

**ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH BÀ RỊA - VŨNG TÀU**

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

Số: 627/QĐ-UBND

*Bà Rịa-Vũng Tàu, ngày 20 tháng 3 năm 2017*

### **QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc công bố thủ tục hành chính chuẩn hóa trong các lĩnh vực: quản tài viên và hành nghề quản lý, thanh lý tài sản; giám định tư pháp; trọng tài thương mại; bán đấu giá tài sản; tư vấn pháp luật; công chứng; luật sư thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Tư pháp tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu**

### **CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BÀ RỊA - VŨNG TÀU**

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

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính và Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 08/QĐ-TTg ngày 06/01/2015 của Thủ tướng Chính phủ ban hành kế hoạch đơn giản hóa thủ tục hành chính trọng tâm năm 2015;

Căn cứ Thông tư số 05/2014/TT-BTP ngày 07/02/2014 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn công bố, niêm yết thủ tục hành chính và báo cáo về tình hình, kết quả thực hiện kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 2007/QĐ-BTP ngày 29/6/2016 của Bộ Trưởng Bộ Tư pháp Về việc công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực luật sư, tư vấn pháp luật, công chứng, giám định tư pháp, bán đấu giá tài sản, trọng tài thương mại, quản tài viên và hành nghề quản lý, thanh lý tài sản thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu tại Tờ trình số 259/TTr-STP ngày 06 tháng 3 năm 2017,

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này 117 thủ tục hành chính chuẩn hóa trong các lĩnh vực: Quản tài viên và hành nghề quản lý, thanh lý tài sản (12 thủ tục); Giám định tư pháp (12 thủ tục); Trọng tài thương mại (19 thủ tục); Bán đấu giá tài sản (01 thủ tục); Tư vấn pháp luật (11 thủ tục); Công chứng (40 thủ tục); Luật sư (22 thủ tục) thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Tư pháp tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu (chi tiết tại Phụ lục kèm theo).

Bãi bỏ 105 thủ tục hành chính trong các lĩnh vực: Quản tài viên và hành nghề quản lý, thanh lý tài sản (12 thủ tục); Giám định tư pháp (08 thủ tục); Trọng tài thương mại (08 thủ tục); Bán đấu giá tài sản (01 thủ tục); Tư vấn pháp luật (06 thủ tục); Công chứng (40 thủ tục); Luật sư (30 thủ tục) thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Tư pháp tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu (chi tiết tại Phụ lục kèm theo).

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

**Điều 3.** Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc các Sở, Thủ trưởng các ban, ngành cấp tỉnh và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Thanh Tịnh**

**PHỤ LỤC**  
**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ**  
**CỦA SỞ TƯ PHÁP TỈNH BÀ RỊA - VŨNG TÀU**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 627/QĐ-UBND ngày 20 tháng 3 năm 2017*  
*của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.*

**PHẦN I: DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

**1. Danh mục thủ tục hành chính mới ban hành thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Tư pháp tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu**

Stt	Tên thủ tục hành chính
<b>I. Lĩnh vực Quản tài viên và hành nghề quản lý, thanh lý tài sản</b>	
01	Đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản với tư cách cá nhân
02	Chấm dứt hành nghề quản lý, thanh lý tài sản với tư cách cá nhân
03	Thông báo việc thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản
04	Thay đổi thành viên hợp danh của công ty hợp danh quản lý, thanh lý tài sản
05	Đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản đối với doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản
06	Thay đổi thông tin đăng ký hành nghề Quản tài viên
07	Thay đổi thông tin đăng ký hành nghề của doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản
08	Tạm đình chỉ hành nghề quản lý, thanh lý tài sản đối với Quản tài viên
09	Tạm đình chỉ hành nghề quản lý, thanh lý tài sản đối với doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản
10	Gia hạn việc tạm đình chỉ hành nghề quản lý, thanh lý tài sản đối với Quản tài viên, doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản
11	Hủy bỏ việc tạm đình chỉ hành nghề quản lý, thanh lý tài sản đối với Quản tài viên
12	Hủy bỏ việc tạm đình chỉ hành nghề quản lý, thanh lý tài sản đối với doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản

Stt	Tên thủ tục hành chính
<b>II. Lĩnh vực giám định tư pháp</b>	
01	Bổ nhiệm giám định viên tư pháp
02	Miễn nhiệm giám định viên tư pháp
03	Cấp phép thành lập Văn phòng giám định tư pháp
04	Đăng ký hoạt động văn phòng giám định tư pháp.
05	Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động, cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng giám định tư pháp
06	Thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định của Văn phòng giám định tư pháp
07	Chuyển đổi loại hình Văn phòng giám định tư pháp
08	Thu hồi Giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng giám định tư pháp
09	Chấm dứt hoạt động Văn phòng giám định tư pháp trong trường hợp Văn phòng giám định tư pháp tự chấm dứt hoạt động.
10	Chấm dứt hoạt động Văn phòng giám định tư pháp trong trường hợp Văn phòng giám định tư pháp chấm dứt hoạt động do bị thu hồi Giấy đăng ký hoạt động.
11	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
12	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
<b>III. Lĩnh vực Trọng tài thương mại</b>	
01	Đăng ký hoạt động của Trung tâm Trọng tài
02	Đăng ký hoạt động của Chi nhánh Trung tâm Trọng tài
03	Thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm Trọng tài
04	Thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động của Chi nhánh Trung tâm trọng tài
05	Thu hồi giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài, Giấy đăng ký hoạt động của Chi nhánh Trung tâm trọng tài
06	Chấm dứt hoạt động của Chi nhánh/Văn phòng đại diện Trung tâm trọng

Stt	Tên thủ tục hành chính
	tài
07	Đăng ký hoạt động Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam
08	Thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam
09	Thu hồi Giấy đăng ký hoạt động Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam
10	Thông báo về việc thành lập Văn phòng đại diện của Tổ chức Trọng tài nước ngoài tại Việt Nam
11	Thông báo thay đổi Trưởng Văn phòng đại diện, địa điểm đặt trụ sở của Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam trong phạm vi tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương
12	Thông báo thay đổi địa điểm đặt trụ sở của Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam sang tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác
13	Thông báo thay đổi địa điểm đặt trụ sở của Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam sang tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương khác
14	Thông báo thay đổi địa điểm đặt trụ sở của Trung tâm trọng tài, Chi nhánh trung tâm trọng tài sang tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác
15	Thông báo về việc thành lập Chi nhánh/Văn phòng đại diện của Trung tâm trọng tài tại nước ngoài
16	Thông báo về việc thành lập Văn phòng đại diện của Trung tâm trọng tài
17	Thông báo về việc thay đổi địa điểm đặt trụ sở, Trưởng Văn phòng đại diện của Trung tâm trọng tài
18	Thông báo thay đổi danh sách trọng tài viên
19	Cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài, Chi nhánh Trung tâm trọng tài, Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam
<b>IV. Lĩnh vực đấu giá tài sản</b>	
01	Đăng ký danh sách đấu giá viên
<b>V. Lĩnh vực tư vấn pháp luật</b>	
01	Đăng ký hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật
02	Đăng ký hoạt động cho chi nhánh của Trung tâm tư vấn pháp luật
03	Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật, chi

Stt	Tên thủ tục hành chính
	nhánh
04	Chấm dứt hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật trong trường hợp theo quyết định của tổ chức chủ quản
05	Chấm dứt hoạt động Trung tâm tư vấn pháp luật trong trường hợp bị thu hồi giấy đăng ký hoạt động
06	Chấm dứt hoạt động của chi nhánh Trung tâm tư vấn pháp luật
07	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.
08	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
09	Cấp thẻ tư vấn viên pháp luật
10	Thu hồi thẻ tư vấn viên pháp luật
11	Cấp lại thẻ tư vấn viên pháp luật
<b>VI. Lĩnh vực công chứng</b>	
<b>A. Thủ tục hành chính nội tại Sở Tư pháp</b>	
01	Đăng ký tập sự hành nghề công chứng
02	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
03	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
04	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
05	Tạm ngừng tập sự hành nghề công chứng
06	Chấm dứt tập sự hành nghề công chứng
07	Đăng ký tập sự lại hành nghề công chứng sau khi chấm dứt tập sự hành nghề công chứng

Stt	Tên thủ tục hành chính
08	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)
09	Thay đổi công chứng viên hướng dẫn tập sự trong trường hợp người tập sự đề nghị thay đổi
10	Thay đổi công chứng viên hướng dẫn tập sự trong trường hợp tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự tạm ngừng hoạt động, chấm dứt hoạt động hoặc bị chuyển đổi, giải thể
11	Đăng ký tham dự kiểm tra kết quả tập sự hành nghề công chứng
12	Đăng ký hành nghề và cấp Thẻ công chứng viên
13	Cấp lại Thẻ công chứng viên
14	Xóa đăng ký hành nghề của công chứng viên
15	Thành lập Văn phòng công chứng
16	Đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng
17	Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng
18	Chấm dứt hoạt động Văn phòng công chứng (trường hợp tự chấm dứt)
19	Thu hồi Quyết định cho phép thành lập Văn phòng công chứng
20	Hợp nhất Văn phòng công chứng
21	Đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng hợp nhất
22	Sáp nhập Văn phòng công chứng
23	Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng nhận sáp nhập
24	Chuyển nhượng Văn phòng công chứng
25	Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng được chuyển nhượng
26	Chuyển đổi Văn phòng công chứng do một công chứng viên thành lập
27	Đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng được chuyển đổi từ Văn phòng công chứng do một công chứng viên thành lập
28	Thành lập Hội công chứng viên
<b>B. Thủ tục hành chính nộp tại Tổ chức hành nghề công chứng</b>	

<b>Stt</b>	<b>Tên thủ tục hành chính</b>
29	Công chứng bản dịch
30	Công chứng hợp đồng, giao dịch soạn thảo sẵn
31	Công chứng hợp đồng, giao dịch do công chứng viên soạn thảo theo đề nghị của người yêu cầu công chứng
32	Công chứng việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch
33	Công chứng hợp đồng thế chấp bất động sản
34	Công chứng di chúc
35	Công chứng văn bản thỏa thuận phân chia di sản
36	Công chứng văn bản khai nhận di sản
37	Công chứng văn bản từ chối nhận di sản
38	Công chứng hợp đồng ủy quyền
39	Nhận lưu giữ di chúc
40	Cấp bản sao văn bản công chứng
<b>VII. Lĩnh vực luật sư</b>	
01	Đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư
02	Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư
03	Thay đổi người đại diện theo pháp luật của Văn phòng luật sư, công ty luật trách nhiệm hữu hạn một thành viên
04	Thay đổi người đại diện theo pháp luật của công ty luật trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, công ty luật hợp danh
05	Đăng ký hoạt động của chi nhánh của tổ chức hành nghề luật sư
06	Chấm dứt hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư trong trường hợp tổ chức hành nghề luật sư tự chấm dứt hoạt động hoặc công ty luật bị hợp nhất, sáp nhập
07	Chấm dứt hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư trong trường hợp tổ chức hành nghề luật sư bị thu hồi Giấy đăng ký hoạt động hoặc Trưởng văn phòng luật sư, Giám đốc công ty luật trách nhiệm hữu hạn một thành viên hoặc tất cả các thành viên của công ty luật hợp danh, thành viên của công ty luật trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên bị thu hồi Chứng chỉ hành nghề luật sư



Stt	Tên thủ tục hành chính
08	Chấm dứt hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư trong trường hợp do Trưởng văn phòng luật sư, giám đốc công ty luật trách nhiệm hữu hạn một thành viên chết
09	Đăng ký hành nghề luật sư với tư cách cá nhân
10	Đăng ký hoạt động của chi nhánh, công ty luật nước ngoài
11	Thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động của chi nhánh, công ty luật nước ngoài
12	Hợp nhất công ty luật
13	Sáp nhập công ty luật
14	Chuyển đổi công ty luật trách nhiệm hữu hạn và công ty luật hợp danh
15	Chuyển đổi văn phòng luật sư thành công ty luật
16	Thu hồi Giấy đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư, chi nhánh của tổ chức hành nghề luật sư
17	Phê duyệt Đề án tổ chức Đại hội nhiệm kỳ, phương án xây dựng Ban chủ nhiệm, Hội đồng khen thưởng, kỷ luật nhiệm kỳ mới của Đoàn luật sư
18	Phê chuẩn kết quả Đại hội luật sư
19	Giải thể Đoàn luật sư
20	Đăng ký hoạt động của công ty luật Việt Nam chuyển đổi từ công ty luật nước ngoài
21	Đăng ký hoạt động của chi nhánh của công ty luật nước ngoài tại Việt Nam
22	Cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của chi nhánh, công ty luật nước ngoài

**2. Danh mục thủ tục hành chính bị bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tư pháp tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.**

Stt	Số hồ sơ	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định nội dung, sửa đổi, bổ sung, thay thế
<b>I. Lĩnh vực Quản tài viên và hành nghề quản lý, thanh lý tài</b>			
01	T-VTB-286788-TT	Đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản với tư cách cá nhân	
02	T-VTB-286789-TT	Chấm dứt hành nghề quản lý, thanh lý tài sản với tư cách cá nhân	
03	T-VTB-286790-TT	Thông báo việc thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản	
04	T-VTB-286791-TT	Thay đổi thành viên hợp danh của công ty hợp danh quản lý, thanh lý tài sản	
05	T-VTB-286792-TT	Đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản đối với doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản	
06	T-VTB-286793-TT	Thay đổi thông tin đăng ký hành nghề Quản tài viên	
07	T-VTB-286794-TT	Thay đổi thông tin đăng ký hành nghề của doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản	
08	T-VTB-286795-TT	Tạm đình chỉ hành nghề quản lý, thanh lý tài sản đối với Quản tài viên	
09	T-VTB-286796-TT	Tạm đình chỉ hành nghề quản lý, thanh lý tài sản đối với doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản	
10	T-VTB-286797-TT	Gia hạn việc tạm đình chỉ hành nghề quản lý, thanh lý tài sản đối với Quản tài viên, doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản	
11	T-VTB-286798-TT	Hủy bỏ việc tạm đình chỉ hành nghề quản lý, thanh lý tài sản đối với Quản tài viên	

Stt	Số hồ sơ	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định nội dung, sửa đổi, bổ sung, thay thế
12	T-VTB-286799-TT	Hủy bỏ việc tạm đình chỉ hành nghề quản lý, thanh lý tài sản đối với doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản	
<b>II. Lĩnh vực giám định tư pháp</b>			
01	T-VTB-214575-TT	Miễn nhiệm giám định viên tư pháp	
02	T-VTB-214585-TT	Bổ nhiệm giám định viên tư pháp	
03	T-VTB-286619-TT	Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động, cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng giám định tư pháp	
04	T-VTB-286620-TT	Thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định của Văn phòng giám định tư pháp	
05	T-VTB-286621-TT	Chuyển đổi loại hình Văn phòng giám định tư pháp	
06	T-VTB-286622-TT	Thu hồi Giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng giám định tư pháp	
07	T-VTB-286623-TT	Chấm dứt hoạt động do Văn phòng giám định tư pháp tự chấm dứt hoạt động.	
08	T-VTB-286624-TT	Chấm dứt hoạt động Văn phòng giám định tư pháp trong trường hợp Văn phòng giám định tư pháp chấm dứt hoạt động do bị thu hồi Giấy đăng ký hoạt động.	
<b>III. Lĩnh vực Trọng tài thương mại</b>			
01	T-VTB-244122-TT	Thông báo việc thay đổi tên gọi, lĩnh vực hoạt động trong Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài	
02	T-VTB-244128-TT	Ghi việc thay đổi Giấy đăng ký hoạt động khi thay đổi người đại diện theo pháp luật	
03	T-VTB-	Cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của Trung	

Stt	Số hồ sơ	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định nội dung, sửa đổi, bổ sung, thay thế
	244133-TT	tâm trọng tài, Chi nhánh Trung tâm trọng tài, Chi nhánh, Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam	
04	T-VTB-244138-TT	Đăng ký hoạt động của Chi nhánh Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam	
05	T-VTB-244141-TT	Thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động của Chi nhánh Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam do thay đổi Giấy phép thành lập	
06	T-VTB-244145-TT	Thay đổi Trưởng Chi nhánh, địa điểm đặt trụ sở của Chi nhánh Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam trong Giấy đăng ký hoạt động	
07	T-VTB-244146-TT	Đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài	
08	T-VTB-248052-TT	Đăng ký hoạt động Chi nhánh của Trung tâm trọng tài	
<b>IV. Lĩnh vực Bán đấu giá tài sản</b>			
01	T-VTB-214993-TT	Đăng ký danh sách đấu giá viên, thay đổi, bổ sung đấu giá viên của các tổ chức bán đấu giá tài sản chuyên nghiệp, chi nhánh của các tổ chức bán đấu giá tài sản chuyên nghiệp	
<b>V. Lĩnh vực Tư vấn pháp luật</b>			
01	T-VTB-232733-TT	Đăng ký hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật	
02	T-VTB-232716-TT	Đăng ký hoạt động cho chi nhánh của Trung tâm tư vấn pháp luật	
03	109549	Thông báo thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật, chi nhánh Trung tâm tư vấn pháp luật	
04	T-VTB-109528-TT	Thu hồi giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật, chi nhánh	
05	T-VTB-214590-TT	Cấp thẻ tư vấn viên pháp luật	

