP ngày 06/12/2010 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết và hướng dẫn thực hiện Nghị định số 17/2010/NĐ-CP ngày 04/3/2010 của Chính phủ về bán đấu giá tài sản;

- Thông tư số 03/2012/TT-BTC ngày 05/01/2012 của Bộ Tài chính hướng dẫn mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí đấu giá, phí tham gia đấu giá và lệ phí cấp chứng chỉ hành nghề đấu giá tài sản;

- Quyết định số 25/2012/QĐ-UBND ngày 14/9/2012 của UBND tỉnh Bình Phước quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí đấu giá, phí tham gia đấu giá;

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm

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

ĐƠN XIN THAM GIA ĐẤU GIÁ TÀI SẢN

Tên tổ chức, cá nhân:.....

Đại diện:.....

Địa chỉ:.....

CMND số: do công an tỉnh.....cấp ngày.....tháng.....năm.....

Điện thoại:.....

Sau khi nghiên cứu quy chế bán đấu giá tài sản của Trung tâm dịch vụ bán đấu giá tài sản tỉnh Bình Phước:

Tôi xin đăng ký tham gia đấu giá tài sản do trung tâm dịch vụ bán đấu giá tài sản tỉnh bình phước tổ chức ngày tháng năm

Tên tài sản:.....

Địa chỉ tài sản:.....

Giá khởi điểm:.....

Tôi xin cam đoan thực hiện đúng theo quy chế của Trung tâm và cam kết rằng tôi không thuộc đối tượng không được tham gia đấu giá theo quy định tại quy chế bán đấu giá của Trung tâm.

.....ngày tháng năm

Người làm đơn

2. Đấu giá đối với tài sản thuộc sở hữu nhà nước: Mã số hồ sơ: T-BPC-281448-TT

a) Trình tự thực hiện

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân có yêu cầu bán tài sản gửi hồ sơ có liên quan đến tài sản cho Trung tâm dịch vụ bán đấu giá tài sản.

- Bước 2: Trung tâm dịch vụ bán đấu giá tài sản tiếp nhận hồ sơ.

Hồ sơ gồm: Giấy chứng nhận quyền sở hữu, sử dụng tài sản hoặc giấy tờ hợp lệ khác theo quy định, quyết định hoặc văn bản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền về việc xác lập quyền sở hữu nhà nước đối với tài sản. Văn bản đồng ý bán tài sản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền, Biên bản định giá tài sản hoặc chứng thư thẩm định giá, Quyết định phê duyệt giá khởi điểm của cơ quan Nhà nước có thẩm quyền.

- Bước 3: Xem xét tính hợp pháp của hồ sơ và tiến hành ký kết hợp đồng.

- Bước 4: Tổ chức thực hiện hợp đồng (tiến hành ban hành Quy chế bán đấu giá, thông báo bán đấu giá trên phương tiện thông tin đại chúng, niêm yết thông báo bán đấu giá

- Bước 5: Cho khách hàng đăng ký tham gia đấu giá tài sản bao gồm: Bán hồ sơ, thu phí tham gia đấu giá và tiền đặt cọc.

- Bước 6: Tổ chức đấu giá

- Bước 7: Thu tiền trúng đấu giá

- Bước 8: Ký kết hợp đồng bán đấu giá tài sản với tổ chức, cá nhân trúng đấu giá và giao hồ sơ cho khách hàng trúng đấu giá

- Bước 9: Bàn giao tiền trúng đấu giá cho tổ chức, cá nhân có tài sản bán đấu giá và lập biên bản thanh lý hợp đồng.

- Bước 10: Hoàn thiện hồ sơ và lưu hồ sơ, ghi kết quả vào sổ theo dõi tài sản và sổ

b) Cách thức thực hiện: Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm dịch vụ bán đấu giá tài sản.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ.

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đăng ký tham gia đấu giá

+ Chứng minh nhân dân, sổ hộ khẩu, nếu là tổ chức thì xuất trình giấy phép đăng ký kinh doanh hoặc quyết định thành lập.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Chậm nhất là 07 ngày đối với động sản, chậm nhất là 30 ngày đối với bất động sản kể từ ngày thông báo, niêm yết bán đấu giá nếu pháp luật không có quy định khác.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Trung tâm dịch vụ bán đấu giá tài sản.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Trung tâm dịch vụ bán đấu giá tài sản.
- Cơ quan phối hợp thực hiện: tổ chức, đơn vị có tài sản bán đấu giá.

g) Kết quả thực hiện TTHC: Ký kết hợp đồng mua bán tài sản.

h) Lệ phí: Phí tham gia đấu giá và phí đấu giá: Thực hiện theo Quyết định số 25/2012/QĐ-UBND ngày 14/9/2012 của UBND tỉnh Bình Phước quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí đấu giá, phí tham gia đấu giá trên địa bàn tỉnh; Quyết định số 10/2013/QĐ-UBND, ngày 06/02/2013 của UBND tỉnh Bình Phước quy định mức thu phí tham gia đấu giá quyền sử dụng đất trên địa bàn tỉnh.

- Mức thu phí tham gia đấu giá tài sản được quy định như sau:

TT	Giá khởi điểm của tài sản	Mức thu (đồng/hồ sơ)
1	Từ 20 triệu đồng trở xuống	50.000
2	Từ trên 20 triệu đồng đến 50 triệu đồng	100.000
3	Từ trên 50 triệu đồng đến 100 triệu đồng	150.000
4	Từ trên 100 triệu đồng đến 500 triệu đồng	200.000
5	Trên 500 triệu đồng	500.000

- Mức thu phí đấu giá tài sản được quy định như sau:

TT	Giá trị tài sản bán được của một cuộc bán đấu giá	Mức thu
1	Dưới 50 triệu đồng	5% giá trị tài sản bán được
2	Từ 50 triệu đến 1 tỷ đồng	2,5 triệu + 1,5% giá trị tài sản bán được quá 50 triệu
3	Từ trên 1 tỷ đến 10 tỷ đồng	16,75 triệu + 0,2% giá trị tài sản bán được vượt 1 tỷ
4	Từ trên 10 tỷ đến 20 tỷ đồng	34,75 triệu + 0,15% giá trị tài sản bán được vượt 10 tỷ
5	Từ trên 20 tỷ đồng	49,75 triệu + 0,1% giá trị tài sản bán được vượt 20 tỷ. tổng số phí không quá 300 triệu/cuộc đấu giá

- Mức thu phí tham gia đấu giá quyền sử dụng đất được quy định như sau:

I	Giá trị quyền SDD theo giá khởi điểm	Mức thu (đồng/hồ sơ)
1	Từ 200 triệu đồng trở xuống	100.000
2	Từ trên 200 triệu đồng đến 500 triệu đồng	200.000

3	Từ trên 50 triệu đồng	500.000
II	Diện tích đất	
1	Từ 0,5ha trở xuống	1.000.000
2	Từ 0,5ha đến 2ha	3.000.000
3	Từ trên 2ha đến 5ha	4.000.000
4	Từ trên 5ha	5.000.000

- Mức thu phí đấu giá quyền sử dụng đất được quy định như sau:

STT	Giá trị quyền sử dụng đất theo giá khởi điểm/hợp đồng	Mức chi phí
1	Từ 1 tỷ đồng trở xuống	15 triệu đồng + 1% trên phần chênh lệch giá trị quyền sử dụng đất theo giá trúng đấu giá với giá khởi điểm
2	Từ trên 1 tỷ đồng đến 5 tỷ đồng	25 triệu đồng + 1% trên phần chênh lệch giá trị quyền sử dụng đất theo giá trúng đấu giá với giá khởi điểm
3	Từ trên 5 tỷ đồng đến 10 tỷ đồng	35 triệu đồng + 1% trên phần chênh lệch giá trị quyền sử dụng đất theo giá trúng đấu giá với giá khởi điểm
4	Từ trên 10 tỷ đồng đến 50 tỷ đồng	45 triệu đồng + 1% trên phần chênh lệch giá trị quyền sử dụng đất theo giá trúng đấu giá với giá khởi điểm
5	Từ trên 50 tỷ đồng đến 100 tỷ đồng	55 triệu đồng + 1% trên phần chênh lệch giá trị quyền sử dụng đất theo giá trúng đấu giá với giá khởi điểm
6	Từ trên 100 tỷ đồng	65 triệu đồng + 1% trên phần chênh lệch giá trị quyền sử dụng đất theo giá trúng đấu giá với giá khởi điểm

i) Tên mẫu đơn, tờ khai: Đơn đăng ký tham gia đấu giá.

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

l) Căn cứ pháp lý thực hiện TTHC:

- Bộ Luật dân sự;
- Căn cứ Luật Đất đai ngày 29 tháng 11 năm 2013;
- Nghị định số 17/2010/NĐ-CP ngày 04/3/2010 của Chính phủ về bán đấu giá tài sản;

- Nghị định số 29/ 2014/NĐ-CP ngày 10/4/2014 của Chính phủ Quy định về thẩm quyền, thủ tục xác lập quyền sở hữu của nhà nước về tài sản và quản lý, xử lý tài sản được xác lập quyền sở hữu của nhà nước;
- Căn cứ Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15 tháng 5 năm 2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Đất đai năm 2013;
- Căn cứ Nghị định số 52/2009/NĐ-CP ngày 03/6/2009 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước;
- Thông tư số 245/2009/TT-BTC ngày 31/12/2009 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định thực hiện một số nội dung của Nghị định số 52/2009/NĐ-CP ngày 03/6/2009 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Quản lý, sử dụng tài sản nhà nước;
- Thông tư số 23/2010/TT-BTP ngày 06/12/2010 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết và hướng dẫn thực hiện Nghị định số 17/2010/NĐ-CP ngày 04/3/2010 của Chính phủ về bán đấu giá tài sản
- Thông tư số 03/2012/TT-BTC ngày 05/01/2012 của Bộ Tài chính hướng dẫn mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí đấu giá, phí tham gia đấu giá và lệ phí cấp chứng chỉ hành nghề đấu giá tài sản;
- Thông tư số 48/2012/TT-BTC ngày 16/3/2012 của Bộ Tài chính hướng dẫn việc xác định giá khởi điểm và chế độ tài chính trong hoạt động đấu giá quyền sử dụng đất để giao đất có thu tiền sử dụng đất hoặc cho thuê đất;
- Quyết định số 25/2012/QĐ-UBND ngày 14/9/2012 của UBND tỉnh Bình Phước quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí đấu giá, phí tham gia đấu giá ;
- Quyết định số 10/2013/QĐ-UBND ngày 06/02/2013 của UBND tỉnh quy định mức thu phí tham gia đấu giá quyền sử dụng đất trên địa bàn tỉnh.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm: Giống thủ tục số 1

3. Đấu giá đối với tài sản tịch thu sung công quỹ nhà nước: Mã số hồ sơ: T-BPC-281449-TT

a) Trình tự thực hiện

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân có yêu cầu bán tài sản gửi hồ sơ có liên quan đến tài sản cho Trung tâm dịch vụ bán đấu giá tài sản.

- Bước 2: Trung tâm dịch vụ bán đấu giá tài sản tiếp nhận hồ sơ.

Hồ sơ gồm: Quyết định tịch thu sung công quỹ của cơ quan nhà nước có thẩm quyền; biên bản định giá, kết luận giám định, Kết luận giám định tài sản (nếu có)

- Bước 3: Xem xét tính hợp pháp của hồ sơ và tiến hành ký kết hợp đồng.

- Bước 4: Tổ chức thực hiện hợp đồng (tiến hành ban hành Quy chế bán đấu giá, thông báo bán đấu giá trên phương tiện thông tin đại chúng, niêm yết thông báo bán đấu giá

- Bước 5: Cho khách hàng đăng ký tham gia đấu giá tài sản bao gồm: Bán hồ sơ, thu phí tham gia đấu giá và tiền đặt cọc.

- Bước 6: Tổ chức đấu giá

- Bước 7: Thu tiền trúng đấu giá

- Bước 8: Ký kết hợp đồng bán đấu giá tài sản với tổ chức, cá nhân trúng đấu giá và giao hồ sơ cho khách hàng trúng đấu giá

- Bước 9: Bàn giao tiền trúng đấu giá cho tổ chức, cá nhân có tài sản bán đấu giá và lập biên bản thanh lý hợp đồng.

- Bước 10: Hoàn thiện hồ sơ và lưu hồ sơ, ghi kết quả vào sổ theo dõi tài sản và sổ

b) Cách thức thực hiện: Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm dịch vụ bán đấu giá tài sản.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ.

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đăng ký tham gia đấu giá

+ Chứng minh nhân dân, sổ hộ khẩu, nếu là tổ chức thì xuất trình giấy phép đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định số số thành lập.

+ Quyết định số tịch thu tài sản của cơ quan nhà nước có thẩm quyền.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Chậm nhất là 07 ngày kể từ ngày thông báo, niêm yết bán đấu giá nếu pháp luật không có quy định khác.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền Quyết định số: Trung tâm dịch vụ bán đấu giá tài sản.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Trung tâm dịch vụ bán đấu giá tài sản.

- Cơ quan phối hợp thực hiện: tổ chức, cá nhân có tài sản bán đấu giá.

g) Kết quả thực hiện TTHC: Ký kết hợp đồng mua bán tài sản.

h) Lệ phí: Phí tham gia đấu giá và phí đấu giá: Thực hiện theo Quyết định số 25/2012/QĐ-UBND ngày 14/9/2012 của UBND tỉnh Bình Phước quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí đấu giá, phí tham gia đấu giá trên địa bàn tỉnh.

Mức thu phí tham gia đấu giá tài sản được quy định như sau:

TT	Giá khởi điểm của tài sản	Mức thu (đồng/hồ sơ)
1	Từ 20 triệu đồng trở xuống	50.000
2	Từ trên 20 triệu đồng đến 50 triệu đồng	100.000
3	Từ trên 50 triệu đồng đến 100 triệu đồng	150.000
4	Từ trên 100 triệu đồng đến 500 triệu đồng	200.000
5	Trên 500 triệu đồng	500.000

Mức thu phí đấu giá quy định như sau:

TT	Giá trị tài sản bán được của một cuộc bán đấu giá	Mức thu
1	Dưới 50 triệu đồng	5% giá trị tài sản bán được
2	Từ 50 triệu đến 1 tỷ đồng	2,5 triệu +1,5% giá trị tài sản bán được quá 50 triệu
3	Từ trên 1 tỷ đến 10 tỷ đồng	16,75 triệu +0,2% giá trị tài sản bán được vượt 1 tỷ
4	Từ trên 10 tỷ đến 20 tỷ đồng	34,75 triệu +0,15% giá trị tài sản bán được vượt 10 tỷ
5	Từ trên 20 tỷ đồng	49,75 triệu +0,1% giá trị tài sản bán được vượt 20 tỷ. tổng số phí không quá 300 triệu/cuộc đấu giá

i) Tên mẫu đơn, tờ khai: Đơn đăng ký tham gia đấu giá.

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

l) Căn cứ pháp lý thực hiện TTHC:

- Luật Thi hành án Dân sự;

- Luật Xử lý vi phạm hành chính;

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

- Nghị định số 81/2013/NĐ-CP ngày 19/7/2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Xử lý vi phạm hành chính;

- Thông tư số 23/2010/TT-BTP ngày 06/12/2010 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết và hướng dẫn thực hiện Nghị định số 17/2010/NĐ-CP ngày 04/3/2010 của Chính phủ về bán đấu giá tài sản;

- Thông tư số 03/2012/TT-BTC ngày 05/01/2012 của Bộ Tài chính hướng dẫn mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí đấu giá, phí tham gia đấu giá và lệ phí cấp chứng chỉ hành nghề đấu giá tài sản;

- Quyết định số 25/2012/QĐ-UBND ngày 14/9/2012 của UBND tỉnh Bình Phước quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí đấu giá, phí tham gia đấu giá.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm: Giống thủ tục số 1

4. Đấu giá đối với tài sản thi hành án: Mã số hồ sơ: T-BPC-281450-TT

a) Trình tự thực hiện

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân có yêu cầu bán tài sản gửi hồ sơ có liên quan đến tài sản cho Trung tâm dịch vụ bán đấu giá tài sản.

- Bước 2: Trung tâm dịch vụ bán đấu giá tài sản tiếp nhận hồ sơ.

Hồ sơ gồm: Bản án, quyết định của Tòa án, quyết định thi hành án, biên bản xác minh, biên bản kê biên, quyết định kê biên tài sản của Cơ quan Thi hành án, chứng thư thẩm định giá của cơ quan thẩm định giá hoặc biên bản thỏa thuận giá của các đương sự, các giấy tờ chứng nhận quyền sở hữu, sử dụng tài sản.

- Bước 3: Xem xét tính hợp pháp của hồ sơ và tiến hành ký kết hợp đồng.

- Bước 4: Tổ chức thực hiện hợp đồng (tiến hành ban hành Quy chế bán đấu giá, thông báo bán đấu giá trên phương tiện thông tin đại chúng, niêm yết thông báo bán đấu giá

- Bước 5: Cho khách hàng đăng ký tham gia đấu giá tài sản bao gồm: Bán hồ sơ, thu phí tham gia đấu giá và tiền đặt cọc.

- Bước 6: Tổ chức đấu giá

- Bước 7: Thu tiền trúng đấu giá

- Bước 8: Ký kết hợp đồng bán đấu giá tài sản với tổ chức, cá nhân trúng đấu giá và giao hồ sơ cho khách hàng trúng đấu giá

- Bước 9: Bàn giao tiền trúng đấu giá cho tổ chức, cá nhân có tài sản bán đấu giá và lập biên bản thanh lý hợp đồng.

- Bước 10: Hoàn thiện hồ sơ và lưu hồ sơ, ghi kết quả vào sổ theo dõi tài sản và sổ

b) Cách thức thực hiện: Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm dịch vụ bán đấu giá tài sản.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ.

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đăng ký tham gia đấu giá

+ Chứng minh nhân dân, sổ hộ khẩu, nếu là tổ chức thì xuất trình giấy phép đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập.

+ Bản án, Quyết định của Tòa án, Quyết định thi hành án, biên bản xác minh, biên bản kê biên, Quyết định kê biên tài sản của Cơ quan Thi hành án, chứng thư thẩm định giá của cơ quan thẩm định giá hoặc biên bản thỏa thuận giá của các đương sự, các giấy tờ chứng nhận quyền sở hữu, sử dụng tài sản.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Chậm nhất là 07 ngày đối với động sản, chậm nhất là 30 ngày đối với bất động sản kể từ ngày thông báo, niêm yết bán đấu giá

nếu pháp luật không có quy định khác. Đối với tài sản thuộc sở hữu của cá nhân tổ chức thì thời hạn có thể rút ngắn theo thỏa thuận của 02 bên.

d) Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền Quyết định: Trung tâm dịch vụ bán đấu giá tài sản.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Trung tâm dịch vụ bán đấu giá tài sản.
- Cơ quan phối hợp thực hiện: tổ chức, cá nhân có tài sản bán đấu giá.

g) Kết quả thực hiện TTHC: Ký kết hợp đồng mua bán tài sản.

h) Lệ phí: Thực hiện theo Quyết định số 25/2012/QĐ-UBND ngày 14/9/2012 của UBND tỉnh Bình Phước quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí đấu giá, phí tham gia đấu giá trên địa bàn tỉnh.

- Mức thu phí tham gia đấu giá tài sản được quy định như sau:

TT	Giá khởi điểm của tài sản	Mức thu (đồng/hồ sơ)
1	Từ 20 triệu đồng trở xuống	50.000
2	Từ trên 20 triệu đồng đến 50 triệu đồng	100.000
3	Từ trên 50 triệu đồng đến 100 triệu đồng	150.000
4	Từ trên 100 triệu đồng đến 500 triệu đồng	200.000
5	Trên 500 triệu đồng	500.000

- Mức thu phí đấu giá tài sản được quy định như sau:

TT	Giá trị tài sản bán được của một cuộc bán đấu giá	Mức thu
1	Dưới 50 triệu đồng	5% giá trị tài sản bán được
2	Từ 50 triệu đến 1 tỷ đồng	2,5 triệu +1,5% giá trị tài sản bán được quá 50 triệu
3	Từ trên 1 tỷ đến 10 tỷ đồng	16,75 triệu +0,2% giá trị tài sản bán được vượt 1 tỷ
4	Từ trên 10 tỷ đến 20 tỷ đồng	34,75 triệu +0,15% giá trị tài sản bán được vượt 10 tỷ
5	Từ trên 20 tỷ đồng	49,75 triệu +0,1% giá trị tài sản bán được vượt 20 tỷ. tổng số phí không quá 300 triệu/cuộc đấu giá

i) Tên mẫu đơn, tờ khai: Đơn đăng ký tham gia đấu giá.

