

Số:1395/QĐ-UBND

Bắc Giang, ngày 08 tháng 7 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, chuẩn hóa, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ lĩnh vực công chứng, tư vấn pháp luật, lý lịch tư pháp, giám định tư pháp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tư pháp tỉnh Bắc Giang

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẮC GIANG

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

Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

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

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn nghiệp vụ về kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ;

Căn cứ Quyết định số 991/QĐ-BTP ngày 11/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính được chuẩn hóa, thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực công chứng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp;

Căn cứ Quyết định số 1566/QĐ-BTP ngày 13/7/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính được chuẩn hóa, thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực tư vấn pháp luật thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp;

Căn cứ Quyết định số 524/QĐ-BTP ngày 05/4/2021 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành, thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung; thủ tục hành chính được chuẩn hóa, thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực giám định tư pháp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp;

Căn cứ Quyết định số 1050/QĐ-BTP ngày 25/6/2021 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực lý lịch tư pháp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 40/TTr-STP ngày 05/7/2021 và Tờ trình số 41/TTr-STP ngày 05/7/2021.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành, chuẩn hoá, sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ lĩnh vực công chứng, tư vấn pháp luật, lý lịch tư pháp, giám định tư pháp thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tư pháp tỉnh Bắc Giang (có Phụ lục I, II, III kèm theo).

Điều 2. Bãi bỏ danh mục thủ tục hành chính từ số thứ tự 66 đến số thứ tự 89; số thứ tự 153 và nội dung chi tiết của các thủ tục hành chính này tại Phụ lục 01; Phụ lục 05 ban hành kèm theo Quyết định 110/QĐ-UBND ngày 17/01/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố bộ thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng, quản lý của Sở Tư pháp.

Điều 3. Giao Giám đốc Sở Tư pháp xây dựng và phê duyệt quy trình nội bộ đối với các thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quyết định của Sở, UBND cấp huyện, UBND cấp xã; trình Chủ tịch UBND tỉnh phê duyệt quy trình nội bộ đối với thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền quyết định của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh.

Điều 4. Thủ trưởng các cơ quan: Văn phòng UBND tỉnh, Sở Tư pháp; Chủ tịch UBND cấp huyện, Chủ tịch UBND cấp xã, Trung tâm Phục vụ hành chính công và tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Văn phòng Chính phủ (Cục KSTT);
- TT.Tỉnh ủy, TT.HĐND tỉnh;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- VP UBND tỉnh;
- + CVP, PCVP Bùi Huy Khánh;
- + TTPVHCC, TTTT;
- + Lưu: VT, NC-KSTT.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Mai Sơn



Phụ lục I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC BAN HÀNH MỚI, SỬA ĐỔI, BỔ SUNG, CHUẨN HÓA, BỊ BỎ BỎ TRONG
LĨNH VỰC GIÁM ĐỊNH TƯ PHÁP THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TƯ PHÁP TỈNH BẮC GIANG
(Kể theo Quyết định số 1395 /QĐ-UBND ngày 08 /7/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Giang)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

I. DANH MỤC TTHC BAN HÀNH MỚI

STT	Lĩnh vực/Thủ tục hành chính	Cơ chế giải quyết ¹	Thời hạn giải quyết		Thời hạn giải quyết của các cơ quan (Sau cắt giảm)		Phí, lệ phí (VNĐ)	Thực hiện qua dịch vụ bưu chính công ích		Ghi chú
			Theo quy định	Sau cắt giảm	Sở	Cơ quan phối hợp giải quyết		Tiếp nhận hồ sơ	Trả kết quả	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(12)
1	Cấp lại thẻ giám định viên tư pháp	MCLT	20 ngày	20 ngày	10 ngày	UBND tỉnh: 10 ngày	Không	x		

II. DANH MỤC TTHC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG

STT	Mã số TTHC	Lĩnh vực/Thủ tục hành chính	Cơ chế giải quyết	Thời hạn giải quyết		Thời hạn giải quyết của các cơ quan (Sau cắt giảm)		Phí, lệ phí (VNĐ)	Thực hiện qua dịch vụ bưu chính công ích		Ghi chú
				Theo quy định	Sau cắt giảm	Sở	Cơ quan phối hợp giải quyết		Tiếp nhận hồ sơ	Trả kết quả	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	1.001122.00 0.00.00.H02	Bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp	MCLT	30 ngày	30 ngày	10 ngày	UBND tỉnh: 20 ngày	Không	x		

⁽¹⁾ Cơ chế giải quyết: MCLT: Thực hiện theo cơ chế một cửa liên thông; MC: Thực hiện theo cơ chế một cửa; K: Không thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông

2	2.000894.00 0.00.00.H02	Miễn nhiệm giám định viên tư pháp	MC	10 ngày	10 ngày			Không	x		
3	2.000890.00 0.00.00.H02	Cấp phép thành lập văn phòng giám định tư pháp	MCLT	45 ngày	45 ngày	30 ngày	UBND tỉnh: 15 ngày	Không	x		
4	2.000823.00 0.00.00.H02	Đăng ký hoạt động văn phòng giám định tư pháp	MC	30 ngày	30 ngày			Không	x		
5	2.000568.00 0.00.00.H02	Thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định của Văn phòng giám định tư pháp	MCLT	45 ngày	45 ngày	30 ngày	UBND tỉnh: 15 ngày	Không	x		
6	1.001216.00 0.00.00.H02	Chuyển đổi loại hình Văn phòng giám định tư pháp	MCLT	17 ngày	17 ngày	7 ngày	UBND tỉnh: 10 ngày	Không	x		
7	2.000555.00 0.00.00.H02	Cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng giám định tư pháp trong trường hợp thay đổi tên gọi, địa chỉ trụ sở, người đại diện theo pháp luật, danh sách thành viên hợp danh của Văn phòng giám định tư pháp	MC	5 ngày	5 ngày			Không	x		
8	1.001117.00 0.00.00.H02	Cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng giám định tư pháp trong trường hợp Giấy đăng ký hoạt động bị hư hỏng hoặc bị mất	MC	5 ngày	5 ngày			Không	x		

III. DANH MỤC TTHC ĐƯỢC CHUẨN HÓA

STT	Mã số TTHC	Lĩnh vực/Thủ tục hành chính	Cơ chế giải quyết ²	Thời hạn giải quyết		Thời hạn giải quyết của các cơ quan (Sau cắt giảm)		Phí, lệ phí (VNĐ)	Thực hiện qua dịch vụ bưu chính công ích		Ghi chú
				Theo quy định	Sau cắt giảm	Sở	Cơ quan phối hợp giải quyết		Tiếp nhận hồ sơ	Trả kết quả	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1.	1.001122.000.00.00. H02	Bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp	MCLT	30 ngày	30 ngày	10 ngày	UBND tỉnh: 20 ngày	Không	x		
2.	2.000894.000.00.00. H02	Miễn nhiệm giám định viên tư pháp	MC	10 ngày	10 ngày			Không	x		
3.	2.000890.000.00.00. H02	Cấp phép thành lập văn phòng giám định tư pháp	MCLT	45 ngày	45 ngày	30 ngày	UBND tỉnh: 15 ngày	Không	x		
4.	2.000823.000.00.00. H02	Đăng ký hoạt động văn phòng giám định tư pháp	MC	30 ngày	30 ngày			Không	x		
5.	2.000568.000.00.00. H02	Thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định của Văn phòng giám định tư pháp	MCLT	45 ngày	45 ngày	30 ngày	UBND tỉnh: 15 ngày	Không	x		
6.	1.001216.000.00.00. H02	Chuyển đổi loại hình Văn phòng giám định tư pháp	MCLT	17 ngày	17 ngày	7 ngày	UBND tỉnh: 10 ngày	Không	x		
7.	2.000555.000.00.00. H02	Cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng giám định tư pháp trong trường hợp thay đổi	MC	5 ngày	5 ngày			Không	x		

⁽²⁾ Cơ chế giải quyết: MCLT: Thực hiện theo cơ chế một cửa liên thông; MC: Thực hiện theo cơ chế một cửa; K: Không thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông

		tên gọi, địa chỉ trụ sở, người đại diện theo pháp luật, danh sách thành viên hợp danh của Văn phòng giám định tư pháp								
8.	1.001117.000.00.00.H02	Cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng giám định tư pháp trong trường hợp Giấy đăng ký hoạt động bị hư hỏng hoặc bị mất	MC	5 ngày	5 ngày		Không	x		

Ghi chú: - Thời hạn giải quyết được tính bằng ngày làm việc.

- Địa điểm tiếp nhận hồ sơ: **Trung tâm Phục vụ hành chính công**; Địa chỉ: Trụ sở Liên cơ quan, Quảng trường 3/2 đường Hoàng Văn Thụ, Thành phố Bắc Giang, tỉnh Bắc Giang; SĐT liên hệ: 0204.3529.282

IV. DANH MỤC TTHC BỊ BỎ BỎ

STT	Mã số TTHC	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Được công bố tại Quyết định	Căn cứ/Lý do bãi bỏ
1.	1.009474.000.00.00.H02	Thu hồi Giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng giám định tư pháp	Giám định tư pháp	Quyết định số 110/QĐ-UBND ngày 17/01/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Giang	Các thủ tục này không đáp ứng đủ điều kiện của thủ tục hành chính, vì vậy được đưa ra khỏi Danh mục thủ tục hành chính (Quyết định số 524/QĐ-BTP ngày 05/4/2021 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp)
2.	1.001135.000.00.00.H02	Chấm dứt hoạt động Văn phòng giám định tư pháp trường hợp Văn phòng giám định tư pháp chấm dứt hoạt động do bị thu hồi Giấy đăng ký hoạt động			
3.	1.001145.000.00.00.H02	Chấm dứt hoạt động Văn phòng giám định tư pháp trường hợp Văn phòng giám định tư pháp tự chấm dứt hoạt động			
4.	2.000571	Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động, cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng giám định tư pháp			

PHẦN II. NỘI DUNG CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp

Trình tự thực hiện:

Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (sau đây gọi chung là cấp tỉnh) bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp ở địa phương.

Người đứng đầu cơ quan chuyên môn của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quản lý lĩnh vực giám định tư pháp chủ trì, phối hợp với Giám đốc Sở Tư pháp lựa chọn người có đủ tiêu chuẩn (quy định tại khoản 1 Điều 7 của Luật giám định tư pháp) tiếp nhận hồ sơ của người đề nghị bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp (quy định tại Điều 8 của Luật giám định tư pháp) đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp ở địa phương.

Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp. Trường hợp từ chối thì phải thông báo cho người đề nghị bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được quyết định bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp kèm theo hồ sơ quy định tại khoản 1 Điều 6 Thông tư số 11/2020/TT-BTP ngày 31/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về mẫu thẻ, trình tự, thủ tục cấp mới, cấp lại thẻ giám định viên tư pháp, Giám đốc Sở Tư pháp giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thực hiện cấp thẻ giám định viên tư pháp.

Cách thức thực hiện: Hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu chính đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị bổ nhiệm giám định viên tư pháp của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền đề nghị quy định tại khoản 2 Điều 9 của Luật Giám định tư pháp hoặc đơn đề nghị bổ nhiệm giám định viên tư pháp của cá nhân đã là giám định viên tư pháp nhưng bị miễn nhiệm do nghỉ hưu hoặc thôi việc đề thành lập Văn phòng giám định tư pháp.

- Bản sao bằng tốt nghiệp đại học trở lên phù hợp với lĩnh vực chuyên môn được đề nghị bổ nhiệm.

- Sơ yếu lý lịch và Phiếu lý lịch tư pháp. Trường hợp người được đề nghị bổ nhiệm giám định viên tư pháp đang là công chức, viên chức, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an nhân dân, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân quốc phòng thì không cần có Phiếu lý lịch tư pháp.

- Giấy xác nhận về thời gian thực tế hoạt động chuyên môn của cơ quan, tổ chức nơi người được đề nghị bổ nhiệm làm việc.

- Chứng chỉ đào tạo hoặc bồi dưỡng nghiệp vụ giám định đối với người được đề nghị bổ nhiệm giám định viên tư pháp trong lĩnh vực pháp y, pháp y tâm thần và kỹ thuật hình sự.

- 02 ảnh màu chân dung cỡ 2cm x 3cm (chụp trong thời gian 6 tháng gần nhất) để phục vụ việc cấp thẻ.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 20 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp. Trường hợp từ chối thì phải thông báo cho người đề nghị bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được quyết định bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp kèm theo hồ sơ quy định tại khoản 1 Điều 6 Thông tư số 11/2020/TT-BTP ngày 31/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về mẫu thẻ, trình tự, thủ tục cấp mới, cấp lại thẻ giám định viên tư pháp, Giám đốc Sở Tư pháp giúp Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh cấp thẻ giám định viên tư pháp.

Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

Phí, lệ phí: Không

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp.

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

- Công dân Việt Nam thường trú tại Việt Nam có đủ các tiêu chuẩn sau đây có thể được xem xét, bổ nhiệm giám định viên tư pháp:

+ Có sức khỏe, phẩm chất đạo đức tốt;

+ Có trình độ đại học trở lên và đã qua thực tế hoạt động chuyên môn ở lĩnh vực được đào tạo từ đủ 05 năm trở lên.

Trường hợp người được đề nghị bổ nhiệm giám định viên pháp y, pháp y tâm thần, kỹ thuật hình sự đã trực tiếp giúp việc trong hoạt động giám định ở tổ chức giám định pháp y, pháp y tâm thần, kỹ thuật hình sự thì thời gian hoạt động thực tế chuyên môn từ đủ 03 năm trở lên;

+ Đối với người được đề nghị bổ nhiệm giám định viên tư pháp trong lĩnh vực pháp y, pháp y tâm thần và kỹ thuật hình sự phải có chứng chỉ đã qua đào tạo hoặc bồi dưỡng nghiệp vụ giám định.

- Người thuộc một trong các trường hợp sau đây không được bổ nhiệm giám định viên tư pháp:

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

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

+ Đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính giáo dục tại xã, phường, thị trấn, đưa vào cơ sở cai nghiện bắt buộc hoặc đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Luật giám định tư pháp năm 2012;

Luật số 56/2020/QH14 ngày 10/6/2020 của Quốc hội khóa IVX sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật giám định tư pháp;

Thông tư số 11/2020/TT-BTP ngày 31/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về mẫu thẻ, trình tự, thủ tục cấp mới, cấp lại thẻ giám định viên tư pháp.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai, mẫu thẻ:

Mẫu số 1 - Mẫu Thẻ giám định viên tư pháp; Mẫu số 3 - Quyết định bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp; Mẫu số 5 - Quyết định cấp thẻ giám định viên tư pháp ban hành kèm theo Thông tư số 11/2020/TT-BTP ngày 31/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về mẫu thẻ, trình tự, thủ tục cấp mới, cấp lại thẻ giám định viên tư pháp.

Mẫu số 1

MẪU THẺ GIÁM ĐỊNH VIÊN TƯ PHÁP

(Ban hành kèm theo Thông tư số 11/TT-BTP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp)

Mặt trước: (Hình minh họa)

90mm	
<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"><p>Ảnh (2cm x 3cm)</p></div>	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"><div>.....³</div><div>CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM Độc lập – Tự do – Hạnh phúc THẺ GIÁM ĐỊNH VIÊN TƯ PHÁP Số:.....⁴/GĐVTP/....⁵ Họ và tên..... Ngày sinh:...../...../..... Lĩnh vực giám định⁶:..... Nơi công tác:....., ngày.....tháng..... năm.....⁷⁸⁹</div></div>

65mm

³. Tên cơ quan có thẩm quyền cấp thẻ giám định viên tư pháp.
(VD: Bộ Tài chính; Ủy ban nhân dân tỉnh Hà Tĩnh).

⁴. Mã bộ/cơ quan ngang bộ, mã tỉnh và 04 chữ số liên tiếp là số thứ tự của thẻ (ví dụ: Số thẻ được UBND thành phố Hà Nội cấp đầu tiên sẽ là 010001/GĐVTP/UBND, trong đó số 01 là mã thành phố Hà Nội, số 0001 là số thứ tự thẻ giám định viên tư pháp hoặc số: 770001/GĐVTP/BYT là số thẻ được Bộ Y tế cấp, trong đó 77 là mã Bộ Y tế, số 0001 là số thứ tự thẻ).