Stt	Số hồ sơ	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định nội dung, sửa đổi, bổ sung, thay thế
06	T-VTB-214670-TT	Thu hồi thẻ tư vấn viên pháp luật	
<b>VI. Lĩnh vực công chứng</b>			
01	T-VTB-288090-TT	Đăng ký tập sự hành nghề công chứng	
02	T-VTB-288091-TT	Thay đổi nơi tập sự hành nghề công chứng từ tổ chức hành nghề công chứng này sang tổ chức hành nghề công chứng khác trong cùng một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương	
03	T-VTB-288092-TT	Thay đổi nơi tập sự từ tổ chức hành nghề công chứng tại tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương này sang tổ chức hành nghề công chứng tại tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác	
04	T-VTB-288093-TT	Đăng ký tập sự hành nghề công chứng trường hợp người tập sự thay đổi nơi tập sự sang tổ chức hành nghề công chứng tại tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác	
05	T-VTB-288094-TT	Tạm ngừng tập sự hành nghề công chứng	
06	T-VTB-288095-TT	Chấm dứt tập sự hành nghề công chứng	
07	T-VTB-288096-TT	Đăng ký tập sự lại hành nghề công chứng sau khi chấm dứt tập sự hành nghề công chứng	
08	T-VTB-288097-TT	Tù 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)	

Stt	Số hồ sơ	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định nội dung, sửa đổi, bổ sung, thay thế
09	T-VTB-288098-TT	Thay đổi công chứng viên hướng dẫn tập sự trong trường hợp người tập sự đề nghị thay đổi	
10	T-VTB-288099-TT	Thay đổi công chứng viên hướng dẫn tập sự trong trường hợp tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự tạm ngừng hoạt động, chấm dứt hoạt động hoặc bị chuyển đổi, giải thể.	
11	T-VTB-288100-TT	Đăng ký tham dự kiểm tra kết quả tập sự hành nghề công chứng	
12	T-VTB-288101-TT	Đăng ký hành nghề và cấp Thẻ công chứng viên	
13	T-VTB-288102-TT	Cấp lại Thẻ công chứng viên	
14	T-VTB-288104-TT	Xóa đăng ký hành nghề của công chứng viên	
15	T-VTB-288106-TT	Thành lập Văn phòng công chứng	
16	T-VTB-288107-TT	Đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng	
17	T-VTB-288108-TT	Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng	
18	T-VTB-288109-TT	Chấm dứt hoạt động Văn phòng công chứng (trường hợp tự chấm dứt)	
19	T-VTB-288111-TT	Thu hồi Quyết định cho phép thành lập Văn phòng công chứng	
20	T-VTB-288112-TT	Hợp nhất Văn phòng công chứng	
21	T-VTB-288113-TT	Đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng hợp nhất	

Stt	Số hồ sơ	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định nội dung, sửa đổi, bổ sung, thay thế
22	T-VTB-288114-TT	Sáp nhập Văn phòng công chứng	
23	T-VTB-288115-TT	Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng nhận sáp nhập	
24	T-VTB-288116-TT	Chuyển nhượng Văn phòng công chứng	
25	T-VTB-288117-TT	Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng được chuyển nhượng	
26	T-VTB-288118-TT	Chuyển đổi Văn phòng công chứng do một công chứng viên thành lập	
27	T-VTB-288119-TT	Đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng được chuyển đổi từ Văn phòng công chứng do một công chứng viên thành lập	
28	T-VTB-288120-TT	Thành lập Hội công chứng viên	
29	T-VTB-288121-TT	Công chứng bản dịch	
30	T-VTB-288122-TT	Công chứng hợp đồng, giao dịch soạn thảo sẵn	
31	T-VTB-288123-TT	Công chứng hợp đồng, giao dịch do công chứng viên soạn thảo theo đề nghị của người yêu cầu công chứng	
32	T-VTB-288124-TT	Công chứng việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch	
33	T-VTB-288125-TT	Công chứng hợp đồng thế chấp bất động sản	
34	T-VTB-288126-TT	Công chứng di chúc	
35	T-VTB-288127-TT	Công chứng văn bản thỏa thuận phân chia di sản	

<b>Stt</b>	<b>Số hồ sơ</b>	<b>Tên thủ tục hành chính</b>	<b>Tên VBQPPL quy định nội dung, sửa đổi, bổ sung, thay thế</b>
36	T-VTB-288128-TT	Công chứng văn bản khai nhận di sản	
37	T-VTB-288129-TT	Công chứng văn bản từ chối nhận di sản	
38	T-VTB-288130-TT	Công chứng hợp đồng ủy quyền	
39	T-VTB-288131-TT	Nhận lưu giữ di chúc	
40	T-VTB-288132-TT	Cấp bản sao văn bản công chứng	
<b>VII. Lĩnh vực Luật sư.</b>			
01	T-VTB-286632-TT	Ký hợp đồng lao động thuê luật sư nước ngoài làm việc cho tổ chức hành nghề luật sư	
02	T-VTB-286633-TT	Chấm dứt hợp đồng lao động thuê luật sư nước ngoài làm việc cho tổ chức hành nghề luật sư	
03	T-VTB-286636-TT	Tạm ngừng hoạt động của chi nhánh, công ty luật nước ngoài	
04	T-VTB-232871-TT	Chuyển đổi văn phòng luật sư thành công ty luật	
05	T-VTB-286639-TT	Thu hồi giấy đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư	
06	T-VTB-286637-TT	Báo cáo Sở Tư pháp về việc tập sự hành nghề luật sư của người tập sự tại tổ chức hành nghề luật sư	
07	T-VTB-286643-TT	Đăng ký hành nghề luật sư với tư cách cá nhân	
08	T-VTB-286645-TT	Phê chuẩn kết quả Đại hội luật sư	
09	T-VTB-286646-TT	Giải thể đoàn luật sư trong trường hợp Đoàn luật sư không còn đủ ba luật sư thành viên của Đoàn luật sư	



Stt	Số hồ sơ	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định nội dung, sửa đổi, bổ sung, thay thế
10	T-VTB-286630-TT	Hợp nhất công ty luật	
11	T-VTB-286631-TT	Sáp nhập công ty luật	
12	T-VTB-286635-TT	Đăng ký hoạt động của công ty luật Việt Nam chuyển đổi từ công ty luật nước ngoài	
13	T-VTB-232755-TT	Cấp giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng luật sư	
14	T-VTB-232762-TT	Cấp giấy đăng ký hoạt động cho Chi nhánh của tổ chức hành nghề luật sư	
15	T-VTB-256803-TT	Cấp chứng chỉ hành nghề luật sư	
16	T-VTB-214785-TT	Cấp Giấy đăng ký hoạt động của Công ty luật hợp danh hoặc Công ty luật TNHH (Công ty luật TNHH một thành viên, Công ty luật TNHH hai thành viên trở lên)	
17	T-VTB-256805-TT	Cấp chứng chỉ hành nghề luật sư cho người được miễn tập sự hành nghề luật sư	
18	T-VTB-232806-TT	Thành lập Văn phòng giao dịch của tổ chức hành nghề luật sư	
19	T-VTB-232833-TT	Chuyển đổi Công ty luật TNHH một thành viên sang Công ty luật TNHH hai thành viên trở lên, chuyển đổi Công ty luật TNHH hai thành viên trở lên sang Công ty luật TNHH một thành viên	
20	T-VTB-214743-TT	Cấp lại giấy đăng ký hoạt động cho Chi nhánh, Công ty luật nước ngoài do bị mất, bị rách, bị cháy hoặc vì lý do khác không cố ý	
21	T-VTB-215185-TT	Đăng ký hoạt động của Công ty luật TNHH 100% vốn nước ngoài hoặc Công ty luật TNHH dưới hình thức liên doanh (gọi tắt là Công ty luật nước ngoài).	
22	T-VTB-	Cấp Giấy đăng ký hoạt động cho Chi nhánh	

Stt	Số hồ sơ	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định nội dung, sửa đổi, bổ sung, thay thế
	214692-TT	của tổ chức hành nghề luật sư nước ngoài.	
23	T-VTB-232839-TT	Cấp lại Giấy đăng ký hoạt động do thay đổi người đại diện theo pháp luật của Văn phòng luật sư, Công ty luật TNHH một thành viên	
24	T-VTB-232846-TT	Cấp lại Giấy đăng ký hoạt động do thay đổi người đại diện theo pháp luật của Công ty luật hợp danh, Công ty luật TNHH hai thành viên trở lên	
25	T-VTB-232871-TT	Cấp Giấy đăng ký hoạt động do chuyển đổi từ Văn phòng luật sư thành Công ty luật trách nhiệm hữu hạn	
26	T-VTB-109756-TT	Cấp lại giấy đăng ký hoạt động cho tổ chức hành nghề luật sư khi thay đổi nội dung đăng ký hoạt động	
27	T-VTB-109912-TT	Cấp lại giấy đăng ký hoạt động do thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động Chi nhánh của tổ chức hành nghề luật sư nước ngoài	
28	T-VTB-109944-TT	Cấp lại Giấy đăng ký hoạt động do thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động của công ty luật nước ngoài	
29	T-VTB-286647-TT	Đăng ký hoạt động của chi nhánh công ty luật nước ngoài tại Việt Nam	
30	T-VTB-286634-TT	Phê duyệt Đề án tổ chức Đại hội nhiệm kỳ, phương án xây dựng Ban chủ nhiệm, Hội đồng khen thưởng, kỷ luật nhiệm kỳ mới của Đoàn luật sư	

---

---

## PHẦN II: NỘI DUNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

### I. LĨNH VỰC QUẢN TÀI VIÊN VÀ HÀNH NGHỀ QUẢN LÝ, THANH LÝ TÀI SẢN

#### 1. Đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản với tư cách cá nhân

##### Trình tự thực hiện:

##### Bước 1:

- Người có chứng chỉ hành nghề Quản tài viên đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản với tư cách cá nhân tại Sở Tư pháp nơi người đó thường trú.

- Sở Tư pháp quyết định ghi tên người đề nghị đăng ký vào danh sách Quản tài viên, doanh nghiệp hành nghề quản lý, thanh lý tài sản và thông báo bằng văn bản cho người đăng ký.

**Bước 2:** Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ:

- Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ viết giấy biên nhận giao cho người nộp (đối với người nộp trực tiếp).

- Trong trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh theo quy định.

**Bước 3:** Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức trả kết quả kiểm tra biên nhận (đối với trường hợp nộp trực tiếp), hướng dẫn nộp lệ phí (nếu có) và yêu cầu người nhận ký tên vào sổ giao nhận hồ sơ trước khi trả kết quả.

**Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (sáng từ 7 giờ 30 đến 12 giờ, chiều từ 13 giờ đến 16 giờ 30), trừ ngày lễ, Tết.

##### Cách thực thực hiện:

- Người đề nghị đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản với tư cách cá nhân gửi hồ sơ qua đường bưu điện hoặc trực tiếp đến Sở Tư pháp và nộp lệ phí đăng ký hành nghề theo quy định của pháp luật.

- Trường hợp người đề nghị đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản với tư cách cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Sở Tư pháp thì xuất trình bản chính chứng chỉ hành nghề Quản tài viên để đối chiếu.

- Trường hợp người đề nghị đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản với tư cách cá nhân gửi hồ sơ qua đường bưu điện đến Sở Tư pháp khi có yêu cầu thì xuất trình bản chính chứng chỉ hành nghề Quản tài viên.

**Thành phần hồ sơ:**

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

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**Thời gian giải quyết:**

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp quyết định ghi tên người đề nghị đăng ký vào danh sách Quản tài viên, doanh nghiệp hành nghề quản lý, thanh lý tài sản và thông báo bằng văn bản cho người đó; trong trường hợp từ chối thì phải thông báo lý do bằng văn bản. Người bị từ chối có quyền khiếu nại, khởi kiện theo quy định của pháp luật.

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày quyết định ghi tên người đề nghị đăng ký vào danh sách Quản tài viên, doanh nghiệp hành nghề quản lý, thanh lý tài sản, Sở Tư pháp gửi danh sách Quản tài viên, doanh nghiệp hành nghề quản lý, thanh lý tài sản cho Bộ Tư pháp.

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

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

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

**Phí:** 500.000đồng/hồ sơ, theo Thông tư số 224/2016/TT-BTC ngày 10 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề, hoạt động quản lý, thanh lý tài sản; lệ phí cấp chứng chỉ hành nghề quản tài viên.

**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Giấy đề nghị đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản với tư cách cá nhân theo mẫu TP-QTV-04 ban hành kèm theo Nghị định 22/2015/NĐ-CP ngày 16 tháng 02 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Phá sản về Quản tài viên và hành nghề quản lý, thanh lý tài sản.

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

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

- Không đủ điều kiện quy định tại Điều 12 của Luật phá sản gồm:
- + Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ;

+ Có phẩm chất đạo đức tốt, có ý thức trách nhiệm, liêm khiết, trung thực, khách quan;

+ Có chứng chỉ hành nghề Quản tài viên.

- Thuộc một trong các trường hợp quy định tại Điều 14 của Luật Phá sản gồm:

+ Cán bộ, công chức, viên chức; sĩ quan, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân quốc phòng trong cơ quan, đơn vị thuộc Quân đội nhân dân; sĩ quan, hạ sĩ quan chuyên nghiệp trong cơ quan, đơn vị thuộc Công an nhân dân.

+ Người đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; người đã bị kết án nhưng chưa được xóa án tích; người đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc, cơ sở cai nghiện bắt buộc.

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

- Người đang bị cấm hành nghề quản lý, thanh lý tài sản theo bản án hay quyết định của Tòa án đã có hiệu lực.

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

+ Luật Phá sản ngày 19 tháng 6 năm 2014;

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

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

**Mẫu TP-QTV-04****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  
-----**GIẤY ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ  
HÀNH NGHỀ QUẢN LÝ, THANH LÝ TÀI SẢN  
VỚI TƯ CÁCH CÁ NHÂN**

Kính gửi: .....

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

Chứng chỉ hành nghề Quản tài viên số: ..... do Bộ Tư  
pháp cấp ngày: ...../...../.....Đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản với tư cách cá nhân với các nội dung sau  
đây:

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

Tên giao dịch (nếu có): .....

Điện thoại: ..... Fax: .....

Email: .....

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

Nơi cấp: .....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: .....

Chỗ ở hiện nay:.....

Địa chỉ giao dịch:.....

Điện thoại: ..... Fax:.....

Email:.....

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

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

Tỉnh , ngày..... tháng.....năm .....

Ký ghi rõ họ tên

**2. Chấm dứt hành nghề quản lý, thanh lý tài sản với tư cách cá nhân****Trình tự thực hiện****Bước 1:**

- Trường hợp Quản tài viên hành nghề với tư cách cá nhân chấm dứt việc hành nghề quản lý, thanh lý tài sản thì phải gửi văn bản thông báo cho Sở Tư pháp.

- Sở Tư pháp quyết định xóa tên Quản tài viên đó khỏi danh sách Quản tài viên, doanh nghiệp hành nghề quản lý, thanh lý tài sản và báo cáo Bộ Tư pháp.

**Bước 2:** Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ:

- Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ viết giấy biên nhận giao cho người nộp (đối với người nộp trực tiếp).

- Trong trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh theo quy định.

**Bước 3:** Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức trả kết quả kiểm tra biên nhận (đối với trường hợp nộp trực tiếp), hướng dẫn nộp lệ phí (nếu có) và yêu cầu người nhận ký tên vào sổ giao nhận hồ sơ trước khi trả kết quả.

**Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (sáng từ 7 giờ 30 đến 12 giờ, chiều từ 13 giờ đến 16 giờ 30), trừ ngày lễ.

**Cách thực thực hiện:**

Quản tài viên hành nghề với tư cách cá nhân chấm dứt việc hành nghề quản lý, thanh lý tài sản thì phải gửi văn bản thông báo cho Sở Tư pháp.

**Thành phần hồ sơ:**

Văn bản thông báo chấm dứt việc hành nghề quản lý, thanh lý tài sản với tư cách cá nhân.

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

**Thời gian giải quyết:** Không quy định.

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

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Văn bản xóa tên Quản tài viên khỏi danh sách Quản tài viên, doanh nghiệp hành nghề quản lý, thanh lý tài sản.