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

l) Căn cứ pháp lý thực hiện TTHC:

- Luật Thi hành án Dân sự;

- Luật Thi hành án dân sự và các văn bản hướng dẫn thi hành;
- Nghị định số 17/2010/NĐ-CP ngày 04/3/2010 của Chính phủ về bán đấu giá tài sản;
- Thông tư số 23/2010/TT-BTP ngày 06/12/2010 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết và hướng dẫn thực hiện Nghị định số 17/2010/NĐ-CP ngày 04/3/2010 của Chính phủ về bán đấu giá tài sản;
- Thông tư số 03/2012/TT-BTC ngày 05/01/2012 của Bộ Tài chính hướng dẫn mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí đấu giá, phí tham gia đấu giá và lệ phí cấp chứng chỉ hành nghề đấu giá tài sản;
- Quyết định số 25/2012/QĐ-UBND ngày 14/9/2012 của UBND tỉnh Bình Phước quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí đấu giá, phí tham gia đấu giá.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm: Giống thủ tục số 1

5. Đấu giá đối với tài sản bảo đảm: Mã số hồ sơ: T-BPC-281451-TT

a) Trình tự thực hiện

- Bước 1: Tổ chức, cá nhân có yêu cầu bán tài sản gửi hồ sơ có liên quan đến tài sản cho Trung tâm dịch vụ bán đấu giá tài sản.

- Bước 2: Trung tâm dịch vụ bán đấu giá tài sản tiếp nhận hồ sơ.

Hồ sơ gồm: Ngoài giấy tờ chứng nhận quyền sở hữu, sử dụng tài sản hoặc các giấy tờ hợp lệ khác thì còn có hợp đồng bảo lãnh, hợp đồng tín dụng, quyết định xử lý tài sản, biên bản thỏa thuận giá hoặc chứng thư thẩm định giá và biên bản thu, giữ tài sản (nếu có)

- Bước 3: Xem xét tính hợp pháp của hồ sơ và tiến hành ký kết hợp đồng.

- Bước 4: Tổ chức thực hiện hợp đồng (tiến hành ban hành Quy chế bán đấu giá, thông báo bán đấu giá trên phương tiện thông tin đại chúng, niêm yết thông báo bán đấu giá

- Bước 5: Cho khách hàng đăng ký tham gia đấu giá tài sản bao gồm: Bán hồ sơ, thu phí tham gia đấu giá và tiền đặt cọc.

- Bước 6: Tổ chức đấu giá

- Bước 7: Thu tiền trúng đấu giá

- Bước 8: Ký kết hợp đồng bán đấu giá tài sản với tổ chức, cá nhân trúng đấu giá và giao hồ sơ cho khách hàng trúng đấu giá

- Bước 9: Bàn giao tiền trúng đấu giá cho tổ chức, cá nhân có tài sản bán đấu giá và lập biên bản thanh lý hợp đồng.

- Bước 10: Hoàn thiện hồ sơ và lưu hồ sơ, ghi kết quả vào sổ theo dõi tài sản và sổ

b) Cách thức thực hiện: Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm dịch vụ bán đấu giá tài sản.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ.

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đăng ký tham gia đấu giá

+ Chứng minh nhân dân, sổ hộ khẩu, nếu là tổ chức thì xuất trình giấy phép đăng ký kinh doanh hoặc Quyết định thành lập.

+ Các giấy tờ chứng nhận quyền sở hữu, sử dụng tài sản hoặc các giấy tờ hợp lệ khác chứng minh quyền sở hữu, sử dụng tài sản, hợp đồng bảo lãnh, hợp đồng tín dụng, Quyết định xử lý tài sản, biên bản thỏa thuận giá hoặc chứng thư thẩm định giá và biên bản thu, giữ tài sản (nếu có)

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

d) Thời hạn giải quyết: Chậm nhất là 07 ngày đối với động sản, chậm nhất là 30 ngày đối với bất động sản kể từ ngày thông báo, niêm yết bán đấu giá

nếu pháp luật không có quy định khác. Đối với tài sản thuộc sở hữu của cá nhân tổ chức thì thời hạn có thể rút ngắn theo thỏa thuận của 02 bên.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức, cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Trung tâm dịch vụ bán đấu giá tài sản.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Trung tâm dịch vụ bán đấu giá tài sản.
- Cơ quan phối hợp thực hiện: Tổ chức, cá nhân có tài sản bán đấu giá.

g) Kết quả thực hiện TTHC: Ký kết hợp đồng mua bán tài sản.

h) Lệ phí: Thực hiện theo Quyết định số 25/2012/QĐ-UBND ngày 14/9/2012 của UBND tỉnh Bình Phước quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí đấu giá, phí tham gia đấu giá trên địa bàn tỉnh.

- Mức thu phí tham gia đấu giá tài sản được quy định như sau:

TT	Giá khởi điểm của tài sản	Mức thu (đồng/hồ sơ)
1	Từ 20 triệu đồng trở xuống	50.000
2	Từ trên 20 triệu đồng đến 50 triệu đồng	100.000
3	Từ trên 50 triệu đồng đến 100 triệu đồng	150.000
4	Từ trên 100 triệu đồng đến 500 triệu đồng	200.000
5	Trên 500 triệu đồng	500.000

- Mức thu phí đấu giá tài sản được quy định như sau:

TT	Giá trị tài sản bán được của một cuộc bán đấu giá	Mức thu
1	Dưới 50 triệu đồng	5% giá trị tài sản bán được
2	Từ 50 triệu đến 1 tỷ đồng	2,5 triệu + 1,5% giá trị tài sản bán được quá 50 triệu
3	Từ trên 1 tỷ đến 10 tỷ đồng	16,75 triệu + 0,2% giá trị tài sản bán được vượt 1 tỷ
4	Từ trên 10 tỷ đến 20 tỷ đồng	34,75 triệu + 0,15% giá trị tài sản bán được vượt 10 tỷ
5	Từ trên 20 tỷ đồng	49,75 triệu + 0,1% giá trị tài sản bán được vượt 20 tỷ. tổng số phí không quá 300 triệu/cuộc đấu giá

ì) Tên mẫu đơn, tờ khai: Đơn đăng ký tham gia đấu giá.

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

l) Căn cứ pháp lý thực hiện TTHC:

- Bộ luật Dân sự;

- Luật các tổ chức tín dụng;
- Nghị định số 17/2010/NĐ-CP ngày 04/3/2010 của Chính phủ về bán đấu giá tài sản;
- Nghị định số 163/2006/NĐ-CP, ngày 29/12/2006 của Chính phủ về Giao dịch bảo đảm;
- Nghị định số 11/2012/NĐ-CP ngày 22/02/2012 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định 163/2006/NĐ-CP ngày 29/12/2006 của Chính phủ về giao dịch bảo đảm;
- Thông tư liên tịch số 16/2014/TTLT-BTP-BTNMT-NHNN ngày 06/6/2014 của Bộ Tư Pháp – Bộ Tài nguyên và môi trường – Ngân hàng nhà nước Việt Nam về việc Hướng dẫn một số vấn đề về xử lý tài sản bảo đảm;
- Thông tư số 23/2010/TT-BTP ngày 06/12/2010 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết và hướng dẫn thực hiện Nghị định số 17/2010/NĐ-CP ngày 04/3/2010 của Chính phủ về bán đấu giá tài sản;
- Thông tư số 03/2012/TT-BTC ngày 05/01/2012 của Bộ Tài chính hướng dẫn mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí đấu giá, phí tham gia đấu giá và lệ phí cấp chứng chỉ hành nghề đấu giá tài sản;
- Quyết định số 25/2012/QĐ-UBND ngày 14/9/2012 của UBND tỉnh Bình Phước quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí đấu giá, phí tham gia đấu giá.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm. Giống thủ tục số 1

III. LĨNH VỰC CÔNG CHỨNG

III.1. TTHC THUỘC CƠ QUAN QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC

1. Đăng ký tập sự hành nghề công chứng. Mã số hồ sơ: T-BPC-281463-TT

a) Trình tự thực hiện:

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

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

- Trong thời hạn bảy 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 phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

b) Cách thức thực hiện: 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

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Giấy đăng ký tập sự hành nghề công chứng theo Mẫu TP-TSCC-01 ban hành kèm theo Thông tư số 04/2015/TT-BTP ngày 15/4/2015 của Bộ Tư pháp hướng dẫn tập sự hành nghề công chứng ngày 15/4/2015 của Bộ Tư pháp hướng dẫn tập sự hành nghề công chứng (sau đây gọi là Thông tư số 04/2015/TT-BTP ngày 15/4/2015 của Bộ Tư pháp hướng dẫn tập sự hành nghề công chứng);

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

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

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

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

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

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

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

h) Lệ phí: Không

i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

Không thuộc một trong các trường hợp sau đây:

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

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

k) Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Giấy đăng ký tập sự hành nghề công chứng theo Mẫu TP-TSCC-01 ban hành kèm theo Thông tư số 04/2015/TT-BTP ngày 15/4/2015 của Bộ Tư pháp hướng dẫn tập sự hành nghề công chứng

l) Căn cứ pháp lý:

- Luật công chứng số 53/2014/QH13;

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

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm.

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

GIẤY ĐĂNG KÝ TẬP SỰ HÀNH NGHỀ CÔNG CHỨNG

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

Kính gửi: Sở Tư pháp.....

Tên tôi là:.....

Sinh ngày:..... Nam/Nữ:.....

Chứng minh nhân dân Số/Căn cước công dân số:

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

Nơi đăng ký thường trú (hoặc tạm trú).....

.....
 Chỗ ở hiện nay:.....

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

Địa chỉ trụ sở:.....

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

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

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

Người đề nghị

(ký và ghi rõ họ tên)

Chú thích:

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

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

2. Thay đổi nơi tập sự hành nghề công chứng từ tổ chức hành nghề công chứng này sang tổ chức hành nghề công chứng khác trong cùng một tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương. Mã số hồ sơ: T-BPC-281464-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Người tập sự gửi giấy đề nghị thay đổi nơi tập sự đến Sở Tư pháp nơi đăng ký tập sự. Giấy đề nghị phải nêu rõ lý do thay đổi nơi tập sự, có xác nhận của tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự về thời gian và việc thực hiện quyền, nghĩa vụ của Người tập sự tại tổ chức mình và xác nhận của tổ chức hành nghề công chứng mà Người tập sự xin chuyển đến về việc nhận tập sự.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được giấy đề nghị của người 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.

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

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

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

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

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

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

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

h) Lệ phí: Không

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

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

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật công chứng số 53/2014/QH13;

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

3. Thay đổi nơi tập sự từ tổ chức hành nghề công chứng tại tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương này sang tổ chức hành nghề công chứng tại tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương khác. Mã số hồ sơ: T-BPC-281465-TT.

a) Trình tự thực hiện:

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

Sở Tư pháp thông báo bằng văn bản cho tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự và người tập sự về việc rút tên người tập sự khỏi Danh sách người tập sự của Sở Tư pháp, đồng thời xác nhận thời gian tập sự, nơi tập sự và số lần tạm ngừng tập sự (nếu có) của người tập sự tại địa phương mình; trường hợp từ chối thì phải thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do. Người tập sự đăng ký tập sự tại Sở Tư pháp nơi có tổ chức hành nghề công chứng mà mình chuyển đến theo quy định tại Điều 2 của Thông tư số 04/2015/TT-BTP ngày 15/4/2015 của Bộ Tư pháp hướng dẫn tập sự hành nghề công chứng để tiếp tục việc tập sự; hồ sơ đăng ký tập sự phải kèm theo thông báo bằng văn bản của Sở Tư pháp nơi người tập sự đã đăng ký tập sự trước đó theo quy định tại khoản này.

b) Cách thức thực hiện: 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

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

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

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

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

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

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

g) Kết quả thực hiện TTHC: Thông báo về việc đã ghi tên vào Danh sách người tập sự của Sở tư pháp hoặc văn bản thông báo về việc từ chối

h) Lệ phí: Không

i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Giấy chứng nhận tốt nghiệp khóa đào tạo nghề công chứng hoặc giấy chứng nhận hoàn thành khóa bồi dưỡng nghề công chứng.

Không thuộc một trong các trường hợp sau:

- Thuộc trường hợp không được bổ nhiệm công chứng viên theo quy định tại Điều 13 của Luật công chứng;
- Người đang là cán bộ, công chức, viên chức (trừ viên chức làm việc tại Phòng công chứng), sỹ quan, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân quốc phòng trong cơ quan, đơn vị thuộc Quân đội nhân dân; sỹ quan, hạ sỹ quan, công nhân trong cơ quan, đơn vị thuộc Công an nhân dân

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

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

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

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm.

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

GIẤY ĐĂNG KÝ TẬP SỰ HÀNH NGHỀ CÔNG CHỨNG

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

Kính gửi: Sở Tư pháp.....

Tên tôi là:.....

Sinh ngày:.....

Nam/Nữ:.....

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

Nơi đăng ký thường trú (hoặc tạm trú).....

Chỗ ở hiện nay:.....

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

Địa chỉ trụ sở:.....

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

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

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

Người đề nghị

(ký và ghi rõ họ tên)

Chú thích:

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

4. Đăng ký tập sự hành nghề công chứng trường hợp người tập sự thay đổi nơi tập sự sang tổ chức hành nghề công chứng tại tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương khác. Mã số hồ sơ: T-BPC-281466-TT

a) Trình tự thực hiện:

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

b) Cách thức thực hiện: 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.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Giấy đăng ký tập sự hành nghề công chứng.

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

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

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

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

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

g) Kết quả thực hiện TTHC: Thông báo về việc đã ghi tên vào Danh sách người tập sự của Sở tư pháp hoặc văn bản thông báo về việc từ chối

h) Lệ phí: Không

i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Giấy chứng nhận tốt nghiệp khóa đào tạo nghề công chứng hoặc giấy chứng nhận hoàn thành khóa bồi dưỡng nghề công chứng.

- Không thuộc một trong các trường hợp sau:

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

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

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

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

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

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

5. Chấm dứt tập sự hành nghề công chứng. Mã số hồ sơ: T-BPC-281405-TT

a) Trình tự thực hiện:

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

- 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.

b) 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 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

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

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

- **Số lượng hồ sơ: 01 bộ.**

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

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

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

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

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

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

h) Lệ phí: Không

i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

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

- Tự chấm dứt tập sự;

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

- Không còn thường trú tại Việt Nam;
- Bị kết án và bản án đã có hiệu lực pháp luật;
- Bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính theo quy định của pháp luật về xử lý vi phạm hành chính;
- Tạm ngừng tập sự quá số lần quy định hoặc đã hết thời hạn tạm ngừng tập sự theo quy định tại khoản 2 Điều 5 của Thông tư Thông tư số 04/2015/TT-BTP mà không tiếp tục tập sự;
- Thuộc trường hợp không được đăng ký tập sự hành nghề công chứng tại thời điểm đăng ký tập sự.

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

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

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

6. Đăng ký tập sự lại hành nghề công chứng sau khi chấm dứt tập sự hành nghề công chứng. Mã số hồ sơ: T-BPC-281404-TT

a) Trình tự thực hiện:

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

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

b) Cách thức thực hiện: Hồ sơ đăng ký lại tập sự nộp trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính đến Sở Tư pháp nơi có tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

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

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

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

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

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

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

h) Lệ phí: Không

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

- Lý do chấm dứt tập sự quy định tại các điểm a, b, c, e và h khoản 1 Điều

6 Thông tư số 04/2015/TT-BTP không còn;

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

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

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

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

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm.

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

GIẤY ĐĂNG KÝ TẬP SỰ HÀNH NGHỀ CÔNG CHỨNG

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

Kính gửi: Sở Tư pháp

Tên tôi là:

Sinh ngày: Nam/Nữ:

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

Nơi đăng ký thường trú (hoặc tạm trú):

.....
Chỗ ở hiện nay:

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

Địa chỉ trụ sở:

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

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

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

Người đề nghị

(ký và ghi rõ họ tên)

Chú thích:

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

7. Từ chối hướng dẫn tập sự (trường hợp tổ chức hành nghề công chứng không có công chứng viên khác đủ điều kiện hướng dẫn tập sự). Mã số hồ sơ : T-BPC-281402-TT

a) Trình tự thực hiện:

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

- Công chứng viên từ chối hướng dẫn tập sự phải thông báo bằng văn bản cho tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự. Tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự phân công một công chứng viên khác đủ điều kiện hướng dẫn tập sự; trường hợp tổ chức hành nghề công chứng không có công chứng viên khác đủ điều kiện hướng dẫn tập sự thì phải thông báo bằng văn bản cho Sở Tư pháp. Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo của tổ chức hành nghề công chứng, Sở Tư pháp có trách nhiệm chỉ định một tổ chức hành nghề công chứng khác nhận tập sự và cử công chứng viên hướng dẫn tập sự.

b) 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

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

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

- *Số lượng hồ sơ: 01 bộ.*

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

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

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

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

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

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

h) Lệ phí: Không

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

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

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

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

8. Thay đổi công chứng viên hướng dẫn tập sự trong trường hợp người tập sự đề nghị thay đổi. Mã số hồ sơ: T-BPC-281401-TT

a) Trình tự thực hiện:

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

b) 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 có tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- *Thành phần hồ sơ:* Thông báo bằng văn bản của tổ chức hành nghề công chứng về việc không có công chứng viên đủ điều kiện hướng dẫn tập sự
- *Số lượng hồ sơ: 01 bộ.*

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

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

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

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

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

h) Lệ phí: Không

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

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

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

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

9. Thay đổi công chứng viên hướng dẫn tập sự trong trường hợp tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự tạm ngừng hoạt động, chấm dứt hoạt động hoặc bị chuyển đổi, giải thể. Mã số hồ sơ: T-BPC-281467-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Trong trường hợp tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự tạm ngừng hoạt động, chấm dứt hoạt động hoặc bị chuyển đổi, giải thể thì người tập sự thỏa thuận với một tổ chức hành nghề công chứng khác để tập sự; trường hợp không thỏa thuận được thì đề nghị Sở Tư pháp chỉ định một tổ chức hành nghề công chứng để tập sự;

- 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.

b) Cách thức thực hiện: 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

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

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

- **Số lượng hồ sơ: 01 bộ.**

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

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

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

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

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

h) Lệ phí: Không

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

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

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật công chứng số 53/2014/QH13;

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

10. Đăng ký tham dự kiểm tra kết quả tập sự hành nghề công chứng.
Mã số hồ sơ: T-BPC-281396-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Người tập sự đăng ký tham dự kiểm tra kết quả tập sự hành nghề công chứng tại Sở Tư pháp 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

b) Cách thức thực hiện: Người tập sự đăng ký tham dự kiểm tra kết quả tập sự hành nghề công chứng tại Sở Tư pháp nơi đăng ký tập sự

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

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

+ Báo cáo kết quả tập sự hành nghề công chứng

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

đ) Đối tượng thực hiện TTHC:

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

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

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

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

h) Lệ phí: Cá nhân nộp hồ sơ tham dự kiểm tra kết quả tập sự hành nghề công chứng bổ nhiệm công chứng viên thì phải nộp phí sát hạch bổ nhiệm công chứng viên: 2.000.000 đồng/hồ sơ/lần dự thi (quy định của Thông tư số 54/2015/TT-BTC)

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

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

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật công chứng số 53/2014/QH13;
- Thông tư số 04/2015/TT-BTP ngày 15/4/2015 của Bộ Tư pháp hướng dẫn tập sự hành nghề công chứng.
- Thông tư số 54/2015/TT-BTC ngày 21/4/2015 của Bộ Tài chính Quy định thu phí sát hạch bổ nhiệm công chứng viên; lệ phí cấp thẻ công chứng viên, cấp giấy đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm.