⁵. Chữ viết tắt của cơ quan có thẩm quyền cấp thẻ giám định viên tư pháp. VD: BHYT hoặc UBND-... (Chữ viết tắt tên của địa phương cấp thẻ, ví dụ nếu là Hà Nội thì viết tắt là HN, nếu là Thành phố Hồ Chí Minh thì viết tắt là TPHCM ...).

⁶. Lĩnh vực giám định (ví dụ: kỹ thuật hình sự, pháp y, ngân hàng, tiền tệ...).

⁷. Địa danh, ngày tháng năm cấp thẻ (Ví dụ: Hà Nội, ngày...tháng... năm...).

⁸. Chức vụ của người có thẩm quyền cấp thẻ giám định viên tư pháp.

⁹. Họ tên người ký.

Mặt trước – Kích thước thẻ là 90mm x 65mm

Mặt sau: (Hình minh họa)

90mm

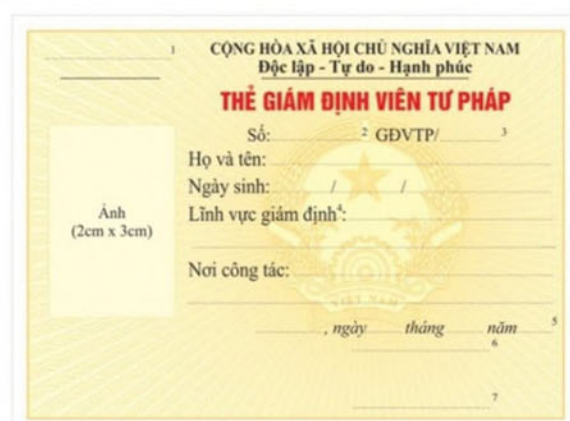
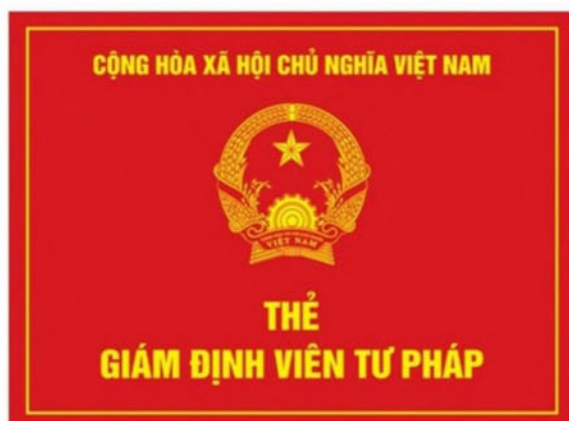
65mm

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Quốc huy

**THẺ
GIÁM ĐỊNH VIÊN TƯ PHÁP**

Mặt sau – Kích
thước thẻ là
90mm x 65mm



Mẫu số 3
Quyết định bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp
(Ban hành kèm theo Thông tư số 11/2020/TT-BTP
ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp)

**ỦY BAN NHÂN
DÂN...**¹⁰

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

....., ngày....tháng.....năm.....¹¹

Số:...../QĐ-UBND

QUYẾT ĐỊNH
Về việc bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN ...¹²

Căn cứ Luật Giám định tư pháp ngày 20 tháng 6 năm 2012, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giám định tư pháp ngày 10 tháng 6 năm 2020 (Luật Giám định tư pháp);

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Theo đề nghị của¹³.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp đối với các ông/bà có tên trong danh sách kèm theo.

Điều 2. Giám đốc Sở Tư pháp phối hợp với ...¹⁴ thực hiện cấp thẻ giám định viên tư pháp theo quy định của Luật Giám định tư pháp và Thông tư số 11/2020/TT-BTP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về mẫu thẻ, trình tự, thủ tục cấp mới, cấp lại thẻ giám định viên tư pháp.

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

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân ...¹⁵, Giám đốc Sở Tư pháp, ...¹⁶ và các ông/bà có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

¹⁰ . Tên tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương cấp thẻ giám định viên tư pháp .

¹¹ . Địa danh và thời gian ban hành văn bản.

¹² . Tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương.

¹³ . Thủ trưởng sở, ban, ngành tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương đề nghị bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp.

¹⁴ . Thủ trưởng sở, ban, ngành tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương đã đề nghị bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp.

¹⁵ . Tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Lưu:..

CHỦ TỊCH

17

Mẫu số 5

Quyết định cấp thẻ giám định viên tư pháp
(Ban hành kèm theo Thông tư số 11/2020/TT-BTP
ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp)

ỦY BAN NHÂN DÂN...¹⁸

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

Số:..../QĐ-UBND

....., ngày....tháng.....năm.....¹⁹**QUYẾT ĐỊNH****Về việc cấp thẻ giám định viên tư pháp****CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN ...**²⁰

Căn cứ Luật Giám định tư pháp ngày 20 tháng 6 năm 2012, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giám định tư pháp ngày 10 tháng 6 năm 2020 (Luật Giám định tư pháp);

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cấp thẻ giám định viên tư pháp cho các ông/bà có tên trong danh sách kèm theo.

Điều 2. Giám đốc Sở Tư pháp phối hợp với ...²¹ thực hiện cấp thẻ giám định viên tư pháp theo quy định của Luật Giám định tư pháp và Thông tư số 11/2020/TT-BTP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về mẫu thẻ, trình tự, thủ tục cấp mới, cấp lại thẻ giám định viên tư pháp.

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

¹⁶ Thủ trưởng sở, ban, ngành tỉnh/thành phố đã đề nghị bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp.

¹⁷ Họ, tên của người có thẩm quyền cấp thẻ.

¹⁸ Tên tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương cấp thẻ giám định viên tư pháp.

¹⁹ Địa danh và thời gian ban hành văn bản.

²⁰ Tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương.

²¹ Thủ trưởng sở, ban, ngành tỉnh/thành phố đã đề nghị cấp thẻ giám định viên tư pháp.

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố, Giám đốc Sở Tư pháp, Thủ trưởng...²² và các ông/bà có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;

- Lưu:...

CHỦ TỊCH

.....²³

2. Miễn nhiệm giám định viên tư pháp

Trình tự thực hiện:

Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh miễn nhiệm giám định viên tư pháp ở địa phương theo đề nghị của người đứng đầu cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh sau khi người đứng đầu cơ quan chuyên môn thống nhất ý kiến với Giám đốc Sở Tư pháp.

Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định miễn nhiệm giám định viên tư pháp và điều chỉnh danh sách giám định viên tư pháp trên cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, đồng thời gửi Bộ Tư pháp để điều chỉnh danh sách chung về giám định viên tư pháp.

Cách thức thực hiện: Hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu chính đến Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị miễn nhiệm giám định viên tư pháp của cơ quan, tổ chức đã đề nghị bổ nhiệm người đó;

- Văn bản, giấy tờ chứng minh giám định viên tư pháp thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 10 Luật giám định tư pháp:

+ Không còn đủ tiêu chuẩn quy định tại khoản 1 Điều 7 của Luật giám định tư pháp.

+ Thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 7 của Luật giám định tư pháp.

+ Bị xử lý kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên hoặc bị xử phạt hành chính do cố ý vi phạm quy định của pháp luật về giám định tư pháp.

+ Thực hiện một trong các hành vi quy định tại Điều 6 của Luật giám định tư pháp.

+ Theo đề nghị của giám định viên tư pháp là công chức, viên chức, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an nhân dân, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân quốc phòng có quyết định nghỉ việc để hưởng chế độ hưu trí hoặc thôi việc.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

²² . Sở, ban, ngành tỉnh/thành phố đã đề nghị cấp thẻ giám định viên tư pháp.

²³ . Họ, tên, chức vụ của người có thẩm quyền cấp thẻ.

Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định miễn nhiệm giám định viên tư pháp và điều chỉnh danh sách giám định viên tư pháp trên cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, đồng thời gửi Bộ Tư pháp để điều chỉnh danh sách chung về giám định viên tư pháp.

Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Cá nhân

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

Phí, lệ phí: Không

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định miễn nhiệm giám định viên tư pháp.

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

Việc miễn nhiệm giám định viên tư pháp được thực hiện trong các trường hợp sau đây:

- Không còn đủ tiêu chuẩn quy định tại khoản 1 Điều 7 của Luật Giám định tư pháp;
- Thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 7 của Luật Giám định tư pháp;
- Bị xử lý kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên hoặc bị xử phạt hành chính do cố ý vi phạm quy định của pháp luật về giám định tư pháp;
- Thực hiện một trong các hành vi quy định tại Điều 6 của Luật Giám định tư pháp;
- Có quyết định nghỉ hưu hoặc quyết định thôi việc, trừ trường hợp có văn bản thể hiện nguyện vọng tiếp tục tham gia hoạt động giám định tư pháp và cơ quan, tổ chức quản lý trực tiếp có nhu cầu sử dụng phù hợp với quy định của pháp luật;
- Chuyển đổi vị trí công tác hoặc chuyển công tác sang cơ quan, tổ chức khác mà không có điều kiện phù hợp để tiếp tục thực hiện giám định tư pháp;
- Theo đề nghị của giám định viên tư pháp. Trường hợp giám định viên tư pháp là công chức, viên chức, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an nhân dân, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân quốc phòng có quyết định nghỉ việc để hưởng chế độ hưu trí hoặc thôi việc.
- Giám định viên tư pháp được bổ nhiệm để thành lập Văn phòng giám định tư pháp nhưng sau thời hạn 01 năm, kể từ ngày được bổ nhiệm không thành lập Văn phòng hoặc sau thời hạn 01 năm, kể từ ngày có quyết định cho phép thành lập Văn phòng mà không đăng ký hoạt động.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Luật giám định tư pháp năm 2012;

Luật số 56/2020/QH14 ngày 10/6/2020 của Quốc hội khóa IVX sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật giám định tư pháp;

Nghị định số 157/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 85/2013/NĐ-CP ngày 29/7/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật giám định tư pháp;

3. Cấp lại thẻ giám định viên tư pháp

Trình tự thực hiện:

Giám đốc Sở Tư pháp tiếp nhận hồ sơ đề nghị cấp lại thẻ giám định viên tư pháp.

Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ đề nghị cấp lại thẻ giám định viên tư pháp, Giám đốc Sở Tư pháp trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định cấp lại thẻ giám định viên tư pháp.

Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị cấp lại thẻ giám định viên tư pháp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định cấp lại thẻ giám định viên tư pháp; trường hợp từ chối thì phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Cách thức thực hiện: Hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu chính đến Sở Tư pháp.

Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị cấp lại thẻ giám định viên tư pháp. Trường hợp thẻ bị mất hoặc có thay đổi nội dung ghi trên thẻ thì đơn đề nghị cấp lại thẻ giám định viên tư pháp phải có xác nhận của cơ quan, đơn vị chủ quản.

- Thẻ giám định viên tư pháp đang sử dụng trong trường hợp có sự thay đổi thông tin đã được ghi trên thẻ; thẻ giám định viên tư pháp trong trường hợp thẻ cũ bị hỏng;

- 02 ảnh màu chân dung cỡ 2cm x 3cm (chụp trong thời gian 06 tháng gần nhất) của người đề nghị cấp lại thẻ giám định viên tư pháp.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ đề nghị cấp lại thẻ giám định viên tư pháp, Giám đốc Sở Tư pháp trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định cấp lại thẻ giám định viên tư pháp.

Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị cấp lại thẻ giám định viên tư pháp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định cấp lại thẻ giám định viên tư pháp; trường hợp từ chối thì phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

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

Phí, lệ phí: Không

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Thẻ giám định viên tư pháp.

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

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Luật số 56/2020/QH14 ngày 10/6/2020 của Quốc hội khóa IVX sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật giám định tư pháp.

Nghị định số 157/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 85/2013/NĐ-CP ngày 29/7/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật giám định tư pháp;

Thông tư số 11/2020/TT-BTP ngày 31/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về mẫu thẻ, trình tự, thủ tục cấp mới, cấp lại thẻ giám định viên tư pháp.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

Mẫu số 6 - Đơn đề nghị cấp lại thẻ giám định viên tư pháp; Mẫu số 8 - Quyết định cấp lại thẻ giám định viên tư pháp ban hành kèm Thông tư số 11/2020/TT-BTP ngày 31/12/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về mẫu thẻ, trình tự, thủ tục cấp mới, cấp lại thẻ giám định viên tư pháp.

Mẫu số 6

Đơn đề nghị cấp lại thẻ giám định viên tư pháp

(Ban hành kèm theo Thông tư số 11/2020/TT-BTP

ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp)

ảnh
(2cmx3cm)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI THẺ GIÁM ĐỊNH VIÊN TƯ PHÁP

Kính gửi (1):

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

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

Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Chỗ ở hiện tại:

Điện thoại: Email (nếu có):

Quyết định bổ nhiệm số.....ngày...../...../.....nơi bổ nhiệm (2).....

Thẻ giám định viên tư pháp được cấp số: ngày/...../.....theo Quyết định số..... ngày...../...../.....nơi cấp (3).....

Lý do đề nghị cấp lại thẻ giám định viên tư pháp.....

Đề nghị (4)..... cấp lại Thẻ giám định viên tư pháp cho tôi.

Tôi xin chịu trách nhiệm hoàn toàn trước pháp luật về sự trung thực, chính xác của nội dung Đơn đề nghị này và hồ sơ kèm theo.

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

Người đề nghị

(ký và ghi rõ họ tên)

Xác nhận của người có thẩm quyền

về lý do cấp lại thẻ²⁴

(ký và ghi rõ họ tên)

²⁴ . Chỉ dùng cho trường hợp xin cấp lại thẻ do bị mất hoặc có sự thay đổi thông tin ghi trên thẻ.

Ghi chú:

- (1) Cơ quan có thẩm quyền cấp lại thẻ;
- (2) Cơ quan đã bổ nhiệm;
- (3) Cơ quan nơi cấp thẻ;
- (4) Người có thẩm quyền cấp lại thẻ (Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ hoặc chủ tịch UBND cấp tỉnh)

Cơ quan hay cá nhân có thẩm quyền cấp lại thẻ là bộ, cơ quan ngang bộ hoặc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh hay là người đứng đầu các cơ quan này vì Luật quy định: người nào có thẩm quyền bổ nhiệm thì có thẩm quyền cấp thẻ giám định viên tư pháp.

Mẫu số 8

Quyết định cấp lại thẻ giám định viên tư pháp

(Ban hành kèm theo Thông tư số 11/2020/TT-BTP

ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp)

ỦY BAN NHÂN DÂN...²⁵ CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Số:...../QĐ-UBND

....., ngày.....tháng.....năm.....²⁶

QUYẾT ĐỊNH

Về việc cấp lại thẻ giám định viên tư pháp

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN ...²⁷

Căn cứ Luật Giám định tư pháp ngày 20 tháng 6 năm 2012, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giám định tư pháp ngày 10 tháng 6 năm 2020 (Luật Giám định tư pháp);

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015, Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cấp lại thẻ giám định viên tư pháp cho các ông/bà có tên trong danh sách kèm theo.

Điều 2. Giám đốc Sở Tư pháp phối hợp với Thủ trưởng ...²⁸ thực hiện việc cấp lại thẻ giám định viên tư pháp theo quy định của Luật Giám định tư pháp và Thông tư số 11/2020/TT-BTP ngày 31 tháng 12 năm 2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về mẫu thẻ, trình tự, thủ tục cấp mới, cấp lại thẻ giám định viên tư pháp.

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

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân ...²⁹, Giám đốc Sở Tư pháp, Thủ trưởng ...³⁰ và các ông/bà có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;

- Lưu:...

CHỦ TỊCH

.....³¹

²⁵ . Tên tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương cấp thẻ giám định viên tư pháp.

²⁶ . Địa danh và thời gian ban hành văn bản.

²⁷ . Tỉnh/thành phố trực thuộc Trung ương.

²⁸ . Sở, ban, ngành tỉnh/thành phố đề nghị cấp lại thẻ giám định viên tư pháp.

²⁹ . Tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

³⁰ . Sở, ban, ngành tỉnh/thành phố đề nghị cấp lại thẻ giám định viên tư pháp.

³¹ . Họ, tên, chức vụ của người có thẩm quyền cấp thẻ.

4. Cấp phép thành lập văn phòng giám định tư pháp

Trình tự thực hiện:

Giám định viên tư pháp muốn thành lập Văn phòng giám định tư pháp nộp hồ sơ xin cấp phép thành lập Văn phòng giám định tư pháp tại Sở Tư pháp.

Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Giám đốc Sở Tư pháp xem xét, thẩm định hồ sơ xin phép thành lập Văn phòng giám định tư pháp, thống nhất ý kiến với người đứng đầu cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quản lý lĩnh vực giám định tư pháp, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định.

Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nơi đặt trụ sở hoạt động xem xét, quyết định cho phép thành lập Văn phòng giám định tư pháp theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp.

Cách thức thực hiện: Hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu chính đến Sở Tư pháp.

Thành phần hồ sơ:

- Đơn xin phép thành lập;
- Bản sao Quyết định bổ nhiệm giám định viên tư pháp;
- Dự thảo Quy chế tổ chức, hoạt động của Văn phòng giám định tư pháp;
- Đề án thành lập Văn phòng giám định tư pháp phải nêu rõ mục đích thành lập; dự kiến về tên gọi, nhân sự, địa điểm đặt trụ sở; điều kiện về cơ sở vật chất, trang thiết bị, phương tiện giám định theo quy định của bộ, cơ quan ngang bộ quản lý chuyên môn về lĩnh vực giám định và kế hoạch triển khai thực hiện.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Giám đốc Sở Tư pháp xem xét, thẩm định hồ sơ xin phép thành lập Văn phòng giám định tư pháp, thống nhất ý kiến với người đứng đầu cơ quan chuyên môn của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quản lý lĩnh vực giám định tư pháp, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định.

Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày Sở Tư pháp trình hồ sơ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định cho phép thành lập Văn phòng giám định tư pháp. Trường hợp không cho phép thì phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do. Người bị từ chối có quyền khiếu nại, khởi kiện theo quy định của pháp luật.

Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

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

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

Phí, lệ phí: Không

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định cho phép thành lập Văn phòng giám định tư pháp.

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

Giám định tư pháp được thành lập Văn phòng giám định tư pháp khi có đủ các điều kiện sau đây:

- + Có từ đủ 03 năm trở lên là giám định tư pháp và có hoạt động giám định trong lĩnh vực đề nghị thành lập Văn phòng;
- + Có Đề án thành lập theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều 16 của Luật giám định tư pháp.
- Cán bộ, công chức, viên chức, sĩ quan quân đội, sĩ quan công an nhân dân, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân quốc phòng không được thành lập Văn phòng giám định tư pháp.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Luật Giám định tư pháp năm 2012.

Luật số 56/2020/QH14 ngày 10/6/2020 của Quốc hội khóa IVX sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật giám định tư pháp.

Nghị định số 85/2013/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật giám định tư pháp.

Nghị định số 157/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 85/2013/NĐ-CP ngày 29/7/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật giám định tư pháp;

5. Đăng ký hoạt động văn phòng giám định tư pháp

Trình tự thực hiện:

Trong thời hạn 01 năm, kể từ ngày Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định cho phép thành lập, Văn phòng giám định tư pháp đăng ký hoạt động tại Sở Tư pháp.

Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp chủ trì, phối hợp với cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quản lý về lĩnh vực giám định tư pháp kiểm tra việc đáp ứng các điều kiện theo Đề án thành lập quy định tại điểm d khoản 2 Điều 16 của Luật và cấp Giấy đăng ký hoạt động; trường hợp từ chối thì phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, đồng thời báo cáo Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định thu hồi Quyết định cho phép thành lập.

Cách thức thực hiện: Hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính đến Sở Tư pháp.

Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị đăng ký hoạt động.
- Quy chế tổ chức, hoạt động của Văn phòng giám định tư pháp.
- Giấy tờ chứng minh có đủ điều kiện bảo đảm hoạt động của Văn phòng giám định tư pháp theo Đề án thành lập quy định tại điểm d khoản 2 Điều 16 của Luật giám định tư pháp.

- Bản sao quyết định cho phép thành lập Văn phòng giám định tư pháp.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Tư pháp

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

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

Phí, lệ phí: Không

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy đăng ký hoạt động.

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

Trong thời hạn 01 năm, kể từ ngày Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định cho phép thành lập, Văn phòng giám định tư pháp đăng ký hoạt động tại Sở Tư pháp.

Sau thời hạn 01 năm, kể từ ngày Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định cho phép thành lập, Văn phòng giám định tư pháp không đăng ký hoạt động thì Quyết định cho phép thành lập Văn phòng giám định tư pháp hết hiệu lực.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Luật Giám định tư pháp năm 2012.

Luật số 56/2020/QH14 ngày 10/6/2020 của Quốc hội khóa IVX sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật giám định tư pháp.

Nghị định số 85/2013/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật giám định tư pháp.

Nghị định số 157/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 85/2013/NĐ-CP ngày 29/7/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật giám định tư pháp.

6. Thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định của Văn phòng giám định tư pháp

Trình tự thực hiện:

Văn phòng giám định tư pháp thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định phải có đơn gửi đến Sở Tư pháp nơi Văn phòng giám định tư pháp đã đăng ký hoạt động kèm theo đề án về việc thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định quy định tại Điểm b Khoản 3 Điều 17 Nghị định số 85/2013/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật giám định tư pháp.

Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ của Văn phòng giám định tư pháp xin thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định, Giám đốc Sở Tư pháp xem xét, thẩm định, thống nhất ý kiến với người đứng đầu cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quản lý lĩnh vực giám định tư pháp, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định.

Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày Sở Tư pháp trình hồ sơ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định cho phép thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định. Trường

hợp không cho phép thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định thì phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Trong thời hạn 01 năm, kể từ ngày được Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định cho phép thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định, Văn phòng giám định tư pháp thực hiện đăng ký nội dung thay đổi, bổ sung tại Sở Tư pháp; quá thời hạn nêu trên, Văn phòng giám định tư pháp không thực hiện đăng ký thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định thì quyết định cho phép thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định hết hiệu lực.

Cách thức thực hiện: Hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính đến Sở Tư pháp.

Thành phần hồ sơ:

- Đơn xin phép thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định;
- Đề án về việc thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định, trong đó nêu rõ điều kiện về nhân lực, cơ sở vật chất, trang thiết bị, phương tiện giám định theo quy định của bộ, cơ quan ngang bộ quản lý chuyên môn về lĩnh vực giám định và kế hoạch triển khai thực hiện phù hợp với việc thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định;
- Bản sao quyết định bổ nhiệm giám định viên tư pháp phù hợp với việc thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định;
- Quyết định cho phép thành lập Văn phòng giám định tư pháp đã được cấp.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ của Văn phòng giám định tư pháp xin thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định, Giám đốc Sở Tư pháp xem xét, thẩm định, thống nhất ý kiến với người đứng đầu cơ quan chuyên môn của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quản lý lĩnh vực giám định tư pháp, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định.

Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày Sở Tư pháp trình hồ sơ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định cho phép thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định. Trường hợp không cho phép thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định thì phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

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

Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn phòng giám định tư pháp được bổ sung thêm lĩnh vực giám định tư pháp.

Phí, lệ phí: Không

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

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

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Luật Giám định tư pháp năm 2012;

Luật số 56/2020/QH14 ngày 10/6/2020 của Quốc hội khóa IVX sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật giám định tư pháp.

Nghị định số 85/2013/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật giám định tư pháp.

Nghị định số 157/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 85/2013/NĐ-CP ngày 29/7/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật giám định tư pháp;

7. Chuyển đổi loại hình Văn phòng giám định tư pháp

Trình tự thực hiện:

Văn phòng giám định tư pháp có nhu cầu chuyển đổi loại hình hoạt động từ doanh nghiệp tư nhân sang công ty hợp danh và ngược lại phải có hồ sơ đề nghị chuyển đổi gửi Sở Tư pháp, nơi đăng ký hoạt động.

Trong thời hạn 7 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ của Văn phòng giám định tư pháp, Sở Tư pháp trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định cho phép chuyển đổi loại hình Văn phòng giám định tư pháp. Trong trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của Sở Tư pháp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định cho phép chuyển đổi loại hình Văn phòng giám định tư pháp. Trong trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được quyết định cho phép chuyển đổi, Văn phòng giám định tư pháp phải đăng ký hoạt động tại Sở Tư pháp. Khi đăng ký, Văn phòng phải có đơn đăng ký hoạt động, bản sao quyết định cho phép chuyển đổi loại hình Văn phòng và giấy tờ chứng minh có đủ điều kiện bảo đảm hoạt động của Văn phòng giám định tư pháp theo Đề án chuyển đổi loại hình hoạt động.

Cách thức thực hiện: Hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính đến Sở Tư pháp.

Thành phần hồ sơ:

Hồ sơ đề nghị chuyển đổi loại hình hoạt động của Văn phòng giám định tư pháp gồm có:

- Đơn đề nghị chuyển đổi;
- Đề án chuyển đổi loại hình hoạt động, trong đó nêu rõ lý do chuyển đổi, tình hình tổ chức và hoạt động của Văn phòng giám định tư pháp tính đến ngày đề nghị chuyển đổi, dự kiến về tổ chức, tên gọi, địa điểm đặt trụ sở, nhân sự, điều kiện vật chất, trang thiết bị, phương tiện giám định;
- Bản sao quyết định bổ nhiệm giám định viên tư pháp là thành viên hợp danh của Văn phòng;

- Quyết định cho phép thành lập Văn phòng;
- Dự thảo Quy chế mới về tổ chức, hoạt động của Văn phòng.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 7 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ của Văn phòng giám định tư pháp, Sở Tư pháp trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định cho phép chuyển đổi loại hình Văn phòng giám định tư pháp.

Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của Sở Tư pháp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định cho phép chuyển đổi loại hình Văn phòng giám định tư pháp.

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

Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn phòng giám định tư pháp được phép chuyển đổi loại hình.

Phí, lệ phí: Không

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

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

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Luật Giám định tư pháp năm 2012.

Luật số 56/2020/QH14 ngày 10/6/2020 của Quốc hội khóa IVX sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật giám định tư pháp.

Nghị định số 85/2013/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật giám định tư pháp.

Nghị định số 157/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 85/2013/NĐ-CP ngày 29/7/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật giám định tư pháp;

8. Cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng giám định tư pháp trong trường hợp thay đổi tên gọi, địa chỉ trụ sở, người đại diện theo pháp luật, danh sách thành viên hợp danh của Văn phòng giám định tư pháp

Trình tự thực hiện:

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày thay đổi tên gọi, địa chỉ trụ sở, người đại diện theo pháp luật của Văn phòng, danh sách thành viên hợp danh, Văn phòng giám định tư pháp phải gửi đơn đề nghị cấp lại Giấy đăng ký hoạt động kèm theo Giấy đăng ký hoạt động cũ đến Sở Tư pháp, nơi đã đăng ký hoạt động.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ hợp lệ của Văn phòng giám định tư pháp xin thay đổi tên gọi, địa chỉ trụ sở, người đại diện theo pháp luật, danh sách thành viên hợp danh, Sở Tư pháp có trách nhiệm xem xét, cấp lại Giấy đăng ký hoạt

động cho Văn phòng giám định tư pháp. Trường hợp không cấp lại Giấy đăng ký hoạt động thì phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Cách thức thực hiện:Hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính đến Sở Tư pháp.

Thành phần hồ sơ:Đơn đề nghị cấp lại Giấy đăng ký hoạt động; Giấy đăng ký hoạt động cũ.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc.

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

Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Tư pháp.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn phòng giám định tư pháp được cấp lại Giấy đăng ký hoạt động.

Phí, lệ phí: Không

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

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

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Luật Giám định tư pháp năm 2012.

Luật số 56/2020/QH14 ngày 10/6/2020 của Quốc hội khóa IVX sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật giám định tư pháp.

Nghị định số 85/2013/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật giám định tư pháp.

Nghị định số 157/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 85/2013/NĐ-CP ngày 29/7/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật giám định tư pháp;

9. Cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng giám định tư pháp trong trường hợp Giấy đăng ký hoạt động bị hư hỏng hoặc bị mất

Trình tự thực hiện:

Văn phòng giám định tư pháp phải gửi đơn đề nghị cấp lại Giấy đăng ký hoạt động đến Sở Tư pháp nơi đã đăng ký hoạt động và chứng minh về việc Giấy đăng ký hoạt động đã bị hư hỏng hoặc bị mất.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp có trách nhiệm xem xét, cấp lại Giấy đăng ký hoạt động cho Văn phòng giám định tư pháp. Trường hợp không cấp lại Giấy đăng ký hoạt động thì phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Cách thức thực hiện:Hồ sơ được nộp trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính đến Sở Tư pháp.

Thành phần hồ sơ: Đơn đề nghị cấp lại Giấy đăng ký hoạt động.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ

Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc.

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

Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Tư pháp.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn phòng giám định tư pháp được cấp lại Giấy đăng ký hoạt động.

Phí, lệ phí: Không

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

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

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Luật Giám định tư pháp năm 2012.

Luật số 56/2020/QH14 ngày 10/6/2020 của Quốc hội khóa IVX sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật giám định tư pháp.

Nghị định số 85/2013/NĐ-CP của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật giám định tư pháp.

Nghị định số 157/2020/NĐ-CP ngày 31/12/2020 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 85/2013/NĐ-CP ngày 29/7/2013 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật giám định tư pháp;

Phụ lục II

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC CHUẨN HÓA, SỬA ĐỔI, BỔ SUNG, BỊ BỎ BỎ TRONG LĨNH VỰC TƯ VẤN PHÁP LUẬT, LÝ LỊCH TƯ PHÁP THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TƯ PHÁP TỈNH BẮC GIANG*(Kèm theo Quyết định số 1395 /QĐ-UBND ngày 08 /7/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Giang)***PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH****I. DANH MỤC TTHC ĐƯỢC CHUẨN HÓA LĨNH VỰC GIÁM ĐỊNH TƯ PHÁP**

STT	Lĩnh vực/Thủ tục hành chính	Cơ chế giải quyết ¹	Thời hạn giải quyết		Thời hạn giải quyết của các cơ quan (Sau cắt giảm)		Phí, lệ phí (VNĐ)	Thực hiện qua dịch vụ bưu chính công ích		Ghi chú
			Theo quy định	Sau cắt giảm	Sở	Cơ quan phối hợp giải quyết		Tiếp nhận hồ sơ	Trả kết quả	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)		(10)
01	Đăng ký hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật	MC	5 ngày	5 ngày	5 ngày		Không	x		
02	Đăng ký hoạt động cho Chi nhánh Trung tâm tư vấn pháp luật	MC	5 ngày	5 ngày	5 ngày		Không	x		
03	Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật, Chi nhánh	MC	7 ngày	7 ngày	7 ngày		Không	x		
04	Cấp thẻ tư vấn viên pháp luật	MC	5 ngày	5 ngày	5 ngày		Không	x		
05	Thu hồi thẻ tư vấn viên pháp luật	MC	7 ngày	7 ngày	7 ngày		Không			

⁽¹⁾ Cơ chế giải quyết: MCLT: Thực hiện theo cơ chế một cửa liên thông; MC: Thực hiện theo cơ chế một cửa; K: Không thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông

II. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI, BỔ SUNG LĨNH VỰC LÝ LỊCH TƯ PHÁP

ST T	Lĩnh vực/Thủ tục hành chính	Cơ chế giải quyết ²	Thời hạn giải quyết		Thời hạn giải quyết của các cơ quan (Sau cắt giảm)		Phí, lệ phí (VNĐ)	Thực hiện qua dịch vụ bưu chính công ích		Ghi chú
			Theo quy định	Sau cắt giảm	Sở	Cơ quan phối hợp giải quyết		Tiếp nhận hồ sơ	Trả kết quả	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)		(10)
01	Cấp Phiếu lý lịch tư pháp cho công dân Việt Nam, người nước ngoài đang cư trú tại Việt Nam	MCLT	10 ngày (15 ngày: Trong trường hợp người được yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp là công dân Việt Nam đã cư trú ở nhiều nơi hoặc có thời gian cư trú ở nước ngoài, người nước ngoài, trường hợp phải xác minh về điều kiện đương nhiên được xóa án tích thì thời hạn không quá 15 ngày).	10 ngày (15 ngày: Trong trường hợp người được yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp là công dân Việt Nam đã cư trú ở nhiều nơi hoặc có thời gian cư trú ở nước ngoài, người nước ngoài, trường hợp phải xác minh về điều kiện đương nhiên được xóa án tích thì thời hạn không quá 15 ngày).	10 ngày (15 ngày: Trong trường hợp người được yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp là công dân Việt Nam đã cư trú ở nhiều nơi hoặc có thời gian cư trú ở nước ngoài, người nước ngoài, trường hợp phải xác minh về điều kiện đương nhiên được xóa án tích thì thời hạn không quá 15 ngày).		200.000 đồng/lần/ người	x	x	