**Lệ phí :** Không.

**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không quy định

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

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

- Luật phá sản ngày 19 tháng 06 năm 2014;

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

### **3. Thông báo việc thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản**

#### **Trình tự thực hiện**

##### **Bước 1:**

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày được cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản gửi văn bản thông báo cho Sở Tư pháp nơi doanh nghiệp có trụ sở chính; trong trường hợp doanh nghiệp thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện tại tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác với nơi doanh nghiệp đặt trụ sở chính thì doanh nghiệp gửi văn bản thông báo cho Sở Tư pháp nơi chi nhánh, văn phòng đại diện đó có trụ sở.

- Sở Tư pháp lập danh sách chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản tại địa phương, công bố trên Cổng thông tin điện tử của Sở Tư pháp và gửi báo cáo Bộ Tư pháp.

**Bước 2:** Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ:

- Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ viết giấy biên nhận giao cho người nộp (đối với người nộp trực tiếp).

- Trong trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh theo quy định.

**Bước 3:** Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

- Công chức trả kết quả kiểm tra biên nhận (đối với trường hợp nộp trực tiếp), hướng dẫn nộp lệ phí (nếu có) và yêu cầu người nhận ký tên vào sổ giao nhận hồ sơ trước khi trả kết quả.

- Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (sáng từ 7 giờ 30 đến 12 giờ, chiều từ 13 giờ đến 16 giờ 30), trừ ngày lễ.

#### **Cách thực thực hiện:**

Sau khi được cấp Giấy đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện, doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản gửi văn bản thông báo cho Sở Tư pháp tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nơi doanh nghiệp có trụ sở chính; trong trường hợp doanh nghiệp thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện tại tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác với doanh nghiệp đặt trụ sở chính thì doanh nghiệp gửi thông báo cho Sở Tư pháp nơi chi nhánh, văn phòng đại diện có trụ sở.

#### **- Thành phần hồ sơ:**

Văn bản thông báo sau khi doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản được cấp Giấy chứng nhận đăng ký hoạt động chi nhánh, văn phòng đại diện.



**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

**Thời gian giải quyết:** Không quy định

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

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Danh sách chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản tại địa phương được lập và được công bố trên Cổng thông tin điện tử Sở Tư pháp.

**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 phá sản ngày 19 tháng 06 năm 2014;

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

#### **4. Thay đổi thành viên hợp danh của công ty hợp danh hoặc thay đổi chủ doanh nghiệp tư nhân của doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản**

##### **Trình tự thực hiện:**

##### **Bước 1:**

- Doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản thay đổi thành viên hợp danh của công ty hợp danh hoặc thay đổi chủ doanh nghiệp của doanh nghiệp tư nhân làm đề nghị thay đổi gửi đến Sở Tư pháp nơi doanh nghiệp có trụ sở.

- Sở Tư pháp xem xét quyết định thay đổi thành viên hợp danh của công ty hợp danh hoặc thay đổi chủ doanh nghiệp tư nhân của doanh nghiệp tư nhân cho doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản.

**Bước 2:** Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ:

- Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ viết giấy biên nhận giao cho người nộp (đối với người nộp trực tiếp).

- Trong trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh theo quy định.

**Bước 3:** Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức trả kết quả kiểm tra biên nhận (đối với trường hợp nộp trực tiếp), hướng dẫn nộp lệ phí (nếu có) và yêu cầu người nhận ký tên vào sổ giao nhận hồ sơ trước khi trả kết quả.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (sáng từ 7 giờ 30 đến 12 giờ, chiều từ 13 giờ đến 16 giờ 30), trừ ngày lễ.

##### **Cách thức thực hiện:**

- Doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản gửi hồ sơ đề nghị thay đổi thành viên hợp danh của công ty hợp danh hoặc thay đổi chủ doanh nghiệp của doanh nghiệp tư nhân qua đường bưu điện hoặc trực tiếp đến Sở Tư pháp và nộp lệ phí đăng ký hành nghề theo quy định của pháp luật.

- Trường hợp doanh nghiệp nộp hồ sơ đề nghị đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản trực tiếp tại Sở Tư pháp thì xuất trình bản chính chứng chỉ hành nghề Quản tài viên của những người được đề nghị thay đổi để đối chiếu.

- Trường hợp doanh nghiệp gửi hồ sơ đề nghị đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản qua đường bưu điện đến Sở Tư pháp khi có yêu cầu thì phải xuất trình bản chính chứng chỉ hành nghề Quản tài viên của những người được đề nghị thay đổi.

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

**Thành phần hồ sơ:**

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

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**Thời hạn giải quyết:**

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp quyết định thay đổi thành viên hợp danh của công ty hợp danh hoặc thay đổi chủ doanh nghiệp của doanh nghiệp tư nhân cho doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản.

- Trong trường hợp từ chối phải thông báo lý do bằng văn bản. Doanh nghiệp bị từ chối có quyền khiếu nại, khởi kiện theo quy định của pháp luật.

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

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

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

**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 Phá sản ngày 19 tháng 6 năm 2014.
- Nghị định số 22/2015/NĐ-CP ngày 16 tháng 02 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Phá sản về Quản tài viên và hành nghề quản lý, thanh lý tài sản.

## **5. Đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản đối với doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản**

### **Trình tự thực hiện:**

#### **Bước 1:**

- Doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản sau khi được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản với Sở Tư pháp nơi doanh nghiệp có trụ sở.

- Sở Tư pháp quyết định ghi tên doanh nghiệp vào danh sách Quản tài viên, doanh nghiệp hành nghề quản lý, thanh lý tài sản và thông báo bằng văn bản cho doanh nghiệp đó.

**Bước 2:** Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ:

- Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ viết giấy biên nhận giao cho người nộp (đối với người nộp trực tiếp).

- Trong trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh theo quy định.

**Bước 3:** Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức trả kết quả kiểm tra biên nhận (đối với trường hợp nộp trực tiếp), hướng dẫn nộp lệ phí (nếu có) và yêu cầu người nhận ký tên vào sổ giao nhận hồ sơ trước khi trả kết quả.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (sáng từ 7 giờ 30 đến 12 giờ, chiều từ 13 giờ đến 16 giờ 30), trừ ngày lễ.

### **Cách thức thực hiện:**

- Doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản gửi hồ sơ đề nghị đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản qua đường bưu điện hoặc trực tiếp đến Sở Tư pháp và nộp lệ phí đăng ký hành nghề theo quy định của pháp luật.

- Trường hợp doanh nghiệp nộp hồ sơ đề nghị đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản trực tiếp tại Sở Tư pháp thì xuất trình bản chính chứng chỉ hành nghề Quản tài viên và Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp để đối chiếu.

- Trường hợp doanh nghiệp gửi hồ sơ đề nghị đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản qua đường bưu điện đến Sở Tư pháp khi có yêu cầu thì phải xuất trình bản chính chứng chỉ hành nghề Quản tài viên và Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

### **Thành phần hồ sơ:**

- Giấy đề nghị đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản

- Bản chụp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp.

- Bản chụp chứng chỉ hành nghề Quản tài viên của thành viên hợp danh, Tổng giám đốc hoặc Giám đốc của công ty hợp danh quy định tại Điểm a Khoản 2 Điều 13 của

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

- Trong trường hợp cần thiết, doanh nghiệp đề nghị đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản nộp Phiếu lý lịch tư pháp của Tổng giám đốc hoặc Giám đốc của công ty hợp danh quy định tại Điểm a Khoản 2 Điều 13 của Luật Phá sản; bản chụp chứng chỉ hành nghề Quản tài viên của những người khác hành nghề quản lý, thanh lý tài sản trong công ty hợp danh (nếu có); bản chụp chứng chỉ hành nghề Quản tài viên của chủ doanh nghiệp tư nhân quy định tại Điểm b Khoản 2 Điều 13 của Luật Phá sản; bản chụp chứng chỉ hành nghề Quản tài viên của những người khác hành nghề quản lý, thanh lý tài sản trong doanh nghiệp tư nhân theo yêu cầu của Sở Tư pháp.

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**Thời hạn giải quyết:**

Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp quyết định ghi tên doanh nghiệp vào danh sách Quản tài viên, doanh nghiệp hành nghề quản lý, thanh lý tài sản và thông báo bằng văn bản cho doanh nghiệp đó.

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

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

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

**Phí:** 500.000đồng/hồ sơ, theo Thông tư số 224/2016/TT-BTC ngày 10 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề, hoạt động quản lý, thanh lý tài sản; lệ phí cấp chứng chỉ hành nghề quản tài viên.

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

**Mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Giấy đề nghị đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản theo mẫu TP-QTV-05 ban hành kèm theo Nghị định số 22/2015/NĐ-CP ngày 16 tháng 02 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Phá sản về Quản tài viên và hành nghề quản lý, thanh lý tài sản.

**Căn cứ pháp lý:**

- Luật Phá sản ngày 19 tháng 6 năm 2014.
- Nghị định số 22/2015/NĐ-CP ngày 16 tháng 02 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Phá sản về Quản tài viên và hành nghề quản lý, thanh lý tài sản.
- Thông tư số 224/2016/TT-BTC ngày 10 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề, hoạt động quản lý, thanh lý tài sản; lệ phí cấp chứng chỉ hành nghề quản tài viên.

Mẫu TP-QTV-05

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

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

**GIẤY ĐỀ NGHỊ**

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

Kính gửi: .....

1. Tên gọi đầy đủ của doanh nghiệp: .....

Tên giao dịch: .....

2. Địa chỉ trụ sở: .....

Điện thoại: ..... Fax: .....

Email: .....

Website: .....

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

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

Tên viết tắt (nếu có): .....

Tên tiếng Anh (nếu có): .....

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

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

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

Nơi cấp: .....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: .....

Chỗ ở hiện nay: .....

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

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

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

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

Nơi cấp: .....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: .....

Chỗ ở hiện nay: .....

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

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

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

Nơi cấp: .....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: .....

Chỗ ở hiện nay: .....

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

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

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

Nơi cấp: .....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: .....

Chỗ ở hiện nay: .....

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

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

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

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

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

Tỉnh, ngày..... tháng..... năm.....

Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu

## **6. Thay đổi thông tin đăng ký hành nghề của Quản tài viên**

### **Trình tự thực hiện:**

#### **Bước 1:**

- Quản tài viên hành nghề với tư cách cá nhân gửi văn bản đề nghị điều chỉnh thông tin đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản đến Sở Tư pháp nơi Quản tài viên đăng ký hành nghề.

- Sở Tư pháp thay đổi thông tin về địa chỉ giao dịch của Quản tài viên trong danh sách Quản tài viên, doanh nghiệp hành nghề quản lý, thanh lý tài sản.

**Bước 2:** Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ:

- Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ viết giấy biên nhận giao cho người nộp (đối với người nộp trực tiếp).

- Trong trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh theo quy định.

**Bước 3:** Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức trả kết quả kiểm tra biên nhận (đối với trường hợp nộp trực tiếp), hướng dẫn nộp lệ phí (nếu có) và yêu cầu người nhận ký tên vào sổ giao nhận hồ sơ trước khi trả kết quả.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (sáng từ 7 giờ 30 đến 12 giờ, chiều từ 13 giờ đến 16 giờ 30), trừ ngày lễ.

### **Cách thức thực hiện:**

Khi có thay đổi về địa chỉ giao dịch trong hồ sơ đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản thì trong thời hạn 07 ngày, kể từ ngày thay đổi, Quản tài viên hành nghề với tư cách cá nhân gửi văn bản đề nghị điều chỉnh thông tin đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản qua đường bưu điện hoặc trực tiếp đến Sở Tư pháp tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nơi Quản tài viên đăng ký hành nghề.

### **Thành phần hồ sơ:**

Văn bản đề nghị điều chỉnh thông tin đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản.

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

### **Thời hạn giải quyết:**

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của Quản tài viên, Sở Tư pháp thay đổi thông tin về địa chỉ giao dịch của Quản tài viên.

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



**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Thay đổi thông tin về địa chỉ giao dịch của Quản tài viên trong danh sách Quản tài viên, doanh nghiệp hành nghề quản lý, thanh lý tài sản.

**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 Phá sản ngày 19 tháng 6 năm 2014.
- Nghị định số 22/2015/NĐ-CP ngày 16 tháng 02 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Phá sản về Quản tài viên và hành nghề quản lý, thanh lý tài sản.

## **7. Thay đổi thông tin đăng ký hành nghề của doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản**

### **Trình tự thực hiện:**

#### **Bước 1:**

- Doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản gửi văn bản đề nghị điều chỉnh thông tin đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản đến Sở Tư pháp nơi doanh nghiệp đăng ký hành nghề.

- Sở Tư pháp thay đổi thông tin về tên, địa chỉ trụ sở, văn phòng đại diện, chi nhánh, người đại diện theo pháp luật, danh sách Quản tài viên hành nghề trong doanh nghiệp trong danh sách Quản tài viên, doanh nghiệp hành nghề quản lý, thanh lý tài sản.

**Bước 2:** Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ:

- Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ viết giấy biên nhận giao cho người nộp (đối với người nộp trực tiếp).

- Trong trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh theo quy định.

**Bước 3:** Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức trả kết quả kiểm tra biên nhận (đối với trường hợp nộp trực tiếp), hướng dẫn nộp lệ phí (nếu có) và yêu cầu người nhận ký tên vào sổ giao nhận hồ sơ trước khi trả kết quả.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: từ thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần (sáng từ 7 giờ 30 đến 12 giờ, chiều từ 13 giờ đến 16 giờ 30), trừ ngày lễ.

### **Cách thức thực hiện:**

Khi có thay đổi tên, địa chỉ trụ sở, văn phòng đại diện, chi nhánh, người đại diện theo pháp luật, danh sách Quản tài viên hành nghề trong doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản thì trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày được bổ sung vào hồ sơ đăng ký doanh nghiệp theo quy định của pháp luật về doanh nghiệp, doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản gửi văn bản đề nghị điều chỉnh thông tin đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản qua đường bưu điện hoặc trực tiếp đến Sở Tư pháp nơi doanh nghiệp đăng ký hành nghề.

### **Thành phần hồ sơ:**

Văn bản đề nghị điều chỉnh thông tin đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản.

Trong trường hợp bổ sung Quản tài viên hành nghề trong doanh nghiệp thì doanh nghiệp nộp thêm hồ sơ đăng ký hành nghề cho Quản tài viên được bổ sung bao gồm:

- Bản chính Giấy chứng đăng ký doanh nghiệp;
- Bản chụp chứng chỉ hành nghề Quản tài viên được bổ sung;
- Trong trường hợp cần thiết, Sở Tư pháp yêu cầu doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản nộp Phiếu lý lịch tư pháp của Quản tài viên được bổ sung;
- Trong trường hợp doanh nghiệp nộp hồ sơ trực tiếp tại Sở Tư pháp thì xuất trình bản chính các giấy tờ nêu trên để đối chiếu.
- Trong trường hợp gửi qua đường bưu điện đến Sở Tư pháp khi có yêu cầu thì phải xuất trình bản chính giấy tờ nêu trên để đối chiếu.

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

**Thời hạn giải quyết:**

Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản của doanh nghiệp, Sở Tư pháp thay đổi thông tin về tên, địa chỉ trụ sở Văn phòng đại diện, Chi nhánh, người đại diện theo pháp luật, danh sách Quản tài viên hành nghề trong doanh nghiệp.

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

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Thay đổi thông tin về tên, địa chỉ trụ sở, văn phòng đại diện, chi nhánh, người đại diện theo pháp luật, danh sách Quản tài viên hành nghề trong doanh nghiệp trong danh sách Quản tài viên, doanh nghiệp hành nghề quản lý, thanh lý tài sản.

**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 Phá sản ngày 19 tháng 6 năm 2014.
- Nghị định số 22/2015/NĐ-CP ngày 16 tháng 02 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Phá sản về Quản tài viên và hành nghề quản lý, thanh lý tài sản.

**8. Tạm đình chỉ hành nghề quản lý, thanh lý tài sản đối với Quản tài viên****Trình tự thực hiện:**

Quản tài viên bị tạm đình chỉ nếu thuộc các trường hợp sau đây:

- Đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

- Đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính.

- Quản tài viên là Luật sư bị tước quyền sử dụng chứng chỉ hành nghề luật sư theo quy định của pháp luật về xử lý vi phạm hành chính trong lĩnh vực tư pháp hoặc bị xử lý kỷ luật bằng hình thức tạm đình chỉ tư cách thành viên Đoàn luật sư theo quy định của pháp luật về luật sư.

- Quản tài viên là Kiểm toán viên hành nghề bị tước quyền sử dụng Giấy chứng nhận đăng ký hành nghề kiểm toán, bị đình chỉ hành nghề kiểm toán theo quy định của pháp luật về xử lý vi phạm hành chính trong lĩnh vực kiểm toán độc lập; Quản tài viên là kiểm toán viên bị tước quyền sử dụng chứng chỉ kiểm toán viên theo quy định của pháp luật.