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

GIẤY ĐĂNG KÝ THAM DỰ

KIỂM TRA KẾT QUẢ TẬP SỰ HÀNH NGHỀ CÔNG CHỨNG

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

Kính gửi: Sở Tư pháp

Tên tôi là:

Sinh ngày:; Nam/Nữ:

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

Nơi đăng ký thường trú (hoặc tạm trú):

.....
Chỗ ở hiện nay:

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

Địa chỉ trụ sở:

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

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

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

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

Trưởng Phòng/Trưởng Văn phòng

(xác nhận các thông tin người tập sự

cung cấp, ký, ghi rõ họ tên và đóng

dấu của tổ chức)

Người đề nghị

(ký và ghi rõ họ tên)

Chú thích:

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

11. Đăng ký hành nghề và cấp Thẻ công chứng viên. Mã số hồ sơ: T-BPC-281392-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Tổ chức hành nghề công chứng nộp hồ sơ đến Sở Tư pháp 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.

b) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc gửi qua hệ thống bưu chính đến Sở Tư pháp nơi tổ chức hành nghề công chứng đăng ký hoạt động

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

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

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

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

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

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

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

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

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

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

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

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

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

h) Lệ phí: Cấp mới, cấp lại thẻ công chứng viên: 200.000 đồng/thẻ theo quy định của Thông tư số 54/2015/TT-BTC

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

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

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật công chứng số 53/2014/QH13;
- Thông tư số 06/2015/TT-BTP ngày 15/6/2015 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật công chứng.
- Thông tư số 54/2015/TT-BTC ngày 21/4/2015 của Bộ Tài chính Quy định thu phí sát hạch bổ nhiệm công chứng viên; lệ phí cấp thẻ công chứng viên, cấp giấy đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm.

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**GIẤY ĐỀ NGHỊ 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		
4		
...		

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

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

(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

12. Cấp lại thẻ công chứng viên. Mã số hồ sơ: T-BPC-281390-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Công chứng viên đề nghị cấp lại Thẻ công chứng viên theo quy định
- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp cấp lại Thẻ cho công chứng viên; trường hợp từ chối thì phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do

b) Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc gửi qua hệ thống bưu chính đến Sở Tư pháp nơi mình đăng ký hành nghề

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

- + Giấy đề nghị cấp lại Thẻ công chứng viên;
- + 01 ảnh chân dung cỡ 2 cm x 3 cm (ảnh chụp không quá 06 tháng trước ngày nộp ảnh);
- + Thẻ công chứng viên đang sử dụng (trong trường hợp Thẻ bị hỏng)

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Công chứng viên

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

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

g) Kết quả thực hiện TTHC:

h) Lệ phí: Lệ phí cấp lại thẻ công chứng viên: 200.000 đồng/thẻ

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

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

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật công chứng số 53/2014/QH13;
- Thông tư số 06/2015/TT-BTP ngày 15/6/2015 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật công chứng.
- Thông tư số 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

**GIẤY ĐỀ NGHỊ
CẤP LẠI THẺ CÔNG CHỨNG VIÊN**

Kính gửi: Sở Tư pháp tỉnh (thành phố)

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

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

Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:

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

Địa chỉ trụ sở:

Đã được cấp Thẻ công chứng viên số:

Lý do đề nghị cấp lại Thẻ công chứng viên:.....

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

**Xác nhận của Trưởng
Phòng công chứng/Trưởng Văn
phòng công chứng về việc công
chứng viên đang hành nghề tại tổ
chức mình**

*(ký, ghi rõ họ tên và đóng
dấu)*

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

Người đề nghị
(ký và ghi rõ họ tên)

13. Xóa đăng ký hành nghề của công chứng viên. Mã số hồ sơ. T-BPC-281391-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Khi công chứng viên không còn làm việc tại tổ chức hành nghề công chứng thì tổ chức hành nghề công chứng có trách nhiệm thông báo cho Sở Tư pháp để xóa đăng ký hành nghề của công chứng viên.
- Công chứng viên không được ký văn bản công chứng kể từ ngày chấm dứt tư cách thành viên hợp danh hoặc chấm dứt hợp đồng làm việc, hợp đồng lao động tại tổ chức hành nghề công chứng.

b) Cách thức thực hiện: Tổ chức hành nghề công chứng thông báo cho Sở Tư pháp

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- *Thành phần hồ sơ: Không quy định cụ thể*
- *Số lượng hồ sơ: Không quy định cụ thể*

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

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

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

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

g) Kết quả thực hiện TTHC: Không

h) Lệ phí: Không

i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Công chứng viên bị tạm đình chỉ hành nghề công chứng trong các trường hợp sau đây:

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

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

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật công chứng số 53/2014/QH13;
- Thông tư số 06/2015/TT-BTP ngày 15/6/2015 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật công chứng.

14. Hủy bỏ quyết định tạm đình chỉ hành nghề công chứng. Mã số hồ sơ. T-BPC-281399-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Công chứng viên gửi đơn yêu cầu đến Sở Tư pháp;
- Trên cơ sở hồ sơ do công chứng viên nộp, Sở Tư pháp căn cứ quy định về việc hủy bỏ quyết định tạm đình chỉ hành nghề công chứng theo Luật Công chứng ra quyết định hủy bỏ;
- Gửi quyết định hủy bỏ quyết định tạm đình chỉ hành nghề công chứng cho công chứng viên, tổ chức hành nghề công chứng nơi công chứng viên làm việc, UBND cấp tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương và Bộ Tư pháp.

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

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

- Số lượng hồ sơ: không quy định

d) Thời hạn giải quyết: Không quy định

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Công chứng viên

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

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

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

h) Lệ phí: Không

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

Sở Tư pháp quyết định hủy bỏ quyết định tạm đình chỉ hành nghề công chứng trước thời hạn đối với công chứng viên trong các trường hợp quy định sau:

- + Có quyết định đình chỉ điều tra, đình chỉ vụ án hoặc bản án đã có hiệu lực của Tòa án tuyên không có tội;
- + Không còn bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính theo quy định của pháp luật về xử lý vi phạm hành chính.

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

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật công chứng số 53/2014/QH13;

15. Thành lập Văn phòng Công chứng. Mã số hồ sơ: T-BPC-281398TT

a) Trình tự thực hiện:

- Công chứng viên đề nghị thành lập Văn phòng công chứng nộp hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng gửi Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định.

- Trong thời hạn hai mươi (20) ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định cho phép thành lập Văn phòng công chứng; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do

b) Cách thức thực hiện: Gửi hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng cho Ủy ban nhân dân tỉnh

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đề nghị thành lập Văn phòng Công chứng;

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

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

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Công chứng viên

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh

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

g) Kết quả thực hiện TTHC: Quyết định hành chính

h) Lệ phí: Không

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

k) Mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính: Đơn đề nghị thành lập Văn phòng công chứng (Mẫu TP-CC-08)

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật công chứng số 53/2014/QH13;

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

TP-CC-08

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

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ THÀNH LẬP VĂN PHÒNG CÔNG CHỨNG

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

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

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

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

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

2. Địa chỉ trụ sở:

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

Website (nếu có):.....

3. Trưởng Văn phòng công chứng:

Họ và tên: Nam, nữ:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Chỗ ở hiện nay:

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

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

Người đề nghị

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

16. Đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng. Mã số hồ sơ. T-BPC-281397-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Trong thời hạn chín mươi (90) ngày, kể từ ngày nhận được quyết định cho phép thành lập, Văn phòng công chứng phải đăng ký hoạt động tại Sở Tư pháp ở địa phương nơi đã ra quyết định cho phép thành lập;

- Trong thời hạn mười (10) ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đăng ký hoạt động, Sở Tư pháp cấp giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

b) Cách thức thực hiện: Văn phòng công chứng nộp hồ sơ đăng ký hoạt động cho Sở Tư pháp ở địa phương đã ra quyết định cho phép thành lập

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

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

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

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

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đăng ký hoạt động, Sở tư pháp cấp giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng, trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do

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

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

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

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

g) Kết quả thực hiện TTHC: Giấy đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng

h) Lệ phí: Lệ phí cấp giấy đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng cụ thể:

- Cấp mới: 1.000.000 đồng/giấy

- Cấp lại: 500.000 đồng/giấy

i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

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

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật công chứng số 53/2014/QH13;

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

- Thông tư số 54/2015/TT-BTC ngày 21/4/2015 của Bộ Tài chính Quy định thu phí sát hạch bổ nhiệm công chứng viên; lệ phí cấp thẻ công chứng viên, cấp giấy đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm.

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG VĂN PHÒNG CÔNG CHỨNG

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

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

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

Tỉnh (thành phố)....., ngày.....tháng.....năm.....
Trưởng Văn phòng
(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

17. Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng.
Mã số hồ sơ: T-BPC-281395-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Khi thay đổi một trong các nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng bao gồm tên gọi của Văn phòng công chứng, họ tên Trưởng Văn phòng công chứng, địa chỉ trụ sở của Văn phòng công chứng, danh sách công chứng viên hợp danh của Văn phòng công chứng và danh sách công chứng viên làm việc theo chế độ hợp đồng của Văn phòng công chứng (nếu có) thì Văn phòng công chứng phải đăng ký nội dung thay đổi tại Sở Tư pháp nơi Văn phòng công chứng đã đăng ký hoạt động.

- Việc thay đổi trụ sở của Văn phòng công chứng sang huyện, quận, thị xã, thành phố khác trong phạm vi tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi đã ra quyết định cho phép thành lập phải được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định và phải phù hợp với Quy hoạch tổng thể phát triển tổ chức hành nghề công chứng.

- Văn phòng công chứng nhận sáp nhập quy định tại Điều 14, Văn phòng công chứng được chuyển nhượng quy định tại Điều 15 của Nghị định số 29/2015/NĐ-CP ngày 15/3/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật công chứng nộp trực tiếp hoặc gửi qua hệ thống bưu chính 01 (một) bộ hồ sơ đề nghị thay đổi nội dung đăng ký hoạt động đến Sở Tư pháp nơi Văn phòng công chứng đã đăng ký hoạt động.

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ quy định, Sở Tư pháp cấp lại giấy đăng ký hoạt động cho Văn phòng công chứng trong trường hợp thay đổi tên gọi, trụ sở hoặc Trưởng Văn phòng công chứng hoặc ghi nhận nội dung thay đổi vào giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng trong trường hợp thay đổi nội dung đăng ký hoạt động khác; trường hợp từ chối thì phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ tại Sở Tư pháp nơi Văn phòng công chứng đăng ký hoạt động.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

Hồ sơ bao gồm giấy đề nghị thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng, giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng (bản chính) và một hoặc một số giấy tờ sau đây tùy thuộc vào nội dung đăng ký hoạt động được đề nghị thay đổi:

- Hồ sơ đăng ký hành nghề và cấp Thẻ cho công chứng viên được bổ sung cho Văn phòng công chứng theo quy định tại Điều 4 của Thông tư này; văn bản thỏa thuận về việc chấm dứt tư cách thành viên hợp danh của công chứng viên, văn bản thanh lý hợp đồng lao động với công chứng viên làm việc theo chế độ

hợp đồng; giấy tờ chứng minh công chứng viên của Văn phòng công chứng bị chết hoặc bị Tòa án tuyên bố là đã chết trong trường hợp thay đổi danh sách công chứng viên;

- Giấy tờ chứng minh công chứng viên dự kiến là Trưởng Văn phòng đã hành nghề công chứng từ 02 năm trở lên trong trường hợp thay đổi Trưởng Văn phòng công chứng;

- Giấy tờ chứng minh về trụ sở trong trường hợp thay đổi trụ sở của Văn phòng công chứng; trường hợp thay đổi trụ sở Văn phòng công chứng sang địa bàn cấp huyện khác thì phải có văn bản chấp thuận của UBND cấp tỉnh theo quy định tại khoản 1 Điều 24 của Luật công chứng.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

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

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

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

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

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

h) Lệ phí: Theo quy định của Thông tư số 54/2015/TT-BTC

i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

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

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật công chứng số 53/2014/QH13;

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

- Thông tư số 54/2015/TT-BTC ngày 21/4/2015 của Bộ Tài chính Quy định thu phí sát hạch bổ nhiệm công chứng viên; lệ phí cấp thẻ công chứng viên, cấp giấy đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm.

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

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

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

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

2. Địa chỉ trụ sở:

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

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

4. Trưởng Văn phòng công chứng:

Họ và tên:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....

.....

Chỗ ở hiện nay:

.....

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

.....

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

Trưởng Văn phòng

(ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

Chú thích:

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

18. Chấm dứt hoạt động Văn phòng công chứng (trường hợp tự chấm dứt). Mã số hồ sơ: T-BPC-281394-TT

a) Trình tự thực hiện:

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

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

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

- Sở tư pháp có trách nhiệm thu hồi giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng, báo cáo UBND cấp tỉnh thu hồi quyết định cho phép thành lập và thông báo bằng văn bản về việc chấm dứt hoạt động của Văn phòng công chứng với các cơ quan quy định tại Điều 25 của Luật công chứng.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ tại Sở Tư pháp

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

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

- *Số lượng hồ sơ:* Không quy định

d) Thời hạn giải quyết: Không quy định

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

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

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

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

g) Kết quả thực hiện TTHC: Văn bản thu hồi giấy đăng ký hoạt động và văn bản thông báo về việc chấm dứt hoạt động của Văn phòng công chứng

h) Lệ phí: Không

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

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

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật công chứng số 53/2014/QH13;

19. Chấm dứt hoạt động Văn phòng công chứng (trường hợp bị thu hồi Quyết định cho phép thành lập). Mã số hồ sơ: T-BPC-281453-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định thu hồi quyết định cho phép thành lập, Sở Tư pháp có trách nhiệm thu hồi giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng, thông báo bằng văn bản với các cơ quan quy định đồng thời đăng báo trung ương hoặc báo địa phương nơi Văn phòng công chứng đã đăng ký hoạt động trong ba số liên tiếp về việc chấm dứt hoạt động của Văn phòng công chứng đó.

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

b) Cách thức thực hiện: Không quy định

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- *Thành phần hồ sơ:* Không quy định

- *Số lượng hồ sơ:* Không quy định

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định thu hồi quyết định cho phép thành lập, Sở tư pháp có trách nhiệm thu hồi giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng.

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

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

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

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

g) Kết quả thực hiện TTHC: Văn bản thu hồi giấy đăng ký hoạt động và văn bản thông báo về việc chấm dứt hoạt động của Văn phòng công chứng

h) Lệ phí: Không

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

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

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật công chứng số 53/2014/QH13;

20. Thu hồi Quyết định cho phép thành lập Văn phòng công chứng
Mã số hồ sơ: T-BPC-281454-TT

a) Trình tự thực hiện:

Sở Tư pháp kiểm tra, rà soát và lập hồ sơ đề nghị UBND cấp tỉnh ra quyết định thu hồi quyết định cho phép thành lập Văn phòng công chứng

b) Các thực thực hiện: Sở Tư pháp rà soát, lập hồ sơ gửi UBND tỉnh

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- **Thành phần hồ sơ:** Không quy định rõ

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ. Không quy định rõ

d) Thời hạn giải quyết: Không quy định

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

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

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

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

g) Kết quả thực hiện TTHC:

Văn bản thu hồi quyết định cho phép thành lập Văn phòng công chứng

h) Lệ phí: Không

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

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

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật công chứng số 53/2014/QH13;

21. Hợp nhất Văn phòng Công chứng Mã số hồ sơ. T-BPC-281455-TT

a) 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 Sở Tư pháp nơi đăng ký hoạt động;
- 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

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ tại Sở Tư pháp nơi đăng ký hoạt động

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

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

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

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

+ Biên bản kiểm kê các hồ sơ công chứng và biên bản kiểm kê tài sản hiện có của các Văn phòng công chứng được hợp nhất;

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

+ Quyết định cho phép thành lập và giấy đăng ký hoạt động của các Văn phòng công chứng được hợp nhất.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

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

- UBND tỉnh: 15 ngày xem xét, quyết định

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

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh

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

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

h) Lệ phí: Không

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

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

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật công chứng số 53/2014/QH13;

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

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

22. Đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng hợp nhất. Mã số hồ sơ: T-BPC-281456-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Văn phòng công chứng hợp nhất nộp hồ sơ tại Sở Tư pháp nơi đăng ký hoạt động;

- 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

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ tại Sở Tư pháp nơi đăng ký hoạt động.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

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

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

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

+ Giấy đăng ký hành nghề của các công chứng viên

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

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

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

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

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

g) Kết quả thực hiện TTHC:

h) Lệ phí: Lệ phí cấp giấy đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng cụ thể:

- Cấp mới: 1.000.000 đồng/giấy

- Cấp lại: 500.000 đồng/giấy

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

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

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Công chứng số 53/2014/QH13;
- Nghị định số 29/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2015 của Chính Phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Công chứng;
- Thông tư 06/2015/TT-BTP ngày 15 tháng 06 năm 2015 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Công chứng;
- Thông tư số 54/2015/TT-BTC ngày 21/4/2015 của Bộ tài chính quy định thu phí sát hạch bổ nhiệm công chứng viên, lệ phí cấp thẻ công chứng viên, cấp giấy đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG VĂN PHÒNG CÔNG CHỨNG

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

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

2. Quyết định cho phép thành lập Văn phòng công chứng số:
..... ngày/...../.....

3. Địa chỉ trụ sở:

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

Website (nếu có):

4. Trưởng Văn phòng công chứng:

Họ và tên: Nam, nữ:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Chỗ ở hiện nay:

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

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

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

Trưởng Văn phòng

(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

23. Sáp nhập Văn phòng công chứng. Mã số hồ sơ: T-BPC-281457-TT

a) 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 Sở Tư pháp nơi đăng ký hoạt động;
- 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 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.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ tại Sở Tư pháp nơi đăng ký hoạt động

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

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

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

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

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

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

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

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

- + Sở Tư pháp: 20 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định
- + UBND tỉnh: 15 ngày, kể từ ngày nhận được đề nghị của Sở Tư pháp

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

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

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

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

h) Lệ phí: Không

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

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

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật công chứng số 53/2014/QH13;
 - Nghị định số 29/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2015 của Chính Phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Công chứng;
 - Thông tư 06/2015/TT-BTP ngày 15 tháng 06 năm 2015 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Công chứng.
-

24. Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng nhận sáp nhập. Mã số hồ sơ: T-BPC-281715-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Văn phòng công chứng nhận sáp nhập nộp hồ sơ tại Sở Tư pháp 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.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua hệ thống bưu chính đến Sở Tư pháp

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Giấy đề nghị thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng.

+ Quyết định cho phép 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.

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

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

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

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

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

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

h) Lệ phí: Không

i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được Quyết định cho phép sáp nhập, Văn phòng công chứng nhận sáp nhập phải thực hiện thay đổi nội dung đăng ký hoạt động theo quy định tại Điều 24 của Luật công chứng

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

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật công chứng số 53/2014/QH13;
- Nghị định số 29/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2015 của Chính Phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Công chứng;
- Thông tư 06/2015/TT-BTP ngày 15 tháng 06 năm 2015 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Công chứng

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm.

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

***GIẤY ĐỀ NGHỊ 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

25. Chuyển nhượng Văn phòng công chứng. Mã số hồ sơ. T-BPC-281458-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Văn phòng công chứng có nhu cầu chuyển nhượng nộp hồ sơ chuyển nhượng tại Sở Tư pháp nơi đăng ký hoạt động;

- Trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định, Sở Tư pháp lấy ý kiến của Hội công chứng viên (ở những nơi đã thành lập), trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định cho phép chuyển nhượng Văn phòng công chứng.

- Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của Sở Tư pháp, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định cho phép chuyển nhượng Văn phòng công chứng; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ tại Sở Tư pháp

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

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

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

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

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

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

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

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

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

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

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

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

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: UBND tỉnh

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

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

h) Lệ phí: Không

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

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

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật công chứng số 53/2014/QH13;

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

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

26. Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng được chuyển nhượng. Mã số hồ sơ. T-BPC-281459-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Văn phòng công chứng được chuyển nhượng nộp hồ sơ đến Sở Tư pháp;
- Sở Tư pháp xem xét cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua hệ thống bưu chính đến Sở Tư pháp nơi đã ra quyết định cho phép chuyển nhượng Văn phòng công chứng

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

- + Giấy đề nghị thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng
- + Quyết định cho phép chuyển nhượng Văn phòng công chứng
- + Giấy tờ chứng minh về trụ sở của Văn phòng công chứng được chuyển nhượng
- + Giấy đăng ký hành nghề của các công chứng viên

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

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

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

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

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

h) Lệ phí: Theo quy định của Thông tư số 54/2015/TT-BTC

i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

Việc thay đổi trụ sở của Văn phòng công chứng sang huyện, quận, thị xã, thành phố khác trong phạm vi tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi đã ra quyết định cho phép thành lập phải được Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định và phải phù hợp với Quy hoạch tổng thể phát triển tổ chức hành nghề công chứng.