⁽²⁾ Cơ chế giải quyết: MCLT: Thực hiện theo cơ chế một cửa liên thông; MC: Thực hiện theo cơ chế một cửa; K: Không thực hiện theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông

II. DANH MỤC TTHC BỊ BÃI BỎ LĨNH VỰC GIÁM ĐỊNH TƯ PHÁP

STT	Mã số TTHC	Tên thủ tục hành chính	Cơ quan thực hiện	Được công bố tại Quyết định	Căn cứ/Lý do bãi bỏ
1.	1.000460.000.00.0 0.H02	Chấm dứt hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật trong trường hợp theo quyết định của tổ chức chủ quản	Sở Tư pháp	Quyết định số 110/QĐ-UBND ngày 17/01/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Giang	Quyết định số 1566/QĐ-BTP ngày 13/7/2020 của Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính được chuẩn hóa, thủ tục hành chính bị bãi bỏ trong lĩnh vực tư vấn pháp luật thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp
2.	1.001840.000.00.0 0.H02	Chấm dứt hoạt động Trung tâm tư vấn pháp luật trong trường hợp bị thu hồi giấy đăng ký hoạt động			
3.	1.000443.000.00.0 0.H02	Chấm dứt hoạt động của chi nhánh Trung tâm tư vấn pháp luật			
4.	2.000790.000.00.0 0.H02	Thu hồi Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật, chi nhánh (Trong trường hợp Trung tâm tư vấn pháp luật, Chi nhánh bị xử phạt vi phạm hành chính với hình thức xử phạt bổ sung là tước quyền sử dụng Giấy đăng ký hoạt động không thời hạn)			
5.	1.001764.000.00.0 0.H02	Thu hồi Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật, chi nhánh (Trong trường hợp Trung tâm tư vấn pháp luật, Chi nhánh không đủ số lượng luật sư, tư vấn viên pháp luật theo quy định của Nghị định số 77/2008/NĐ-CP)			

Lưu ý:

- Thời hạn giải quyết được tính bằng ngày làm việc;
- Nơi tiếp nhận hồ sơ: **Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bắc Giang**
Địa chỉ: Trụ sở Liên cơ quan, Quảng trường 3/2, Thành phố Bắc Giang, tỉnh Bắc Giang,
Website: <http://hcc.bacgiang.gov.vn>; Số điện thoại lễ tân/tổng đài: (0204) 3531.111 – (0204) 3831.818;
Số điện thoại trực tiếp tiếp nhận hồ sơ của Sở: (0204) 3852702

II. NỘI DUNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

I. LĨNH VỰC GIÁM ĐỊNH TƯ PHÁP

1. Đăng ký hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật

Trình tự thực hiện:

- Tổ chức chủ quản ra Quyết định thành lập Trung tâm tư vấn pháp luật. Quyết định thành lập Trung tâm tư vấn pháp luật do người đứng đầu của tổ chức chủ quản ký.
- Trung tâm tư vấn pháp luật đăng ký hoạt động tại Sở Tư pháp, nơi đặt trụ sở của Trung tâm.
- Trong thời hạn năm ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp có trách nhiệm cấp Giấy đăng ký hoạt động cho Trung tâm tư vấn pháp luật; trong trường hợp từ chối, phải thông báo lý do bằng văn bản.

Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.

Thành phần hồ sơ:

- Đơn đăng ký hoạt động;
- Quyết định của tổ chức chủ quản về việc thành lập Trung tâm tư vấn pháp luật; về việc cử Giám đốc của Trung tâm tư vấn pháp luật;
- Dự thảo quy chế tổ chức, hoạt động của Trung tâm tư vấn do tổ chức chủ quản ban hành;
- Danh sách kèm theo hồ sơ của người được đề nghị cấp Thẻ tư vấn viên pháp luật, của luật sư làm việc theo hợp đồng lao động cho Trung tâm.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

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

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

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đăng ký hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật (Mẫu TP-TVPL- 01 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2010/TT-BTP của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ngày 09/02/2010 quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 77/2008/NĐ-CP ngày 16 tháng 7 năm 2008 của Chính phủ về tư vấn pháp luật).

Lệ phí: Không.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy đăng ký hoạt động Trung tâm tư vấn pháp luật.

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

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 77/2008/NĐ-CP của Chính phủ ngày 16/7/2008 về tư vấn pháp luật;
- Nghị định số 05/2012/NĐ-CP ngày 02/02/2012 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về đăng ký giao dịch bảo đảm, trợ giúp pháp lý, luật sư, tư vấn pháp luật;

- Thông tư số 01/2010/TT-BTP của Bộ Tư pháp ngày 09/02/2010 quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 77/2008/NĐ-CP ngày 16 tháng 7 năm 2008 của Chính phủ về tư vấn pháp luật.
- Thông tư số 19/2011/TT-BTP ngày 31/10/2011 của Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số quy định của thủ tục hành chính của Thông tư số 05/2008/TT-BTP ngày 23/9/2008, Thông tư số 03/2008/TT-BTP ngày 25/8/2008 và Thông tư số 01/2010/TT-BTP ngày 09/2/2010 của Bộ Tư pháp.

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG
CỦA TRUNG TÂM TƯ VẤN PHÁP LUẬT

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

Trung tâm tư vấn pháp luật (tên gọi đầy đủ):.....

được thành lập theo Quyết định số:.....ngày...../...../.....của

Đăng ký hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật với các nội dung sau đây:

1. Tên đầy đủ của Trung tâm tư vấn pháp luật (ghi bằng chữ in hoa):

.....

Tên viết tắt (nếu có):.....

2. Địa chỉ trụ sở:.....

Điện thoại:.....

Fax:.....

Email:.....

3. Giám đốc Trung tâm:

Họ và tên:.....Nam/Nữ.....

Sinh ngày:...../...../..... Chứng minh nhân dân số:.....

cấp ngày..... tháng..... năm..... Nơi cấp:.....

Thẻ tư vấn viên pháp luật (Chứng chỉ hành nghề luật sư) số:..... cấp
 ngày...../...../.....

4. Phạm vi hoạt động:

.....

5. Danh sách tư vấn viên pháp luật, luật sư và nhân viên khác:

- Họ và tên:.....Chức danh:.....

- Họ và tên:.....Chức danh:.....

- Họ và tên:.....Chức danh:.....

Trung tâm tư vấn pháp luật xin cam đoan nghiêm chỉnh tuân thủ pháp luật và thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ của Trung tâm theo quy định của pháp luật.

Tỉnh (thành phố), ngày tháng năm

GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM

(ký, ghi rõ họ tên)

2. Đăng ký hoạt động cho chi nhánh của Trung tâm tư vấn pháp luật

Trình tự thực hiện:

- Tổ chức chủ quản ra quyết định thành lập Chi nhánh của Trung tâm tư vấn pháp luật.
- Chi nhánh của Trung tâm tư vấn pháp luật thực hiện đăng ký hoạt động tại Sở Tư pháp, nơi đặt trụ sở của Chi nhánh.
- Trong thời hạn năm ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp nơi đặt trụ sở của Chi nhánh có trách nhiệm cấp Giấy đăng ký hoạt động cho Chi nhánh; trong trường hợp từ chối, phải thông báo lý do bằng văn bản cho người làm đơn.

Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.

Thành phần hồ sơ:

- Đơn đăng ký hoạt động (Mẫu TP-TVPL-02);
- Bản sao có chứng thực Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật thành lập chi nhánh trong trường hợp nộp hồ sơ qua hệ thống bưu chính, hoặc bản sao Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật thành lập chi nhánh và xuất trình bản chính để đối chiếu trong trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp;
- Quyết định của tổ chức chủ quản về việc thành lập Chi nhánh;
- Bản sao có chứng thực Thẻ luật sư của luật sư hoặc Thẻ tư vấn viên pháp luật của người dự kiến làm Trưởng chi nhánh trong trường hợp nộp hồ sơ qua hệ thống bưu chính, hoặc bản sao Thẻ luật sư của luật sư hoặc Thẻ tư vấn viên pháp luật của người dự kiến làm Trưởng chi nhánh trong trường hợp nộp hồ sơ qua hệ thống bưu chính và xuất trình bản chính để đối chiếu trong trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

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

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

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đăng ký hoạt động của Chi nhánh Trung tâm tư vấn pháp luật (Mẫu TP-TVPL- 02 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2010/TT-BTP của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ngày 09/02/2010 quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 77/2008/NĐ-CP ngày 16 tháng 7 năm 2008 của Chính phủ về tư vấn pháp luật).

Lệ phí: Không.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy đăng ký hoạt động của Chi nhánh Trung tâm tư vấn pháp luật.

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

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 77/2008/NĐ-CP của Chính phủ ngày 16/7/2008 về tư vấn pháp luật;

- Thông tư số 01/2010/TT-BTP của Bộ Tư pháp ngày 09/02/2010 quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 77/2008/NĐ-CP ngày 16 tháng 7 năm 2008 của Chính phủ về tư vấn pháp luật.
- Thông tư số 19/2011/TT-BTP ngày 31/10/2011 của Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số quy định của thủ tục hành chính của Thông tư số 05/2008/TT-BTP ngày 23/9/2008, Thông tư số 03/2008/TT-BTP ngày 25/8/2008 và Thông tư số 01/2010/TT-BTP ngày 09/2/2010 của Bộ Tư pháp.

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG
CHI NHÁNH CỦA TRUNG TÂM TƯ VẤN PHÁP LUẬT

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

Chi nhánh của Trung tâm tư vấn pháp luật..... đề nghị đăng ký hoạt động với các nội dung sau đây:

1. (ghi tên đầy đủ của Chi nhánh bằng chữ in hoa):

.....

Tên viết tắt (nếu có):.....

Quyết định thành lập Chi nhánh số:.....ngày...../...../.....

trực thuộc Trung tâm tư vấn pháp luật:.....

Quyết định thành lập Trung tâm số:.....ngày...../...../..... của

.....

Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm số:..... do Sở Tư pháp
 cấp ngày...../...../.....

Địa chỉ trụ sở của Trung tâm:.....

.....

Điện thoại:.....

Fax:.....

Email:.....

2. Địa chỉ trụ sở của Chi nhánh:.....

Điện thoại:.....Fax:.....

Email:.....

3. Trưởng Chi nhánh:

Họ và tên:.....Nam/Nữ.....

Sinh ngày:...../...../..... Chứng minh nhân dân số:..... cấp
ngày...../...../..... Nơi cấp:.....

Thẻ tư vấn viên pháp luật (Chứng chỉ hành nghề luật sư) số: cấp
ngày...../...../.....

4. Phạm vi hoạt động:

.....
.....
.....

5. Danh sách tư vấn viên pháp luật, luật sư và nhân viên khác:

- Họ và tên:.....Chức danh:.....

- Họ và tên:.....Chức danh:.....

- Họ và tên:.....Chức danh:.....

Chi nhánh của Trung tâm tư vấn pháp luật xin cam đoan nghiêm chỉnh tuân thủ pháp luật và thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ theo quy định của pháp luật.

Tỉnh (thành phố), ngày tháng năm

TRƯỞNG CHI NHÁNH

(Ký và ghi rõ họ tên)

3. Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật, chi nhánh

Trình tự thực hiện:

- Chậm nhất là mười ngày làm việc, kể từ ngày có quyết định thay đổi trụ sở hoặc Giám đốc Trung tâm, Trưởng Chi nhánh, tư vấn viên pháp luật, luật sư, thì Trung tâm tư vấn pháp luật, Chi nhánh phải gửi thông báo bằng văn bản cho Sở Tư pháp nơi đăng ký hoạt động về việc thay đổi.
- Trong thời hạn bảy ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp thực hiện việc ghi nội dung thay đổi nêu trên vào Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm, Chi nhánh và giao lại bản chính Giấy đăng ký hoạt động cho Trung tâm, Chi nhánh sau khi đã hoàn tất thủ tục.
- Trong quá trình hoạt động, nếu tổ chức chủ quản quyết định thay đổi về mức thu thù lao hoặc sửa đổi, bổ sung quy chế tổ chức, hoạt động của Trung tâm thì Trung tâm tư vấn pháp luật có trách nhiệm gửi biểu thù lao, quy chế mới cho Sở Tư pháp nơi đăng ký hoạt động của Trung tâm.

Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.

Thành phần hồ sơ:

- Bản chính Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật, Chi nhánh;
- Giấy xác nhận trụ sở mới của Trung tâm, Chi nhánh trong trường hợp thay đổi trụ sở;
- Quyết định về việc cử Giám đốc Trung tâm, Trưởng Chi nhánh trong trường hợp thay đổi Giám đốc Trung tâm, Trưởng Chi nhánh;
- Hồ sơ đề nghị cấp Thẻ tư vấn viên pháp luật, hồ sơ của luật sư trong trường hợp bổ sung tư vấn viên pháp luật, luật sư. Sở Tư pháp xem xét, cấp Thẻ tư vấn viên pháp luật cho người được đề nghị.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

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

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu Thông báo về việc thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật (Mẫu TP-TVPL-11 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2010/TT-BTP của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ngày 09/02/2010 quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 77/2008/NĐ-CP ngày 16 tháng 7 năm 2008 của Chính phủ về tư vấn pháp luật).

Lệ phí: Không

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật, Giấy đăng ký hoạt động của Chi nhánh Trung tâm tư vấn pháp luật.

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

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 77/2008/NĐ-CP của Chính phủ ngày 16/7/2008 về tư vấn pháp luật;

- Thông tư số 01/2010/TT-BTP của Bộ Tư pháp ngày 09/02/2010 quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 77/2008/NĐ-CP ngày 16 tháng 7 năm 2008 của Chính phủ về tư vấn pháp luật.
- Thông tư số 19/2011/TT-BTP ngày 31/10/2011 của Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số quy định của thủ tục hành chính của Thông tư số 05/2008/TT-BTP ngày 23/9/2008, Thông tư số 03/2008/TT-BTP ngày 25/8/2008 và Thông tư số 01/2010/TT-BTP ngày 09/2/2010 của Bộ Tư pháp.

TÊN TỔ CHỨC CHỦ QUẢN CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
TÊN TRUNG TÂM Độc lập - Tự do - Hạnh phúc
TƯ VẤN PHÁP LUẬT

Tỉnh (thành phố), ngày tháng năm

THÔNG BÁO

VỀ VIỆC THAY ĐỔI NỘI DUNG ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG CỦA TRUNG TÂM TƯ VẤN PHÁP LUẬT

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

Trung tâm tư vấn pháp luật (tên gọi đầy đủ):.....

Giấy đăng ký hoạt động số:..... cấp ngày..... tháng..... năm.....

Địa chỉ trụ sở:.....

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

Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động như sau:

.....
.....
.....

Trung tâm tư vấn pháp luật xin hoàn toàn chịu trách nhiệm về nội dung thông báo này và đề nghị Sở Tư pháp tỉnh (thành phố)..... ghi nội dung thay đổi nói trên vào Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm.

Tài liệu gửi kèm:

.....
.....

GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM
(ký tên, đóng dấu)

4. Cấp thẻ tư vấn viên pháp luật

Trình tự thực hiện:

- Người đề nghị cấp Thẻ tư vấn viên pháp luật gửi 01 bộ hồ sơ trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính đến Sở Tư pháp.
- Trong thời hạn năm ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp, nơi Trung tâm tư vấn pháp luật đăng ký hoạt động có trách nhiệm cấp Thẻ tư vấn viên pháp luật cho người đủ điều kiện; trong trường hợp từ chối, phải thông báo lý do bằng văn bản.

Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.

Thành phần hồ sơ:

- Giấy đề nghị cấp Thẻ tư vấn viên pháp luật;
- Bản sao Bằng cử nhân luật;
- Giấy xác nhận về thời gian công tác pháp luật của người được đề nghị.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

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

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

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu Giấy đề nghị cấp Thẻ tư vấn pháp luật (Mẫu TT-TVPL-05 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2010/TT-BTP của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ngày 09/02/2010 quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 77/2008/NĐ-CP ngày 16 tháng 7 năm 2008 của Chính phủ về tư vấn pháp luật).