Sở Tư pháp ra Quyết định tạm đình chỉ hành nghề đối với Quản tài viên nếu thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 20 Nghị định số 22/2015/NĐ-CP.

**Cách thức thực hiện:**

- Thời gian tạm đình chỉ hành nghề quản lý, thanh lý tài sản đối với trường hợp đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính tối đa là 12 tháng. Trong trường hợp thời gian tạm đình chỉ nêu trên đã hết mà lý do tạm đình chỉ hành nghề quản lý, thanh lý tài sản vẫn còn thì thời gian tạm đình chỉ tiếp tục được kéo dài, mỗi lần không quá 12 tháng.

- Thời gian tạm đình chỉ hành nghề quản lý, thanh lý tài sản đối với trường hợp Quản tài viên là luật sư bị tước quyền sử dụng chứng chỉ hành nghề luật sư theo quy định của pháp luật về xử lý vi phạm hành chính trong lĩnh vực tư pháp hoặc bị xử lý kỷ luật bằng hình thức tạm đình chỉ tư cách thành viên Đoàn luật sư theo quy định của pháp luật về luật sư thực hiện theo quyết định xử phạt vi phạm hành chính của cơ quan có thẩm quyền hoặc quyết định xử lý kỷ luật của Ban chủ nhiệm Đoàn luật sư.

- Thời gian tạm đình chỉ hành nghề quản lý, thanh lý tài sản đối với trường hợp Quản tài viên là kiểm toán viên hành nghề bị tước quyền sử dụng Giấy chứng nhận đăng ký hành nghề kiểm toán, bị đình chỉ hành nghề kiểm toán theo quy định của pháp luật về xử lý vi phạm hành chính trong lĩnh vực kiểm toán độc lập; quản tài viên là kiểm toán viên bị tước quyền sử dụng chứng chỉ kiểm toán viên theo quy định của pháp luật thực hiện theo quyết định xử phạt vi phạm hành chính của cơ quan có thẩm quyền.

**Thành phần hồ sơ:** Không quy định.

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**Thời hạn giải quyết:** Không quy định.

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

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định tạm đình chỉ hành nghề quản lý, thanh lý tài sản đối với Quản tài viên.

**Lệ phí:** Không quy định.

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

**Mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

**Căn cứ pháp lý:**

- Luật Phá sản ngày 19 tháng 6 năm 2014.
- Nghị định số 22/2015/NĐ-CP ngày 16 tháng 02 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Phá sản về Quản tài viên và hành nghề quản lý, thanh lý tài sản.

**9. Tạm đình chỉ hành nghề quản lý, thanh lý tài sản đối với doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản****Trình tự thực hiện:**

Doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản bị tạm đình chỉ hành nghề quản lý, thanh lý tài sản trong các trường hợp sau đây:

- Công ty hợp doanh thay đổi thành viên hợp doanh mà không đảm bảo điều kiện tại Điểm a Khoản 2 Điều 13 Luật Phá sản; doanh nghiệp tư nhân thay đổi chủ doanh nghiệp mà không đảm bảo điều kiện quy định tại Điểm b Khoản 2 Điều 13 Luật Phá sản;

- Thành viên hợp doanh của công ty hợp doanh bị tạm đình chỉ hành nghề quản lý, thanh lý tài sản theo quy định tại Khoản 1 điều này dẫn đến Công ty hợp doanh không đảm bảo điều kiện quy định tại Điểm a Khoản 2 Điều 13 Luật Phá sản; chủ doanh nghiệp tư nhân bị tạm đình chỉ hành nghề quản lý, thanh lý tài sản quy định tại khoản 1 Điều này dẫn đến doanh nghiệp tư nhân không đảm bảo điều kiện quy định tại Điểm b Khoản 2 Điều 13 Luật Phá sản.

Sở Tư pháp ra Quyết định tạm đình chỉ hành nghề đối với doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản nếu thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 20 Nghị định số 22/2015/NĐ-CP.

**Cách thức thực hiện:**

Thời gian tạm đình chỉ hành nghề quản lý, thanh lý tài sản đối với trường hợp Công ty hợp danh thay đổi thành viên hợp danh mà không bảo đảm điều kiện quy định tại Điểm a Khoản 2 Điều 13 của Luật Phá sản; doanh nghiệp tư nhân thay đổi chủ doanh nghiệp mà không đảm bảo điều kiện quy định tại Điểm b Khoản 2 Điều 13 của Luật Phá sản; thành viên hợp danh của công ty hợp danh bị tạm đình chỉ hành nghề quản lý, thanh lý tài sản quy định tại Khoản 1 Điều này dẫn đến công ty hợp danh không bảo đảm điều kiện quy định tại Điểm a Khoản 2 Điều 13 của Luật Phá sản; chủ doanh nghiệp tư nhân bị tạm đình chỉ hành nghề quản lý, thanh lý tài sản quy định tại Khoản 1 Điều này dẫn đến doanh nghiệp tư nhân không bảo đảm điều kiện quy định tại Điểm b Khoản 2 Điều 13 của Luật Phá sản tối đa là 12 tháng.

**Thành phần hồ sơ:** Không quy định.

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

**Thời hạn giải quyết:** Không quy định.

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

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định tạm đình chỉ hành nghề quản lý, thanh lý tài sản đối với doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản.

**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 Phá sản ngày 19 tháng 6 năm 2014.
- Nghị định số 22/2015/NĐ-CP ngày 16 tháng 02 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Phá sản về Quản tài viên và hành nghề quản lý, thanh lý tài sản.

**10. Gia hạn quyết định tạm đình chỉ hành nghề quản lý, thanh lý tài sản đối với Quản tài viên, doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản****Trình tự thực hiện:**

- Trong trường hợp thời gian tạm đình chỉ đã hết mà lý do tạm đình chỉ hành nghề quản lý, thanh lý tài sản vẫn còn thì thời gian tạm đình chỉ tiếp tục được kéo dài, mỗi lần không quá 12 tháng.

- Sở Tư pháp ra Quyết định gia hạn thời gian tạm đình chỉ hành nghề đối với Quản tài viên, doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản.

**Cách thức thực hiện:**

Quyết định gia hạn việc tạm đình chỉ hành nghề quản lý, thanh lý tài sản được gửi cho Quản tài viên, doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản, Tòa án nhân dân tỉnh nơi Quản tài viên hành nghề với tư cách cá nhân có địa chỉ giao dịch hoặc nơi doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản mà Quản tài viên bị tạm đình chỉ đang hành nghề có trụ sở, Bộ Tư pháp và công bố trên Cổng thông tin điện tử của Sở Tư pháp.

**Thành phần hồ sơ:** Không quy định.

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

**Thời hạn giải quyết:** Không quy định.

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

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định gia hạn việc tạm đình chỉ hành nghề quản lý, thanh lý tài sản đối với Quản tài viên và doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản.

**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 Phá sản ngày 19 tháng 6 năm 2014.

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



**11. Hủy bỏ quyết định tạm đình chỉ hành nghề quản lý, thanh lý tài sản trước thời hạn đối với Quản tài viên****Trình tự thực hiện:**

Sở Tư pháp ra Quyết định hủy bỏ quyết định tạm đình chỉ hành nghề đối với Quản tài viên nếu thuộc một trong các trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 20 Nghị định số 22/2015/NĐ-CP.

**Cách thức thực hiện:**

Quyết định hủy bỏ việc tạm đình chỉ hành nghề quản lý, thanh lý tài sản được gửi cho Quản tài viên, doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản, Tòa án nhân dân tỉnh nơi Quản tài viên hành nghề với tư cách cá nhân có địa chỉ giao dịch hoặc nơi doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản mà Quản tài viên bị tạm đình chỉ đang hành nghề có trụ sở, Bộ Tư pháp và công bố trên Cổng thông tin điện tử của Sở Tư pháp.

**Thành phần hồ sơ:** Không quy định.

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

**Thời hạn giải quyết:** Không quy định.

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

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định hủy bỏ việc tạm đình chỉ hành nghề quản lý, thanh lý tài sản đối với Quản tài viên.

**Lệ phí:** Không.

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

Quản tài viên được hủy bỏ việc tạm đình chỉ hành nghề quản lý, thanh lý tài sản trước thời hạn trong các trường hợp sau đây:

- Có quyết định đình chỉ điều tra, đình chỉ vụ án hoặc bản án đã có hiệu lực của Tòa án tuyên không có tội đối với Quản tài viên.

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

**Mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

**Căn cứ pháp lý:**

- Luật Phá sản ngày 19 tháng 6 năm 2014.

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

**12. Hủy bỏ quyết định tạm đình chỉ hành nghề quản lý, thanh lý tài sản trước thời hạn đối với doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản****Trình tự thực hiện:**

Sở Tư pháp ra Quyết định hủy bỏ quyết định tạm đình chỉ hành nghề đối với doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản.

**Cách thức thực hiện:**

Quyết định hủy bỏ việc tạm đình chỉ hành nghề quản lý, thanh lý tài sản được gửi cho Quản tài viên, doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản, Tòa án nhân dân tỉnh nơi Quản tài viên hành nghề với tư cách cá nhân có địa chỉ giao dịch hoặc nơi doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản mà Quản tài viên bị tạm đình chỉ đang hành nghề có trụ sở, Bộ Tư pháp và công bố trên Cổng thông tin điện tử của Sở Tư pháp.

**Thành phần hồ sơ:** Không quy định.

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

**Thời hạn giải quyết:** Không quy định.

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

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định hủy bỏ việc tạm đình chỉ hành nghề quản lý, thanh lý tài sản đối với doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản.

**Lệ phí:** Không.

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

Doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản được hủy bỏ quyết định tạm đình chỉ hành nghề quản lý, thanh lý tài sản trước thời hạn trong trường hợp sau:

- Công ty hợp danh đáp ứng điều kiện quy định tại Điểm a Khoản 2 Điều 13 của Luật Phá sản.

- Doanh nghiệp tư nhân đáp ứng điều kiện quy định tại Điểm b Khoản 2 Điều 13 của Luật Phá sản.

**Mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

**Căn cứ pháp lý:**

- Luật Phá sản ngày 19 tháng 6 năm 2014.

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

## II. LĨNH VỰC GIÁM ĐỊNH TƯ PHÁP

### 1. Bổ nhiệm giám định viên tư pháp.

#### Trình tự thủ tục:

##### Bước 1:

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh bổ nhiệm giám định viên tư pháp ở địa phương.
- Người đứng đầu cơ quan chuyên môn của Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý lĩnh vực giám định chủ trì, phối hợp với Giám đốc Sở Tư pháp lựa chọn người có đủ tiêu chuẩn quy định tại khoản 1 Điều & Luật Giám định tư pháp, tiếp nhận hồ sơ của người đề nghị bổ nhiệm giám định viên tư pháp quy định tại Điều 8 của Luật Giám định tư pháp, đề nghị chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh bổ nhiệm giám định viên tư pháp tại địa phương.
- Trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định bổ nhiệm giám định viên tư pháp. Trong trường hợp từ chối thì phải thông báo cho người đề nghị bằng văn bản và nêu rõ lý do.

**Bước 2:** Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ:

- Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ viết giấy biên nhận giao cho người nộp (đối với người nộp trực tiếp).
- Trong trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh theo quy định.

**Bước 3:** Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức kiểm tra giấy biên nhận và yêu cầu người nhận ký tên vào sổ giao nhận hồ sơ trước khi trả Quyết định.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (sáng từ 7 giờ 30 đến 12 giờ, chiều từ 13 giờ 00 đến 16 giờ 30), trừ ngày lễ nghỉ.

**Cách thức thực hiện:** Hồ sơ gửi trực tiếp.

##### Thành phần hồ sơ:

- Văn bản đề nghị bổ nhiệm giám định viên tư pháp.
- Bản sao bằng tốt nghiệp đại học trở lên phù hợp với lĩnh vực chuyên môn được đề nghị bổ nhiệm.
- 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;
- Sơ yếu lý lịch và Phiếu lý lịch tư pháp;

- Chúng 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.

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

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

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

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Người đứng đầu cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu, UBND tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

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

**Lệ phí:** Không.

**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

**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.

Trong 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, 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.

## **2. Miễn nhiệm giám định viên tư pháp.**

### **Trình tự thực hiện:**

#### **Bước 1.**

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 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.

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 của Ủy ban nhân dân 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 điều chỉnh danh sách chung về giám định viên tư pháp.

**Bước 2:** Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ:

- Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ viết giấy biên nhận giao cho người nộp (đối với người nộp trực tiếp).
- Trong trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh theo quy định.

**Bước 3:** Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức kiểm tra giấy biên nhận và yêu cầu người nhận ký tên vào sổ giao nhận hồ sơ trước khi trả Quyết định.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (sáng từ 7 giờ 30 đến 12 giờ, chiều từ 13 giờ 00 đến 16 giờ 30), trừ ngày lễ nghỉ.

**Cách thức thực hiện:** Hồ sơ gửi trực tiếp

**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 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 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

**Thời gian giải quyết:**

Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân 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 điều chỉnh danh sách chung về giám định viên tư pháp.

**Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Giám định viên tư pháp.

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Người đứng đầu cơ quan chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu, Ủy ban nhân dân tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

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

**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.

### **3. Cấp phép thành lập Văn phòng giám định tư pháp**

#### **Trình tự thực hiện:**

##### **Bước 1:**

- 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.
- Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định cho phép thành lập Văn phòng giám định tư pháp theo đề nghị của Giám đốc 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 của Ủy ban nhân dân tỉnh quản lý lĩnh vực giám định tư pháp, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

**Bước 2:** Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ:

- Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ viết giấy biên nhận giao cho người nộp (đối với người nộp trực tiếp).
- Trong trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh theo quy định.

**Bước 3:** Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức kiểm tra giấy biên nhận và yêu cầu người nhận ký tên vào sổ giao nhận hồ sơ trước khi trả kết quả.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (sáng từ 7 giờ 30 đến 12 giờ, chiều từ 13 giờ 00 đến 16 giờ 30), trừ ngày lễ nghỉ.

**Cách thức thực hiện:** Hồ sơ gửi trực tiếp

##### **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 quản lý chuyên môn về lĩnh vực giám định về kế hoạch triển khai thực hiện.

**Số lượng hồ sơ:** 01.

**Thời gian 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 tỉnh quản lý lĩnh vực giám định tư pháp, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định.

**Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân (Giám định viên tư pháp).

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

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

**Lệ phí:** Không.

**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

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

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

+ Có đủ 05 năm trở lên là giám định viên tư pháp trong lĩnh vực đề nghị thành lập Văn phòng.

+ Có Đề án thành lập theo quy định tại điểm d khoản 2 Điều 16 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.



#### **4. Đăng ký hoạt động Văn phòng giám định tư pháp**

##### **Trình tự thực hiện:**

##### **Bước 1:**

- Trong thời hạn 01 năm, kể từ ngày Chủ tịch Ủy ban nhân dân 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 của Ủy ban nhân dân 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 3 Điều 16 Luật Giám định tư pháp và cấp Giấy đăng ký hoạt động; trong 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 tỉnh xem xét, quyết định thu hồi Quyết định cho phép thành lập.

- Người bị từ chối có quyền khiếu nại, khởi kiện theo quy định của pháp luật.

**Bước 2:** Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ:

- Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ viết giấy biên nhận giao cho người nộp (đối với người nộp trực tiếp).

- Trong trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh theo quy định.

**Bước 3:** Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức kiểm tra giấy biên nhận và yêu cầu người nhận ký tên vào sổ giao nhận hồ sơ trước khi trả kết quả.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (sáng từ 7 giờ 30 đến 12 giờ, chiều từ 13 giờ 00 đến 16 giờ 30), trừ ngày lễ nghỉ.

**Cách thức thực hiện:** Hồ sơ gửi trực tiếp

**Thành phần hồ sơ:**

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

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

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

**Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức (Văn phòng giám định tư pháp).

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

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

**Lệ phí:** Không.

**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

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

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

- Sau thời hạn 01 năm, kể từ ngày Chủ tịch Ủy ban nhân dân 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 hết hiệu lực.

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

Luật Giám định tư pháp năm 2012.

## **5. Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động, cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng giám định tư pháp**

### **Trình tự thực hiện:**

#### **Bước 1:**

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

- 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. Văn phòng giám định tư pháp bị từ chối cấp lại Giấy đăng ký hoạt động có quyền khiếu nại, khởi kiện theo quy định của pháp luật.

**Bước 2:** Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ:

- Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ viết giấy biên nhận giao cho người nộp (đối với người nộp trực tiếp).

- Trong trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh theo quy định.

**Bước 3:** Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức kiểm tra giấy biên nhận và yêu cầu người nhận ký tên vào sổ giao nhận hồ sơ trước khi trả Quyết định.

**Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (sáng từ 7 giờ 30 đến 12 giờ, chiều từ 13 giờ 00 đến 16 giờ 30), trừ ngày lễ nghỉ.