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

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật công chứng số 53/2014/QH13;
- Nghị định số 29/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2015 của Chính Phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Công chứng;
- Thông tư 06/2015/TT-BTP ngày 15 tháng 06 năm 2015 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Công chứng;
- Thông tư số 54/2015/TT-BTC ngày 21/4/2015 của Bộ tài chính quy định thu phí sát hạch bổ nhiệm công chứng viên, lệ phí cấp thẻ công chứng viên, cấp giấy đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm.

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

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

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

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

2. Địa chỉ trụ sở:

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

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

4. Trưởng Văn phòng công chứng:

Họ và tên:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....

.....

Chỗ ở hiện nay:

.....

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

.....

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

Trưởng Văn phòng

(ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

Chú thích:

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

27. Chuyển đổi Văn phòng công chứng do một công chứng viên thành lập. Mã số hồ sơ. T-BPC-281460-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Văn phòng công chứng chuyển đổi nộp hồ sơ đến Sở tư pháp 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 cấp 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 cấp 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

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua hệ thống bưu chính đến Sở tư pháp nơi đăng ký hoạt động

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- *Thành phần hồ sơ:*
- + Giấy đề nghị chuyển đổi Văn phòng công chứng
- + Báo cáo tình hình tài chính, tổ chức, hoạt động, hồ sơ công chứng hiện đang lưu trữ tại Văn phòng công chứng đề nghị chuyển đổi
- + Quyết định bổ nhiệm công chứng viên của công chứng viên hợp danh của Văn phòng công chứng đề nghị chuyển đổi
- *Số lượng hồ sơ: 01 bộ.*

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

- + Sở Tư pháp: 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
- + UBND tỉnh: 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị của Sở Tư pháp.

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

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

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

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

h) Lệ phí: Không

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

k) Mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính: Giấy đề nghị chuyển đổi Văn phòng công chứng (Mẫu TP-CC-11)

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật công chứng số 53/2014/QH13;
- Thông tư số 06/2015/TT-BTP ngày 15 tháng 06 năm 2015 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Công chứng.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm

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

GIẤY ĐỀ NGHỊ CHUYỂN ĐỔI VĂN PHÒNG CÔNG CHỨNG

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

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

Địa chỉ trụ sở:

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

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

Họ và tên Trưởng Văn phòng công chứng:

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

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

2. Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Fax:.....

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

3. Họ và tên Trưởng Văn phòng công chứng:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Chỗ ở hiện nay:

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

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

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

Trưởng Văn phòng công chứng

(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

28. Đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng chuyển đổi từ Văn phòng công chứng do một công chứng viên thành lập. Mã số hồ sơ: T-BPC-281461-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Văn phòng công chứng chuyển đổi nộp hồ sơ đăng ký hoạt động tại Sở tư pháp ở địa phương 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

b) Cách thức thực hiện: Hồ sơ đăng ký hoạt động được nộp trực tiếp hoặc gửi qua hệ thống bưu chính đến Sở Tư pháp địa phương đã ra quyết định cho phép chuyển đổi

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

- + Đơn đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng.
- + Quyết định cho phép chuyển đổi Văn phòng công chứng
- + Giấy tờ chứng minh về trụ sở mới của Văn phòng công chứng chuyển đổi trong trường hợp Văn phòng công chứng thay đổi trụ sở

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

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

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

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

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

h) Lệ phí: Theo quy định của Thông tư số 54/2015/TT-BTC

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

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

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật công chứng số 53/2014/QH13;
- Thông tư 06/2015/TT-BTP ngày 15 tháng 06 năm 2015 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Công chứng;
- Thông tư số 54/2015/TT-BTC ngày 21/4/2015 của Bộ tài chính quy định thu phí sát hạch bổ nhiệm công chứng viên, lệ phí cấp thẻ công chứng viên, cấp giấy đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm.

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG VĂN PHÒNG CÔNG CHỨNG

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

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

2. Quyết định cho phép thành lập Văn phòng công chứng số:
..... ngày/...../.....

3. Địa chỉ trụ sở:

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

Website (nếu có):

4. Trưởng Văn phòng công chứng:

Họ và tên: Nam, nữ:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

.....
Chỗ ở hiện nay:

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

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

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

Trưởng Văn phòng

(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

29. Thành lập Hội công chứng viên. Mã số hồ sơ. T-BPC-281462-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Sở Tư pháp chủ trì, phối hợp với Sở Nội vụ hướng dẫn các công chứng viên tại địa phương thành lập Ban vận động thành lập Hội công chứng viên. Ban vận động có nhiệm vụ xây dựng Đề án thành lập Hội công chứng viên

- Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được Đề án thành lập Hội công chứng viên, Sở Tư pháp chủ trì, phối hợp với Sở Nội vụ thẩm định Đề án, trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hồ sơ đề nghị thành lập Hội công chứng viên.

- Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ra Quyết định cho phép thành lập Hội công chứng viên; trường hợp từ chối thì phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

b) Cách thức thực hiện: Nộp Đề án tại Sở Tư pháp

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Đề án thành lập Hội công chứng viên;

+ Tờ trình Đề án;

+ Báo cáo thẩm định Đề án.

- Số lượng hồ sơ: Không quy định

d) Thời hạn giải quyết: 45 ngày làm việc ,trong đó:

+ Sở Tư pháp, Sở Nội vụ: 30 ngày, kể từ ngày nhận được Đề án thành lập Hội công chứng viên

+ UBND tỉnh: 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Công chứng viên

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh

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

- Cơ quan phối hợp thực hiện: Sở Nội vụ

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

h) Lệ phí: Không

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

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

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Công chứng số 53/2014/QH13;
 - Nghị định số 29/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2015 của Chính Phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Công chứng.
-

III.2. TỔ CHỨC HÀNH NGHỀ CÔNG CHỨNG

1. Công chứng bản dịch. Mã số hồ sơ. T-BPC-281432-TT

a) Trình tự thực hiện:

- *Bước 1:* Cá nhân, tổ chức nộp bản chính giấy tờ, văn bản cần dịch cho tổ chức hành nghề công chứng.

- *Bước 2:* Công chứng viên tiếp nhận bản chính giấy tờ, văn bản cần dịch và kiểm tra.

- *Bước 3:* Trường hợp giấy tờ, văn bản phù hợp với quy định của pháp luật thì giao cho người phiên dịch là cộng tác viên của tổ chức mình thực hiện.

- *Bước 4:* Người phiên dịch ký vào từng trang của bản dịch và chuyển lại giấy tờ, văn bản đã dịch cho công chứng viên. Công chứng viên kiểm tra và ghi lời chứng, ký vào từng trang của bản dịch.

- *Bước 5:* Cá nhân, tổ chức nhận lại kết quả tại tổ chức hành nghề công chứng.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ tại tổ chức hành nghề công chứng

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Phiếu yêu cầu công chứng trong đó có thông tin về họ tên, địa chỉ người yêu cầu công chứng, nội dung cần công chứng, danh mục giấy tờ gửi kèm theo; tên tổ chức hành nghề công chứng, họ tên người tiếp nhận hồ sơ yêu cầu công chứng, thời điểm tiếp nhận hồ sơ.

+ Bản sao giấy tờ tùy thân của người yêu cầu công chứng;

+ Giấy tờ, văn bản cần dịch;

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Không quá hai (02) ngày làm việc; đối với hợp đồng, giao dịch yêu cầu công chứng phức tạp thì thời hạn công chứng có thể kéo dài hơn nhưng không quá mười (10) ngày làm việc (Thời gian xác minh, giám định không tính vào thời hạn công chứng).

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân, tổ chức

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Tổ chức hành nghề công chứng

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

g) Kết quả thực hiện TTHC: Văn bản công chứng

h) Lệ phí: 50.000 đồng/trang đối với bản dịch thứ nhất.

Trường hợp người yêu cầu công chứng cần nhiều bản dịch thì từ bản dịch thứ hai trở lên thu 5.000 đồng/ trang đối với trang thứ nhất, trang thứ hai; từ trang thứ ba trở lên thu 3.000 đồng/trang nhưng mức thu tối đa không quá 200.000 đồng/bản

i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

- Việc dịch giấy tờ, văn bản từ tiếng Việt sang tiếng nước ngoài hoặc từ tiếng nước ngoài sang tiếng Việt để công chứng phải do người phiên dịch là cộng tác viên của tổ chức hành nghề công chứng thực hiện. Cộng tác viên phải là người tốt nghiệp đại học ngoại ngữ hoặc đại học khác mà thông thạo thứ tiếng nước ngoài đó.

- Công chứng viên không được nhận và công chứng bản dịch trong các trường hợp sau đây:

+ Công chứng viên biết hoặc phải biết bản chính được cấp sai thẩm quyền hoặc không hợp lệ; bản chính giả;

+ Giấy tờ, văn bản được yêu cầu dịch đã bị tẩy xóa, sửa chữa, thêm, bớt hoặc bị hư hỏng, cũ nát không thể xác định rõ nội dung;

+ Giấy tờ, văn bản được yêu cầu dịch thuộc bí mật nhà nước; giấy tờ, văn bản bị cấm phổ biến theo quy định của pháp luật.

k) Mẫu đơn, mẫu tờ khai hành chính: Phiếu yêu cầu công chứng

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật công chứng số 53/2014/QH13;

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

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm

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

PHIẾU YÊU CẦU CÔNG CHỨNG
HỢP ĐỒNG, VĂN BẢN

Kính gửi: Phòng Công chứng số tỉnh/thành phố

Họ và tên người nộp phiếu:

Địa chỉ liên hệ:

Số điện thoại:

Email:

Số Fax:

Yêu cầu công chứng về:

Các giấy tờ nộp kèm theo Phiếu này gồm có:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....
- 6.....
- 7.....
- 8.....
- 9.....
- 10.....

Thời gian nhận phiếu giờ, ngày...../...../.....

NGƯỜI NHẬN PHIẾU

(Ký và ghi rõ họ tên)

NGƯỜI NỘP PHIẾU

(Ký và ghi rõ họ tên)

2. Công chứng hợp đồng, giao dịch soạn thảo sẵn. Mã số hồ sơ. T-BPC-281431-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Người yêu cầu công chứng nộp hồ sơ yêu cầu công chứng tại tổ chức hành nghề công chứng

- Bước 2: Công chứng viên kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu công chứng. Trường hợp hồ sơ yêu cầu công chứng đầy đủ, phù hợp với quy định của pháp luật thì thụ lý và ghi vào sổ công chứng.

+ Công chứng viên hướng dẫn người yêu cầu công chứng tuân thủ đúng các quy định về thủ tục công chứng và các quy định pháp luật có liên quan đến việc thực hiện hợp đồng, giao dịch; giải thích cho người yêu cầu công chứng hiểu rõ quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp của họ, ý nghĩa và hậu quả pháp lý của việc tham gia hợp đồng, giao dịch.

+ Trong trường hợp có căn cứ cho rằng trong hồ sơ yêu cầu công chứng có vấn đề chưa rõ, việc giao kết hợp đồng, giao dịch có dấu hiệu bị đe dọa, cưỡng ép, có sự nghi ngờ về năng lực hành vi dân sự của người yêu cầu công chứng hoặc đối tượng của hợp đồng, giao dịch chưa được mô tả cụ thể thì công chứng viên đề nghị người yêu cầu công chứng làm rõ hoặc theo đề nghị của người yêu cầu công chứng, công chứng viên tiến hành xác minh hoặc yêu cầu giám định; trường hợp không làm rõ được thì có quyền từ chối công chứng.

+ Công chứng viên kiểm tra dự thảo hợp đồng, giao dịch; nếu trong dự thảo hợp đồng, giao dịch có điều khoản vi phạm pháp luật, trái đạo đức xã hội, đối tượng của hợp đồng, giao dịch không phù hợp với quy định của pháp luật thì công chứng viên phải chỉ rõ cho người yêu cầu công chứng để sửa chữa. Trường hợp người yêu cầu công chứng không sửa chữa thì công chứng viên có quyền từ chối công chứng.

- Bước 3: Người yêu cầu công chứng tự đọc lại dự thảo hợp đồng, giao dịch hoặc công chứng viên đọc cho người yêu cầu công chứng nghe theo đề nghị của người yêu cầu công chứng. Người yêu cầu công chứng đồng ý toàn bộ nội dung trong dự thảo hợp đồng, giao dịch thì ký vào từng trang của hợp đồng, giao dịch. Công chứng viên yêu cầu người yêu cầu công chứng xuất trình bản chính của các giấy tờ quy định tại khoản 1 Điều này để đối chiếu trước khi ghi lời chứng, ký vào từng trang của hợp đồng, giao dịch.

- Bước 4: Người yêu cầu công chứng nhận kết quả tại tổ chức hành nghề công chứng nơi nộp hồ sơ.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại tổ chức hành nghề công

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Phiếu yêu cầu công chứng, trong đó có thông tin về họ tên, địa chỉ người yêu cầu công chứng, nội dung cần công chứng, danh mục giấy tờ gửi kèm

theo; tên tổ chức hành nghề công chứng, họ tên người tiếp nhận hồ sơ yêu cầu công chứng, thời điểm tiếp nhận hồ sơ;

+ Dự thảo hợp đồng, giao dịch;

+ Bản sao giấy tờ tùy thân của người yêu cầu công chứng;

+ Bản sao giấy chứng nhận quyền sở hữu, quyền sử dụng hoặc bản sao giấy tờ thay thế được pháp luật quy định đối với tài sản mà pháp luật quy định phải đăng ký quyền sở hữu, quyền sử dụng trong trường hợp hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản đó;

+ Bản sao các giấy tờ khác có liên quan đến hợp đồng, giao dịch mà pháp luật quy định phải có.

* Bản sao này là bản chụp, bản in hoặc bản đánh máy có nội dung đầy đủ, chính xác như bản chính và không phải chứng thực.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Không quá 02 ngày làm việc; đối với hợp đồng, giao dịch yêu cầu công chứng phức tạp thì thời hạn công chứng có thể kéo dài hơn nhưng không quá 10 ngày làm việc (Thời gian xác minh, giám định không tính vào thời hạn công chứng).

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân, tổ chức

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Tổ chức hành nghề công chứng

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

g) Kết quả thực hiện TTHC: Văn bản công chứng

h) Lệ phí:

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

* Mức thu phí đối với các việc công chứng các hợp đồng, giao dịch sau đây được tính như sau:

- Công chứng hợp đồng chuyển nhượng, tặng cho quyền sử dụng đất, góp vốn bằng quyền sử dụng đất (tính trên giá trị quyền sử dụng đất);

- Công chứng hợp đồng chuyển nhượng, tặng cho quyền sử dụng đất có tài sản gắn liền với đất, góp vốn bằng quyền sử dụng đất có tài sản gắn liền với đất (tính trên tổng giá trị quyền sử dụng đất và giá trị tài sản gắn liền với đất);

- Công chứng hợp đồng mua bán, tặng cho tài sản khác, góp vốn bằng tài sản khác (tính trên giá trị tài sản);

- Công chứng văn bản thỏa thuận phân chia di sản, văn bản khai nhận di sản (tính trên giá trị di sản);

- Công chứng hợp đồng vay tiền (tính trên giá trị khoản vay);

- Công chứng hợp đồng thế chấp tài sản, cầm cố tài sản (tính trên giá trị tài sản; trường hợp trong hợp đồng thế chấp tài sản, cầm cố tài sản có ghi giá trị khoản vay thì tính trên giá trị khoản vay);

- Công chứng hợp đồng kinh tế, thương mại, đầu tư, kinh doanh (tính trên giá trị hợp đồng).

Số TT	Giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch	Mức thu (đồng/trường hợp)
1	Dưới 50 triệu đồng	50 nghìn
2	Từ 50 triệu đồng đến 100 triệu đồng	100 nghìn
3	Từ trên 100 triệu đồng đến 01 tỷ đồng	0,1% giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch
4	Từ trên 01 tỷ đồng đến 03 tỷ đồng	01 triệu đồng + 0,06% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 01 tỷ đồng
5	Từ trên 03 tỷ đồng đến 05 tỷ đồng	2,2 triệu đồng + 0,05% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 03 tỷ đồng
6	Từ trên 05 tỷ đồng đến 10 tỷ đồng	3,2 triệu đồng + 0,04% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 05 tỷ đồng
7	Trên 10 tỷ đồng	5,2 triệu đồng + 0,03% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 10 tỷ đồng (mức thu tối đa không quá 10 triệu đồng/trường hợp)

* Mức thu phí đối với các việc công chứng hợp đồng thuê quyền sử dụng đất; thuê nhà ở; thuê, thuê lại tài sản (tính trên tổng số tiền thuê) được tính như sau:

Số TT	Giá trị hợp đồng, giao dịch (tổng số tiền)	Mức thu (đồng/trường hợp)
-------	--	---------------------------

	thuê)	
1	Dưới 50 triệu đồng	40 nghìn
2	Từ 50 triệu đồng đến 100 triệu đồng	80 nghìn
3	Từ trên 100 triệu đồng đến 01 tỷ đồng	0,08% giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch
4	Từ trên 01 tỷ đồng đến 03 tỷ đồng	800 nghìn đồng + 0,06% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 01 tỷ đồng
5	Từ trên 03 tỷ đồng đến 05 tỷ đồng	02 triệu đồng + 0,05% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 03 tỷ đồng
6	Từ trên 05 tỷ đồng đến 10 tỷ đồng	03 triệu đồng + 0,04% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 05 tỷ đồng
7	Từ trên 10 tỷ đồng	05 triệu đồng + 0,03% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 10 tỷ đồng (mức thu tối đa không quá 8 triệu đồng/trường hợp)

Đối với các hợp đồng, giao dịch về quyền sử dụng đất, tài sản có giá quy định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền thì giá trị quyền sử dụng đất, giá trị tài sản tính phí công chứng được xác định theo thỏa thuận của các bên trong hợp đồng, giao dịch đó; trường hợp giá đất, giá tài sản do các bên thỏa thuận thấp hơn mức giá do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định áp dụng tại thời điểm công chứng thì giá trị tính phí công chứng được tính như sau: Giá trị quyền sử dụng đất, giá trị tài sản tính phí công chứng = Diện tích đất, số lượng tài sản ghi trong hợp đồng, giao dịch (x) Giá đất, giá tài sản do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định.

* Mức thu phí công chứng hợp đồng, giao dịch không theo giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch được quy định như sau:

Số TT	Loại việc	Mức thu (đồng/T. hợp)
-------	-----------	-----------------------

1	Công chứng hợp đồng chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp	40 nghìn
2	Công chứng hợp đồng bán đấu giá bất động sản	100 nghìn
3	Công chứng hợp đồng bảo lãnh	100 nghìn
4	Công chứng hợp đồng uỷ quyền	50 nghìn
5	Công chứng giấy uỷ quyền	20 nghìn
6	Công chứng việc sửa đổi, bổ sung hợp đồng, giao dịch (trừ việc sửa đổi, bổ sung tăng giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch thì áp dụng mức thu theo quy định tại khoản 2)	40 nghìn
7	Công chứng việc huỷ bỏ hợp đồng, giao dịch	25 nghìn
8	Công chứng di chúc	50 nghìn
9	Công chứng văn bản từ chối nhận di sản	20 nghìn
10	Các công việc công chứng hợp đồng, giao dịch khác	40 nghìn

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

Công chứng viên của tổ chức hành nghề công chứng chỉ được công chứng hợp đồng, giao dịch về bất động sản trong phạm vi tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi tổ chức hành nghề công chứng đặt trụ sở, trừ trường hợp công chứng di chúc, văn bản từ chối nhận di sản là bất động sản và văn bản uỷ quyền liên quan đến việc thực hiện các quyền đối với bất động sản.