Lệ phí: Không

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Thẻ tư vấn pháp luật.

Yêu cầu thực hiện thủ tục hành chính: Tư vấn viên pháp luật phải có đủ các điều kiện theo quy định tại khoản 1, Điều 19 của Nghị định số 77/2008/NĐ-CP, cụ thể như sau:

- Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, có phẩm chất đạo đức tốt, không phải là người đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc đã bị kết án mà chưa được xóa án tích;
- Có Bằng cử nhân luật;
- Có thời gian công tác pháp luật từ ba năm trở lên.

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 77/2008/NĐ-CP của Chính phủ ngày 16/7/2008 về tư vấn pháp luật;
- Nghị định số 05/2012/NĐ-CP ngày 02/02/2012 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về đăng ký giao dịch bảo đảm, trợ giúp pháp lý, luật sư, tư vấn pháp luật.

- Thông tư số 01/2010/TT-BTP của Bộ Tư pháp ngày 09/02/2010 quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 77/2008/NĐ-CP ngày 16 tháng 7 năm 2008 của Chính phủ về tư vấn pháp luật;
- Thông tư số 19/2011/TT-BTP sửa đổi, bổ sung một số quy định của thủ tục hành chính của Thông tư số 05/2008/TT-BTP ngày 23/9/2008, Thông tư số 03/2008/TT-BTP ngày 25/8/2008 và Thông tư số 01/2010/TT-BTP ngày 09/2/2010 của Bộ Tư pháp.

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

GIẤY ĐỀ NGHỊ
CẤP THẺ TƯ VẤN VIÊN PHÁP LUẬT

Kính gửi: Sở Tư pháp tỉnh (thành phố).....
 Trung tâm tư vấn pháp luật (hoặc Chi nhánh):

.....
 Quyết định thành lập Trung tâm (Chi nhánh) số:.....ngày...../...../.....của

.....
 Địa chỉ trụ sở của Trung tâm:.....

Điện thoại:.....Fax:.....

Email:.....

Đề nghị Sở Tư pháp cấp Thẻ tư vấn viên pháp luật cho ông/bà có tên sau đây:

Họ và tên.....Nam, nữ.....

Sinh ngày...../...../.....tại tỉnh, thành phố :

Số Chứng minh thư :

.....
 (ghi chú: nếu có từ 02 người trở lên thì lập danh sách trích ngang)

Nơi làm việc (ghi tên Trung tâm tư vấn pháp luật hoặc Chi nhánh):.....

Kèm theo bộ hồ sơ, gồm các giấy tờ sau :

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....

Tỉnh (thành phố), ngày tháng năm

GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM
(hoặc TRƯỞNG CHI NHÁNH)
 (Ký tên, đóng dấu)

5. Thu hồi thẻ tư vấn viên pháp luật

Trình tự thực hiện:

- Người được cấp Thẻ tư vấn viên pháp luật mà thuộc các trường theo quy định của khoản 2 Điều 20 Nghị định số 77/2008/NĐ-CP thì chậm nhất là ba mươi ngày, kể từ khi phát hiện người đó không còn đủ tiêu chuẩn của tư vấn viên pháp luật, Trung tâm tư vấn pháp luật nơi người không còn đủ tiêu chuẩn của tư vấn viên pháp luật làm việc phải có văn bản đề nghị Sở Tư pháp nơi cấp Thẻ tư vấn viên pháp luật tiến hành thu hồi Thẻ tư vấn viên pháp luật.
- Trong thời hạn bảy ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị, Giám đốc Sở Tư pháp ra quyết định thu hồi Thẻ tư vấn viên pháp luật.
- Quyết định thu hồi Thẻ tư vấn viên pháp luật được gửi cho Trung tâm tư vấn pháp luật, Chi nhánh, tổ chức chủ quản, Bộ Tư pháp và các cơ quan quản lý nhà nước về lao động, thuế.

Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.

Thành phần hồ sơ: Văn bản đề nghị của Trung tâm tư vấn pháp luật.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn bảy ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của Trung tâm tư vấn pháp luật.

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

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

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không

Lệ phí: Không

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định thu hồi Thẻ tư vấn viên pháp luật.

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

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Nghị định số 77/2008/NĐ-CP của Chính phủ ngày 16/7/2008 về tư vấn pháp luật;
- Thông tư số 01/2010/TT-BTP của Bộ Tư pháp ngày 09/02/2010 quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 77/2008/NĐ-CP ngày 16 tháng 7 năm 2008 của Chính phủ về tư vấn pháp luật.

6. Cấp lại thẻ tư vấn viên pháp luật

Trình tự thực hiện:

- Trong trường hợp Thẻ tư vấn viên pháp luật bị mất hoặc bị hư hỏng không thể tiếp tục sử dụng được tư vấn viên pháp luật nộp cho Trung tâm tư vấn pháp luật hoặc Chi nhánh nơi mình làm việc 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp lại Thẻ tư vấn viên pháp luật.
- Trung tâm tư vấn pháp luật, Chi nhánh có trách nhiệm gửi hồ sơ đề nghị cấp lại Thẻ tư vấn viên pháp luật cho Sở Tư pháp.
- Trong thời hạn bảy ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp có trách nhiệm cấp lại Thẻ tư vấn viên pháp luật cho người có yêu cầu.

Cách thức thực hiện: Trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.

Thành phần hồ sơ:

- Giấy đề nghị cấp Thẻ tư vấn viên pháp luật, trong đó có xác nhận của Trung tâm tư vấn pháp luật hoặc Chi nhánh về tình trạng của Thẻ tư vấn viên pháp luật;
- Hai ảnh chân dung cỡ 2 cm x 3 cm;
- Thẻ tư vấn viên pháp luật cũ (trong trường hợp Thẻ bị hư hỏng).

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

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

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

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

Lệ phí: Không.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Thẻ Tư vấn viên pháp luật.

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

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

Thông tư số 01/2010/TT-BTP của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ngày 09/02/2010 quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 77/2008/NĐ-CP ngày 16 tháng 7 năm 2008 của Chính phủ về tư vấn pháp luật.

II. LĨNH VỰC LÝ LỊCH TƯ PHÁP

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

- Trình tự thực hiện:

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

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

- Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp hoặc nộp hồ sơ thông qua đường bưu chính

+ Nhận kết quả tại nơi nộp hồ sơ hoặc đăng ký nhận kết quả thông qua đường bưu chính

- Thành phần hồ sơ³:

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

+ Bản chụp Chứng minh nhân dân hoặc thẻ Căn cước công dân hoặc hộ chiếu của người được cấp Phiếu lý lịch tư pháp (Trường hợp nộp bản chụp thì phải

³ Thành phần hồ sơ đã bỏ yêu cầu nộp bản sao sổ hộ khẩu, giấy chứng nhận thường trú hoặc tạm trú theo quy định tại khoản 4 Điều 37 Luật Cư trú năm 2020.

xuất trình bản chính để đối chiếu. Trường hợp không có bản chính để đối chiếu thì nộp bản sao có chứng thực theo quy định của pháp luật).

+ Văn bản ủy quyền trong trường hợp ủy quyền cho người khác làm thủ tục yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp số 1⁴ (trường hợp người được ủy quyền là cha, mẹ, vợ, chồng, con của người ủy quyền thì không cần văn bản ủy quyền). Văn bản ủy quyền phải được công chứng, chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam.

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

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

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

- Thời hạn giải quyết hồ sơ:

+ Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được yêu cầu hợp lệ.

+ Trường hợp người được yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp là công dân Việt Nam đã cư trú ở nhiều nơi hoặc có thời gian cư trú ở nước ngoài, người nước ngoài, trường hợp phải xác minh về điều kiện đương nhiên được xóa án tích thì thời hạn không quá 15 ngày.

- Cơ quan trực tiếp giải quyết thủ tục hành chính: Sở Tư pháp.

- Cơ quan phối hợp:

+ Cơ quan công an: Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được Phiếu xác minh lý lịch tư pháp, cơ quan Công an cấp tỉnh thực hiện tra cứu thông tin về tình trạng án tích của đương sự và gửi cho Sở Tư pháp kết quả tra cứu. Trường hợp phải tra cứu thông tin trong hệ thống hồ sơ, tàng thư của Bộ Công an thì thời hạn không quá 09 ngày làm việc.

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

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

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

⁴ Người được ủy quyền phải xuất trình Chứng minh nhân dân hoặc thẻ Căn cước công dân hoặc Hộ chiếu khi thực hiện thủ tục yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp.

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

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

- Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Tờ khai yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp (Mẫu số 03/2013/TT-LLTP);

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

- Phí:

+ Phí cung cấp thông tin lý lịch tư pháp: 200.000 đồng/lần/người.

+ Phí cung cấp thông tin lý lịch tư pháp của sinh viên, người có công với cách mạng, thân nhân liệt sỹ (gồm cha đẻ, mẹ đẻ, vợ (hoặc chồng), con (con đẻ, con nuôi), người có công nuôi dưỡng liệt sỹ): 100.000 đồng/lần/người.

Các trường hợp miễn phí cung cấp thông tin lý lịch tư pháp gồm: Trẻ em theo quy định tại Luật bảo vệ, chăm sóc và giáo dục trẻ em; Người cao tuổi theo quy định tại Luật người cao tuổi; Người khuyết tật theo quy định tại Luật người khuyết tật; Người thuộc hộ nghèo và Người cư trú tại các xã đặc biệt khó khăn, đồng bào dân tộc thiểu số ở các xã có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, xã biên giới, xã an toàn khu theo quy định của pháp luật.

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

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

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

- Căn cứ pháp lý:

+ Luật Lý lịch tư pháp số 28/2009/QH12.

+ Luật Nhập cảnh, xuất cảnh, quá cảnh, cư trú của người nước ngoài tại Việt Nam số 51/2019/QH14.

+ Luật Căn cước công dân năm 2014.

+ Luật Cư trú số 68/2020/QH14 ngày 13/11/2020.

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

+ Thông tư số 13/2011/TT-BTP ngày 27 tháng 6 năm 2011 của Bộ Tư pháp về việc ban hành và hướng dẫn sử dụng biểu mẫu và mẫu sổ lý lịch tư pháp.

+ Thông tư liên tịch số 04/2012/TTLT-BTP-TANDTC-VKSNDTC-BCA-BQP ngày 10 tháng 5 năm 2012 của Bộ Tư pháp, Tòa án nhân dân tối cao, Viện kiểm sát nhân dân tối cao, Bộ Công an, Bộ Quốc phòng hướng dẫn trình tự, thủ tục tra cứu, xác minh, trao đổi, cung cấp thông tin lý lịch tư pháp.

+ Thông tư số 16/2013/TT-BTP ngày 11 tháng 11 năm 2013 của Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số điều của Thông tư số 13/2011/TT-BTP ngày 27 tháng 6 năm 2011 về việc ban hành và hướng dẫn sử dụng biểu mẫu và mẫu sổ lý lịch tư pháp.

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

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

TỜ KHAI YÊU CẦU CẤP PHIẾU LÝ LỊCH TƯ PHÁP
(Dùng cho cá nhân có yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp)

Kính gửi:

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

QUÁ TRÌNH CƯ TRÚ CỦA BẢN THÂN

(Tính từ khi đủ 14 tuổi)

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

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

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

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

Có ☐ Không ☐

Mục đích yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp:

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

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

....., ngày tháng năm

Người khai

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

¹ Viết bằng chữ in hoa, đủ dấu.

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

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

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

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

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

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

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

TỜ KHAI YÊU CẦU CẤP PHIẾU LÝ LỊCH TƯ PHÁP

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

Kính gửi:

1. Tên tôi là¹:
2. Tên gọi khác (nếu có): 3. Giới tính:
4. Ngày, tháng, năm sinh: .../.../... 5. Nơi sinh²:
6. Địa chỉ³: Số điện thoại :
7. Giấy CMND/Hộ chiếu:⁴ Số:
Cấp ngày.....tháng.....năm..... Tại:
8. Được sự ủy quyền :
- 8.1. Mối quan hệ với người ủy quyền⁵ :
- 8.2. Theo văn bản ủy quyền ký ngày⁶tháng.....năm.....
Tôi làm Tờ khai này để nghị cấp Phiếu lý lịch tư pháp cho người có tên dưới đây :

PHẦN KHAI VỀ NGƯỜI ỦY QUYỀN HOẶC NGƯỜI CHƯA THÀNH NIÊN

1. Họ và tên⁷:
2. Tên gọi khác (nếu có): 3. Giới tính:
4. Ngày, tháng, năm sinh: .../.../... 5. Nơi sinh²:
6. Quốc tịch : 7. Dân tộc:
8. Nơi thường trú⁸:
9. Nơi tạm trú⁹:
10. Giấy CMND/Hộ chiếu :¹⁰ Số:
Cấp ngày.....tháng.....năm..... Tại:
11. Số điện thoại/e-mail:

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

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

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

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

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

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

Mục đích yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp:

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

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

....., ngày tháng năm

Người khai

(Ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- ¹ Họ và tên người được ủy quyền hoặc của cha/mẹ người chưa thành niên; ghi bằng chữ in hoa, đủ dấu.
- ² Ghi rõ xã/phường, huyện/quận, tỉnh/ thành phố trực thuộc Trung ương.
- ³ Ghi rõ địa chỉ để liên lạc khi cần thiết.
- ⁴ Ghi rõ là chứng minh nhân dân hay hộ chiếu.
- ⁵ Ghi rõ mối quan hệ trong trường hợp người được ủy quyền là cha, mẹ, vợ, chồng, con của người ủy quyền; trong trường hợp này không cần có văn bản ủy quyền.
- ⁶ Ghi rõ trong trường hợp có văn bản ủy quyền.
- ⁷ Ghi bằng chữ in hoa, đủ dấu.
- ^{8,9} Trường hợp có nơi thường trú và nơi tạm trú thì ghi cả hai nơi.
- ¹⁰ Trường hợp là người chưa thành niên dưới 14 tuổi thì không phải ghi nội dung này.
- ¹¹ Kể khai quá trình cư trú, nghề nghiệp, nơi làm việc từ khi từ 14 tuổi trở lên.
- ¹² Đối với người đã từng là quân nhân tại ngũ, công chức, công nhân quốc phòng, quân nhân dự bị, dân quân tự vệ thì ghi rõ chức vụ trong thời gian phục vụ trong quân đội.