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

**Thành phần hồ sơ:** Đơn đề nghị cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng giám định tư pháp.

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

**Thời gian giải quyết:** 05 ngày làm việc.

**Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Văn phòng giám định tư pháp.

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

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

---

---

**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; Nghị định 85/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 9 năm 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:**

#### **Bước 1:**

- 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 tỉnh quản lý lĩnh vực giám định tư pháp, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân 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 tỉnh xem xét, quyết định cho phép thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định. Trong trường hợp không cho phép thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định tư pháp thì phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do. Văn phòng giám định tư pháp bị từ chối thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định tư pháp có quyền khiếu nại, khởi kiện theo quy định của pháp luật.

- Trong thời hạn 01 năm, kể từ ngày được Ủy ban nhân dân tỉnh quyết định cho phép thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định tư pháp, 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 việc đăng ký thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định tư pháp thì quyết định cho phép thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định hết hiệu lực.

**Bước 2:** Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ:

- Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ viết giấy biên nhận giao cho người nộp (đối với người nộp trực tiếp).

- Trong trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh theo quy định.

**Bước 3:** Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức kiểm tra giấy biên nhận và yêu cầu người nhận ký tên vào sổ giao nhận hồ sơ trước khi trả Quyết định.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (sáng từ 7 giờ 30 đến 12 giờ, chiều từ 13 giờ 00 đến 16 giờ 30), trừ ngày lễ nghỉ.

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

**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:** 45 ngày.

**Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Văn phòng giám định tư pháp.

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

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

**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;

- Nghị định 85/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 9 năm 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:**

#### **Bước 1:**

- 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 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; người bị từ chối có quyền khiếu nại theo quy định của pháp luật.

- 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 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; người bị từ chối có quyền khiếu nại theo quy định của pháp luật.

- 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.

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp cấp Giấy đăng ký hoạt động cho Văn phòng giám định tư pháp chuyển đổi; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do. Văn phòng giám định tư pháp bị từ chối cấp Giấy đăng ký hoạt động có quyền khiếu nại, khởi kiện theo quy định của pháp luật.

- Văn phòng giám định tư pháp chuyển đổi loại hình được hoạt động kể từ ngày được Sở Tư pháp cấp giấy đăng ký hoạt động, kế thừa toàn bộ quyền, nghĩa vụ và có trách nhiệm lưu trữ toàn bộ hồ sơ, tài liệu của Văn phòng giám định tư pháp trước đó.

**Bước 2:** Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ:

- Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ viết giấy biên nhận giao cho người nộp (đối với người nộp trực tiếp).

- Trong trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh theo quy định.

**Bước 3:** Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức kiểm tra giấy biên nhận và yêu cầu người nhận ký tên vào sổ giao nhận hồ sơ trước khi trả Quyết định.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (sáng từ 7 giờ 30 đến 12 giờ, chiều từ 13 giờ 00 đến 16 giờ 30), trừ ngày lễ .

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

**Thành phần:** 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:** 17 ngày làm việc.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Văn phòng giám định tư pháp có nhu cầu chuyển đổi hình thức hoạt động từ loại hình doanh nghiệp tư nhân sang công ty hợp danh và ngược lại.

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

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

**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;

Nghị định 85/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 9 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Giám định tư pháp.



**8. Thu hồi Giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng giám định tư pháp****Trình tự thực hiện:**

- Sở Tư pháp ra quyết định thu hồi Giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng giám định tư pháp trong thời hạn 7 ngày làm việc, kể từ ngày phát hiện Văn phòng giám định tư pháp vi phạm một trong các trường hợp bị thu hồi Giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng giám định tư pháp.

- Sở Tư pháp có trách nhiệm thông báo bằng văn bản cho Cơ quan thuế, Cơ quan thống kê, Cơ quan công an cấp tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp huyện và Ủy ban nhân dân cấp xã nơi Văn phòng giám định tư pháp đặt trụ sở về việc thu hồi Giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng giám định tư pháp.

**Cách thức thực hiện:** Không quy định

**Thành phần hồ sơ:** Không quy định

**Số lượng hồ sơ:** Không quy định

**Thời hạn giải quyết:** 07 ngày làm việc.

**Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Văn phòng giám định tư pháp.

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Văn phòng giám định tư pháp bị thu hồi giấy phép.

**Lệ phí :** Không.

**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai :** Không.

**Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Văn phòng giám định tư pháp vi phạm một trong các thủ tục sau đây thì bị thu hồi Giấy đăng ký hoạt động:

- Không còn đủ giám định viên tư pháp theo quy định;
- Thực hiện giám định tư pháp không đúng lĩnh vực đã đăng ký;
- Vi phạm pháp luật nghiêm trọng hoặc đã bị xử phạt vi phạm hành chính lần thứ hai mà còn tái phạm;
- Các trường hợp khác theo quy định của pháp luật.

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

Luật Giám định tư pháp năm 2012;

Nghị định 85/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 9 năm 2013 của Chính phủ Quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Giám định tư pháp.

## **9. Chấm dứt hoạt động Văn phòng giám định tư pháp trong trường hợp Văn phòng giám định tư pháp tự chấm dứt hoạt động.**

### **Trình tự thực hiện:**

#### **Bước 1:**

- Trong trường hợp Văn phòng giám định tư pháp tự chấm dứt hoạt động thì chậm nhất là 30 ngày trước thời điểm dự kiến chấm dứt hoạt động, Văn phòng giám định tư pháp phải có báo cáo bằng văn bản gửi Sở Tư pháp, nơi đăng ký hoạt động.

- Văn phòng giám định tư pháp phải hoàn thành việc thực hiện giám định đối với các trung cầu, yêu cầu giám định tư pháp đã tiếp nhận, thanh toán các khoản nợ, làm thủ tục chấm dứt hợp đồng lao động đã ký với người lao động, đăng báo Trung ương hoặc báo địa phương trong hai số liên tiếp về thời điểm dự kiến chấm dứt hoạt động.

- Sở Tư pháp có trách nhiệm thông báo bằng văn bản về việc chấm dứt hoạt động của Văn phòng giám định tư pháp với Cơ quan thuế, Cơ quan thống kê, Cơ quan công an cấp tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp huyện và Ủy ban nhân dân cấp xã nơi Văn phòng giám định tư pháp đặt trụ sở về việc chấm dứt hoạt động của Văn phòng giám định tư pháp.

**Bước 2:** Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ:

- Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ viết giấy biên nhận giao cho người nộp (đối với người nộp trực tiếp).

- Trong trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh theo quy định.

**Bước 3:** Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức kiểm tra giấy biên nhận và yêu cầu người nhận ký tên vào sổ giao nhận hồ sơ trước khi trả Quyết định.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (sáng từ 7 giờ 30 đến 12 giờ, chiều từ 13 giờ 00 đến 16 giờ 30), trừ ngày lễ nghỉ.

**Cách thức thực hiện:** Báo cáo của Văn phòng giám định tư pháp được gửi trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu điện đến Sở Tư pháp tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

**Thành phần hồ sơ:** Không quy định

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

**Thời hạn giải quyết:** 07 ngày làm việc.

**Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Văn phòng giám định tư pháp.

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Văn phòng giám định tư pháp bị chấm dứt hoạt động.

**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; Nghị định 85/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 9 năm 2013 của Chính phủ Quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Giám định tư pháp.

---

---

**10. Chấm dứt hoạt động Văn phòng giám định tư pháp trong trường hợp Văn phòng giám định tư pháp chấm dứt hoạt động do bị thu hồi Giấy đăng ký hoạt động.****Trình tự thực hiện:**

- Trường hợp Văn phòng giám định tư pháp chấm dứt hoạt động do bị thu hồi Giấy đăng ký hoạt động thì trong thời hạn 7 ngày làm việc, kể từ ngày thu hồi Giấy đăng ký hoạt động, Sở Tư pháp có trách nhiệm thông báo bằng văn bản với Cơ quan thuế, Cơ quan thống kê, Cơ quan công an cấp tỉnh; Ủy ban nhân dân cấp huyện và Ủy ban nhân dân cấp xã nơi Văn phòng giám định tư pháp đặt trụ sở .

- Văn phòng giám định tư pháp có nghĩa vụ thanh toán các khoản nợ, làm thủ tục chấm dứt hợp đồng lao động đã ký với người lao động và đăng báo Trung ương hoặc báo địa phương trong hai số liên tiếp về việc chấm dứt hoạt động; chuyển hồ sơ lưu trữ về việc thực hiện giám định tư pháp cho Sở Tư pháp, nơi đăng ký hoạt động.

- Đối với yêu cầu giám định đã tiếp nhận mà chưa thực hiện thì Văn phòng giám định tư pháp phải trả lại hồ sơ, đối tượng giám định và khoản chi phí giám định đã thu của người trưng cầu, yêu cầu giám định.

**Cách thức thực hiện:** Không quy định

**Thành phần hồ sơ:** Không quy định.

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

**Thời hạn giải quyết:** 07 ngày làm việc

**Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Văn phòng giám định tư pháp.

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Văn phòng giám định tư pháp bị chấm dứt hoạt động.

**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;

Nghị định 85/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 9 năm 2013 của Chính phủ Quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Giám định tư pháp.

**11. 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.**

**Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:**

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

- 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. Văn phòng giám định tư pháp bị từ chối cấp lại Giấy đăng ký hoạt động có quyền khiếu nại, khởi kiện theo quy định của pháp luật.

**Bước 2:** Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ:

- Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ viết giấy biên nhận giao cho người nộp (đối với người nộp trực tiếp).

- Trong trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh theo quy định.

**Bước 3:** Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức kiểm tra giấy biên nhận và yêu cầu người nhận ký tên vào sổ giao nhận hồ sơ trước khi trả kết quả.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (sáng từ 7 giờ 30 đến 12 giờ, chiều từ 13 giờ 00 đến 16 giờ 30), trừ ngày lễ nghỉ.

**Cách thức thực hiện:** Hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính.

**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 gian giải quyết:** 05 ngày làm việc.

**Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Văn phòng giám định tư pháp.

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

---

---

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

**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; Nghị định 85/2013/NĐ-CP ngày 27 tháng 9 năm 2013 của Chính phủ Quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Giám định tư pháp.

## **12. 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:**

#### **Bước 1:**

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

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ khi 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. Văn phòng giám định tư pháp bị từ chối cấp lại Giấy đăng ký hoạt động có quyền khiếu nại, khởi kiện theo quy định của pháp luật.

**Bước 2:** Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ:

- Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ viết giấy biên nhận giao cho người nộp (đối với người nộp trực tiếp).

- Trong trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh theo quy định.

**Bước 3:** Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức kiểm tra giấy biên nhận và yêu cầu người nhận ký tên vào sổ giao nhận hồ sơ trước khi trả kết quả.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (sáng từ 7 giờ 30 đến 12 giờ, chiều từ 13 giờ 00 đến 16 giờ 30), trừ ngày lễ nghỉ.

**Cách thức thực hiện:** Hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính.

**Thành phần hồ sơ:** Đơn đề nghị cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng giám định tư pháp.

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

**Thời gian giải quyết:** 05 ngày làm việc.

**Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Văn phòng giám định tư pháp.

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

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

**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;

Nghị định 85/2013/NĐ-CP của Chính phủ ngày 27 tháng 9 năm 2013 Quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Giám định tư pháp.



### **III. LĨNH VỰC TRỌNG TÀI THƯƠNG MẠI**

#### **1. Đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài**

##### **Trình tự thực hiện:**

##### **Bước 1.**

- Trung tâm trọng tài hoàn thiện hồ sơ gửi Sở Tư pháp nơi đặt trụ sở của Trung tâm trọng tài;

- Sở Tư pháp thẩm tra đủ điều kiện và cấp Giấy đăng ký hoạt động cho Trung tâm trọng tài.

**Bước 2:** Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ:

- Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ viết giấy biên nhận giao cho người nộp (đối với người nộp trực tiếp).

- Trong trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh theo quy định.

**Bước 3:** Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức kiểm tra giấy biên nhận và yêu cầu người nhận ký tên vào sổ giao nhận hồ sơ trước khi trả kết quả.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (sáng từ 7 giờ 30 đến 12 giờ, chiều từ 13 giờ 00 đến 16 giờ 30), trừ ngày lễ nghỉ.

**Cách thức thực hiện:** Hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính.

##### **Thành phần hồ sơ:**

- Đơn đăng ký hoạt động (Mẫu số 04/TP-TTTM);
- Bản sao Giấy phép thành lập Trung tâm trọng tài;
- Bản sao Điều lệ Trung tâm trọng tài;
- Giấy tờ chứng minh về trụ sở đảm bảo cho hoạt động của Trung tâm trọng tài.

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

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

**Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Trung tâm trọng tài.

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài.

**Phí:** 1.500.000 đồng/lần (Một triệu năm trăm ngàn đồng).

**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài (Mẫu số 04/TP-TTTM)

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

Trung tâm trọng tài đã được Bộ Tư pháp cấp Giấy phép thành lập

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

- Luật Trọng tài thương mại số 54/2010/QH12 ngày 17 tháng 6 năm 2010;
- Nghị định số 63/2011/NĐ-CP ngày 28 tháng 7 năm 2011 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Trọng tài thương mại;
- Thông tư số 12/2012/TT-BTP ngày 07 tháng 11 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành một số biểu mẫu về tổ chức và hoạt động trọng tài thương mại;
- Thông tư số 222/2016/TT-BTC ngày 10 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề trong lĩnh vực trọng tài thương mại.

**Mẫu số 04/TP-TTTM***(Ban hành kèm theo Thông tư số 12/TT-BTP)***CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập – Tự do - Hạnh phúc****ĐƠN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG TRUNG TÂM TRỌNG TÀI**Kính gửi: Sở Tư pháp<sup>1</sup> .....

Tên Trung tâm trọng tài:.....

Giấy phép thành lập số: .....

Do Bộ Tư pháp cấp ngày..... tháng..... năm.... tại .....

Đề nghị đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài với nội dung cụ thể như sau:

1. Tên Trung tâm trọng tài:.....

Tên viết tắt: .....

Tên giao dịch bằng tiếng Anh (nếu có):.....

2. Trụ sở:

Địa chỉ: .....

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

3. Người đại diện theo pháp luật:

Họ và tên: .....Giới tính:.....

Chức vụ: .....

Ngày sinh:.....Điện thoại:..... Email:.....

Số chứng minh nhân dân/hộ chiếu:.....do .....cấp ngày ...

4. Lĩnh vực hoạt động:.....

Chúng tôi xin cam kết về tính chính xác, trung thực và hoàn toàn chịu trách nhiệm về các nội dung khai trong hồ sơ đăng ký hoạt động; chúng tôi cam đoan hoạt động đúng theo quy định của pháp luật và chịu trách nhiệm về mọi hoạt động của Trung tâm.

Tài liệu gửi kèm bao gồm:

1 .....

2.....

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

Người đại diện theo pháp luật của Trung tâm trọng tài  
(Ký và ghi rõ họ, tên)

## **2. Đăng ký hoạt động của Chi nhánh Trung tâm trọng tài**

### **Trình tự thực hiện:**

#### **Bước 1:**

- Trung tâm trọng tài hoàn thiện hồ sơ gửi Sở Tư pháp nơi đặt trụ sở Chi nhánh của Trung tâm trọng tài;
- Sở Tư pháp thẩm tra đủ điều kiện và cấp Giấy đăng ký hoạt động cho Chi nhánh của Trung tâm trọng tài trong thời gian pháp luật quy định.

**Bước 2:** Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ:

- Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ viết giấy biên nhận giao cho người nộp (đối với người nộp trực tiếp).
- Trong trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh theo quy định.

**Bước 3:** Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức kiểm tra giấy biên nhận và yêu cầu người nhận ký tên vào sổ giao nhận hồ sơ trước khi trả kết quả.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (sáng từ 7 giờ 30 đến 12 giờ, chiều từ 13 giờ 00 đến 16 giờ 30), trừ ngày lễ nghỉ.

**Cách thức thực hiện:** Hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính.

#### **Thành phần hồ sơ:**

- Đơn đăng ký hoạt động Chi nhánh của Trung tâm trọng tài, Chi nhánh tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam (Mẫu số 05/TP-TTTM);
- Bản sao Giấy phép thành lập Trung tâm trọng tài;
- Giấy tờ chứng minh về trụ sở chi nhánh;
- Quyết định của Trung tâm trọng tài về việc cử Trưởng chi nhánh.

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

**Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Trung tâm trọng tài.

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy đăng ký hoạt động cho Chi nhánh của Trung tâm trọng tài.