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

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Công chứng số 53/2014/QH13;
- Luật Đất đai 2014;

- Bộ luật 33/2005/QH11 Dân sự;
 - Luật hôn nhân và gia đình;
 - Luật Nhà ở 2014;
 - Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật đất đai;
 - Thông tư 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 quy định về giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
 - Thông tư liên tịch số 04/2006/TTLT/BTP-BTNMT ngày 13 tháng 6 năm 2006 của Bộ Tư pháp hướng dẫn việc công chứng, chứng thực hợp đồng, văn bản thực hiện quyền của người sử dụng đất;
 - Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 19 tháng 01 năm 2012 của Bộ tài chính – Bộ Tư pháp hướng dẫn về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng.
 - Thông tư liên tịch số 115/2015/TTLT-BTC-BTP ngày 11 tháng 8 năm 2015 của Bộ tài chính – Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 19 tháng 01 năm 2012 hướng dẫn về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng.
-

3. Công chứng hợp đồng, giao dịch do công chứng viên soạn thảo theo đề nghị của người yêu cầu công chứng. Mã số hồ sơ: T-BPC-281428-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Nộp hồ sơ yêu cầu công chứng tại tổ chức hành nghề công chứng. Người yêu cầu công chứng nêu nội dung, ý định giao kết hợp đồng, giao dịch.

- Bước 2: Công chứng viên tiếp nhận hồ sơ và kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu công chứng. Trường hợp hồ sơ yêu cầu công chứng đầy đủ, phù hợp với quy định của pháp luật thì thụ lý, ghi vào sổ công chứng.

+ Công chứng viên hướng dẫn người yêu cầu công chứng tuân thủ đúng các quy định về thủ tục công chứng và các quy định pháp luật có liên quan đến việc thực hiện hợp đồng, giao dịch; giải thích cho người yêu cầu công chứng hiểu rõ quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp của họ, ý nghĩa và hậu quả pháp lý của việc tham gia hợp đồng, giao dịch.

+ Trong trường hợp có căn cứ cho rằng trong hồ sơ yêu cầu công chứng có vấn đề chưa rõ, việc giao kết hợp đồng, giao dịch có dấu hiệu bị đe dọa, cưỡng ép, có sự nghi ngờ về năng lực hành vi dân sự của người yêu cầu công chứng hoặc đối tượng của hợp đồng, giao dịch chưa được mô tả cụ thể thì công chứng viên đề nghị người yêu cầu công chứng làm rõ hoặc theo đề nghị của người yêu cầu công chứng, công chứng viên tiến hành xác minh hoặc yêu cầu giám định; trường hợp không làm rõ được thì có quyền từ chối công chứng.

- Bước 3: Trường hợp nội dung, ý định giao kết hợp đồng, giao dịch là xác thực, không vi phạm pháp luật, không trái đạo đức xã hội thì công chứng viên soạn thảo hợp đồng, giao dịch.

Người yêu cầu công chứng tự đọc dự thảo hợp đồng, giao dịch hoặc công chứng viên đọc cho người yêu cầu công chứng nghe. Trường hợp người yêu cầu công chứng đồng ý toàn bộ nội dung trong dự thảo hợp đồng, giao dịch thì ký vào từng trang của hợp đồng, giao dịch. Công chứng viên yêu cầu người yêu cầu công chứng xuất trình bản chính của các giấy tờ quy định tại khoản 1 Điều này để đối chiếu trước khi ghi lời chứng, ký vào từng trang của hợp đồng, giao dịch.

- Bước 4: Cá nhân, tổ chức nhận lại kết quả tại tổ chức hành nghề công chứng.

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

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Phiếu yêu cầu công chứng, trong đó có thông tin về họ tên, địa chỉ người yêu cầu công chứng, nội dung cần công chứng, danh mục giấy tờ gửi kèm theo; tên tổ chức hành nghề công chứng, họ tên người tiếp nhận hồ sơ yêu cầu công chứng, thời điểm tiếp nhận hồ sơ;

- + Dự thảo hợp đồng, giao dịch;
 - + Bản sao giấy tờ tùy thân của người yêu cầu công chứng;
 - + Bản sao giấy chứng nhận quyền sở hữu, quyền sử dụng hoặc bản sao giấy tờ thay thế được pháp luật quy định đối với tài sản mà pháp luật quy định phải đăng ký quyền sở hữu, quyền sử dụng trong trường hợp hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản đó;
 - + Bản sao các giấy tờ khác có liên quan đến hợp đồng, giao dịch mà pháp luật quy định phải có.
- * Bản sao này là bản chụp, bản in hoặc bản đánh máy có nội dung đầy đủ, chính xác như bản chính và không phải chứng thực.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Không quá 02 ngày làm việc; đối với hợp đồng, giao dịch yêu cầu công chứng phức tạp thì thời hạn công chứng có thể kéo dài hơn nhưng không quá 10 ngày làm việc (Thời gian xác minh, giám định không tính vào thời hạn công chứng)

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân, tổ chức

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Tổ chức hành nghề công chứng.
- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức hành nghề công chứng.

g) Kết quả thực hiện TTHC: Văn bản công chứng

h) Lệ phí:

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

* Mức thu phí đối với các việc công chứng các hợp đồng, giao dịch sau đây được tính như sau:

- Công chứng hợp đồng chuyển nhượng, tặng cho quyền sử dụng đất, góp vốn bằng quyền sử dụng đất (tính trên giá trị quyền sử dụng đất);
- Công chứng hợp đồng chuyển nhượng, tặng cho quyền sử dụng đất có tài sản gắn liền với đất, góp vốn bằng quyền sử dụng đất có tài sản gắn liền với đất (tính trên tổng giá trị quyền sử dụng đất và giá trị tài sản gắn liền với đất);
- Công chứng hợp đồng mua bán, tặng cho tài sản khác, góp vốn bằng tài sản khác (tính trên giá trị tài sản);
- Công chứng văn bản thỏa thuận phân chia di sản, văn bản khai nhận di sản (tính trên giá trị di sản);
- Công chứng hợp đồng vay tiền (tính trên giá trị khoản vay);

- Công chứng hợp đồng thế chấp tài sản, cầm cố tài sản (tính trên giá trị tài sản; trường hợp trong hợp đồng thế chấp tài sản, cầm cố tài sản có ghi giá trị khoản vay thì tính trên giá trị khoản vay);

- Công chứng hợp đồng kinh tế, thương mại, đầu tư, kinh doanh (tính trên giá trị hợp đồng).

Số TT	Giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch	Mức thu (đồng/trường hợp)
1	Dưới 50 triệu đồng	50 nghìn
2	Từ 50 triệu đồng đến 100 triệu đồng	100 nghìn
3	Từ trên 100 triệu đồng đến 01 tỷ đồng	0,1% giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch
4	Từ trên 01 tỷ đồng đến 03 tỷ đồng	01 triệu đồng + 0,06% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 01 tỷ đồng
5	Từ trên 03 tỷ đồng đến 05 tỷ đồng	2,2 triệu đồng + 0,05% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 03 tỷ đồng
6	Từ trên 05 tỷ đồng đến 10 tỷ đồng	3,2 triệu đồng + 0,04% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 05 tỷ đồng
7	Trên 10 tỷ đồng	5,2 triệu đồng + 0,03% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 10 tỷ đồng (mức thu tối đa không quá 10 triệu đồng/trường hợp)

* Mức thu phí đối với các việc công chứng hợp đồng thuê quyền sử dụng đất; thuê nhà ở; thuê, thuê lại tài sản (tính trên tổng số tiền thuê) được tính như sau:

Số TT	Giá trị hợp đồng, giao dịch (tổng số tiền thuê)	Mức thu (đồng/trường hợp)
1	Dưới 50 triệu đồng	40 nghìn

2	Từ 50 triệu đồng đến 100 triệu đồng	80 nghìn
3	Từ trên 100 triệu đồng đến 01 tỷ đồng	0,08% giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch
4	Từ trên 01 tỷ đồng đến 03 tỷ đồng	800 nghìn đồng + 0,06% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 01 tỷ đồng
5	Từ trên 03 tỷ đồng đến 05 tỷ đồng	02 triệu đồng + 0,05% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 03 tỷ đồng
6	Từ trên 05 tỷ đồng đến 10 tỷ đồng	03 triệu đồng + 0,04% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 05 tỷ đồng
7	Từ trên 10 tỷ đồng	05 triệu đồng + 0,03% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 10 tỷ đồng (mức thu tối đa không quá 8 triệu đồng/trường hợp)

Đối với các hợp đồng, giao dịch về quyền sử dụng đất, tài sản có giá quy định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền thì giá trị quyền sử dụng đất, giá trị tài sản tính phí công chứng được xác định theo thoả thuận của các bên trong hợp đồng, giao dịch đó; trường hợp giá đất, giá tài sản do các bên thoả thuận thấp hơn mức giá do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định áp dụng tại thời điểm công chứng thì giá trị tính phí công chứng được tính như sau: Giá trị quyền sử dụng đất, giá trị tài sản tính phí công chứng = Diện tích đất, số lượng tài sản ghi trong hợp đồng, giao dịch (x) Giá đất, giá tài sản do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định.

* Mức thu phí công chứng hợp đồng, giao dịch không theo giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch được quy định như sau:

Số TT	Loại việc	Mức thu (đồng/trường hợp)
1	Công chứng hợp đồng chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp	40 nghìn
2	Công chứng hợp đồng bán đấu giá bất	100 nghìn

	động sản	
3	Công chứng hợp đồng bảo lãnh	100 nghìn
4	Công chứng hợp đồng uỷ quyền	50 nghìn
5	Công chứng giấy uỷ quyền	20 nghìn
6	Công chứng việc sửa đổi, bổ sung hợp đồng, giao dịch (trừ việc sửa đổi, bổ sung tăng giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch thì áp dụng mức thu theo quy định tại khoản 2)	40 nghìn
7	Công chứng việc huỷ bỏ hợp đồng, giao dịch	25 nghìn
8	Công chứng di chúc	50 nghìn
9	Công chứng văn bản từ chối nhận di sản	20 nghìn
10	Các công việc công chứng hợp đồng, giao dịch khác	40 nghìn

i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

Công chứng viên của tổ chức hành nghề công chứng chỉ được công chứng hợp đồng, giao dịch về bất động sản trong phạm vi tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi tổ chức hành nghề công chứng đặt trụ sở, trừ trường hợp công chứng di chúc, văn bản từ chối nhận di sản là bất động sản và văn bản uỷ quyền liên quan đến việc thực hiện các quyền đối với bất động sản

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

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Công chứng số 53/2014/QH13;
- Luật Đất đai 2014;
- Bộ luật 33/2005/QH11 Dân sự;
- Luật hôn nhân và gia đình;
- Luật Nhà ở 2014;
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật đất đai;
- Thông tư 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 quy định về giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;

- Thông tư liên tịch số 04/2006/TTLT/BTP-BTNMT ngày 13 tháng 6 năm 2006 của Bộ Tư pháp hướng dẫn việc công chứng, chứng thực hợp đồng, văn bản thực hiện quyền của người sử dụng đất;

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

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

4. Công chứng việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch. Mã số hồ sơ. T-BPC-281427-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Người yêu cầu công chứng nộp một bộ hồ sơ yêu cầu công chứng tại tổ chức hành nghề công chứng.

- Bước 2: Công chứng viên tiếp nhận hồ sơ và kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu công chứng. Trường hợp hồ sơ yêu cầu công chứng đầy đủ, phù hợp với quy định của pháp luật thì thụ lý, ghi vào sổ công chứng.

+ Công chứng viên hướng dẫn người yêu cầu công chứng tuân thủ đúng các quy định về thủ tục công chứng và các quy định pháp luật có liên quan đến việc thực hiện hợp đồng, giao dịch; giải thích cho người yêu cầu công chứng hiểu rõ quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp của họ, ý nghĩa và hậu quả pháp lý của việc tham gia hợp đồng, giao dịch.

+ Việc công chứng sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch đã được công chứng chỉ được thực hiện khi có sự thỏa thuận, cam kết bằng văn bản của tất cả những người đã tham gia hợp đồng, giao dịch đó.

+ Việc công chứng sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch đã được công chứng được thực hiện tại tổ chức hành nghề công chứng đã thực hiện việc công chứng đó và do công chứng viên tiến hành Trường hợp tổ chức hành nghề công chứng đã thực hiện việc công chứng chấm dứt hoạt động, chuyển đổi, chuyển nhượng hoặc giải thể thì công chứng viên của tổ chức hành nghề công chứng đang lưu trữ hồ sơ công chứng thực hiện việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch.

+ Trong trường hợp có căn cứ cho rằng trong hồ sơ yêu cầu công chứng có vấn đề chưa rõ, việc giao kết hợp đồng, giao dịch có dấu hiệu bị đe dọa, cưỡng ép, có sự nghi ngờ về năng lực hành vi dân sự của người yêu cầu công chứng hoặc có sự nghi ngờ đối tượng của hợp đồng là không có thật thì công chứng viên đề nghị người yêu cầu công chứng làm rõ hoặc theo đề nghị của người yêu cầu công chứng, công chứng viên tiến hành xác minh hoặc yêu cầu giám định; trường hợp không làm rõ được thì có quyền từ chối công chứng;

+ Trường hợp nội dung, ý định giao kết hợp đồng, giao dịch là xác thực, không vi phạm pháp luật, không trái đạo đức xã hội thì công chứng viên soạn thảo hợp đồng, giao dịch;

+ Trường hợp hợp đồng, giao dịch được soạn thảo sẵn, công chứng viên kiểm tra dự thảo hợp đồng; nếu trong dự thảo hợp đồng có điều khoản vi phạm pháp luật, trái đạo đức xã hội, đối tượng của hợp đồng không phù hợp với thực tế thì công chứng viên phải chỉ rõ cho người yêu cầu công chứng để sửa chữa. Trường hợp người yêu cầu công chứng không sửa chữa thì công chứng viên có quyền từ chối công chứng.

- Bước 3: Người yêu cầu công chứng tự đọc lại dự thảo hợp đồng, giao dịch hoặc công chứng viên đọc cho người yêu cầu công chứng nghe theo đề nghị của người yêu cầu công chứng.

Người yêu cầu công chứng đồng ý toàn bộ nội dung trong dự thảo hợp đồng, giao dịch thì ký vào từng trang của hợp đồng, giao dịch. Công chứng viên yêu cầu người yêu cầu công chứng xuất trình bản chính của các giấy tờ quy định tại khoản 1 Điều này để đối chiếu trước khi ghi lời chứng, ký vào từng trang của hợp đồng, giao dịch.

- Bước 4: Cá nhân, tổ chức nhận lại kết quả tại tổ chức hành nghề công chứng.

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

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Phiếu yêu cầu công chứng, trong đó có thông tin về họ tên, địa chỉ người yêu cầu công chứng, nội dung cần công chứng, danh mục giấy tờ gửi kèm theo; tên tổ chức hành nghề công chứng, họ tên người tiếp nhận hồ sơ yêu cầu công chứng, thời điểm tiếp nhận hồ sơ;

+ Dự thảo Hợp đồng, giao dịch yêu cầu sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ;

+ Bản sao giấy tờ tùy thân của người yêu cầu công chứng;

+ Bản sao giấy chứng nhận quyền sở hữu, quyền sử dụng hoặc bản sao giấy tờ thay thế được pháp luật quy định đối với tài sản mà pháp luật quy định phải đăng ký quyền sở hữu, quyền sử dụng, trong trường hợp hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản đó;

+ Bản sao giấy tờ khác có liên quan đến hợp đồng, giao dịch mà pháp luật quy định phải có.

* Bản sao quy định tại khoản 1 Điều này là bản chụp, bản in hoặc bản đánh máy có nội dung đầy đủ, chính xác như bản chính và không phải chứng thực.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Không quá hai (02) ngày làm việc; đối với hợp đồng, giao dịch yêu cầu công chứng phức tạp thì thời hạn công chứng có thể kéo dài hơn nhưng không quá mười (10) ngày làm việc (Thời gian xác minh, giám định không tính vào thời hạn công chứng).

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân, tổ chức

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Tổ chức hành nghề công chứng

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

g) Kết quả thực hiện TTHC: Văn bản công chứng

h) Lệ phí:

- 25.000 đ/ trường hợp công chứng việc hủy bỏ hợp đồng, giao dịch.
- 40.000 đ/ trường hợp công chứng việc sửa đổi, bổ sung hợp đồng, giao dịch trừ việc sửa đổi, bổ sung tăng giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch thì áp dụng mức thu theo quy định sau:

Số TT	Giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch	Mức thu (đồng/trường hợp)
1	Dưới 50 triệu đồng	50 nghìn
2	Từ 50 triệu đồng đến 100 triệu đồng	100 nghìn
3	Từ trên 100 triệu đồng đến 01 tỷ đồng	0,1% giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch
4	Từ trên 01 tỷ đồng đến 03 tỷ đồng	01 triệu đồng + 0,06% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 01 tỷ đồng
5	Từ trên 03 tỷ đồng đến 05 tỷ đồng	2,2 triệu đồng + 0,05% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 03 tỷ đồng
6	Từ trên 05 tỷ đồng đến 10 tỷ đồng	3,2 triệu đồng + 0,04% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 05 tỷ đồng
7	Trên 10 tỷ đồng	5,2 triệu đồng + 0,03% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 10 tỷ đồng (mức thu tối đa không quá 10 triệu đồng/trường hợp)

i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

Việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch đã được công chứng chỉ được thực hiện khi có sự thỏa thuận, cam kết bằng văn bản của tất cả những người đã tham gia hợp đồng, giao dịch đó và phải được công chứng

Việc công chứng sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch đã được công chứng được thực hiện tại tổ chức hành nghề công chứng đã thực hiện việc công chứng đó và do công chứng viên tiến hành Trường hợp tổ chức hành nghề công chứng đã thực hiện việc công chứng chấm dứt hoạt động, chuyển đổi,

chuyển nhượng hoặc giải thể thì công chứng viên của tổ chức hành nghề công chứng đang lưu trữ hồ sơ công chứng thực hiện việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch.

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

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Công chứng số 53/2014/QH13;
 - Luật Đất đai 2014;
 - Bộ luật 33/2005/QH11 Dân sự;
 - Luật hôn nhân và gia đình;
 - Luật Nhà ở 2014;
 - Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật đất đai;
 - Thông tư 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 quy định về giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
 - Thông tư liên tịch số 04/2006/TTLT/BTP-BTNMT ngày 13 tháng 6 năm 2006 của Bộ Tư pháp hướng dẫn việc công chứng, chứng thực hợp đồng, văn bản thực hiện quyền của người sử dụng đất;
 - Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 19 tháng 01 năm 2012 của Bộ tài chính – Bộ Tư pháp hướng dẫn về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng.
 - Thông tư liên tịch số 115/2015/TTLT-BTC-BTP ngày 11 tháng 8 năm 2015 của Bộ tài chính – Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 19 tháng 01 năm 2012 hướng dẫn về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng.
-

5. Công chứng hợp đồng thế chấp bất động sản. Mã số hồ sơ. T-BPC-281426-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Người yêu cầu công chứng nộp một bộ hồ sơ yêu cầu công chứng tại tổ chức hành nghề công chứng;

- Bước 2: Công chứng viên tiếp nhận hồ sơ và kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu công chứng. Trường hợp hồ sơ yêu cầu công chứng đầy đủ, phù hợp với quy định của pháp luật thì thụ lý, ghi vào sổ công chứng;

+ Công chứng viên hướng dẫn người yêu cầu công chứng tuân thủ đúng các quy định về thủ tục công chứng và các quy định pháp luật có liên quan đến việc thực hiện hợp đồng, giao dịch; giải thích cho người yêu cầu công chứng hiểu rõ quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp của họ, ý nghĩa và hậu quả pháp lý của việc tham gia hợp đồng, giao dịch.

+ Trong trường hợp có căn cứ cho rằng trong hồ sơ yêu cầu công chứng có vấn đề chưa rõ, việc giao kết hợp đồng, giao dịch có dấu hiệu bị đe dọa, cưỡng ép, có sự nghi ngờ về năng lực hành vi dân sự của người yêu cầu công chứng hoặc đối tượng của hợp đồng, giao dịch chưa được mô tả cụ thể thì công chứng viên đề nghị người yêu cầu công chứng làm rõ hoặc theo đề nghị của người yêu cầu công chứng, công chứng viên tiến hành xác minh hoặc yêu cầu giám định; trường hợp không làm rõ được thì có quyền từ chối công chứng.