PHỤ LỤC III
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC CHUẨN HÓA, BỊ BỎ BỎ TRONG LĨNH VỰC CÔNG CHỨNG
THỦ TỤC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TƯ PHÁP TỈNH BẮC GIANG

(Kèm theo Quyết định số 1395 /QĐ-UBND ngày 08 / 7/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Giang)



PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC CHUẨN HÓA

Stt	Lĩnh vực/Thủ tục hành chính	Cơ chế giải quyết	Thời hạn giải quyết		Thời hạn giải quyết của các cơ quan (Sau cắt giảm)		Phí, lệ phí (VNĐ)	Thực hiện qua dịch vụ bưu chính công ích		Ghi chú
			Theo quy định	Sau cắt giảm	Sở	Cơ quan phối hợp giải quyết		Tiếp nhận hồ sơ	Trả kết quả	
1	Đăng ký tập sự hành nghề công chứng	MC	7 ngày	7 ngày	7 ngày		Không	x	x	
2	Đăng ký tập sự lại hành nghề công chứng sau khi chấm dứt tập sự hành nghề công chứng	MC	7 ngày	7 ngày	7 ngày		Không	x	x	
3	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.	MC	5 ngày	5 ngày	5 ngày		Không	x	x	
4	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.	MC	5 ngày	5 ngày	5 ngày		Không	x	x	Trường hợp ĐKTS sau khi thay đổi nơi đã

										<i>ĐKTS: 7 ngày</i>
5	Chấm dứt tập sự hành nghề công chứng	MC	5 ngày	5 ngày	5 ngày		Không	x	x	
6	Đăng ký tham dự kiểm tra kết quả tập sự hành nghề công chứng	MC	15 ngày	15 ngày	15 ngày		3.500.000 đồng/hồ sơ	x	x	
7	Đăng ký hành nghề và cấp thẻ công chứng viên	MC	07 ngày	07 ngày	07 ngày		100.000 đ/hồ sơ	x	x	
8	Cấp lại thẻ công chứng viên	MC	5 ngày	5 ngày	5 ngày		100.000 đồng/hồ sơ	x	x	
9	Xóa đăng ký hành nghề của công chứng viên và thu hồi thẻ công chứng viên trong trường hợp công chứng viên không còn hành nghề tại tổ chức hành nghề công chứng	MC	5 ngày	5 ngày	5 ngày		Không	x	x	
10	Thành lập Văn phòng công chứng	MCLT	20 ngày	20 ngày	8 ngày	-UBND tỉnh: 8 ngày -Sở Nội vụ: 4 ngày	Không			
11	Đăng ký hoạt động Văn phòng Công chứng	MC	10 ngày	10 ngày	10 ngày		1.000.000 đồng/hồ sơ			
12	Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng Công chứng	MC	7 ngày	7 ngày	7 ngày		500.000 đồng/hồ sơ	x	x	
13	Hợp nhất Văn phòng Công chứng	MCLT	35 ngày	20 ngày	15 ngày	- UBND tỉnh 11 ngày - Sở Nội vụ 4 ngày	Không			

14	Đăng ký hoạt động Văn phòng Công chứng hợp nhất	MC	10 ngày	10 ngày	10 ngày		1.000.000 đồng/trường hợp			
15	Sáp nhập Văn phòng Công chứng	MCLT	35 ngày	20 ngày	15 ngày	- UBND tỉnh 11 ngày - Sở Nội vụ 4 ngày	Không	x	x	
16	Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng Công chứng nhận sáp nhập	MC	7 ngày	7 ngày	7 ngày		500.000 đồng/trường hợp	x	x	
17	Chuyển nhượng Văn phòng Công chứng	MCLT	35 ngày	20 ngày	15 ngày	- UBND tỉnh 11 ngày - Sở Nội vụ 4 ngày	Không	x	x	
18	Thay đổi nội dung Đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng được chuyển nhượng	MC	7 ngày	7 ngày	7 ngày		500.000 đồng/hồ sơ	x	x	
19	Thành lập Hội công chứng viên	MCLT	45 ngày	30 ngày	15 ngày	- UBND tỉnh: 11 ngày Sở Nội vụ: 4 ngày	Không	x	x	

*** Ghi chú:**

- Thời hạn giải quyết được tính bằng ngày làm việc;
- Nơi tiếp nhận hồ sơ: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bắc Giang Địa chỉ: Trụ sở Liên cơ quan, Quảng trường 3/2, Thành phố Bắc Giang, tỉnh Bắc Giang, Website: <http://hcc.bacgiang.gov.vn>; Số điện thoại lễ tân/tổng đài: (0204) 3531.111 – (0204) 3831.818;
- (1) Cơ chế giải quyết: MCLT: Thực hiện theo cơ chế một cửa liên thông; MC: Thực hiện theo cơ chế một cửa.

II. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÃI BỎ

STT	Mã số TTHC	Tên thủ tục hành chính	Lĩnh vực	Đã công bố tại Quyết định	Văn bản/lý do bãi bỏ
1	1.001234	Tạm ngừng tập sự hành nghề công chứng	Công chứng	Quyết định số 110/QĐ-UBND ngày 17/01/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Bắc Giang	Thông tư 01/2021/TT-BTP ngày 03/02/2021 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Công chứng.
2	2.000775	Chấm dứt hoạt động Văn phòng công chứng (trường hợp từ chấm dứt)			
3	2.000771	Thu hồi Quyết định cho phép thành lập Văn phòng công chứng			
4	1.003191	Chuyển đổi Văn phòng công chứng do một công chứng viên thành lập			
5	1.003138	Đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng được chuyển đổi từ Văn phòng công chứng do một công chứng viên thành lập			
6	1.001450	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)			
7	1.001190	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			
8	1.001453	Thay đổi công chứng viên hướng dẫn tập sự trong trường hợp người tập sự đề nghị thay đổi			
9	1.003088	Công chứng bản dịch			

* Ghi chú:

- Thời hạn giải quyết được tính bằng ngày làm việc;
- Nơi tiếp nhận hồ sơ: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Bắc Giang Địa chỉ: Trụ sở Liên cơ quan, Quảng trường 3/2, Thành phố Bắc Giang, tỉnh Bắc Giang, Website: <http://hcc.bacgiang.gov.vn>; Số điện thoại lễ tân/tổng đài: (0204) 3531.111 – (0204) 3831.818;
- (1) Cơ chế giải quyết: MCLT: Thực hiện theo cơ chế một cửa liên thông; MC: Thực hiện theo cơ chế một cửa.

PHẦN II
NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
(Theo Quyết định số 991/QĐ-BTP ngày 11/6/2021 của Bộ Tư pháp)

1. Đăng ký tập sự hành nghề công chứng

Trình tự thực hiện:

- Người yêu cầu tập sự hành nghề công chứng nộp hồ sơ đăng ký tập sự hành nghề công chứng tại Sở Tư pháp nơi có tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự
- Sở Tư pháp ghi tên người đăng ký tập sự vào Danh sách Người tập sự hành nghề công chứng của Sở Tư pháp; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do.

Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc gửi qua hệ thống bưu chính đến Sở Tư pháp.

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 trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn tập sự hành nghề công chứng;
- Giấy chứng nhận tốt nghiệp khoá đào tạo nghề công chứng hoặc giấy chứng nhận hoàn thành khóa bồi dưỡng nghề công chứng (bản sao có chứng thực hoặc bản chụp kèm theo bản chính để đối chiếu).

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp ghi tên người đăng ký tập sự vào Danh sách Người tập sự hành nghề công chứng của Sở Tư pháp; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do.

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

Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Tư pháp.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Thông báo về việc đã ghi tên vào Danh sách Người tập sự của Sở Tư pháp.

Phí, lệ phí: Không.

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

- Người yêu cầu tập sự hành nghề công chứng thuộc trường hợp không được bổ nhiệm công chứng viên theo quy định tại Điều 13 của Luật Công chứng:
- + Người đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự, đã bị kết tội bằng bản án đã có hiệu lực pháp luật của Tòa án về tội phạm do vô ý mà chưa được xóa án tích hoặc về tội phạm do cố ý;
- + Người đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính theo quy định của pháp luật về xử lý vi phạm hành chính;

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

+ Cán bộ bị kỷ luật bằng hình thức bãi nhiệm, công chức, viên chức bị kỷ luật bằng hình thức buộc thôi việc hoặc sỹ quan, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân, viên chức trong cơ quan, đơn vị thuộc Quân đội nhân dân, sỹ quan, hạ sỹ quan, công nhân, viên chức trong đơn vị thuộc Công an nhân dân bị kỷ luật bằng hình thức tước danh hiệu quân nhân, danh hiệu Công an nhân dân hoặc đưa ra khỏi ngành;

+ Người bị thu hồi chứng chỉ hành nghề luật sư do bị xử lý kỷ luật bằng hình thức xóa tên khỏi danh sách của Đoàn luật sư, người bị tước quyền sử dụng chứng chỉ hành nghề luật sư mà chưa hết thời hạn 03 năm kể từ ngày quyết định thu hồi chứng chỉ hành nghề luật sư có hiệu lực hoặc kể từ ngày chấp hành xong quyết định tước quyền sử dụng chứng chỉ hành nghề luật sư;

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

Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu TP-TSCC-01 ban hành kèm theo Thông tư số 04/2015/TT-BTP ngày 15/4/2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Công chứng.

Căn cứ pháp lý:

- Luật Công chứng số 53/2014/QH13;

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

(TP-TSCC-01)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****GIẤY ĐĂNG KÝ TẬP SỰ HÀNH NGHỀ CÔNG CHỨNG***(Ban hành kèm theo Thông tư số 04/2015/TT-BTP ngày 15 tháng 04 năm 2015)*

Kính gửi: Sở Tư pháp

Tên tôi là:

Sinh ngày: Nam/Nữ:

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

Nơi đăng ký thường trú (hoặc tạm trú):

Chỗ ở hiện nay:

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

Địa chỉ trụ sở:

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

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

*(Tỉnh, thành phố), ngày ... tháng ... năm ...***Người đề nghị***(ký và ghi rõ họ tên)***Chú thích:**

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

sự thì chọn phương án sau dấu “/”.

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

Trình tự thực hiện:

-Người đăng ký tập sự lại hành nghề công chứng nộp hồ sơ đăng ký tập sự lại tại Sở Tư pháp nơi có tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự

- 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; trường hợp từ chối phải thông bằng văn bản có nêu rõ lý do.

Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc gửi qua hệ thống bưu chính đến Sở Tư pháp.

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 trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn tập sự hành nghề công chứng;

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

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp ghi tên người đăng ký tập sự lại vào Danh sách Người tập sự hành nghề công chứng của Sở Tư pháp; trường hợp từ chối phải thông bằng văn bản có nêu rõ lý do.

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

Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Tư pháp.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Thông báo về việc đã ghi tên vào Danh sách Người tập sự của Sở Tư pháp.

Phí, lệ phí: Không.

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

Người chấm dứt tập sự hành nghề công chứng được xem xét đăng ký tập sự lại khi đủ điều kiện đăng ký tập sự theo quy định của Thông tư số 04/2015/TT-BTP và thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 3 Điều 6 của Thông tư số 04/2015/TT-BTP:

- Lý do chấm dứt tập sự quy định tại các điểm a, b, c, e và h khoản 1 Điều 6 của 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 số 04/2015/TT-BTP có hiệu lực.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu TP-TSCC-01 ban hành kèm theo Thông tư số 04/2015/TT-BTP ngày 15/4/2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Công chứng.

Căn cứ pháp lý:

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

(TP-TSCC-01)

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 “/”.

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

Trình tự thực hiện:

- Trường hợp Người tập sự thay đổi nơi tập sự sang tổ chức hành nghề công chứng khác trong cùng một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương thì Người tập sự gửi hồ sơ đề nghị thay đổi nơi tập sự đến Sở Tư pháp nơi đăng ký tập sự;
- Sở Tư pháp thông báo bằng văn bản cho Người tập sự, tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự và tổ chức hành nghề công chứng mà Người tập sự xin chuyển đến về việc thay đổi nơi tập sự; trường hợp từ chối thì phải thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do.

Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc gửi qua hệ thống bưu chính đến Sở Tư pháp.

Thành phần hồ sơ: Giấy đề nghị thay đổi nơi tập sự.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

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

Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Tư pháp.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Thông báo về việc thay đổi nơi tập sự.

Phí, lệ phí: Không.

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

Người tập sự được thay đổi nơi tập sự hành nghề công chứng trong các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 4 của Thông tư số 04/2015/TT-BTP, gồm:

- Tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự tạm ngừng hoạt động, chấm dứt hoạt động hoặc chuyển đổi, giải thể theo quy định của Luật Công chứng và các văn bản hướng dẫn thi hành;
- Tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự không còn đủ các điều kiện nhận tập sự theo quy định tại khoản 2 Điều 11 của Luật Công chứng;
- Công chứng viên hướng dẫn tập sự chết, vì lý do sức khỏe hoặc lý do khách quan khác mà không thể tiếp tục hướng dẫn tập sự hoặc công chứng viên hướng dẫn tập sự không thực hiện đầy đủ trách nhiệm quy định tại Điều 10 của Thông tư số 04/2015/TT-BTP và tổ chức hành nghề công chứng không có công chứng viên khác đủ điều kiện hướng dẫn tập sự.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

Căn cứ pháp lý:

- Luật Công chứng số 53/2014/QH13;

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

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

Trình tự thực hiện:

- 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 thì Người tập sự gửi giấy đề nghị thay đổi nơi tập sự đến Sở Tư pháp nơi đã đăng ký tập sự. Sở Tư pháp nơi đã đăng ký tập sự thông báo bằng văn bản cho tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự và Người tập sự về việc rút tên người tập sự khỏi Danh sách Người tập sự của Sở Tư pháp, đồng thời xác nhận thời gian tập sự, nơi tập sự và số lần tạm ngừng tập sự (nếu có) của Người tập sự tại địa phương mình;

- Sau khi nhận được thông báo bằng văn bản của Sở Tư pháp nơi đã đăng ký tập sự, Người tập sự nộp hồ sơ đăng ký tập sự đến Sở Tư pháp nơi có tổ chức hành nghề công chứng mà Người tập sự chuyên 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.

Đối với các trình tự trên, trường hợp từ chối thì phải thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do.

Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc gửi qua hệ thống bưu chính đến Sở Tư pháp.

Thành phần hồ sơ:

- Giấy đề nghị thay đổi nơi tập sự khi đề nghị thay đổi nơi tập sự sang tổ chức hành nghề công chứng tại tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác nơi đã đăng ký tập sự;

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

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

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

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết:

- Đối với 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: Trong thời hạn 05 ngày

làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp nơi đã đăng ký tập sự thông báo bằng văn bản cho tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự và Người tập sự về việc rút tên người tập sự khỏi Danh sách Người tập sự của Sở Tư pháp, đồng thời xác nhận thời gian tập sự, nơi tập sự và số lần tạm ngừng tập sự (nếu có) của Người tập sự tại địa phương mình;

- Đối với trường hợp đăng ký tập sự sau khi thay đổi nơi đã đăng ký tập sự: Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp ghi tên người đăng ký tập sự vào Danh sách Người tập sự hành nghề công chứng của Sở Tư pháp.

Trường hợp từ chối thì phải thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do.

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

Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Tư pháp.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:

- Thông báo bằng văn bản về việc rút tên người tập sự khỏi Danh sách Người tập sự của Sở Tư pháp;

- Thông báo về việc đã ghi tên vào Danh sách Người tập sự của Sở Tư pháp.

Trường hợp từ chối thì phải thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do.

Phí, lệ phí: Không.

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

Đối với 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 thì Người tập sự được thay đổi nơi tập sự hành nghề công chứng trong các trường hợp sau:

+ Tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự tạm ngừng hoạt động, chấm dứt hoạt động hoặc chuyển đổi, giải thể theo quy định của Luật Công chứng và các văn bản hướng dẫn thi hành;

+ Tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự không còn đủ các điều kiện nhận tập sự theo quy định tại khoản 2 Điều 11 của Luật Công chứng;

+ Công chứng viên hướng dẫn tập sự chết, vì lý do sức khỏe hoặc lý do khách quan khác mà không thể tiếp tục hướng dẫn tập sự hoặc công chứng viên hướng dẫn tập sự không thực hiện đầy đủ trách nhiệm quy định tại Điều 10 của Thông tư số 04/2015/TT-BTP và tổ chức hành nghề công chứng không có công chứng viên khác đủ điều kiện hướng dẫn tập sự;

+ Người tập sự thay đổi nơi cư trú sang tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác

- Đối với trường hợp đăng ký tập sự sau khi thay đổi nơi đã đăng ký tập sự: Không.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Đối với 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: Không;

- Đối với trường hợp đăng ký tập sự sau khi thay đổi thay đổi nơi đã đăng ký tập sự: Mẫu TP-TSCC-01 ban hành kèm theo Thông tư số 04/2015/TT-BTP ngày 03/02/2021 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Công chứng.

Căn cứ pháp lý:

- Luật Công chứng số 53/2014/QH13;

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

(TP-TSCC-01)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****GIẤY ĐĂNG KÝ TẬP SỰ HÀNH NGHỀ CÔNG CHỨNG***(Ban hành kèm theo Thông tư số 04/2015/TT-BTP ngày 15 tháng 04 năm 2015)*

Kính gửi: Sở Tư pháp

Tên tôi là:

Sinh ngày: Nam/Nữ:

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

Nơi đăng ký thường trú (hoặc tạm trú):

Chỗ ở hiện nay:

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

Địa chỉ trụ sở:

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

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

*(Tỉnh, thành phố), ngày ... tháng ... năm ...***Người đề nghị***(ký và ghi rõ họ tên)***Chú thích:**

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

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

5. Chấm dứt tập sự hành nghề công chứng

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 của Thông tư số 04/2015/TT-BTP, 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;

- 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;

Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc gửi qua hệ thống bưu chính đến Sở Tư pháp.

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

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

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

Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Tư pháp.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định chấm dứt tập sự hành nghề công chứng.

Phí, lệ phí: Không.

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

Người tập sự chấm dứt tập sự 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 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.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

Căn cứ pháp lý:

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

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

Trình tự thực hiện:

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

Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc gửi qua hệ thống bưu chính đến Sở Tư pháp.