**Phí:** 1.000.000 đồng/lần (Một triệu đồng).

**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn đăng ký hoạt động Chi nhánh của Trung tâm trọng tài, Chi nhánh tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam (Mẫu số 05/TP-TTTM);

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

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

- Luật Trọng tài thương mại số 54/2010/QH12 ngày 17 tháng 6 năm 2010;
- Nghị định số 63/2011/NĐ-CP ngày 28 tháng 7 năm 2011 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Trọng tài thương mại;
- Thông tư số 12/2012/TT-BTP ngày 07 tháng 11 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành một số biểu mẫu về tổ chức và hoạt động trọng tài thương mại;
- Thông tư số 222/2016/TT-BTC ngày 10 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề trong lĩnh vực trọng tài thương mại.

**Mẫu số 05/TP-TTTM**  
(Ban hành kèm theo Thông tư số 12/TT-BTP)  
**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập – Tự do - Hạnh phúc**

**ĐƠN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG**  
**CHI NHÁNH CỦA TRUNG TÂM TRỌNG TÀI/CHI NHÁNH TỔ CHỨC**  
**TRỌNG TÀI NƯỚC NGOÀI TẠI VIỆT NAM**

Kính gửi: Sở Tư pháp.....

Tên Trung tâm trọng tài/Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam:.....

Địa chỉ trụ sở chính:.....

Điện thoại:..... Fax:.....

Email: ..... Website: (nếu có).....

Giấy phép thành lập số: .....

Do Bộ Tư pháp cấp ngày..... tháng..... năm.... tại.....

Đề nghị đăng ký hoạt động của Chi nhánh Trung tâm trọng tài/ Chi nhánh Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam với nội dung cụ thể như sau:

1. Tên Chi nhánh:.....

Tên viết tắt: .....

Tên giao dịch bằng tiếng Anh (nếu có):.....

2. Trụ sở Chi nhánh:

Địa chỉ: .....

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

3. Trưởng Chi nhánh:

Họ và tên: ..... Giới tính:.....

Ngày sinh:..... Điện thoại:..... Email:.....

Số hộ chiếu /Chứng minh nhân dân:.....do ..... cấp ngày.....

4. Lĩnh vực hoạt động của Chi nhánh:

.....

Chúng tôi cam kết về tính chính xác, trung thực và hoàn toàn chịu trách nhiệm về các nội dung khai trong hồ sơ đăng ký hoạt động; hoạt động đúng nội dung trong Giấy đăng ký, đúng quy định của pháp luật và chịu trách nhiệm về mọi hoạt động của Chi nhánh.

Tài liệu gửi kèm bao gồm:

1.....

2.....

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

Người đại diện theo pháp luật của Trung tâm trọng tài/Trưởng Chi  
nhánh tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam

(Ký và ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

### **3. Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài**

#### **Trình tự thực hiện:**

##### **Bước 1:**

Kể từ ngày văn bản chấp thuận của Bộ Tư pháp về việc thay đổi nội dung giấy phép thành lập Trung tâm trọng tài có hiệu lực, Trung tâm trọng tài hoàn thiện hồ sơ gửi Sở Tư pháp để ghi nội thay đổi vào Giấy đăng ký hoạt động.

**Bước 2:** Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ:

- Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ viết giấy biên nhận giao cho người nộp (đối với người nộp trực tiếp).

- Trong trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh theo quy định.

**Bước 3:** Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức kiểm tra giấy biên nhận và yêu cầu người nhận ký tên vào sổ giao nhận hồ sơ trước khi trả kết quả.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (sáng từ 7 giờ 30 đến 12 giờ, chiều từ 13 giờ 00 đến 16 giờ 30), trừ ngày lễ nghỉ.

**Cách thức thực hiện:** Hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính.

##### **Thành phần hồ sơ:**

- Đơn đề nghị thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài/ Chi nhánh tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam (Mẫu số 10/TP-TTTM);

- Bản chính giấy đăng ký hoạt động;

- Bản sao Giấy phép thành lập Trung tâm trọng tài;

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

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

**Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Trung tâm trọng tài.

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Ghi nội dung thay đổi Giấy phép thành lập vào Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài.

**Phí:** 1.000.000 đồng/lần (Một triệu đồng).

**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn đề nghị thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài/ Chi nhánh tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam (Mẫu số 10/TP-TTTM);

**Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Có văn bản chấp thuận thay đổi của Bộ Tư pháp.

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

- Luật Trọng tài thương mại số 54/2010/QH12 ngày 17 tháng 6 năm 2010;
- Nghị định số 63/2011/NĐ-CP ngày 28 tháng 7 năm 2011 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Trọng tài thương mại;
- Thông tư số 12/2012/TT-BTP ngày 07 tháng 11 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành một số biểu mẫu về tổ chức và hoạt động trọng tài thương mại;
- Thông tư số 222/2016/TT-BTC ngày 10 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề trong lĩnh vực trọng tài thương mại.



**Mẫu số 10/TP-TTTM***(Ban hành kèm theo Thông tư số 12/TT-BTP)***CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập – Tự do - Hạnh phúc****ĐƠN ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI NỘI DUNG  
GIẤY ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG CỦA TRUNG TÂM TRỌNG TÀI/CHI  
NHÁNH CỦA TỔ CHỨC TRỌNG TÀI NƯỚC NGOÀI TẠI VIỆT NAM**

Kính gửi: Sở Tư pháp .....

Tên Trung tâm trọng tài:

.....

Tên viết tắt (nếu có): .....

Do Bộ Tư pháp cấp ngày..... tháng..... năm..... tại .....

Địa chỉ trụ sở:

.....

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

Website (nếu có):.....

Đề nghị thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động Trung tâm trọng tài với nội dung cụ thể như sau:

1.....

2.....

Chúng tôi xin cam kết chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và sự chính xác của nội dung đơn đề nghị xin thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động và hồ sơ kèm theo; chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam liên quan đến hoạt động Trọng tài thương mại.

Tài liệu gửi kèm bao gồm:

1.....

2.....

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

Người đại diện theo pháp luật của Trung tâm  
trọng tài/Trưởng Chi nhánh của Tổ chức trọng  
tài nước ngoài tại Việt Nam

(Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

#### **4. Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Chi nhánh Trung tâm trọng tài**

##### **Trình tự thực hiện:**

##### **Bước 1:**

Chi nhánh Trung tâm trọng tài hoàn thiện hồ sơ đề nghị thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động của Chi nhánh gửi cho Sở Tư pháp nơi đăng ký hoạt động.

**Bước 2:** Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ:

- Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ viết giấy biên nhận giao cho người nộp (đối với người nộp trực tiếp).

- Trong trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh theo quy định.

**Bước 3:** Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức kiểm tra giấy biên nhận và yêu cầu người nhận ký tên vào sổ giao nhận hồ sơ trước khi trả kết quả.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (sáng từ 7 giờ 30 đến 12 giờ, chiều từ 13 giờ 00 đến 16 giờ 30), trừ ngày lễ nghỉ.

**Cách thức thực hiện:** Hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính.

##### **Thành phần hồ sơ:**

- Đơn đề nghị thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động của Chi nhánh Trung tâm trọng tài (Mẫu số 10/TP-TTTM);

- Bản chính giấy đăng ký hoạt động;

- Bản sao có chứng thực Giấy phép thành lập Trung tâm trọng tài; trong trường hợp nộp bản sao thì phải kèm theo bản chính để đối chiếu.

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

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

**Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Chi nhánh Trung tâm trọng tài.

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Ghi nội dung thay đổi vào Giấy đăng ký hoạt động của Chi nhánh Trung tâm trọng tài.

**Phí:** 500.000 đồng/lần (Năm trăm ngàn đồng).

**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn đề nghị thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động của Chi nhánh Trung tâm trọng tài (Mẫu số 10/TP-TTTM);

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

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

- Luật Trọng tài thương mại số 54/2010/QH12 ngày 17 tháng 6 năm 2010;
- Nghị định số 63/2011/NĐ-CP ngày 28 tháng 7 năm 2011 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Trọng tài thương mại;
- Thông tư số 12/2012/TT-BTP ngày 07 tháng 11 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành một số biểu mẫu về tổ chức và hoạt động trọng tài thương mại;
- Thông tư số 222/2016/TT-BTC ngày 10 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề trong lĩnh vực trọng tài thương mại.

**Mẫu số 10/TP-TTTM***(Ban hành kèm theo Thông tư số 12/TT-BTP)***CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập – Tự do - Hạnh phúc****ĐƠN ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI NỘI DUNG**  
**GIẤY ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG CỦA TRUNG TÂM TRỌNG TÀI/CHI**  
**NHÁNH CỦA TỔ CHỨC TRỌNG TÀI NƯỚC NGOÀI TẠI VIỆT NAM**

Kính gửi: Sở Tư pháp .....

Tên Trung tâm trọng tài:

.....

Tên viết tắt (nếu có): .....

Do Bộ Tư pháp cấp ngày..... tháng..... năm.....tại .....

Địa chỉ trụ sở:

.....

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

Website (nếu có):.....

Đề nghị thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động Trung tâm trọng tài với nội dung cụ thể như sau:

1.....

2.....

Chúng tôi xin cam kết chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và sự chính xác của nội dung đơn đề nghị xin thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động và hồ sơ kèm theo; chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam liên quan đến hoạt động Trọng tài thương mại.

Tài liệu gửi kèm bao gồm:

1.....

2.....

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

Người đại diện theo pháp luật của Trung tâm  
trọng tài/Trưởng Chi nhánh của Tổ chức trọng  
tài nước ngoài tại Việt Nam

(Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

**5. Thu hồi Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài, Giấy đăng ký hoạt động của Chi nhánh Trung tâm trọng tài.****Trình tự thực hiện:****Bước 1:**

- Tổ chức, cá nhân phát hiện Trung tâm trọng tài, Chi nhánh Trung tâm trọng tài thuộc trường hợp bị thu hồi Giấy đăng ký hoạt động thì thông báo cho Sở Tư pháp nơi đặt trụ sở của Trung tâm trọng tài.

- Sở Tư pháp tiến hành xem xét, xác minh ra quyết định thu hồi Giấy đăng ký hoạt động trong thời gian quy định.

- Trung tâm trọng tài và Chi nhánh Trung tâm trọng tài phải nộp lại giấy đăng ký hoạt động cho Sở Tư pháp nơi cấp Giấy đăng ký hoạt động.

**Bước 2:** Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ:

- Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ viết giấy biên nhận giao cho người nộp (đối với người nộp trực tiếp).

- Trong trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh theo quy định.

**Bước 3:** Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức kiểm tra giấy biên nhận và yêu cầu người nhận ký tên vào sổ giao nhận hồ sơ trước khi trả kết quả.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (sáng từ 7 giờ 30 đến 12 giờ, chiều từ 13 giờ 00 đến 16 giờ 30), trừ ngày lễ nghỉ.

**Cách thức thực hiện:** Thông báo nộp trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính.

**Thành phần hồ sơ:** trường hợp Trung tâm trọng tài bị thu hồi Giấy phép thành lập.

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 15 ngày làm việc.

**Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Trung tâm trọng tài, Chi nhánh Trung tâm trọng tài.

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định thu hồi Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài, Chi nhánh Trung tâm trọng tài.

**Phí:** Không.

**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

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

Có một trong những hành vi sau:

- Trung tâm có hành vi vi phạm đã bị xử phạt vi phạm hành chính mà tái phạm;
- Trung tâm không tiến hành đăng ký hoạt động nào ghi trong điều lệ, Giấy phép thành lập trong vòng 05 năm liên tục kể từ ngày được cấp Giấy đăng ký hoạt động;
- Trung tâm không tiến hành đăng ký hoạt động trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày nhận được Giấy phép thành lập;
- Trung tâm không sửa đổi, bổ sung điều lệ, quy tắc tổ tụng trọng tài phù hợp với Luật Trọng tài thương mại trong thời hạn 12 tháng kể từ ngày Luật Trọng tài thương mại có hiệu lực.

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

- Luật Trọng tài thương mại số 54/2010/QH12 ngày 17 tháng 6 năm 2010;
- Nghị định số 63/2011/NĐ-CP ngày 28 tháng 7 năm 2011 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Trọng tài thương mại;
- Thông tư số 12/2012/TT-BTP ngày 07 tháng 11 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành một số biểu mẫu về tổ chức và hoạt động trọng tài thương mại;
- Thông tư số 222/2016/TT-BTC ngày 10 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề trong lĩnh vực trọng tài thương mại.

## **6. Chấm dứt hoạt động của Chi nhánh/Văn phòng đại diện Trung tâm trọng tài**

### **Trình tự thực hiện:**

#### **Bước 1:**

- Trung tâm trọng tài thành lập Chi nhánh thông báo bằng văn bản về việc chấm dứt hoạt động của Chi nhánh cho Bộ Tư pháp và Sở Tư pháp nơi Trung tâm trọng tài đặt trụ sở và Sở Tư pháp nơi đặt chi nhánh.

- Sau khi có quyết định việc chấm dứt hoạt động của Chi nhánh/Văn phòng đại diện Trung tâm trọng tài, Trung tâm nộp lại Giấy đăng ký hoạt động của Chi nhánh cho Sở Tư pháp và nộp lại con dấu cơ quan có thẩm quyền.

**Bước 2:** Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ:

- Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ viết giấy biên nhận giao cho người nộp (đối với người nộp trực tiếp).

- Trong trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh theo quy định.

**Bước 3:** Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức kiểm tra giấy biên nhận và yêu cầu người nhận ký tên vào sổ giao nhận hồ sơ trước khi trả kết quả.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (sáng từ 7 giờ 30 đến 12 giờ, chiều từ 13 giờ 00 đến 16 giờ 30), trừ ngày lễ nghỉ.

**Cách thức thực hiện:** Thông báo nộp trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính.

#### **Thành phần hồ sơ:**

Thông báo chấm dứt hoạt động của Trung tâm trọng tài/Chi nhánh, Văn phòng đại diện của Trung tâm trọng tài/ Chi nhánh, Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam (Mẫu số 19/TP-TTTM).

**Số lượng hồ sơ:** 01 bản.

**Thời hạn giải quyết:** Không quy định.

**Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Trung tâm trọng tài.

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Nộp lại giấy đăng ký hoạt động của Chi nhánh cho Sở Tư pháp và nộp lại con dấu cho cơ quan có thẩm quyền.

**Phí:** Không.

**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Thông báo chấm dứt hoạt động của Trung tâm trọng tài/Chi nhánh, Văn phòng đại diện của Trung tâm trọng tài/ Chi nhánh, Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam (Mẫu số 19/TP-TTTM).

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

- Chi nhánh/Văn phòng đại diện chấm dứt hoạt động trong trường hợp theo Quyết định của Trung tâm trọng tài;
- Trung tâm trọng tài tự chấm dứt hoạt động hoặc bị thu hồi Giấy phép thành lập.
- Chi nhánh bị thu hồi Giấy đăng ký hoạt động.

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

- Luật Trọng tài thương mại số 54/2010/QH12 ngày 17 tháng 6 năm 2010;
- Nghị định số 63/2011/NĐ-CP ngày 28 tháng 7 năm 2011 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Trọng tài thương mại;
- Thông tư số 12/2012/TT-BTP ngày 07 tháng 11 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành một số biểu mẫu về tổ chức và hoạt động trọng tài thương mại;
- Thông tư số 222/2016/TT-BTC ngày 10 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề trong lĩnh vực trọng tài thương mại.



**TÊN TRUNG TÂM TRỌNG TÀI/CHI NHÁNH, VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN CỦA TỔ CHỨC TRỌNG TÀI NƯỚC NGOÀI TẠI VIỆT NAM**      **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: ...../

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

**THÔNG BÁO**

**CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG CỦA TRUNG TÂM TRỌNG TÀI/CHI NHÁNH/ VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN CỦA TRUNG TÂM TRỌNG TÀI/ CHI NHÁNH, VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN CỦA TỔ CHỨC TRỌNG TÀI NƯỚC NGOÀI TẠI VIỆT NAM**

Kính gửi:     - Bộ Tư pháp;  
                   - Sở Tư pháp\*.....

Tên Trung tâm trọng tài/Chi nhánh/ Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam:.....

Tên viết tắt (nếu có): .....

Tên giao dịch bằng tiếng Anh (nếu có).....

Thông báo chấm dứt hoạt động của Trung tâm trọng tài/ Chi nhánh/ Văn phòng đại diện Trung tâm trọng tài/Chi nhánh/ Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam như sau:

1. Tên Trung tâm trọng tài, Chi nhánh/ Văn phòng đại diện Trung tâm trọng tài/ Chi nhánh/ Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam:.....

Tên viết tắt: (nếu có) .....

Tên giao dịch bằng tiếng Anh:.....

Giấy phép thành lập số:.....

Do Bộ Tư pháp cấp ngày..... tháng..... năm .....

Giấy đăng ký hoạt động số:.....

Do Sở Tư pháp..... cấp ngày..... tháng..... năm.... tại ...

2. Địa chỉ: (ghi rõ số nhà, đường/phố, phường/xã, quận/huyện, tỉnh/thành phố):.....

Điện thoại:..... Fax:.....

Email: ..... Website: (nếu có).....