+ Trường hợp nội dung, ý định giao kết hợp đồng là xác thực, không vi phạm pháp luật, không trái đạo đức xã hội thì công chứng viên soạn thảo hợp đồng;

+ Trường hợp hợp đồng được soạn thảo sẵn, nếu trong dự thảo hợp đồng, giao dịch có điều khoản vi phạm pháp luật, trái đạo đức xã hội, đối tượng của hợp đồng, giao dịch không phù hợp với quy định của pháp luật thì công chứng viên phải chỉ rõ cho người yêu cầu công chứng để sửa chữa. Trường hợp người yêu cầu công chứng không sửa chữa thì công chứng viên có quyền từ chối công chứng.

- Bước 3: Người yêu cầu công chứng tự đọc lại dự thảo hợp đồng, giao dịch hoặc công chứng viên đọc cho người yêu cầu công chứng nghe theo đề nghị của người yêu cầu công chứng.

Người yêu cầu công chứng đồng ý toàn bộ nội dung trong dự thảo hợp đồng, giao dịch thì ký vào từng trang của hợp đồng, giao dịch. Công chứng viên yêu cầu người yêu cầu công chứng xuất trình bản chính của các giấy tờ quy định tại khoản 1 Điều này để đối chiếu trước khi ghi lời chứng, ký vào từng trang của hợp đồng, giao dịch.

- Bước 4: Cá nhân, tổ chức nhận lại kết quả tại tổ chức hành nghề công chứng.

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

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Phiếu yêu cầu công chứng, trong đó có thông tin về họ tên, địa chỉ người yêu cầu công chứng, nội dung cần công chứng, danh mục giấy tờ gửi kèm theo; tên tổ chức hành nghề công chứng, họ tên người tiếp nhận hồ sơ yêu cầu công chứng, thời điểm tiếp nhận hồ sơ;

+ Dự thảo hợp đồng thế chấp bất động sản;

+ Bản sao giấy tờ tùy thân của người yêu cầu công chứng;

+ Bản sao giấy chứng nhận quyền sở hữu, quyền sử dụng hoặc bản sao giấy tờ thay thế được pháp luật quy định đối với tài sản mà pháp luật quy định phải đăng ký quyền sở hữu, quyền sử dụng trong trường hợp hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản đó;

+ Ngoài các giấy tờ nêu trên, tùy vào trường hợp cụ thể mà hồ sơ yêu cầu công chứng còn có thêm giấy tờ sau: Bản sao giấy phép xây dựng hoặc dự án đầu tư đã được cơ quan nhà nước có thẩm quyền phê duyệt đối với trường hợp thế chấp tài sản hình thành trong tương lai mà theo quy định của pháp luật thì tài sản đó phải được cấp phép xây dựng hoặc phải lập dự án đầu tư.

+ Bản sao các giấy tờ khác có liên quan đến hợp đồng, giao dịch mà pháp luật quy định phải có.

* Bản sao này là bản chụp, bản in hoặc bản đánh máy có nội dung đầy đủ, chính xác như bản chính và không phải chứng thực.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Không quá 02 ngày làm việc; đối với hợp đồng, giao dịch yêu cầu công chứng phức tạp thì thời hạn công chứng có thể kéo dài hơn nhưng không quá 10 ngày làm việc (Thời gian xác minh, giám định không tính vào thời hạn công chứng).

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân, tổ chức

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Tổ chức hành nghề công chứng

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

g) Kết quả thực hiện TTHC: Văn bản công chứng

h) Lệ phí:

Công chứng hợp đồng thế chấp tài sản tính trên giá trị tài sản; trường hợp trong hợp đồng thế chấp tài sản, cầm cố tài sản có ghi giá trị khoản vay thì tính trên giá trị khoản vay

Số	Giá trị tài sản hoặc	Mức thu
----	----------------------	---------

TT	giá trị hợp đồng, giao dịch	(đồng/trường hợp)
1	Dưới 50 triệu đồng	50 nghìn
2	Từ 50 triệu đồng đến 100 triệu đồng	100 nghìn
3	Từ trên 100 triệu đồng đến 01 tỷ đồng	0,1% giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch
4	Từ trên 01 tỷ đồng đến 03 tỷ đồng	01 triệu đồng + 0,06% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 01 tỷ đồng
5	Từ trên 03 tỷ đồng đến 05 tỷ đồng	2,2 triệu đồng + 0,05% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 03 tỷ đồng
6	Từ trên 05 tỷ đồng đến 10 tỷ đồng	3,2 triệu đồng + 0,04% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 05 tỷ đồng
7	Trên 10 tỷ đồng	5,2 triệu đồng + 0,03% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 10 tỷ đồng (mức thu tối đa không quá 10 triệu đồng/trường hợp)

i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

- Việc công chứng hợp đồng thế chấp bất động sản phải được thực hiện tại tổ chức hành nghề công chứng có trụ sở tại tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi có bất động sản

- Trường hợp một bất động sản đã được thế chấp để bảo đảm thực hiện một nghĩa vụ và hợp đồng thế chấp đã được công chứng mà sau đó được tiếp tục thế chấp để bảo đảm cho một nghĩa vụ khác trong phạm vi pháp luật cho phép thì các hợp đồng thế chấp tiếp theo phải được công chứng tại tổ chức hành nghề công chứng đã công chứng hợp đồng thế chấp lần đầu. Trường hợp tổ chức hành nghề công chứng đã thực hiện việc công chứng chấm dứt hoạt động, chuyển nhượng hoặc giải thể thì công chứng viên của tổ chức hành nghề công chứng đang lưu trữ hồ sơ công chứng hợp đồng thế chấp tiếp theo đó.

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

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật công chứng số 53/2014/QH13;
 - Luật Đất đai 2014;
 - Bộ luật 33/2005/QH11 Dân sự;
 - Luật hôn nhân và gia đình;
 - Luật Nhà ở 2014;
 - Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật đất đai;
 - Thông tư 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 quy định về giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
 - Thông tư liên tịch số 04/2006/TTLT/BTP-BTNMT ngày 13 tháng 6 năm 2006 của Bộ Tư pháp hướng dẫn việc công chứng, chứng thực hợp đồng, văn bản thực hiện quyền của người sử dụng đất;
 - Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 19 tháng 01 năm 2012 của Bộ tài chính – Bộ Tư pháp hướng dẫn về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng.
-

6. Công chứng Di chúc. Mã số hồ sơ. T-BPC-281425-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Người lập di chúc phải tự mình yêu cầu công chứng di chúc; không ủy quyền cho người khác yêu cầu công chứng di chúc.

- Bước 2: Công chứng viên tiếp nhận hồ sơ và kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu công chứng. Trường hợp hồ sơ yêu cầu công chứng đầy đủ, phù hợp với quy định của pháp luật thì thụ lý, ghi vào sổ công chứng.

+ Công chứng viên hướng dẫn người yêu cầu công chứng tuân thủ đúng các quy định về thủ tục công chứng và các quy định pháp luật có liên quan đến việc thực hiện hợp đồng, giao dịch; giải thích cho người yêu cầu công chứng hiểu rõ quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp của họ, ý nghĩa và hậu quả pháp lý của việc tham gia hợp đồng, giao dịch.

+ Trường hợp công chứng viên nghi ngờ người lập di chúc bị bệnh tâm thần hoặc mắc bệnh khác mà không thể nhận thức và làm chủ được hành vi của mình hoặc có căn cứ cho rằng việc lập di chúc có dấu hiệu bị lừa dối, đe dọa hoặc cưỡng ép thì công chứng viên đề nghị người lập di chúc làm rõ, trường hợp không làm rõ được thì có quyền từ chối công chứng di chúc đó.

+ Trong trường hợp tính mạng người lập di chúc bị đe dọa thì người yêu cầu công chứng không phải xuất trình đầy đủ giấy tờ quy định tại khoản 1 Điều 40 của Luật Công chứng nhưng phải ghi rõ trong văn bản công chứng.

+ Di chúc đã được công chứng nhưng sau đó người lập di chúc muốn sửa đổi, bổ sung, thay thế, huỷ bỏ một phần hoặc toàn bộ di chúc thì có thể yêu cầu bất kỳ công chứng viên nào công chứng việc sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc huỷ bỏ đó. Trong trường hợp di chúc trước đó đang được lưu giữ tại một tổ chức hành nghề công chứng thì người lập di chúc phải thông báo cho tổ chức hành nghề công chứng đó biết việc sửa đổi, bổ sung, thay thế, huỷ bỏ di chúc.

+ Trường hợp nội dung, ý chí lập di chúc là xác thực, không vi phạm pháp luật, không trái đạo đức xã hội thì công chứng viên soạn thảo di chúc.

+ Trường hợp di chúc được soạn thảo sẵn, công chứng viên kiểm tra dự thảo di chúc; nếu trong dự thảo di chúc có điều khoản vi phạm pháp luật, trái đạo đức xã hội, đối tượng của di chúc không phù hợp với thực tế thì công chứng viên phải chỉ rõ cho người yêu cầu công chứng để sửa chữa. Trường hợp người yêu cầu công chứng không sửa chữa thì công chứng viên có quyền từ chối công chứng.

- Bước 3: Người yêu cầu công chứng tự đọc lại dự thảo di chúc hoặc công chứng viên đọc cho người yêu cầu công chứng nghe theo đề nghị của người yêu cầu công chứng.

Người yêu cầu công chứng đồng ý toàn bộ nội dung trong dự thảo di chúc thì ký vào từng trang của di chúc. Công chứng viên yêu cầu người yêu cầu công chứng xuất trình bản chính của các giấy tờ để đối chiếu trước khi ghi lời chứng, ký vào từng trang của di chúc.

- Bước 4: Cá nhân nhận lại kết quả tại tổ chức hành nghề công chứng

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

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Phiếu yêu cầu công chứng, trong đó có thông tin về họ tên, địa chỉ người yêu cầu công chứng, nội dung cần công chứng, danh mục giấy tờ gửi kèm theo; tên tổ chức hành nghề công chứng, họ tên người tiếp nhận hồ sơ yêu cầu công chứng, thời điểm tiếp nhận hồ sơ;

+ Dự thảo di chúc;

+ Bản sao giấy tờ tùy thân của người yêu cầu công chứng;

+ Bản sao giấy chứng nhận quyền sở hữu, quyền sử dụng hoặc bản sao giấy tờ thay thế được pháp luật quy định đối với tài sản mà pháp luật quy định phải đăng ký quyền sở hữu, quyền sử dụng trong trường hợp di chúc liên quan đến tài sản đó;

+ Bản sao các giấy tờ khác có liên quan di chúc mà pháp luật quy định phải có.

* Bản sao này là bản chụp, bản in hoặc bản đánh máy có nội dung đầy đủ, chính xác như bản chính và không phải chứng thực.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Không quá 02 ngày làm việc; đối với hợp đồng, giao dịch yêu cầu công chứng phức tạp thì thời hạn công chứng có thể kéo dài hơn nhưng không quá 10 ngày làm việc (Thời gian xác minh, giám định không tính vào thời hạn công chứng).

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Tổ chức hành nghề công chứng

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

g) Kết quả thực hiện TTHC: Văn bản công chứng

h) Lệ phí: 50.000 đ/trường hợp

i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Người lập di chúc phải tự mình yêu cầu công chứng di chúc; không ủy quyền cho người khác yêu cầu công chứng di chúc

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

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Công chứng số 53/2014/QH13;
 - Luật Đất đai 2014;
 - Bộ luật 33/2005/QH11 Dân sự;
 - Luật hôn nhân và gia đình;
 - Luật Nhà ở 2014;
 - Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật đất đai;
 - Thông tư 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 quy định về giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
 - Thông tư liên tịch số 04/2006/TTLT/BTP-BTNMT ngày 13 tháng 6 năm 2006 của Bộ Tư pháp hướng dẫn việc công chứng, chứng thực hợp đồng, văn bản thực hiện quyền của người sử dụng đất;
 - Thông tư liên tịch số 115/2015/TTLT-BTC-BTP ngày 11 tháng 8 năm 2015 của Bộ tài chính – Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 19 tháng 01 năm 2012 hướng dẫn về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng.
-

7. Công chứng văn bản thỏa thuận phân chia di sản. Mã số hồ sơ. T-BPC-281423-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Những người thừa kế theo pháp luật hoặc theo di chúc mà trong di chúc không xác định rõ phần di sản được hưởng của từng người thì có quyền yêu cầu công chứng văn bản thỏa thuận phân chia di sản.

- Bước 2: Công chứng viên tiếp nhận hồ sơ và kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu công chứng. Trường hợp hồ sơ yêu cầu công chứng đầy đủ, phù hợp với quy định của pháp luật thì thụ lý, ghi vào sổ công chứng. Công chứng viên phải kiểm tra để xác định người để lại di sản đúng là người có quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản và những người yêu cầu công chứng đúng là người được hưởng di sản; nếu thấy chưa rõ hoặc có căn cứ cho rằng việc để lại di sản và hưởng di sản là không đúng pháp luật thì từ chối yêu cầu công chứng hoặc theo đề nghị của người yêu cầu công chứng, công chứng viên tiến hành xác minh hoặc yêu cầu giám định.

+ Việc công chứng văn bản thỏa thuận phân chia di sản thừa kế phải được niêm yết trong thời hạn mười lăm ngày.

+ Việc niêm yết do tổ chức hành nghề công chứng thực hiện tại trụ sở của Ủy ban nhân cấp xã nơi thường trú cuối cùng của người để lại di sản. Trong trường hợp không xác định được nơi thường trú cuối cùng thì niêm yết tại nơi tạm trú có thời hạn cuối cùng của người đó.

+ Trong trường hợp di sản thừa kế ở nhiều địa phương thì việc niêm yết được thực hiện tại Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có các di sản thừa kế đó.

+ Trong trường hợp di sản gồm cả bất động sản và động sản hoặc di sản chỉ là bất động sản thì việc niêm yết được thực hiện theo hướng dẫn nêu trên; nếu không xác định được cả hai nơi này thì niêm yết tại Ủy ban nhân dân cấp xã, nơi có bất động sản của người để lại di sản.

+ Trong trường hợp di sản chỉ là động sản, nếu trụ sở của tổ chức hành nghề công chứng và nơi thường trú hoặc tạm trú có thời hạn cuối cùng của người để lại di sản không ở cùng một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương thì tổ chức hành nghề công chứng có thể đề nghị Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú hoặc tạm trú có thời hạn cuối cùng của người để lại di sản thực hiện việc niêm yết.

+ Nội dung niêm yết phải nêu rõ họ, tên của người để lại di sản; họ, tên của những người thỏa thuận phân chia di sản thừa kế; quan hệ của những người thỏa thuận phân chia di sản thừa kế với người để lại di sản thừa kế; danh mục di sản thừa kế. Cuối bản niêm yết phải ghi rõ nếu có khiếu nại, tố cáo về việc bỏ sót, giấu giếm người được hưởng di sản thừa kế; bỏ sót di sản thừa kế; di sản thừa kế không thuộc quyền sở hữu, quyền sử dụng của người để lại di sản thì khiếu nại, tố cáo đó được gửi cho tổ chức hành nghề công chứng đã thực hiện việc niêm yết.

+ Ủy ban nhân dân cấp xã nơi niêm yết có trách nhiệm xác nhận việc niêm yết và bảo quản việc niêm yết trong thời hạn mười lăm ngày kể từ ngày niêm yết.

- Bước 3: Sau khi thực hiện thủ tục niêm yết theo quy định và không có khiếu nại, tố cáo, công chứng viên kiểm tra hồ sơ làm văn bản thỏa thuận phân chia di sản. Trường hợp có căn cứ cho rằng trong hồ sơ yêu cầu công chứng có vấn đề chưa rõ, việc giao kết giao dịch có dấu hiệu bị đe dọa, cưỡng ép, có sự nghi ngờ về năng lực hành vi dân sự của người yêu cầu công chứng hoặc có sự nghi ngờ đối tượng của giao dịch là không có thật thì công chứng viên đề nghị người yêu cầu công chứng làm rõ hoặc theo đề nghị của người yêu cầu công chứng, công chứng viên tiến hành xác minh hoặc yêu cầu giám định; trường hợp không làm rõ được thì có quyền từ chối công chứng.

+ Trường hợp nội dung, ý định giao kết giao dịch là xác thực, không vi phạm pháp luật, không trái đạo đức xã hội thì công chứng viên soạn thảo văn bản.

+ Trường hợp văn bản được soạn thảo sẵn, công chứng viên kiểm tra dự thảo văn bản; nếu trong dự thảo văn bản có điều khoản vi phạm pháp luật, trái đạo đức xã hội, đối tượng của giao dịch không phù hợp với thực tế thì công chứng viên phải chỉ rõ cho người yêu cầu công chứng để sửa chữa. Trường hợp người yêu cầu công chứng không sửa chữa thì công chứng viên có quyền từ chối công chứng.

- Bước 4: Người yêu cầu công chứng tự đọc lại dự thảo hợp đồng, giao dịch hoặc công chứng viên đọc cho người yêu cầu công chứng nghe theo đề nghị của người yêu cầu công chứng.

Người yêu cầu công chứng đồng ý toàn bộ nội dung trong dự thảo hợp đồng, giao dịch thì ký vào từng trang của hợp đồng, giao dịch. Công chứng viên yêu cầu người yêu cầu công chứng xuất trình bản chính của các giấy tờ để đối chiếu trước khi ghi lời chứng, ký vào từng trang của hợp đồng, giao dịch.

- Bước 5: Nhận lại kết quả tại tổ chức hành nghề công chứng.

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

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Phiếu yêu cầu công chứng, trong đó có thông tin về họ tên, địa chỉ người yêu cầu công chứng, nội dung cần công chứng, danh mục giấy tờ gửi kèm theo; tên tổ chức hành nghề công chứng, họ tên người tiếp nhận hồ sơ yêu cầu công chứng, thời điểm tiếp nhận hồ sơ;

+ Dự thảo văn bản thỏa thuận phân chia di sản;

+ Bản sao giấy tờ tùy thân của người yêu cầu công chứng;

+ Bản sao giấy chứng nhận quyền sở hữu, quyền sử dụng hoặc bản sao giấy tờ thay thế được pháp luật quy định đối với tài sản mà pháp luật quy định

phải đăng ký quyền sở hữu, quyền sử dụng, trong trường hợp liên quan đến tài sản đó;

+ Bản sao Giấy chứng tử của người để lại di sản;

+ Bản sao Giấy tờ chứng minh quan hệ giữa người để lại di sản và người được hưởng di sản theo quy định của pháp luật về thừa kế.

+ Trong trường hợp thừa kế theo di chúc, người yêu cầu công chứng còn phải xuất trình bản sao di chúc.

* Bản sao này là bản chụp, bản in hoặc bản đánh máy có nội dung đầy đủ, chính xác như bản chính và không phải chứng thực.

- **Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Không quá hai (02) ngày làm việc; đối với hợp đồng, giao dịch yêu cầu công chứng phức tạp thì thời hạn công chứng có thể kéo dài hơn nhưng không quá mười (10) ngày làm việc (Thời gian xác minh, giám định, niêm yết không tính vào thời hạn công chứng).

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân, tổ chức

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Tổ chức hành nghề công chứng.

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

g) Kết quả thực hiện TTHC: Văn bản công chứng

h) Lệ phí: Tính trên giá trị di sản

Số TT	Giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch	Mức thu (đồng/trường hợp)
1	Dưới 50 triệu đồng	50 nghìn
2	Từ 50 triệu đồng đến 100 triệu đồng	100 nghìn
3	Từ trên 100 triệu đồng đến 01 tỷ đồng	0,1% giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch
4	Từ trên 01 tỷ đồng đến 03 tỷ đồng	01 triệu đồng + 0,06% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 01 tỷ đồng
5	Từ trên 03 tỷ đồng đến 05 tỷ đồng	2,2 triệu đồng + 0,05% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch

		vượt quá 03 tỷ đồng
6	Từ trên 05 tỷ đồng đến 10 tỷ đồng	3,2 triệu đồng + 0,04% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 05 tỷ đồng
7	Trên 10 tỷ đồng	5,2 triệu đồng + 0,03% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 10 tỷ đồng (mức thu tối đa không quá 10 triệu đồng/trường hợp)

i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

Tổ chức hành nghề công chứng có trách nhiệm niêm yết việc thụ lý công chứng văn bản thỏa thuận phân chia di sản trước khi thực hiện việc công chứng

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

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Công chứng số 53/2014/QH13;
- Luật Đất đai 2014;
- Bộ luật 33/2005/QH11 Dân sự;
- Luật hôn nhân và gia đình;
- Luật Nhà ở 2014;
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật đất đai;
- Thông tư 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 quy định về giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
- Thông tư liên tịch số 04/2006/TTLT/BTP-BTNMT ngày 13 tháng 6 năm 2006 của Bộ Tư pháp hướng dẫn việc công chứng, chứng thực hợp đồng, văn bản thực hiện quyền của người sử dụng đất;
- Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 19 tháng 01 năm 2012 của Bộ tài chính – Bộ Tư pháp hướng dẫn về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng.