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 ngày 15/4/2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn tập sự hành nghề công chứng;
- Báo cáo kết quả tập sự hành nghề công chứng.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

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

Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Tư pháp.

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

Phí: 3.500.000 đồng/hồ sơ.

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

- Người đã hoàn thành thời gian tập sự và các nghĩa vụ của Người tập sự theo quy định của Luật Công chứng và Thông tư số 04/2015/TT-BTP ngày 15/4/2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn tập sự hành nghề công chứng;
- Người không đạt yêu cầu trong kỳ kiểm tra kết quả tập sự trước (người không đạt yêu cầu trong ba kỳ kiểm tra kết quả tập sự trước thì không được đăng ký tham dự kiểm tra và phải tập sự lại).

Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu TP-TSCC-02 ban hành kèm theo Thông tư số 04/2015/TT-BTP ngày 15/4/2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn tập sự hành nghề công chứng.

Căn cứ pháp lý:

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

- Thông tư số 257/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí công chứng; phí chứng thực; phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề công chứng; phí thẩm định điều kiện hoạt động Văn phòng công chứng; lệ phí cấp thẻ công chứng viên, được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 111/2017/TT-BTC ngày 20/10/2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

(TP-TSCC-02)

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****GIẤY ĐĂNG KÝ THAM DỰ****KIỂM TRA KẾT QUẢ TẬP SỰ HÀNH NGHỀ CÔNG CHỨNG***(Ban hành kèm theo Thông tư số 04/2015/TT-BTP ngày 15 tháng 04 năm 2015)*

Kính gửi: Sở Tư pháp

Tên tôi là:

Sinh ngày:; Nam/Nữ:

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

Nơi đăng ký thường trú (hoặc tạm trú):

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

Địa chỉ trụ sở:

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

Thời gian tập sự bắt đầu từ ngày tháng năm và kết thúc vào ngày
tháng nămTôi xin cam đoan chấp hành đúng các quy định pháp luật và thực hiện đầy đủ các
nghĩa vụ của thí sinh tham dự kiểm tra.**Xác nhận của****Trưởng Phòng/Trưởng Văn phòng***(xác nhận các thông tin người tập sự
cung cấp, ký, ghi rõ họ tên và đóng
dấu của tổ chức)**(Tỉnh, thành phố), ngày ... tháng ... năm ...***Người đề nghị***(ký và ghi rõ họ tên)***Chú thích:**

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

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

Trình tự thực hiện:

- Tổ chức hành nghề công chứng nộp hồ sơ đăng ký hành nghề và cấp Thẻ công chứng viên đến Sở Tư pháp nơi đăng ký hoạt động;

- Sở Tư pháp ra quyết định đăng ký hành nghề và cấp Thẻ công chứng viên; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do.

Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc gửi qua hệ thống bưu chính đến Sở Tư pháp.

Thành phần hồ sơ:

- Giấy đề nghị đăng ký hành nghề và cấp Thẻ công chứng viên theo Mẫu TP-CC-06ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BTP ngày 03/02/2021 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Công chứng;

- Quyết định bổ nhiệm hoặc bổ nhiệm lại 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 công chứng viên được đề nghị đăng ký hành nghề và cấp Thẻ (ảnh chụp không quá 06 tháng trước ngày nộp hồ sơ);

- Giấy tờ chứng minh công chứng viên là hội viên Hội công chứng viên tại địa phương hoặc hội viên Hiệp hội công chứng viên Việt Nam;

- 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 đăng ký hoạt động;

- Quyết định thu hồi Chứng chỉ hành nghề luật sư, Chứng chỉ hành nghề đấu giá, quyết định miễn nhiệm Thừa phát lại, giấy tờ chứng minh đã chấm dứt công việc thường xuyên khác; giấy tờ chứng minh đã được Sở Tư pháp xóa đăng ký hành nghề ở tổ chức hành nghề công chứng trước đó hoặc văn bản cam kết chưa đăng ký hành nghề công chứng kể từ khi được bổ nhiệm, bổ nhiệm lại công chứng viên.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp ra quyết định đăng ký hành nghề và cấp Thẻ công chứng viên; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do.

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

Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Tư pháp.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định đăng ký hành nghề và cấp Thẻ công chứng viên.

Lệ phí: 100.000 đồng/hồ sơ.

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

Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu TP-CC-06 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BTP ngày 03/02/2021 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Công chứng.

Căn cứ pháp lý:

- Luật Công chứng số 53/2014/QH13;
- Thông tư số 01/2021/TT-BTP ngày 03/02/2021 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Công chứng;
- Thông tư số 257/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí công chứng; phí chứng thực; phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề công chứng; phí thẩm định điều kiện hoạt động Văn phòng công chứng; lệ phí cấp thẻ công chứng viên, được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 111/2017/TT-BTC ngày 20/10/2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

TP-CC-06

(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BTP)

CỘNG HÒA 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 (ghi bằng chữ in hoa):.....

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	Số, ngày, tháng, năm của Quyết định bổ nhiệm/bổ nhiệm lại công chứng viên	Công chứng viên hợp danh/Công chứng viên làm việc theo chế độ hợp đồng (1)	Chữ ký
1				
2				
....				

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

Trưởng Phòng công chứng/Trưởng Văn phòng công chứng
(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu) (2)

Ghi chú:

(1) Trường hợp tổ chức đăng ký là Phòng công chứng thì bỏ trống cột này.

(2) Trường hợp đăng ký hành nghề và cấp Thẻ công chứng viên cùng thủ tục đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng thì chỉ ký và ghi rõ họ tên của Trưởng Văn phòng công chứng.

8. Cấp lại Thẻ công chứng viên

Trình tự thực hiện:

- Công chứng viên đề nghị cấp lại Thẻ công chứng viên nộp hồ sơ đến Sở Tư pháp nơi mình đăng ký hành nghề;
- Sở Tư pháp xem xét, cấp lại Thẻ cho công chứng viên; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do.

Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc gửi qua hệ thống bưu chính đến Sở Tư pháp.

Thành phần hồ sơ:

- Giấy đề nghị cấp lại Thẻ công chứng viên theo Mẫu TP-CC-07 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BTP ngày 03/02/2021 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Công chứng;
- 01 ảnh chân dung cỡ 2cm x 3cm (ảnh chụp không quá 06 tháng trước ngày nộp hồ sơ);
- Thẻ công chứng viên đang sử dụng (trong trường hợp Thẻ bị hỏng).

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp cấp lại Thẻ cho công chứng viên; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do.

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

Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Tư pháp.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Thẻ công chứng viên.

Lệ phí: 100.000 đồng/hồ sơ.

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

Công chứng viên được cấp lại Thẻ công chứng viên trong trường hợp Thẻ đã được cấp bị mất, bị hỏng.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu TP-CC-07 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BTP ngày 03/02/2021 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Công chứng.

Căn cứ pháp lý:

- Luật Công chứng số 53/2014/QH13;
- Thông tư số 01/2021/TT-BTP ngày 03/02/2021 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Công chứng;
- Thông tư số 257/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí công chứng; phí chứng thực; phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề công chứng; phí thẩm định điều kiện hoạt động Văn phòng công chứng; lệ phí cấp thẻ công chứng viên, được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 111/2017/TT-BTC ngày 20/10/2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

TP-CC-07

(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BTP)

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

GIẤY ĐỀ NGHỊ
CẤP LẠI THẺ CÔNG CHỨNG VIÊN

Kính gửi: Sở Tư pháp tỉnh (thành phố)

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

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

Ngày cấp:/...../..... Nơi cấp:

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

Địa chỉ trụ sở:

Đã được cấp Thẻ công chứng viên số:

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

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

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

**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)

Người đề nghị
(ký và ghi rõ họ tên)

9. Xóa đăng ký hành nghề và thu hồi Thẻ công chứng viên trường hợp công chứng viên không còn hành nghề tại tổ chức hành nghề công chứng

Trình tự thực hiện:

- Tổ chức hành nghề công chứng thông báo cho Sở Tư pháp để xóa đăng ký hành nghề công chứng khi công chứng viên không còn hành nghề tại tổ chức đó.;
- Sở Tư pháp ra quyết định xóa đăng ký hành nghề và thu hồi Thẻ công chứng viên; trường hợp từ chối phải từ chối bằng văn bản có nêu rõ lý do.

Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc gửi qua hệ thống bưu chính đến Sở Tư pháp.

Thành phần hồ sơ: Thông báo.

Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo của tổ chức hành nghề công chứng, Sở Tư pháp nơi công chứng viên đăng ký hành nghề ra quyết định xóa đăng ký hành nghề và thu hồi Thẻ công chứng viên; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do.

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

Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Tư pháp.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định xóa đăng ký hành nghề và thu hồi Thẻ công chứng viên.

Phí, lệ phí: Không.

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

Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

Căn cứ pháp lý:

- Luật Công chứng số 53/2014/QH13;
- Thông tư số 01/2021/TT-BTP ngày 03/02/2021 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Công chứng.

10. Thành lập Văn phòng công chứng

Trình tự thực hiện:

- Các công chứng viên thành lập Văn phòng công chứng nộp hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng gửi Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;
- 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.

Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc gửi qua hệ thống bưu chính đến UBND cấp tỉnh.

Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị thành lập Văn phòng công chứng theo Mẫu TP-CC-08 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BTP ngày 03/02/2021 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Công chứng;
- Đề án thành lập Văn phòng công chứng;
- Bản sao quyết định bổ nhiệm công chứng viên tham gia thành lập Văn phòng công chứng.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

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

Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

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

Phí, lệ phí: Không.

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

Văn phòng công chứng được thành lập khi đáp ứng các điều kiện quy định tại Điều 22 của Luật Công chứng, cụ thể:

- Văn phòng công chứng phải có từ hai công chứng viên hợp danh trở lên và không có thành viên góp vốn;
- Trưởng Văn phòng công chứng phải là công chứng viên hợp danh của Văn phòng công chứng và đã hành nghề công chứng từ 02 năm trở lên;
- Tên gọi của Văn phòng công chứng phải bao gồm cụm từ “Văn phòng công chứng” kèm theo họ tên của Trưởng Văn phòng hoặc họ tên của một công chứng viên hợp danh khác của Văn phòng công chứng do các công chứng viên hợp danh thỏa thuận, không được trùng hoặc gây nhầm lẫn với tên của tổ chức hành nghề công

chứng khác, không được vi phạm truyền thống lịch sử, văn hoá, đạo đức và thuần phong mỹ tục của dân tộc;

- Trụ sở của Văn phòng công chứng phải có địa chỉ cụ thể, có nơi làm việc cho công chứng viên và người lao động với diện tích tối thiểu theo quy định của pháp luật về tiêu chuẩn, định mức sử dụng trụ sở làm việc tại các đơn vị sự nghiệp, có nơi tiếp người yêu cầu công chứng và nơi lưu trữ hồ sơ công chứng.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu TP-CC-08 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BTP ngày 03/02/2021 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Công chứng.

Căn cứ pháp lý:

- Luật Công chứng số 53/2014/QH13;

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

- Thông tư số 01/2021/TT-BTP ngày 03/02/2021 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Công chứng.

TP-CC-08

(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BTP)

CỘNG HÒA 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	Số, ngày tháng năm của Quyết định bổ nhiệm/bổ nhiệm lại công chứng viên	Chỗ ở hiện nay
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:
3. Họ và tên Trưởng Văn phòng công chứng:.....

Chúng tôi cam đoan thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ đối với việc thành lập Văn phòng công chứng 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)

11. Đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng

Trình tự thực hiện:

- Văn phòng công chứng nộp hồ sơ đăng ký hoạt động tại Sở Tư pháp ở địa phương đã ra quyết định cho phép thành lập;
- Sở Tư pháp xem xét, cấp giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do.

Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc gửi qua hệ thống bưu chính đến Sở Tư pháp.

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 01/2021/TT-BTP ngày 03/02/2021 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Công chứng;
- Giấy tờ chứng minh về trụ sở của Văn phòng công chứng phù hợp với nội dung đã nêu trong đề án thành lập;
- Hồ sơ đăng ký hành nghề của các công chứng viên hợp danh, công chứng viên làm việc theo chế độ hợp đồng lao động tại Văn phòng công chứng (nếu có).

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

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

Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Tư pháp.

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

Phí: 1.000.000 đồng/hồ sơ.

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

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

Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu TP-CC-09 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BTP ngày 03/02/2021 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Công chứng.

Căn cứ pháp lý:

- Luật Công chứng số 53/2014/QH13;
- Thông tư số 01/2021/TT-BTP ngày 03/02/2021 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Công chứng.
- Thông tư số 257/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí công chứng; phí chứng thực;

phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề công chứng; phí thẩm định điều kiện hoạt động Văn phòng công chứng; lệ phí cấp thẻ công chứng viên, được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 111/2017/TT-BTC ngày 20/10/2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****ĐƠN 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. Quyết định cho phép thành lập Văn phòng công chứng số:
..... ngày/...../.....

3. Địa chỉ trụ sở:(1)

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

Website (nếu có):

4. Trưởng Văn phòng công chứng:

Họ và tên:.....Nam/Nữ:..... Sinh ngày...../...../.....

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

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

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:

Chỗ ở hiện nay:

Số, ngày, tháng, năm của Quyết định bổ nhiệm/bổ nhiệm lại công chứng viên:.....

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

STT	Họ và tên	Số, ngày, tháng, năm của Quyết định bổ nhiệm/bổ nhiệm lại công chứng viên	Công chứng viên hợp danh/Công chứng viên làm việc theo chế độ hợp đồng	Chữ ký
1				
2				
....				

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

Trưởng Văn phòng công chứng

(ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- (1) Ghi cụ thể số nhà, đường/phố, phường/xã, quận/huyện, tỉnh/thành phố; trường hợp không có số nhà, đường/phố thì ghi đến đơn vị hành chính nhỏ nhất của trụ sở (thôn, ấp, khu đô thị...).

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

Trình tự thực hiện:

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

- Sở Tư pháp xem xét cấp lại giấy đăng ký hoạt động cho Văn phòng công chứng trong trường hợp thay đổi tên gọi, địa chỉ trụ sở; 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 Văn phòng công chứng thay đổi danh sách công chứng viên hợp danh hoặc công chứng viên làm việc theo chế độ hợp đồng; trường hợp từ chối thì phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc gửi qua hệ thống bưu chính đến Sở Tư pháp.

Thành phần hồ sơ:

- Giấy đề nghị thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng theo Mẫu TP-CC-10 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BTP ngày 03/02/2021 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Công chứng;

- Bản chính giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng;

- Một số giấy tờ sau đây tùy thuộc vào nội dung đăng ký hoạt động được đề nghị thay đổi. Cụ thể như sau:

+ Trường hợp thay đổi tên gọi của Văn phòng công chứng: Văn bản thỏa thuận của các thành viên hợp danh về việc thay đổi tên gọi của Văn phòng công chứng;

+ Trường hợp thay đổi địa chỉ trụ sở của Văn phòng công chứng: Giấy tờ chứng minh về trụ sở mới;

+ Trường hợp Văn phòng công chứng thay đổi Trưởng Văn phòng: Giấy tờ chứng minh công chứng viên dự kiến là Trưởng Văn phòng công chứng đã hành nghề công chứng từ 02 năm trở lên, kèm theo thỏa thuận bằng văn bản của các thành viên hợp danh về việc thay đổi Trưởng Văn phòng;

+ Trường hợp Văn phòng công chứng bổ sung công chứng viên: Văn bản chấp thuận của các công chứng viên hợp danh trong trường hợp bổ sung công chứng viên hợp danh hoặc hợp đồng lao động trong trường hợp bổ sung công chứng viên làm việc theo chế độ hợp đồng lao động kèm theo hồ sơ đăng ký hành nghề và cấp Thẻ cho công chứng viên;

+ Trường hợp Văn phòng công chứng giảm số lượng công chứng viên: Văn bản chấp thuận của các công chứng viên hợp danh và văn bản thông báo về việc chấm dứt tư cách thành viên hợp danh theo quy định tại khoản 2 Điều 18 của Thông tư số 01/2021/TT-BTP hoặc giấy tờ chứng minh công chứng viên chấm dứt tư cách thành viên hợp danh trong các trường hợp theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 18

của Thông tư số 01/2021/TT-BTP ngày 03/02/2021 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Công chứng hoặc quyết định miễn nhiệm công chứng viên hoặc văn bản chấm dứt hợp đồng lao động với công chứng viên làm việc theo chế độ hợp đồng.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Tư pháp xem xét cấp lại giấy đăng ký hoạt động cho Văn phòng công chứng trong trường hợp thay đổi tên gọi, địa chỉ trụ sở, 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 Văn phòng công chứng thay đổi danh sách công chứng viên hợp danh hoặc công chứng viên làm việc theo chế độ hợp đồng; trường hợp từ chối thì phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

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

Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Tư pháp.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng được cấp lại hoặc giấy đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng được ghi nhận nội dung thay đổi.