3. Lý do chấm dứt hoạt động:.....

Chúng tôi xin cam kết thực hiện đầy đủ thủ tục chấm dứt hoạt động theo quy định của pháp luật Việt Nam hiện hành.

Tài liệu gửi kèm bao gồm:

1 .....

2.....

Người đại diện theo pháp luật của Trung tâm trọng tài/

Chi nhánh/Văn phòng đại diện  
 của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam  
 (Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

\* Sở Tư pháp tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi tổ chức trọng tài đăng ký hoạt động.

## **7. Đăng ký hoạt động Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam.**

### **Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:** Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài hoàn thiện hồ sơ xin đăng ký hoạt động gửi Sở Tư pháp nơi đặt trụ sở Chi nhánh.

**Bước 2:** Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ:

- Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ viết giấy biên nhận giao cho người nộp (đối với người nộp trực tiếp).

- Trong trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh theo quy định.

**Bước 3:** Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức kiểm tra giấy biên nhận và yêu cầu người nhận ký tên vào sổ giao nhận hồ sơ trước khi trả kết quả.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (sáng từ 7 giờ 30 đến 12 giờ, chiều từ 13 giờ 00 đến 16 giờ 30), trừ ngày lễ nghỉ.

**Cách thức thực hiện:** Hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính.

### **Thành phần hồ sơ:**

- Đơn đăng kí hoạt động Chi nhánh của Trung tâm trọng tài/ Chi nhánh Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam (Mẫu số 05/TP-TTTM);

- Bản chính hoặc bản sao có chứng thực Giấy tờ chứng minh về trụ sở của Chi nhánh;

- Bản sao có chứng thực Giấy phép thành lập Chi nhánh, trong trường hợp nộp bản sao thì phải kèm theo bản chính để đối chiếu;

- Bản sao có chứng thực quyết định về việc cử Trưởng Chi nhánh.

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

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

**Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài.

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Cấp Giấy đăng ký hoạt động cho chi nhánh Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam.

**Phí:** 5.000.000 đồng (Năm triệu đồng).

**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn đăng ký hoạt động Chi nhánh của Trung tâm trọng tài/Chi nhánh của tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam (Mẫu số 05/TP-TTTM)

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

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

- Luật Trọng tài thương mại số 54/2010/QH12 ngày 17 tháng 6 năm 2010;

Nghị định số 63/2011/NĐ-CP ngày 28 tháng 7 năm 2011 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Trọng tài thương mại;

- Thông tư số 12/2012/TT-BTP ngày 07 tháng 11 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành một số biểu mẫu về tổ chức và hoạt động trọng tài thương mại;

- Thông tư số 222/2016/TT-BTC ngày 10 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề trong lĩnh vực trọng tài thương mại.

**Mẫu số 05/TP-TTTM**  
(Ban hành kèm theo Thông tư số 12/TT-BTP)  
**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập – Tự do - Hạnh phúc**

**ĐƠN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG**  
**CHI NHÁNH CỦA TRUNG TÂM TRỌNG TÀI/CHI NHÁNH TỔ CHỨC**  
**TRỌNG TÀI NƯỚC NGOÀI TẠI VIỆT NAM**

Kính gửi: Sở Tư pháp.....

Tên Trung tâm trọng tài/Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam:.....

Địa chỉ trụ sở chính:.....

Điện thoại:..... Fax:.....

Email: ..... Website: (nếu có).....

Giấy phép thành lập số: .....

Do Bộ Tư pháp cấp ngày..... tháng..... năm.... tại.....

Đề nghị đăng ký hoạt động của Chi nhánh Trung tâm trọng tài/ Chi nhánh Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam với nội dung cụ thể như sau:

1. Tên Chi nhánh:.....

Tên viết tắt: .....

Tên giao dịch bằng tiếng Anh (nếu có):.....

2. Trụ sở Chi nhánh:

Địa chỉ: .....

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

3. Trưởng Chi nhánh:

Họ và tên: ..... Giới tính:.....

Ngày sinh:..... Điện thoại:..... Email:.....

Số hộ chiếu /Chứng minh nhân dân:.....do ..... cấp ngày.....

4. Lĩnh vực hoạt động của Chi nhánh:

Chúng tôi cam kết về tính chính xác, trung thực và hoàn toàn chịu trách nhiệm về các nội dung khai trong hồ sơ đăng ký hoạt động; hoạt động đúng nội dung trong Giấy đăng ký, đúng quy định của pháp luật và chịu trách nhiệm về mọi hoạt động của Chi nhánh.

Tài liệu gửi kèm bao gồm:

1.....

2.....

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

Người đại diện theo pháp luật của Trung tâm trọng tài/Trưởng Chi  
nhánh tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam

(Ký và ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

## **8. Thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam**

### **Trình tự thực hiện:**

#### **Bước 1:**

Trong trường hợp thay đổi Trường Chi nhánh, địa điểm đặt trụ sở Chi nhánh của tổ chức trọng tài nước ngoài trong phạm vi tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, sau khi thông báo bằng văn bản cho Bộ Tư pháp, Chi nhánh của Tổ chức trọng tài hoàn thiện hồ sơ xin thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động gửi Sở Tư pháp nơi đặt chi nhánh.

**Bước 2:** Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ:

- Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ viết giấy biên nhận giao cho người nộp (đối với người nộp trực tiếp).

- Trong trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh theo quy định.

**Bước 3:** Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức kiểm tra giấy biên nhận và yêu cầu người nhận ký tên vào sổ giao nhận hồ sơ trước khi trả kết quả.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (sáng từ 7 giờ 30 đến 12 giờ, chiều từ 13 giờ 00 đến 16 giờ 30), trừ ngày lễ nghỉ.

**Cách thức thực hiện:** Hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính.

#### **Thành phần hồ sơ:**

- Đơn đề nghị thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài/Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam (Mẫu số 10/TP-TTTM);

- Bản chính giấy đăng ký hoạt động;

- Bản sao có chứng thực Giấy phép thành lập Chi nhánh của Trung tâm trọng tài nước ngoài ; trong trường hợp nộp bản sao thì phải kèm theo bản chính để đối chiếu.

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

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

**Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài đã được Bộ Tư pháp chấp thuận thay đổi nội dung Giấy phép thành lập Chi nhánh của tổ chức trọng tài nước ngoài..

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

---

---

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Ghi nội dung thay đổi của Giấy phép vào Giấy đăng ký hoạt động của Chi nhánh.

**Phí:** 3.000.000 đồng (Ba triệu đồng).

**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn đề nghị thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài/Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam (Mẫu số 10/TP-TTTM).

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

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

- Luật Trọng tài thương mại số 54/2010/QH12 ngày 17 tháng 6 năm 2010;
- Nghị định số 63/2011/NĐ-CP ngày 28 tháng 7 năm 2011 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Trọng tài thương mại;
- Thông tư số 12/2012/TT-BTP ngày 07 tháng 11 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành một số biểu mẫu về tổ chức và hoạt động trọng tài thương mại;
- Thông tư số 222/2016/TT-BTC ngày 10 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề trong lĩnh vực trọng tài thương mại.

**Mẫu số 10/TP-TTTM***(Ban hành kèm theo Thông tư số 12/TT-BTP)***CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập – Tự do - Hạnh phúc****ĐƠN ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI NỘI DUNG  
GIẤY ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG CỦA TRUNG TÂM TRỌNG TÀI/CHI  
NHÁNH CỦA TỔ CHỨC TRỌNG TÀI NƯỚC NGOÀI TẠI VIỆT NAM**

Kính gửi: Sở Tư pháp .....

Tên Trung tâm trọng tài: .....

Tên viết tắt (nếu có): .....

Do Bộ Tư pháp cấp ngày..... tháng..... năm.....tại .....

Địa chỉ trụ sở:.....

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

Website (nếu có):.....

Đề nghị thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động Trung tâm trọng tài với nội dung cụ thể như sau: .....

Chúng tôi xin cam kết chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và sự chính xác của nội dung đơn đề nghị xin thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động và hồ sơ kèm theo; chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam liên quan đến hoạt động Trọng tài thương mại.

Tài liệu gửi kèm bao gồm: .....

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

Người đại diện theo pháp luật của Trung tâm trọng tài/Trưởng Chi  
nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam

(Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

*(Xem tiếp Công báo số 53+54)*

## **9. Thu hồi Giấy đăng ký hoạt động Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam**

### **Trình tự thực hiện:**

#### **Bước 1:**

- Tổ chức, cá nhân phát hiện Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài thuộc trường hợp bị thu hồi Giấy đăng ký hoạt động thì thông báo cho Sở Tư pháp nơi đặt trụ sở của Chi nhánh.

- Sở Tư pháp tiến hành xem xét, xác minh ra quyết định thu hồi Giấy đăng ký hoạt động trong thời gian quy định.

- Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài phải nộp lại giấy đăng ký hoạt động cho Sở Tư pháp nơi cấp Giấy đăng ký hoạt động.

**Bước 2:** Thông báo nộp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ:

- Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ viết giấy biên nhận giao cho người nộp (đối với người nộp trực tiếp).

- Trong trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh theo quy định.

**Bước 3:** Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức kiểm tra giấy biên nhận và yêu cầu người nhận ký tên vào sổ giao nhận hồ sơ trước khi trả kết quả.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (sáng từ 7 giờ 30 đến 12 giờ, chiều từ 13 giờ 00 đến 16 giờ 30), trừ ngày lễ nghỉ.

**Cách thức thực hiện:** Hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính.

#### **Thành phần hồ sơ:**

Thông báo trường hợp bị thu hồi Giấy đăng ký hoạt động Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài.

**Số lượng hồ sơ:** 01 thông báo bằng văn bản.

**Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 15 ngày làm việc.

**Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài.

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định thu hồi Giấy đăng ký hoạt động Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài



**Phí:** Không.

**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

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

- Chi nhánh có hành vi vi phạm đã bị xử phạt vi phạm hành chính mà tái phạm;
- Chi nhánh, Văn phòng đại diện không tiến bất kỳ hoạt động nào ghi Giấy phép thành lập trong vòng 05 năm liên tục kể từ ngày được cấp Giấy phép thành lập;

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

- Luật Trọng tài thương mại số 54/2010/QH12 ngày 17 tháng 6 năm 2010;
- Nghị định số 63/2011/NĐ-CP ngày 28 tháng 7 năm 2011 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Trọng tài thương mại;
- Thông tư số 12/2012/TT-BTP ngày 07 tháng 11 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành một số biểu mẫu về tổ chức và hoạt động trọng tài thương mại;
- Thông tư số 222/2016/TT-BTC ngày 10 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề trong lĩnh vực trọng tài thương mại.

## **10. Thông báo về việc thành lập Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam**

### **Trình tự thực hiện:**

#### **Bước 1:**

Trong thời hạn 7 ngày làm việc kể từ ngày được cấp Giấy phép thành lập, Văn phòng Đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài phải thông báo bằng văn bản về việc thành lập Văn phòng đại diện cho Sở Tư pháp, nơi đặt trụ sở của Văn phòng đại diện.

**Bước 2:** Thông báo nộp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ:

- Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ viết giấy biên nhận giao cho người nộp (đối với người nộp trực tiếp).

- Trong trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh theo quy định.

**Bước 3:** Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức kiểm tra giấy biên nhận và yêu cầu người nhận ký tên vào sổ giao nhận hồ sơ trước khi trả kết quả.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (sáng từ 7 giờ 30 đến 12 giờ, chiều từ 13 giờ 00 đến 16 giờ 30), trừ ngày lễ nghỉ.

**Cách thức thực hiện:** Thông báo nộp trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính.

#### **Thành phần hồ sơ:**

- Thông báo lập Văn phòng đại diện của Trung tâm trọng tài/Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam (Mẫu số 13/TP-TTTM);

- Bản sao có chứng thực Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài; trong trường hợp nộp bản sao phải kèm theo bản chính để đối chiếu.

**Số lượng hồ sơ:** 01 Thông báo.

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

**Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam.

**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Thông báo lập Văn phòng đại diện của Trung tâm trọng tài/Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam (Mẫu số 13/TP-TTTM).

**Phí:** Không.

---

---

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Ghi nội dung thay đổi vào Giấy đăng ký hoạt động của Chi nhánh.

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

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

- Luật Trọng tài thương mại năm 2010 số 54/2010/QH12 của Quốc hội khóa 12;

- Nghị định số 63/2011/NĐ-CP ngày 28 tháng 7 năm 2011 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Trọng tài thương mại;

- Thông tư số 12/2012/TT-BTP ngày 07 tháng 11 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành một số biểu mẫu về tổ chức và hoạt động trọng tài thương mại.

- Thông tư số 222/2016/TT-BTC ngày 10 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề trong lĩnh vực trọng tài thương mại.

**Mẫu số 13/TP-TTTM***(Ban hành kèm theo Thông tư số 12/TT-BTP)*

**TÊN TỔ CHỨC TRỌNG TÀI**                      **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: .....

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

**THÔNG BÁO**

**LẬP VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN CỦA TRUNG TÂM TRỌNG TÀI/VĂN PHÒNG  
 ĐẠI DIỆN CỦA TỔ CHỨC TRỌNG TÀI NƯỚC NGOÀI TẠI VIỆT NAM**

Kính gửi: Sở Tư pháp.....

Tên Trung tâm trọng tài/Văn phòng đại diện Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam: .....

Tên giao dịch bằng tiếng Anh (nếu có) .....

Giấy phép thành lập số: .....

Do Bộ Tư pháp cấp ngày..... tháng..... năm.... tại .....

Người đại diện theo pháp luật của Tổ chức trọng tài:

Họ và tên: .....Giới tính: .....

Quốc tịch: .....Sinh ngày: .....

Số hộ chiếu/Chứng minh nhân dân:.....

Do:.....cấp ngày..... tháng..... năm.... tại.....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: .....

Địa chỉ nơi ở hiện tại: .....

Chúng tôi trân trọng thông báo về việc lập Văn phòng đại diện của Trung tâm trọng tài/ Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam với nội dung như sau:

1. Tên Văn phòng đại diện: .....

Tên viết tắt: (nếu có) .....

Tên giao dịch bằng tiếng Anh (nếu có): .....

Địa điểm đặt trụ sở: (ghi rõ số nhà, đường/phố, phường/xã, quận/huyện, tỉnh/thành phố): .....

Điện thoại: .....Fax:.....

Email:..... Website:.....

3. Phạm vi hoạt động: .....

4. Trưởng văn phòng đại diện:

Họ và tên:..... Giới tính: .....

Quốc tịch:..... Sinh ngày: .....

Số hộ chiếu/Chứng minh nhân dân:

Do:.....cấp ngày..... tháng..... năm..... tại.....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú.....

Địa chỉ nơi ở hiện tại: .....

Chúng tôi xin cam kết chịu trách nhiệm hoàn toàn về tính trung thực chính xác của nội dung Thông báo và hồ sơ kèm theo; chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam liên quan đến hoạt động trọng tài thương mại.

Tài liệu gửi kèm bao gồm:

1. ....

2. ....

Người đại diện theo pháp luật của  
Trung tâm trọng tài/Trưởng Văn  
phòng đại diện của Tổ chức trọng tài  
nước ngoài tại Việt Nam  
(Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

**11. Thông báo thay đổi Trưởng Văn phòng đại diện, địa điểm đặt trụ sở của Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam trong phạm vi tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương**

**Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:**

Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam thay đổi Trưởng Văn phòng đại diện, địa điểm đặt trụ sở trong phạm vi tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương thì trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày quyết định thay đổi phải thông báo bằng văn bản cho Sở Tư pháp nơi Văn phòng đại diện đặt trụ sở.

**Bước 2:** Thông báo nộp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ:

- Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ viết giấy biên nhận giao cho người nộp (đối với người nộp trực tiếp).

- Trong trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh theo quy định.

**Bước 3:** Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức kiểm tra giấy biên nhận và yêu cầu người nhận ký tên vào sổ giao nhận hồ sơ trước khi trả kết quả.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (sáng từ 7 giờ 30 đến 12 giờ, chiều từ 13 giờ 00 đến 16 giờ 30), trừ ngày lễ nghỉ.

**Cách thức thực hiện:** Thông báo nộp trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính.

**Thành phần hồ sơ:** Thông báo thay đổi Trưởng Văn phòng đại diện, địa điểm đặt trụ sở Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam trong phạm vi tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (Mẫu số 16/TP-TTTM);

**Số lượng hồ sơ:** 01 Thông báo.

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

**Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam.

**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Thông báo thay đổi Trưởng Văn phòng đại diện, địa điểm đặt trụ sở Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam trong phạm vi tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (Mẫu số 16/TP-TTTM).

**Phí:** Không.

---

---

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp nhận được thông báo.

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

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

- Luật Trọng tài thương mại năm 2010 số 54/2010/QH12 của Quốc hội khóa 12;

- Nghị định số 63/2011/NĐ-CP ngày 28 tháng 7 năm 2011 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Trọng tài thương mại; Thông tư số 12/2012/TT-BTP ngày 07 tháng 11 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành một số biểu mẫu về tổ chức và hoạt động trọng tài thương mại; Thông tư số 222/2016/TT-BTC ngày 10 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề trong lĩnh vực trọng tài thương mại.