8. Công chứng văn bản khai nhận di sản. Mã số hồ sơ. T-BPC-281422-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Người duy nhất được hưởng di sản theo pháp luật hoặc những người cùng được hưởng di sản theo pháp luật nhưng thỏa thuận không phân chia di sản đó nộp hồ sơ yêu cầu công chứng tại tổ chức hành nghề công chứng.

- Bước 2: Công chứng viên tiếp nhận hồ sơ và kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu công chứng. Trường hợp hồ sơ yêu cầu công chứng đầy đủ, phù hợp với quy định của pháp luật thì thụ lý, ghi vào sổ công chứng. Công chứng viên phải kiểm tra để xác định người để lại di sản đúng là người có quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản và những người yêu cầu công chứng đúng là người được hưởng di sản; nếu thấy chưa rõ hoặc có căn cứ cho rằng việc để lại di sản và hưởng di sản là không đúng pháp luật thì từ chối yêu cầu công chứng hoặc theo đề nghị của người yêu cầu công chứng, công chứng viên tiến hành xác minh hoặc yêu cầu giám định.

+ Việc công chứng văn bản khai nhận di sản thừa kế phải được niêm yết trong thời hạn mười lăm ngày.

+ Việc niêm yết do tổ chức hành nghề công chứng thực hiện tại trụ sở của Ủy ban nhân cấp xã nơi thường trú cuối cùng của người để lại di sản. Trong trường hợp không xác định được nơi thường trú cuối cùng thì niêm yết tại nơi tạm trú có thời hạn cuối cùng của người đó.

+ Trong trường hợp di sản thừa kế ở nhiều địa phương thì việc niêm yết được thực hiện tại Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có các di sản thừa kế đó.

+ Trong trường hợp di sản gồm cả bất động sản và động sản hoặc di sản chỉ là bất động sản thì việc niêm yết được thực hiện theo hướng dẫn nêu trên; nếu không xác định được cả hai nơi này thì niêm yết tại Ủy ban nhân dân cấp xã, nơi có bất động sản của người để lại di sản.

+ Trong trường hợp di sản chỉ là động sản, nếu trụ sở của tổ chức hành nghề công chứng và nơi thường trú hoặc tạm trú có thời hạn cuối cùng của người để lại di sản không ở cùng một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương thì tổ chức hành nghề công chứng có thể đề nghị Ủy ban nhân dân cấp xã nơi thường trú hoặc tạm trú có thời hạn cuối cùng của người để lại di sản thực hiện việc niêm yết.

+ Nội dung niêm yết phải nêu rõ họ, tên của người để lại di sản; họ, tên của những người khai nhận di sản thừa kế; quan hệ của những người khai nhận di sản thừa kế với người để lại di sản thừa kế; danh mục di sản thừa kế. Cuối bản niêm yết phải ghi rõ nếu có khiếu nại, tố cáo về việc bỏ sót, giấu giếm người được hưởng di sản thừa kế; bỏ sót di sản thừa kế; di sản thừa kế không thuộc quyền sở hữu, quyền sử dụng của người để lại di sản thì khiếu nại, tố cáo đó được gửi cho tổ chức hành nghề công chứng đã thực hiện việc niêm yết.

+ Ủy ban nhân dân cấp xã nơi niêm yết có trách nhiệm xác nhận việc niêm yết và bảo quản việc niêm yết trong thời hạn mười lăm ngày kể từ ngày niêm yết.

- Bước 3: Sau khi thực hiện thủ tục niêm yết theo quy định và không có khiếu nại, tố cáo, công chứng viên kiểm tra hồ sơ làm văn bản khai nhận di sản. Trường hợp có căn cứ cho rằng trong hồ sơ yêu cầu công chứng có vấn đề chưa rõ, việc giao kết giao dịch có dấu hiệu bị đe dọa, cưỡng ép, có sự nghi ngờ về năng lực hành vi dân sự của người yêu cầu công chứng hoặc có sự nghi ngờ đối tượng của giao dịch là không có thật thì công chứng viên đề nghị người yêu cầu công chứng làm rõ hoặc theo đề nghị của người yêu cầu công chứng, công chứng viên tiến hành xác minh hoặc yêu cầu giám định; trường hợp không làm rõ được thì có quyền từ chối công chứng.

+ Trường hợp nội dung, ý định giao kết giao dịch là xác thực, không vi phạm pháp luật, không trái đạo đức xã hội thì công chứng viên soạn thảo văn bản.

+ Trường hợp văn bản được soạn thảo sẵn, công chứng viên kiểm tra dự thảo văn bản; nếu trong dự thảo văn bản có điều khoản vi phạm pháp luật, trái đạo đức xã hội, đối tượng của giao dịch không phù hợp với thực tế thì công chứng viên phải chỉ rõ cho người yêu cầu công chứng để sửa chữa. Trường hợp người yêu cầu công chứng không sửa chữa thì công chứng viên có quyền từ chối công chứng.

- Bước 4: Người yêu cầu công chứng tự đọc lại dự thảo hợp đồng, giao dịch hoặc công chứng viên đọc cho người yêu cầu công chứng nghe theo đề nghị của người yêu cầu công chứng.

Người yêu cầu công chứng đồng ý toàn bộ nội dung trong dự thảo hợp đồng, giao dịch thì ký vào từng trang của hợp đồng, giao dịch. Công chứng viên yêu cầu người yêu cầu công chứng xuất trình bản chính của các giấy tờ để đối chiếu trước khi ghi lời chứng, ký vào từng trang của hợp đồng, giao dịch.

- Bước 5: Nhận lại kết quả tại tổ chức hành nghề công chứng.

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

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Phiếu yêu cầu công chứng, trong đó có thông tin về họ tên, địa chỉ người yêu cầu công chứng, nội dung cần công chứng, danh mục giấy tờ gửi kèm theo; tên tổ chức hành nghề công chứng, họ tên người tiếp nhận hồ sơ yêu cầu công chứng, thời điểm tiếp nhận hồ sơ;

+ Dự thảo Văn bản khai nhận di sản;

+ Bản sao giấy tờ tùy thân;

+ Bản sao giấy chứng nhận quyền sở hữu, quyền sử dụng hoặc bản sao giấy tờ thay thế được pháp luật quy định đối với tài sản mà pháp luật quy định

phải đăng ký quyền sở hữu, quyền sử dụng, trong trường hợp liên quan đến tài sản đó;

- + Bản sao Giấy chứng tử của người để lại di sản;
- + Giấy tờ chứng minh quan hệ giữa người để lại di sản và người được hưởng di sản theo quy định của pháp luật về thừa kế.
- + Trong trường hợp thừa kế theo di chúc, người yêu cầu công chứng còn phải xuất trình di chúc.

* Bản sao quy định tại khoản 1 Điều này là bản chụp, bản in hoặc bản đánh máy có nội dung đầy đủ, chính xác như bản chính và không phải chứng thực.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Không quá hai (02) ngày làm việc; đối với hợp đồng, giao dịch yêu cầu công chứng phức tạp thì thời hạn công chứng có thể kéo dài hơn nhưng không quá mười (10) ngày làm việc (Thời gian xác minh, giám định, niêm yết không tính vào thời hạn công chứng).

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Tổ chức hành nghề công chứng
- Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức hành nghề công chứng

g) Kết quả thực hiện TTHC: Văn bản công chứng

h) Lệ phí: Tính trên giá trị di sản

Số TT	Giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch	Mức thu (đồng/trường hợp)
1	Dưới 50 triệu đồng	50 nghìn
2	Từ 50 triệu đồng đến 100 triệu đồng	100 nghìn
3	Từ trên 100 triệu đồng đến 01 tỷ đồng	0,1% giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch

4	Từ trên 01 tỷ đồng đến 03 tỷ đồng	01 triệu đồng + 0,06% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 01 tỷ đồng
5	Từ trên 03 tỷ đồng đến 05 tỷ đồng	2,2 triệu đồng + 0,05% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 03 tỷ đồng
6	Từ trên 05 tỷ đồng đến 10 tỷ đồng	3,2 triệu đồng + 0,04% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 05 tỷ đồng
7	Trên 10 tỷ đồng	5,2 triệu đồng + 0,03% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 10 tỷ đồng (mức thu tối đa không quá 10 triệu đồng/trường hợp)

i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

Người duy nhất được hưởng di sản theo pháp luật hoặc những người cùng được hưởng di sản theo pháp luật nhưng thỏa thuận không phân chia di sản đó nộp hồ sơ yêu cầu công chứng tại tổ chức hành nghề công chứng.

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

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Công chứng số 53/2014/QH13;
- Luật Đất đai 2014;
- Bộ luật 33/2005/QH11 Dân sự;
- Luật hôn nhân và gia đình;
- Luật Nhà ở 2014;
- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật đất đai;
- Thông tư 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 quy định về giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
- Thông tư liên tịch số 04/2006/TTLT/BTP-BTNMT ngày 13 tháng 6 năm 2006 của Bộ Tư pháp hướng dẫn việc công chứng, chứng thực hợp đồng, văn bản thực hiện quyền của người sử dụng đất;
- Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 19 tháng 01 năm 2012 của Bộ tài chính – Bộ Tư pháp hướng dẫn về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng.

9. Công chứng văn bản từ chối nhận di sản. Mã số hồ sơ. T-BPC-281421-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Người thừa kế nộp hồ sơ yêu cầu công chứng tại tổ chức hành nghề công chứng. Khi yêu cầu công chứng văn bản từ chối nhận di sản, người yêu cầu công chứng phải xuất trình bản sao di chúc trong trường hợp thừa kế theo di chúc hoặc giấy tờ chứng minh quan hệ giữa người để lại di sản và người yêu cầu công chứng theo pháp luật về thừa kế; giấy chứng tử hoặc giấy tờ khác chứng minh người để lại di sản đã chết.

- Bước 2: Công chứng viên tiếp nhận hồ sơ và kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu công chứng. Trường hợp hồ sơ yêu cầu công chứng đầy đủ, phù hợp với quy định của pháp luật thì thụ lý, ghi vào sổ công chứng.

+ Trong trường hợp có căn cứ cho rằng trong hồ sơ yêu cầu công chứng có vấn đề chưa rõ, việc giao kết giao dịch có dấu hiệu bị đe dọa, cưỡng ép, có sự nghi ngờ về năng lực hành vi dân sự của người yêu cầu công chứng hoặc có sự nghi ngờ đối tượng của giao dịch là không có thật thì công chứng viên đề nghị người yêu cầu công chứng làm rõ hoặc theo đề nghị của người yêu cầu công chứng, công chứng viên tiến hành xác minh hoặc yêu cầu giám định; trường hợp không làm rõ được thì có quyền từ chối công chứng;

+ Trường hợp nội dung, ý định giao kết giao dịch là xác thực, không vi phạm pháp luật, không trái đạo đức xã hội thì công chứng viên soạn thảo văn bản.

+ Trường hợp văn bản được soạn thảo sẵn, công chứng viên kiểm tra dự thảo văn bản; nếu trong dự thảo văn bản có điều khoản vi phạm pháp luật, trái đạo đức xã hội, đối tượng của văn bản không phù hợp với thực tế thì công chứng viên phải chỉ rõ cho người yêu cầu công chứng để sửa chữa. Trường hợp người yêu cầu công chứng không sửa chữa thì công chứng viên có quyền từ chối công chứng.

- Bước 3: Người yêu cầu công chứng tự đọc lại dự thảo hợp đồng, giao dịch hoặc công chứng viên đọc cho người yêu cầu công chứng nghe theo đề nghị của người yêu cầu công chứng.

Người yêu cầu công chứng đồng ý toàn bộ nội dung trong dự thảo hợp đồng, giao dịch thì ký vào từng trang của hợp đồng, giao dịch. Công chứng viên yêu cầu người yêu cầu công chứng xuất trình bản chính của các giấy tờ quy định tại khoản 1 Điều này để đối chiếu trước khi ghi lời chứng, ký vào từng trang của hợp đồng, giao dịch.

- Bước 4: Nhận lại kết quả tại tổ chức hành nghề công chứng.

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

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Phiếu yêu cầu công chứng, trong đó có thông tin về họ tên, địa chỉ người yêu cầu công chứng, nội dung cần công chứng, danh mục giấy tờ gửi kèm theo; tên tổ chức hành nghề công chứng, họ tên người tiếp nhận hồ sơ yêu cầu công chứng, thời điểm tiếp nhận hồ sơ;

+ Dự thảo Văn bản từ chối nhận di sản;

+ Bản sao giấy tờ tùy thân;

+ Bản sao giấy chứng nhận quyền sở hữu, quyền sử dụng hoặc bản sao giấy tờ thay thế được pháp luật quy định đối với tài sản mà pháp luật quy định phải đăng ký quyền sở hữu, quyền sử dụng;

+ Bản sao Giấy chứng tử hoặc giấy tờ khác chứng minh người để lại di sản đã chết;

+ Giấy tờ chứng minh quan hệ giữa người để lại di sản và người yêu cầu công chứng theo pháp luật về thừa kế;

+ Trong trường hợp thừa kế theo di chúc, người yêu cầu công chứng còn phải xuất trình di chúc.

* Bản sao này là bản chụp, bản in hoặc bản đánh máy có nội dung đầy đủ, chính xác như bản chính và không phải chứng thực.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Không quá hai (02) ngày làm việc; đối với hợp đồng, giao dịch yêu cầu công chứng phức tạp thì thời hạn công chứng có thể kéo dài hơn nhưng không quá mười (10) ngày làm việc (Thời gian xác minh, giám định, niêm yết không tính vào thời hạn công chứng).

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Tổ chức hành nghề công chứng

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

g) Kết quả thực hiện TTHC: Văn bản công chứng

h) Lệ phí: 20.000 đồng/ trường hợp

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

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

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Công chứng số 53/2014/QH13;

- Luật Đất đai 2014;

- Bộ luật 33/2005/QH11 Dân sự;

- Luật hôn nhân và gia đình;
 - Luật Nhà ở 2014;
 - Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật đất đai;
 - Thông tư 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 quy định về giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
 - Thông tư liên tịch số 04/2006/TTLT/BTP-BTNMT ngày 13 tháng 6 năm 2006 của Bộ Tư pháp hướng dẫn việc công chứng, chứng thực hợp đồng, văn bản thực hiện quyền của người sử dụng đất;
 - Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 19 tháng 01 năm 2012 của Bộ tài chính – Bộ Tư pháp hướng dẫn về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng
-

10. Công chứng Hợp đồng ủy quyền. Mã số hồ sơ. T-BPC-281420-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Người yêu cầu công chứng nộp một bộ hồ sơ yêu cầu công chứng tại tổ chức hành nghề công chứng.

- Bước 2: Công chứng viên kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu công chứng. Trường hợp hồ sơ yêu cầu công chứng đầy đủ, phù hợp với quy định của pháp luật thì thụ lý, ghi vào sổ công chứng. Công chứng viên hướng dẫn người yêu cầu công chứng tuân thủ đúng các quy định về thủ tục công chứng và các quy định pháp luật có liên quan đến việc thực hiện hợp đồng, giao dịch; giải thích cho người yêu cầu công chứng hiểu rõ quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp của họ, ý nghĩa và hậu quả pháp lý của việc ủy quyền đó cho các bên tham gia.

+ Trong trường hợp bên ủy quyền và bên được ủy quyền không thể cùng đến một tổ chức hành nghề công chứng thì bên ủy quyền yêu cầu tổ chức hành nghề công chứng nơi họ cư trú công chứng hợp đồng ủy quyền; bên được ủy quyền yêu cầu tổ chức hành nghề công chứng nơi họ cư trú công chứng tiếp vào bản gốc hợp đồng ủy quyền này, hoàn tất thủ tục công chứng hợp đồng ủy quyền.

+ Trong trường hợp có căn cứ cho rằng trong hồ sơ yêu cầu công chứng có vấn đề chưa rõ, việc giao kết hợp đồng có dấu hiệu bị đe dọa, cưỡng ép, có sự nghi ngờ về năng lực hành vi dân sự của người yêu cầu công chứng hoặc đối tượng của hợp đồng chưa được mô tả cụ thể thì công chứng viên đề nghị người yêu cầu công chứng làm rõ hoặc theo đề nghị của người yêu cầu công chứng, công chứng viên tiến hành xác minh hoặc yêu cầu giám định; trường hợp không làm rõ được thì có quyền từ chối công chứng.

+ Trường hợp hợp đồng được soạn thảo sẵn, Công chứng viên kiểm tra dự thảo hợp đồng; nếu trong dự thảo hợp đồng có điều khoản vi phạm pháp luật, trái đạo đức xã hội, đối tượng của hợp đồng không phù hợp với quy định của pháp luật thì công chứng viên phải chỉ rõ cho người yêu cầu công chứng để sửa chữa. Trường hợp người yêu cầu công chứng không sửa chữa thì công chứng viên có quyền từ chối công chứng.

+ Trường hợp nội dung, ý định giao kết hợp đồng là xác thực, không vi phạm pháp luật, không trái đạo đức xã hội thì công chứng viên soạn thảo hợp đồng, giao dịch

- Bước 3: Người yêu cầu công chứng tự đọc dự thảo hợp đồng hoặc công chứng viên đọc cho người yêu cầu công chứng nghe. Trường hợp người yêu cầu công chứng đồng ý toàn bộ nội dung trong dự thảo hợp đồng thì ký vào từng trang của hợp đồng. Công chứng viên yêu cầu người yêu cầu công chứng xuất trình bản chính của các giấy tờ phải có trong hồ sơ để đối chiếu trước khi ghi lời chứng, ký vào từng trang của hợp đồng

- Bước 4: Người yêu cầu công chứng nhận kết quả tại tổ chức hành nghề công chứng nơi nộp hồ sơ

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

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Phiếu yêu cầu công chứng hợp đồng trong đó có thông tin về họ tên, địa chỉ người yêu cầu công chứng, nội dung cần công chứng, danh mục giấy tờ gửi kèm theo; tên tổ chức hành nghề công chứng, họ tên người tiếp nhận hồ sơ yêu cầu công chứng, thời điểm tiếp nhận hồ sơ.

+ Dự thảo hợp đồng ủy quyền ;

+ Bản sao giấy tờ tùy thân của người yêu cầu công chứng;

+ Bản sao giấy chứng nhận quyền sở hữu, quyền sử dụng hoặc bản sao giấy tờ thay thế được pháp luật quy định đối với tài sản mà pháp luật quy định phải đăng ký quyền sở hữu, quyền sử dụng, trong trường hợp hợp đồng ủy quyền liên quan đến tài sản đó;

+ Bản sao giấy tờ khác có liên quan đến hợp đồng, giao dịch mà pháp luật quy định phải có;

* Khi nộp bản sao các loại giấy tờ nêu trên người yêu cầu công chứng xuất trình bản chính để đối chiếu. Bản sao quy định tại đây là bản chụp, bản in, bản đánh máy có nội dung đầy đủ, chính xác như bản chính và không phải có chứng thực.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Không quá 02 ngày làm việc; đối với hợp đồng có nội dung phức tạp thì thời hạn công chứng có thể kéo dài hơn nhưng không quá 10 ngày làm việc.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân, tổ chức

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Tổ chức hành nghề công chứng

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

g) Kết quả thực hiện TTHC: Văn bản công chứng

h) Lệ phí: 50.000đ/trường hợp

i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Các bên có yêu cầu hoặc trong trường hợp bên ủy quyền và bên được ủy quyền không thể cùng đến một tổ chức hành nghề công chứng thì bên ủy quyền yêu cầu tổ chức hành nghề công chứng nơi họ cư trú công chứng hợp đồng ủy quyền; bên được ủy quyền yêu cầu tổ chức hành nghề công chứng nơi họ cư trú công chứng tiếp vào bản gốc hợp đồng ủy quyền này, hoàn tất thủ tục công chứng hợp đồng ủy quyền

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

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Công chứng số 53/2014/QH13;
 - Luật Đất đai 2014;
 - Bộ luật 33/2005/QH11 Dân sự;
 - Luật hôn nhân và gia đình;
 - Luật Nhà ở 2014;
 - Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật đất đai;
 - Thông tư 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 quy định về giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
 - Thông tư liên tịch số 04/2006/TTLT/BTP-BTNMT ngày 13 tháng 6 năm 2006 của Bộ Tư pháp hướng dẫn việc công chứng, chứng thực hợp đồng, văn bản thực hiện quyền của người sử dụng đất;
 - Thông tư liên tịch số 115/2015/TTLT-BTC-BTP ngày 11 tháng 8 năm 2015 của Bộ tài chính – Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 19 tháng 01 năm 2012 hướng dẫn về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng.
-

11. Nhận lưu giữ di chúc. Mã số hồ sơ. T-BPC-281419-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Người lập di chúc có thể yêu cầu tổ chức hành nghề công chứng nhận lưu giữ di chúc của mình.