Phí:

- 500.000 đồng/hồ sơ đối với trường hợp cấp lại Giấy đăng ký hoạt động khi thay đổi tên gọi, địa chỉ trụ sở, Trưởng Văn phòng công chứng;

- Không thu phí đối với trường hợp ghi nhận nội dung thay đổi đăng ký hoạt động khi thay đổi công chứng viên hợp danh hoặc công chứng viên làm việc theo chế độ hợp đồng.

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

Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu TP-CC-10 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BTP ngày 03/02/2021 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Công chứng.

Căn cứ pháp lý:

- Luật Công chứng số 53/2014/QH13;

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

- Thông tư số 01/2021/TT-BTP ngày 03/02/2021 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Công chứng;

- Thông tư số 257/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí công chứng; phí chứng thực; phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề công chứng; phí thẩm định điều kiện hoạt động Văn phòng công chứng; lệ phí cấp thẻ công chứng viên, được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 111/2017/TT-BTC ngày 20/10/2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

TP-CC-10

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BTP)***CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****GIẤY ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI NỘI DUNG ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG
CỦA VĂN PHÒNG CÔNG CHỨNG**

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

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

2. Địa chỉ trụ sở:

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

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

4. Họ và tên Trưởng Văn phòng công chứng:

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

.....

.....

Lý do đề nghị thay đổi:

.....

*Tỉnh (thành phố)...., ngày....tháng.....năm.....***Trưởng Văn phòng công chứng (2)***(ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)*

13. Hợp nhất Văn phòng công chứng

Trình tự thực hiện:

- Các Văn phòng công chứng hợp nhất nộp hồ sơ tại Sở Tư pháp nơi đăng ký hoạt động;
- Sở Tư pháp lấy ý kiến của tổ chức xã hội - nghề nghiệp của công chứng viên (ở những nơi đã thành lập), trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;
- Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định cho phép hợp nhất Văn phòng công chứng; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do.

Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc gửi qua hệ thống bưu chính đến Sở Tư pháp.

Thành phần hồ sơ:

- Hợp đồng hợp nhất Văn phòng công chứng;
- kê khai thuế, báo cáo tài chính trong 03 (ba) năm gần nhất đã được kiểm toán của các Văn phòng công chứng được hợp nhất tính đến ngày đề nghị hợp nhất;
- Biên bản kiểm kê các hồ sơ công chứng và biên bản kiểm kê tài sản hiện có của các Văn phòng công chứng được hợp nhất;
- Danh sách các công chứng viên hợp danh và công chứng viên làm việc theo chế độ hợp đồng tại các Văn phòng công chứng được hợp nhất;
- Quyết định cho phép thành lập và giấy đăng ký hoạt động của các Văn phòng công chứng được hợp nhất.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định tại khoản 1 Điều 13 Nghị định số 29/2015/NĐ-CP, Sở Tư pháp lấy ý kiến của tổ chức xã hội - nghề nghiệp của 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 có nêu rõ lý do.

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

Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Mẫu TP-CC-16 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BTP ngày 03/02/2021 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Công chứng.

Phí, lệ phí: Không.

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

Các Văn phòng công chứng hợp nhất phải có trụ sở trong cùng một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

Căn cứ pháp lý:

- Luật Công chứng số 53/2014/QH13;
- Nghị định số 29/2015/NĐ-CP ngày 15/3/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Công chứng;
- Thông tư số 01/2021/TT-BTP ngày 03/02/2021 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Công chứng.

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

Trình tự thực hiện:

- Văn phòng công chứng hợp nhất nộp hồ sơ đăng ký hoạt động tại Sở Tư pháp nơi đăng ký hoạt động;
- Sở Tư pháp xem xét, cấp giấy đăng ký hoạt động cho Văn phòng công chứng; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do.

Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc gửi qua hệ thống bưu chính đến Sở Tư pháp.

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 01/2021/TT-BTP ngày 03/02/2021 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Công chứng;
- Quyết định cho phép hợp nhất Văn phòng công chứng;
- Giấy tờ chứng minh về trụ sở của Văn phòng công chứng;
- Giấy đăng ký hành nghề của các công chứng viên.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đăng ký hoạt động, Sở Tư pháp cấp giấy đăng ký hoạt động cho Văn phòng công chứng hợp nhất, đồng thời thực hiện việc xóa tên các Văn phòng công chứng được hợp nhất khỏi danh sách đăng ký hoạt động; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do.

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

Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Tư pháp.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng hợp nhất.

Phí: 1.000.000 đồng/hồ sơ.

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

Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu TP-CC-09 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BTP ngày 03/02/2021 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Công chứng.

Căn cứ pháp lý:

- Luật Công chứng số 53/2014/QH13;
- Nghị định số 29/2015/NĐ-CP ngày 15/3/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Công chứng;

- Thông tư số 01/2021/TT-BTP ngày 03/02/2021 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Công chứng;

- Thông tư số 257/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí công chứng; phí chứng thực; phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề công chứng; phí thẩm định điều kiện hoạt động Văn phòng công chứng; lệ phí cấp thẻ công chứng viên, được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 111/2017/TT-BTC ngày 20/10/2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

TP-CC-09

(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BTP)

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

ĐƠN 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. Quyết định cho phép thành lập Văn phòng công chứng số:
 ngày/...../.....
3. Địa chỉ trụ sở:(1)
 Điện thoại:.....Fax (nếu có): Email (nếu có):
 Website (nếu có):
4. Trưởng Văn phòng công chứng:
 Họ và tên:.....Nam/Nữ:.....Sinh ngày...../...../.....
 Chứng minh nhân dân/Hộ chiếu/Căn cước công dân số:
 Ngày cấp:...../...../..... Nơi cấp:.....
 Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:
 Chỗ ở hiện nay:
- Số, ngày, tháng, năm của Quyết định bổ nhiệm/bổ nhiệm lại công chứng viên:.....
5. Danh sách công chứng viên (không bao gồm Trưởng Văn phòng công chứng):

STT	Họ và tên	Số, ngày, tháng, năm của Quyết định bổ nhiệm/bổ nhiệm lại công chứng viên	Công chứng viên hợp danh/Công chứng viên làm việc theo chế độ hợp đồng	Chữ ký
1				
2				
....				

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

Trưởng Văn phòng công chứng
(ký, ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

- (1) Ghi cụ thể số nhà, đường/phố, phường/xã, quận/huyện, tỉnh/thành phố; trường hợp không có số nhà, đường/phố thì ghi đến đơn vị hành chính nhỏ nhất của trụ sở (thôn, ấp, khu đô thị...).

15. Sáp nhập Văn phòng công chứng

Trình tự thực hiện:

- Các Văn phòng công chứng sáp nhập nộp hồ sơ tại Sở Tư pháp nơi đăng ký hoạt động;
- Sở Tư pháp lấy ý kiến của tổ chức xã hội - nghề nghiệp của công chứng viên (ở những nơi đã thành lập), trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;
- Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định cho phép sáp nhập Văn phòng công chứng; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do.

Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc gửi qua hệ thống bưu chính đến Sở Tư pháp.

Thành phần hồ sơ:

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

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp lấy ý kiến của tổ chức xã hội - nghề nghiệp của công chứng viên (ở những nơi đã thành lập), trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;
- Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được đề nghị của Sở Tư pháp, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định cho phép sáp nhập Văn phòng công chứng; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do.

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

Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định cho phép sáp nhập Văn phòng công chứng.

Phí, lệ phí: Không.

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

Một hoặc một số Văn phòng công chứng có thể sáp nhập vào một Văn phòng công chứng khác có trụ sở trong cùng một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

Căn cứ pháp lý:

- Luật Công chứng số 53/2014/QH13;
- Nghị định số 29/2015/NĐ-CP ngày 15/3/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Công chứng;
- Thông tư số 01/2021/TT-BTP ngày 03/02/2021 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Công chứng.

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

Trình tự thực hiện:

- Văn phòng công chứng nhận sáp nhập nộp hồ sơ đăng ký hoạt động 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; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do.

Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc gửi qua hệ thống bưu chính đến Sở Tư pháp.

Thành phần hồ sơ:

- Giấy đề nghị thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng theo Mẫu TP-CC-10 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BTP ngày 03/02/2021 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật 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.

Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp xem xét, thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng nhận sáp nhập; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do.

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

Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Tư pháp.

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

Phí: 500.000 đồng/hồ sơ.

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

Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu TP-CC-10 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BTP ngày 03/02/2021 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Công chứng.

Căn cứ pháp lý:

- Luật Công chứng số 53/2014/QH13;
- Nghị định số 29/2015/NĐ-CP ngày 15/3/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Công chứng;
- Thông tư số 01/2021/TT-BTP ngày 03/02/2021 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Công chứng;
- Thông tư số 257/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí công chứng; phí chứng thực; phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề công chứng; phí thẩm định điều kiện hoạt động Văn phòng công chứng; lệ phí cấp thẻ công chứng viên, được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 111/2017/TT-BTC ngày 20/10/2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

TP-CC-10

(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BTP)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****GIẤY ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI NỘI DUNG ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG
CỦA VĂN PHÒNG CÔNG CHỨNG**

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

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

2. Địa chỉ trụ sở:

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

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

4. Họ và tên Trưởng Văn phòng công chứng:

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

.....

.....

Lý do đề nghị thay đổi:

.....

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

Trưởng Văn phòng công chứng (2)

(ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

Ghi chú:

(1) Ghi một hoặc nhiều nội dung đề nghị thay đổi theo quy định tại khoản 3 Điều 23 của Luật Công chứng. Trường hợp thay đổi Trưởng Văn phòng công chứng thì phải ghi đầy đủ thông tin về Trưởng Văn phòng công chứng mới như tại mẫu TP-CC-09.

(2) Trường hợp thay đổi tên gọi Văn phòng công chứng thì phải có thêm chữ ký của các công chứng viên

17. Chuyển nhượng Văn phòng công chứng

Trình tự thực hiện:

- Văn phòng công chứng có nhu cầu chuyển nhượng nộp hồ sơ tại Sở Tư pháp nơi đăng ký hoạt động;
- Sở Tư pháp lấy ý kiến của tổ chức xã hội - nghề nghiệp của công chứng viên (ở những nơi đã thành lập), trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;
- 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 có nêu rõ lý do.

Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc gửi qua hệ thống bưu chính đến Sở Tư pháp.

Thành phần hồ sơ:

- Hợp đồng chuyển nhượng Văn phòng công chứng, trong đó có nội dung: 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;
- Văn bản cam kết của các công chứng viên nhận chuyển nhượng về việc kế thừa toàn bộ quyền, nghĩa vụ, tiếp nhận toàn bộ yêu cầu công chứng đang thực hiện và hồ sơ đang được lưu trữ tại Văn phòng công chứng được chuyển nhượng;
- Biên bản kiểm kê hồ sơ công chứng của Văn phòng công chứng được chuyển nhượng;
- Bản sao Quyết định bổ nhiệm công chứng viên của các công chứng viên nhận chuyển nhượng; giấy tờ chứng minh đã hành nghề công chứng từ 02 năm trở lên đối với công chứng viên nhận chuyển nhượng dự kiến là Trưởng Văn phòng công chứng;
- Quyết định cho phép thành lập và giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng được chuyển nhượng;
- kê khai thuế, báo cáo tài chính trong 03 (ba) năm gần nhất đã được kiểm toán của Văn phòng công chứng được chuyển nhượng.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp lấy ý kiến của tổ chức xã hội - nghề nghiệp của công chứng viên (ở những nơi đã thành lập), trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;
- 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 có nêu rõ lý do.

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

Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định cho phép chuyển nhượng Văn phòng công chứng.

Phí, lệ phí: Không.

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

1. Văn phòng công chứng được chuyển nhượng cho các công chứng viên khác đáp ứng các điều kiện quy định tại khoản 2 Điều 29 của Luật Công chứng. Văn phòng công chứng chỉ được chuyển nhượng khi đã hoạt động công chứng được ít nhất là 02 năm;

Công chứng viên đã chuyển nhượng Văn phòng công chứng không được phép tham gia thành lập Văn phòng công chứng mới trong thời hạn 05 năm kể từ ngày chuyển nhượng.

2. Công chứng viên nhận chuyển nhượng Văn phòng công chứng phải đáp ứng các điều kiện sau đây:

- Đã hành nghề công chứng từ 02 năm trở lên đối với người dự kiến sẽ tiếp quản vị trí Trưởng Văn phòng công chứng;

- Cam kết hành nghề tại Văn phòng công chứng mà mình nhận chuyển nhượng;

- Cam kết kế thừa quyền và nghĩa vụ của Văn phòng công chứng được chuyển nhượng.

Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

Căn cứ pháp lý:

- Luật Công chứng số 53/2014/QH13;

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

- Thông tư số 01/2021/TT-BTP ngày 03/02/2021 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Công chứng.

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

Trình tự thực hiện:

- Văn phòng công chứng nhận chuyển nhượng nộp hồ sơ đến Sở Tư pháp nơi Văn phòng công chứng đăng ký hoạt động;
- Sở Tư pháp xem xét, cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do.

Cách thức thực hiện: Nộp trực tiếp hoặc gửi qua hệ thống bưu chính đến Sở Tư pháp.

Thành phần hồ sơ:

- Giấy đề nghị thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng theo Mẫu TP-CC-10 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BTP ngày 03/02/2021 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật 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.

Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Tư pháp xem xét, cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do.

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

Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Sở Tư pháp.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng nhận chuyển nhượng theo Mẫu TP-CC-19 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BTP ngày 03/02/2021 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Công chứng.

Phí: 500.000 đồng/hồ sơ.

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

Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Giấy đề nghị thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng theo Mẫu TP-CC-10 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BTP ngày 03/02/2021 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Công chứng.

Căn cứ pháp lý:

- Luật Công chứng số 53/2014/QH13;
- Nghị định số 29/2015/NĐ-CP ngày 15/3/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Công chứng;

- Thông tư số 01/2021/TT-BTP ngày 03/02/2021 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Công chứng;

- Thông tư số 257/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí công chứng; phí chứng thực; phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề công chứng; phí thẩm định điều kiện hoạt động Văn phòng công chứng; lệ phí cấp thẻ công chứng viên, được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 111/2017/TT-BTC ngày 20/10/2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.

TP-CC-10

(Ban hành kèm theo Thông tư số 01/2021/TT-BTP)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****GIẤY ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI NỘI DUNG ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG
CỦA VĂN PHÒNG CÔNG CHỨNG**

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

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

2. Địa chỉ trụ sở:

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

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

4. Họ và tên Trưởng Văn phòng công chứng:

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

.....

.....

Lý do đề nghị thay đổi:

.....

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

Trưởng Văn phòng công chứng (2)

(ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

Ghi chú:

(1) Ghi một hoặc nhiều nội dung đề nghị thay đổi theo quy định tại khoản 3 Điều 23 của Luật công chứng. Trường hợp thay đổi Trưởng Văn phòng công chứng thì phải ghi đầy đủ thông tin về Trưởng Văn phòng công chứng mới như tại mẫu TP-CC-09.

(2) Trường hợp thay đổi tên gọi Văn phòng công chứng thì phải có thêm chữ ký của các công chứng viên hợp danh.

19. Thành lập Hội công chứng viên

Trình tự thực hiện:

- Ban vận động thành lập Hội công chứng viên xây dựng Đề án thành lập Hội công chứng viên gửi Sở Tư pháp thẩm định;
- 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;
- Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ra Quyết định cho phép thành lập Hội công chứng viên.

Cách thức thực hiện: Nộp Đề án tại Sở Tư pháp

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:

Thời hạn giải quyết:

- 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 có nêu rõ lý do.

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

Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính: Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định cho phép thành lập Hội công chứng viên.

Phí, lệ phí: Không.

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

Mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

Căn cứ pháp lý:

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