- Bước 2: Công chứng viên tiếp nhận hồ sơ và kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu công chứng. Trường hợp hồ sơ yêu cầu công chứng đầy đủ, phù hợp với quy định của pháp luật thì thụ lý, ghi vào sổ công chứng. Khi nhận lưu giữ di chúc, công chứng viên phải niêm phong bản di chúc trước mặt người lập di chúc, ghi giấy nhận lưu giữ và giao cho người lập di chúc;

Đối với di chúc đã được tổ chức hành nghề công chứng nhận lưu giữ nhưng sau đó tổ chức này chấm dứt hoạt động, chuyển đổi, chuyển nhượng hoặc giải thể thì trước khi chấm dứt hoạt động, chuyển đổi, chuyển nhượng hoặc giải thể, tổ chức hành nghề công chứng phải thỏa thuận với người lập di chúc về việc chuyển cho tổ chức hành nghề công chứng khác lưu giữ di chúc. Trường hợp không có thỏa thuận hoặc không thỏa thuận được thì di chúc và phí lưu giữ di chúc phải được trả lại cho người lập di chúc.

- Bước 3: Nhận kết quả tại tổ chức hành nghề công chứng nơi nộp hồ sơ.

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

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Phiếu yêu cầu công chứng hợp đồng trong đó có thông tin về họ tên, địa chỉ người yêu cầu công chứng, nội dung cần công chứng, danh mục giấy tờ gửi kèm theo; tên tổ chức hành nghề công chứng, họ tên người tiếp nhận hồ sơ yêu cầu công chứng, thời điểm tiếp nhận hồ sơ.

+ Bản sao giấy tờ tùy thân của người yêu cầu công chứng;

+ Di chúc.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Không quá hai (02) ngày làm việc; đối với hợp đồng, giao dịch yêu cầu công chứng phức tạp thì thời hạn công chứng có thể kéo dài hơn nhưng không quá mười (10) ngày làm việc (Thời gian xác minh, giám định, niêm yết không tính vào thời hạn công chứng).

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Tổ chức hành nghề công chứng

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

g) Kết quả thực hiện TTHC: Giấy nhận lưu giữ di chúc

h) Lệ phí: 100.000đ/trường hợp

i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC: Người lập di chúc có thể yêu cầu tổ chức hành nghề công chứng nhận lưu giữ di chúc của mình

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

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Công chứng số 53/2014/QH13;
 - Luật Đất đai 2014;
 - Bộ luật 33/2005/QH11 Dân sự;
 - Luật hôn nhân và gia đình;
 - Luật Nhà ở 2014;
 - Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật đất đai;
 - Thông tư 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 quy định về giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;
 - Thông tư liên tịch số 04/2006/TTLT/BTP-BTNMT ngày 13 tháng 6 năm 2006 của Bộ Tư pháp hướng dẫn việc công chứng, chứng thực hợp đồng, văn bản thực hiện quyền của người sử dụng đất;
 - Thông tư liên tịch số 08/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 19 tháng 01 năm 2012 của Bộ tài chính – Bộ Tư pháp hướng dẫn về mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí công chứng.
-

12. Cấp bản sao văn bản công chứng. Mã số hồ sơ. T-BPC-281409-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cá nhân, tổ chức chuẩn bị đầy đủ hồ sơ theo quy định của pháp luật, khi đến công chứng.

- Bước 2: Công chứng viên tiếp nhận hồ sơ và kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu công chứng. Trường hợp hồ sơ yêu cầu công chứng đầy đủ, phù hợp với quy định của pháp luật thì thụ lý, ghi vào sổ công chứng;

+ Trong trường hợp có căn cứ cho rằng trong hồ sơ yêu cầu công chứng có vấn đề chưa rõ, việc yêu cầu công chứng có dấu hiệu bị đe dọa, cưỡng ép, có sự nghi ngờ về năng lực hành vi dân sự của người yêu cầu công chứng thì công chứng viên đề nghị người yêu cầu công chứng làm rõ hoặc theo đề nghị của người yêu cầu công chứng, công chứng viên tiến hành xác minh hoặc yêu cầu giám định; trường hợp không làm rõ được thì có quyền từ chối công chứng;

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ thì công chứng viên thực hiện việc cấp bản sao theo quy định.

- Bước 3: Cá nhân, tổ chức nhận lại kết quả tại tổ chức hành nghề công chứng.

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

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Phiếu yêu cầu công chứng hợp đồng trong đó có thông tin về họ tên, địa chỉ người yêu cầu công chứng, nội dung cần công chứng, danh mục giấy tờ gửi kèm theo; tên tổ chức hành nghề công chứng, họ tên người tiếp nhận hồ sơ yêu cầu công chứng, thời điểm tiếp nhận hồ sơ.

+ Bản sao giấy tờ tùy thân của người yêu cầu công chứng;

+ Cá nhân yêu cầu cấp bản sao không phải của mình (là người liên quan) thì ngoài các giấy tờ nêu trên còn phải cung cấp thêm giấy tờ chứng minh mình là người có liên quan;

+ Văn bản yêu cầu cung cấp bản sao của cơ quan có thẩm quyền;

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Không quy định cụ thể

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân, tổ chức

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Tổ chức hành nghề công chứng

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

g) Kết quả thực hiện TTHC: Bản sao văn bản công chứng

h) Lệ phí: 5 nghìn đồng/trang, từ trang thứ ba (3) trở lên thì mỗi trang thu 3 nghìn đồng nhưng tối đa không quá 100 nghìn đồng/bản

i) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

Việc cấp bản sao văn bản công chứng được thực hiện trong các trường hợp sau đây:

- Theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền bằng văn bản về việc cung cấp hồ sơ công chứng phục vụ cho việc giám sát, kiểm tra, thanh tra, điều tra, truy tố, xét xử, thi hành án liên quan đến việc đã công chứng thì tổ chức hành nghề công chứng có trách nhiệm cung cấp bản sao văn bản công chứng và các giấy tờ khác có liên quan. Việc đối chiếu bản sao văn bản công chứng với bản chính chỉ được thực hiện tại tổ chức hành nghề công chứng nơi đang lưu trữ hồ sơ công chứng.

- Theo yêu cầu của các bên tham gia hợp đồng, giao dịch và người có quyền, nghĩa vụ liên quan đến hợp đồng, giao dịch đã được công chứng.

- Việc cấp bản sao văn bản công chứng do tổ chức hành nghề công chứng đang lưu trữ bản chính văn bản công chứng đó thực hiện.

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

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Công chứng số 53/2014/QH13;

- Luật Đất đai 2014;

- Bộ luật 33/2005/QH11 Dân sự;

- Luật hôn nhân và gia đình;

- Luật Nhà ở 2014;

- Nghị định số 43/2014/NĐ-CP ngày 15/5/2014 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật đất đai;

- Thông tư 23/2014/TT-BTNMT ngày 19/5/2014 quy định về giấy chứng nhận quyền sử dụng đất, quyền sở hữu nhà ở và tài sản khác gắn liền với đất;

- Thông tư liên tịch số 04/2006/TTLT/BTP-BTNMT ngày 13 tháng 6 năm 2006 của Bộ Tư pháp hướng dẫn việc công chứng, chứng thực hợp đồng, văn bản thực hiện quyền của người sử dụng đất;

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

B. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP HUYỆN

1. Yêu cầu/đề nghị trợ giúp pháp lý. Mã số hồ sơ: T-BPC-281444-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Khi có yêu cầu trợ giúp pháp lý, người được trợ giúp pháp lý phải nộp hồ sơ cho Chi nhánh của Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước hoặc nộp trực tiếp cho người thực hiện trợ giúp pháp lý.

- Bước 2: Khi tiếp nhận hồ sơ vụ việc yêu cầu trợ giúp pháp lý, người tiếp nhận phải xem xét, trả lời ngay cho người có yêu cầu trợ giúp pháp lý về việc hồ sơ đủ điều kiện thụ lý hoặc phải bổ sung thêm giấy tờ, tài liệu có liên quan để vụ việc được thụ lý.

- Bước 3: Trong các trường hợp khẩn cấp, bất khả kháng mà chưa thể cung cấp đủ giấy tờ hoặc do vụ việc trợ giúp pháp lý đã sắp hết thời hiệu hoặc có các lý do khác đòi hỏi phải làm ngay để tránh gây thiệt hại đến các quyền và lợi ích hợp pháp của người được trợ giúp pháp lý thì người tiếp nhận thụ lý và hướng dẫn người được trợ giúp bổ sung các giấy tờ cần thiết.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp tại Chi nhánh của Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước hoặc cho người thực hiện trợ giúp pháp lý (trong trường hợp thực hiện trợ giúp pháp lý bên ngoài trụ sở).

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đề nghị trợ giúp pháp lý;

+ Giấy tờ chứng minh là người được trợ giúp pháp lý miễn phí;

+ Các giấy tờ, tài liệu liên quan đến vụ việc trợ giúp pháp lý.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết: Giải quyết ngay trong ngày.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi nhánh của Trung tâm trợ giúp pháp lý Nhà nước.

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi nhánh Trung tâm trợ giúp pháp lý Nhà nước.

g) Kết quả thực hiện TTHC: Phiếu trả lời

h) Lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, tờ khai hành chính: Đơn yêu cầu trợ giúp pháp lý (Mẫu 1).

k) Yêu cầu, điều kiện thực hiện TTHC:

- Cá nhân được trợ giúp pháp lý quy định tại Điều 10 của Luật Trợ giúp pháp lý và được quy định chi tiết tại Điều 2 của Nghị định số 07/2007/NĐ-CP ngày 12 tháng 01 năm 2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Trợ giúp pháp lý (sau đây gọi tắt là Nghị định số 07/2007/NĐ-CP) hoặc nạn nhân bị mua bán theo quy định của pháp luật về phòng, chống mua bán người)

- Nội dung vụ việc trợ giúp pháp lý phù hợp với quy định tại Điều 5 của Luật Trợ giúp pháp lý;

- Vụ việc trợ giúp pháp lý thuộc phạm vi thực hiện trợ giúp pháp lý quy định tại Điều 26 của Luật Trợ giúp pháp lý;

- Vụ việc trợ giúp pháp lý không thuộc trường hợp bị từ chối theo quy định tại khoản 1 Điều 45 của Luật Trợ giúp pháp lý.

I) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật số 69/2006/QH11 của Quốc hội : Luật Trợ giúp pháp lý;

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

- Thông tư số 05/2008/TT-BTP ngày 23/9/2008 của Bộ Tư pháp về hướng dẫn nghiệp vụ trợ giúp pháp lý và quản lý nhà nước về trợ giúp pháp lý.

- Thông tư số 19/2011/TT-BTP ngày 31/10/2011 của Bộ Tư pháp về sửa đổi, bổ sung một số thủ tục hành chính của Thông tư số 05/2008/TT-BTP ngày 23/9/2008 của Bộ Tư pháp về hướng dẫn nghiệp vụ trợ giúp pháp lý và quản lý nhà nước về trợ giúp pháp lý,

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm:

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

....., ngày tháng năm 201.....

ĐƠN YÊU CẦU TRỢ GIÚP PHÁP LÝ

Kính gửi:(1).....

Họ và tên:.....(2 hoặc 2a).....

Ngày, tháng, năm sinh:..... Giới tính:

Địa chỉ liên hệ:

Điện thoại:

CMND số:..... cấp ngày tại

Diện người được trợ giúp pháp lý:.....

Nội dung vụ việc yêu cầu trợ giúp pháp lý:

Tài liệu gửi kèm theo đơn:

Ghi chú:

Tôi xin cam đoan lời trình bày trên là đúng sự thật. Đề nghị(1)..... xem xét trợ giúp pháp lý.

Người yêu cầu trợ giúp pháp lý

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1): Tên tổ chức thực hiện trợ giúp pháp lý

(2): Tên người được trợ giúp pháp lý

(2a): Tên người đại diện, người giám hộ cho người được trợ giúp pháp lý

2. Thay đổi người thực hiện trợ giúp pháp lý . Mã số hồ sơ: T-BPC-281445-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Khi có đủ căn cứ chứng minh người thực hiện trợ giúp pháp lý vi phạm pháp luật về trợ giúp pháp lý hoặc thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 45 của Luật Trợ giúp pháp lý hoặc phải thay đổi theo pháp luật tổ tụng thì người được trợ giúp pháp lý phải gửi đơn (nêu rõ lý do, căn cứ đề nghị thay đổi người thực hiện trợ giúp pháp lý) và các giấy tờ, tài liệu khác liên quan đến yêu cầu thay đổi hoặc trực tiếp đến Chi nhánh của Trung tâm trợ giúp pháp lý nơi thụ lý vụ việc trợ giúp pháp lý để trình bày yêu cầu của mình) Chi nhánh của Trung tâm trợ giúp pháp lý phải ghi rõ lại yêu cầu thay đổi của người được trợ giúp pháp lý để họ ký tên hoặc điểm chỉ.

- Bước 2: Kể từ ngày nhận đủ hồ sơ yêu cầu thay đổi người thực hiện trợ giúp pháp lý hợp lệ, Trưởng Chi nhánh ra quyết định thay đổi người thực hiện trợ giúp pháp lý và cử người đủ tiêu chuẩn để tiếp tục thực hiện vụ việc trợ giúp pháp lý có chất lượng)

b) Trình tự thực hiện: Nộp hồ sơ Trực tiếp tại Chi nhánh Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước hoặc gửi qua đường bưu điện.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

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

+ Các giấy tờ, tài liệu liên quan đến yêu cầu thay đổi)

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ

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

d) Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân.

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Trưởng Chi nhánh

- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi nhánh Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà Nước

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

h) Lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, tờ khai hành chính: Không

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

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Trợ giúp pháp lý năm 2006;

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

- Thông tư số 19/2011/TT-BTP ngày 31/10/2011 của Bộ Tư pháp về sửa đổi, bổ sung một số thủ tục hành chính của Thông tư số 05/2008/TT-BTP ngày 23/9/2008 của Bộ Tư pháp về hướng dẫn nghiệp vụ trợ giúp pháp lý và quản lý nhà nước về trợ giúp pháp lý,

3. Đề nghị thanh toán chi phí thực hiện vụ việc trợ giúp pháp lý. Mã số hồ sơ: T-BPC-281446-TT

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Sau khi hoàn thành vụ việc tư vấn, tham gia tố tụng, tham gia đại diện ngoài tố tụng, người thực hiện trợ giúp pháp lý (Trợ giúp viên pháp lý, Cộng tác viên trợ giúp pháp lý) lập hồ sơ đề nghị thanh toán chi phí thực hiện vụ việc trợ giúp pháp lý gửi Chi nhánh của Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước (Trung tâm);

- Bước 2: Sau khi hoàn thành vụ việc hòa giải, người thực hiện trợ giúp pháp lý (Trợ giúp viên pháp lý, Cộng tác viên trợ giúp pháp lý) lập bảng kê chi phí thực hiện vụ việc hòa giải gửi Chi nhánh của Trung tâm đề nghị thanh toán;

b) Cách thức thực hiện: Trực tiếp tại trụ sở cơ quan hành chính

c) Thành phần hồ sơ:

- Đối với vụ việc tư vấn, tham gia tố tụng, tham gia đại diện ngoài tố tụng:

+ Bảng kê chi phí và thời gian thực hiện tư vấn pháp luật, tham gia tố tụng, đại diện ngoài tố tụng theo mẫu số 01 ban hành kèm theo Thông tư số 18/2013/TT-BTP hướng dẫn cách tính thời gian thực hiện và thủ tục thanh toán chi phí thực hiện vụ việc trợ giúp pháp lý (sau đây gọi tắt là Thông tư số 18/2013/TT-BTP);

+ Phiếu xác nhận thời gian làm việc theo mẫu số 02 ban hành kèm theo Thông tư số 18/2013/TT-BTP;

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

- Đối với vụ việc hòa giải:

Bảng kê chi phí thực hiện vụ việc hòa giải theo mẫu số 03 ban hành kèm theo Thông tư số 18/2013/TT-BTP gửi Trung tâm hoặc Chi nhánh đề nghị thanh toán.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết hồ sơ:

- Trong thời hạn ba (03) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị thanh toán, Chi nhánh nơi cử người thực hiện trợ giúp pháp lý có trách nhiệm chuyển hồ sơ về Trung tâm để thanh toán theo quy định;

- Trong thời hạn năm (05) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Trung tâm có trách nhiệm thanh toán chi phí thực hiện vụ việc trợ giúp pháp lý cho người đề nghị theo quy định;

- Trong trường hợp hồ sơ chưa hợp lệ thì trong thời hạn ba (03) ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ, Trung tâm yêu cầu người thực hiện trợ giúp pháp lý hoàn thiện lại hồ sơ.

đ) Đối tượng thực hiện TTHC:

Cá nhân (Trợ giúp viên pháp lý, Cộng tác viên trợ giúp pháp lý).

e) Cơ quan thực hiện TTHC:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Chi nhánh của Trung tâm.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Chi nhánh của Trung tâm

g) Kết quả thực hiện TTHC: Hồ sơ được chuyển về Trung tâm để thanh toán theo quy định)

h) Lệ phí: Không

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

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

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

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

k) Yêu cầu điều kiện thực hiện TTHC: Không

l) Căn cứ pháp lý của TTHC:

- Luật Trợ giúp pháp lý năm 2006;

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

- Nghị định số 14/2013/NĐ-CP ngày 05/02/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 07/2007/NĐ-CP ngày 12/01/2007 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Trợ giúp pháp lý.

- Thông tư liên tịch số 209/2012/TTLT-BTC-BTP ngày 30/11/2012 của Bộ Tài chính và Bộ Tư pháp hướng dẫn việc lập, quản lý, sử dụng và quyết toán kinh phí bảo đảm hoạt động của cơ quan trợ giúp pháp lý nhà nước)

- Thông tư số 18/2013/TT-BTP hướng dẫn cách tính thời gian thực hiện và thủ tục thanh toán chi phí thực hiện vụ việc trợ giúp pháp lý.

Mẫu đơn, tờ khai đính kèm:

MẪU 01
SỞ TƯ PHÁP BÌNH PHƯỚC
TRUNG TÂM TRỢ GIÚP
PHÁP LÝ NHÀ NƯỚC

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

BẢNG KÊ CHI PHÍ VÀ THỜI GIAN THAM GIA TỔ TỤNG

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

I) Chi bồi dưỡng

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

II) Chi phí hành chính

stt	Nội dung chi	Đề xuất mức chi	Ghi chú
	Tổng		

(kèm theo chứng từ gốc, hóa đơn)

II) Công tác phí

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

Bình Phước, ngày tháng năm 20

Người thực hiện TGPL

(ký và ghi rõ họ tên)

SỞ TƯ PHÁP TỈNH BÌNH PHƯỚC
TRUNG TÂM TRỢ GIÚP PHÁP
LÝ NHÀ NƯỚC

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

PHIẾU XÁC NHẬN THỜI GIAN LÀM VIỆC

Mã số hồ sơ vụ việc trợ giúp pháp lý:

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

Bình Phước, ngày tháng năm 20

Người thực hiện TGPL

(ký và ghi rõ họ tên)

BẢNG KÊ CHI PHÍ VỤ VIỆC HÒA GIẢI
Mã hồ sơ vụ việc trợ giúp pháp lý:.....

I) Chi bồi dưỡng

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

II) Chi phí hành chính

stt	Nội dung chi	Đề xuất mức chi	Ghi chú
	Tổng		

(kèm theo chứng từ gốc, hóa đơn)

II) Công tác phí

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

Bình Phước, ngày tháng năm 20

Người thực hiện TGPL
(ký và ghi rõ họ tên)