**Mẫu số 16/TP-TTTM***(Ban hành kèm theo Thông tư số 12/TT-BTP)*

**TÊN VĂN PHÒNG ĐẠI  
DIỆN CỦA TỔ CHỨC  
TRỌNG TÀI NƯỚC  
NGOÀI TẠI VIỆT NAM**

-----

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

-----

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

**THÔNG BÁO**

**THAY ĐỔI TRƯỞNG VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN, ĐỊA ĐIỂM ĐẶT TRỤ SỞ  
VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN CỦA TỔ CHỨC TRỌNG TÀI NƯỚC NGOÀI TẠI  
VIỆT NAM TRONG PHẠM VI TỈNH, THÀNH PHỐ TRỰC THUỘC TRUNG  
ƯƠNG**

Kính gửi: - Bộ Tư pháp;  
- Sở Tư pháp\* .....

Tên tổ chức trọng tài: .....

Tên viết tắt (nếu có): .....

Tên giao dịch bằng tiếng Anh (nếu có).....

Giấy phép thành lập số:.....

Do Bộ Tư pháp ..... cấp ngày..... tháng..... năm.....

Thông báo thay đổi Trưởng Văn phòng đại diện/địa điểm đặt trụ sở Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam với nội dung như sau: .....

Chúng tôi xin cam kết chịu trách nhiệm hoàn toàn về tính trung thực và chính xác của nội dung thông báo và hồ sơ kèm theo; chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam liên quan đến hoạt động trọng tài thương mại.

Tài liệu gửi kèm bao gồm:

1.....

2.....

**TRƯỞNG VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN**  
(Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

\* Sở Tư pháp tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nơi đặt trụ sở chính của Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam.



**12. Thông báo thay đổi địa điểm đặt trụ sở của Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam sang tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác****Trình tự thực hiện:****Bước 1:**

Trong trường hợp thay đổi địa điểm trụ sở sang tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác, Văn phòng đại diện gửi thông báo chuyển địa điểm trụ sở cho Sở Tư pháp nơi đặt trụ sở cũ và Sở Tư pháp nơi đặt trụ sở mới.

**Bước 2:** Thông báo nộp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ:

- Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ viết giấy biên nhận giao cho người nộp (đối với người nộp trực tiếp).

- Trong trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh theo quy định.

**Bước 3:** Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức kiểm tra giấy biên nhận và yêu cầu người nhận ký tên vào sổ giao nhận hồ sơ trước khi trả kết quả.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (sáng từ 7 giờ 30 đến 12 giờ, chiều từ 13 giờ 00 đến 16 giờ 30), trừ ngày lễ nghỉ.

**Cách thức thực hiện:** Thông báo nộp trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính.

**Thành phần hồ sơ:**

- Thông báo thay đổi địa điểm đặt trụ sở của Trung tâm trọng tài, Chi nhánh Trung tâm trọng tài; Chi nhánh, Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam sang tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác (Mẫu số 17/TP-TTTM).

- Bản sao có chứng thực Giấy phép thành lập Văn phòng đại diện; trong trường hợp nộp bản sao thì phải kèm theo bản chính để đối chiếu.

**Số lượng hồ sơ:** 01 Thông báo.

**Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu

**Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam.

**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Thông báo thay đổi địa điểm đặt trụ sở của Trung tâm trọng tài, Chi nhánh Trung tâm trọng tài; Chi nhánh, Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam sang tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác (Mẫu số 17/TP-TTTM).

**Phí:** Không

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp nhận được Thông báo

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

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

- Luật Trọng tài thương mại năm 2010 số 54/2010/QH12 của Quốc hội khóa 12;
- Nghị định số 63/2011/NĐ-CP ngày 28 tháng 7 năm 2011 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Trọng tài thương mại;
- Thông tư số 12/2012/TT-BTP ngày 07 tháng 11 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành một số biểu mẫu về tổ chức và hoạt động trọng tài thương mại;
- Thông tư số 222/2016/TT-BTC ngày 10 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề trong lĩnh vực trọng tài thương mại.

**Mẫu số 17/TP-TTTM***(Ban hành kèm theo Thông tư số 12/TT-BTP)***TÊN TỔ CHỨC TRỌNG TÀI CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

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

**THÔNG BÁO****THAY ĐỔI ĐỊA ĐIỂM ĐẶT TRỤ SỞ CỦA TRUNG TÂM TRỌNG TÀI/CHI NHÁNH TRUNG TÂM TRỌNG TÀI, CHI NHÁNH/VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN CỦA TỔ CHỨC TRỌNG TÀI NƯỚC NGOÀI TẠI VIỆT NAM SANG TỈNH THÀNH PHỐ TRỰC THUỘC TRUNG ƯƠNG KHÁC**Kính gửi: - Bộ Tư pháp;  
- Sở Tư pháp\* .....

Tên tổ chức trọng tài: .....

Tên viết tắt (nếu có): .....

Tên giao dịch bằng tiếng Anh (nếu có): .....

Giấy phép thành lập số: .....

Do Bộ Tư pháp cấp ngày..... tháng..... năm..... tại.....

Giấy đăng ký hoạt động số: .....

Do Sở Tư pháp ..... cấp ngày..... tháng..... năm..... tại.....

Điện thoại:..... Fax:.....

Email: ..... Website: (nếu có).....

Thông báo thay đổi đặt trụ sở của Trung tâm trọng tài/Chi nhánh Trung tâm trọng tài, Chi nhánh/Văn phòng đại diện Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam sang tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác với nội dung cụ thể như sau:

1. Địa điểm đặt trụ sở của Trung tâm trọng tài/Chi nhánh Trung tâm trọng tài, Chi nhánh/Văn phòng đại diện Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam hiện tại: (ghi rõ số nhà, đường/phố, phường/xã, quận/huyện, tỉnh/thành phố)

Điện thoại:..... Fax:.....

Email: ..... Website:.....

2. Địa điểm đặt trụ sở mới của Trung tâm trọng tài/ Chi nhánh Trung tâm trọng tài, Chi nhánh/Văn phòng đại diện Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam: (ghi rõ số nhà, đường/phố, phường/xã, quận/huyện, tỉnh/thành phố): .....

Điện thoại:..... Fax:.....

Email: ..... Website:.....

Chúng tôi xin cam kết chịu trách nhiệm hoàn toàn về tính trung thực và chính xác của nội dung thông báo và hồ sơ kèm theo; chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam liên quan đến hoạt động trọng tài thương mại.

Tài liệu gửi kèm bao gồm: .....

Người đại diện theo pháp luật của tổ chức trọng tài

(Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

*\*Sở Tư pháp tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nơi Tổ chức trọng tài đã đăng ký hoạt động và Sở Tư pháp nơi đặt trụ sở mới.*

**13. Thông báo thay đổi địa điểm đặt trụ sở của Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam sang tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương khác**

**Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:**

Trong trường hợp chuyển địa điểm trụ sở sang tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác, Chi nhánh Tổ chức trọng tài nước ngoài gửi Thông báo cho Sở Tư pháp nơi đã cấp Giấy đăng ký hoạt động.

**Bước 2:** Thông báo nộp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ:

- Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ viết giấy biên nhận giao cho người nộp (đối với người nộp trực tiếp).

- Trong trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh theo quy định.

**Bước 3:** Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức kiểm tra giấy biên nhận và yêu cầu người nhận ký tên vào sổ giao nhận hồ sơ trước khi trả kết quả.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (sáng từ 7 giờ 30 đến 12 giờ, chiều từ 13 giờ 00 đến 16 giờ 30), trừ ngày lễ nghỉ.

**Cách thức thực hiện:** Thông báo nộp trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính.

**Thành phần hồ sơ:** Thông báo thay đổi địa điểm đặt trụ sở của Chi nhánh, Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam sang tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác (Mẫu số 17/TP-TTTM).

**Số lượng hồ sơ:** 01 Thông báo.

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

**Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam.

**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Thông báo thay đổi địa điểm đặt trụ sở của Trung tâm trọng tài, Chi nhánh Trung tâm trọng tài; Chi nhánh, Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam sang tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác (Mẫu số 17/TP-TTTM).

**Phí:** Không.

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp nhận được thông báo.

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

Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính: Luật Trọng tài thương mại năm 2010 số 54/2010/QH12 của Quốc hội khóa 12; Nghị định số 63/2011/NĐ-CP ngày 28/7/2011 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Trọng tài thương mại; Thông tư số 12/2012/TT-BTP ngày 07/11/2012 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành một số biểu mẫu về tổ chức và hoạt động trọng tài thương mại. Thông tư số 222/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề trong lĩnh vực trọng tài thương mại.

**Mẫu số 17/TP-TTTM**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 12/TT-BTP)*

**TÊN TỔ CHỨC  
TRỌNG TÀI**

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

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

**THÔNG BÁO**

**THAY ĐỔI ĐỊA ĐIỂM ĐẶT TRỤ SỞ CỦA TRUNG TÂM TRỌNG TÀI/CHI NHÁNH TRUNG TÂM TRỌNG TÀI, CHI NHÁNH/VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN CỦA TỔ CHỨC TRỌNG TÀI NƯỚC NGOÀI TẠI VIỆT NAM SANG TỈNH THÀNH PHỐ TRỰC THUỘC TRUNG ƯƠNG KHÁC**

Kính gửi: - Bộ Tư pháp;  
- Sở Tư pháp\* .....

Tên tổ chức trọng tài: .....

Tên viết tắt (nếu có): .....

Tên giao dịch bằng tiếng Anh (nếu có): .....

Giấy phép thành lập số: .....

Do Bộ Tư pháp cấp ngày ..... tháng ..... năm ..... tại .....

Giấy đăng ký hoạt động số: .....

Do Sở Tư pháp ..... cấp ngày ..... tháng ..... năm ..... tại .....

Điện thoại: ..... Fax: .....

Email: ..... Website: (nếu có) .....

Thông báo thay đổi đặt trụ sở của Trung tâm trọng tài/Chi nhánh Trung tâm trọng tài, Chi nhánh/Văn phòng đại diện Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam sang tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác với nội dung cụ thể như sau:

1. Địa điểm đặt trụ sở của Trung tâm trọng tài/Chi nhánh Trung tâm trọng tài, Chi nhánh/Văn phòng đại diện Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam hiện tại: (ghi rõ số nhà, đường/phố, phường/xã, quận/huyện, tỉnh/thành phố) .....

Điện thoại: ..... Fax: .....

Email: ..... Website: .....

2. Địa điểm đặt trụ sở mới của Trung tâm trọng tài/ Chi nhánh Trung tâm trọng tài, Chi nhánh/Văn phòng đại diện Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam: (ghi rõ số nhà, đường/phố, phường/xã, quận/huyện, tỉnh/thành phố): .....

Điện thoại: ..... Fax: .....

Email: ..... Website: .....

Chúng tôi xin cam kết chịu trách nhiệm hoàn toàn về tính trung thực và chính xác của nội dung thông báo và hồ sơ kèm theo; chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam liên quan đến hoạt động trọng tài thương mại.

Tài liệu gửi kèm bao gồm: .....

Người đại diện theo pháp luật của tổ chức trọng tài  
(Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

*\*Sở Tư pháp tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nơi Tổ chức trọng tài đã đăng ký hoạt động và Sở Tư pháp nơi đặt trụ sở mới.*

**14. Thông báo thay đổi địa điểm đặt trụ sở của Trung tâm trọng tài, Chi nhánh Trung tâm trọng tài sang tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác****Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:** Trường hợp thay đổi địa điểm trụ sở sang tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác, Trung tâm trọng tài, Chi nhánh Trung tâm trọng tài gửi thông báo chuyên địa điểm trụ sở cho Sở Tư pháp nơi đã cấp Giấy đăng ký hoạt động.

**Bước 2:** Thông báo nộp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ:

- Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ viết giấy biên nhận giao cho người nộp (đối với người nộp trực tiếp).

- Trong trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh theo quy định.

**Bước 3:** Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức kiểm tra giấy biên nhận và yêu cầu người nhận ký tên vào sổ giao nhận hồ sơ trước khi trả kết quả.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (sáng từ 7 giờ 30 đến 12 giờ, chiều từ 13 giờ 00 đến 16 giờ 30), trừ ngày lễ nghỉ.

**Cách thức thực hiện:** Thông báo nộp trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính.

**Thành phần hồ sơ:** Thông báo thay đổi địa điểm đặt trụ sở của Trung tâm trọng tài, Chi nhánh Trung tâm trọng tài (Mẫu số 17/TP-TTTM).

**Số lượng hồ sơ:** 01 Thông báo.

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp nơi đã cấp Giấy đăng ký hoạt động.

**Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Trung tâm trọng tài.

**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Thông báo thay đổi địa điểm đặt trụ sở của Trung tâm trọng tài, Chi nhánh Trung tâm trọng tài; Chi nhánh, Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam sang tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác (Mẫu số 17/TP-TTTM).

**Phí:** Không.

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp nhận được thông báo.

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

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

Luật Trọng tài thương mại năm 2010 số 54/2010/QH12 của Quốc hội khóa 12; Nghị định số 63/2011/NĐ-CP ngày 28 tháng 7 năm 2011 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Trọng tài thương mại; Thông tư số 12/2012/TT-BTP ngày 07 tháng 11 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành một số biểu mẫu về tổ chức và hoạt động trọng tài thương mại; Thông tư số 222/2016/TT-BTC ngày 10 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề trong lĩnh vực trọng tài thương mại.

**Mẫu số 17/TP-TTTM***(Ban hành kèm theo Thông tư số 12/TT-BTP)*

**TÊN TỔ CHỨC** **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**TRỌNG TÀI** **Độc lập – Tự do – Hạnh phúc**

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

**THÔNG BÁO**

**THAY ĐỔI ĐỊA ĐIỂM ĐẶT TRỤ SỞ CỦA TRUNG TÂM TRỌNG TÀI/CHI  
 NHÁNH TRUNG TÂM TRỌNG TÀI, CHI NHÁNH/VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN  
 CỦA TỔ CHỨC TRỌNG TÀI NƯỚC NGOÀI TẠI VIỆT NAM SANG TỈNH  
 THÀNH PHỐ TRỰC THUỘC TRUNG ƯƠNG KHÁC**

Kính gửi: - Bộ Tư pháp;  
 - Sở Tư pháp\* .....

Tên tổ chức trọng tài: .....

Tên viết tắt (nếu có): .....

Tên giao dịch bằng tiếng Anh (nếu có): .....

Giấy phép thành lập số: .....

Do Bộ Tư pháp cấp ngày..... tháng..... năm..... tại.....

Giấy đăng ký hoạt động số: .....

Do Sở Tư pháp ..... cấp ngày..... tháng..... năm..... tại...

Điện thoại:..... Fax:.....

Email: ..... Website: (nếu có).....

Thông báo thay đổi đặt trụ sở của Trung tâm trọng tài/Chi nhánh Trung tâm trọng tài, Chi nhánh/Văn phòng đại diện Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam sang tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác với nội dung cụ thể như sau:

1. Địa điểm đặt trụ sở của Trung tâm trọng tài/Chi nhánh Trung tâm trọng tài, Chi nhánh/Văn phòng đại diện Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam hiện tại: (ghi rõ số nhà, đường/phố, phường/xã, quận/huyện, tỉnh/thành phố) .....

Điện thoại:..... Fax:.....

Email: ..... Website:.....

2. Địa điểm đặt trụ sở mới của Trung tâm trọng tài/ Chi nhánh Trung tâm trọng tài, Chi nhánh/Văn phòng đại diện Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam: (ghi rõ số nhà, đường/phố, phường/xã, quận/huyện, tỉnh/thành phố): .....

Điện thoại:..... Fax:.....

Email: ..... Website:.....

Chúng tôi xin cam kết chịu trách nhiệm hoàn toàn về tính trung thực và chính xác của nội dung thông báo và hồ sơ kèm theo; chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam liên quan đến hoạt động trọng tài thương mại.

Tài liệu gửi kèm bao gồm: .....

Người đại diện theo pháp luật của tổ chức trọng tài

(Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

\* Sở Tư pháp tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nơi Tổ chức trọng tài đã đăng ký hoạt động và Sở Tư pháp nơi đặt trụ sở mới.

## **15. Thông báo về việc thành lập Chi nhánh/Văn phòng đại diện của Trung tâm trọng tài tại nước ngoài**

### **Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:** Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày được cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài cho phép thành lập Chi nhánh, Văn phòng đại diện của Trung tâm trọng tài ở nước ngoài thì Trung tâm trọng tài phải thông báo bằng văn bản cho Sở Tư pháp nơi Trung tâm đăng ký hoạt động.

**Bước 2:** Thông báo nộp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ:

- Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ viết giấy biên nhận giao cho người nộp (đối với người nộp trực tiếp).

- Trong trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh theo quy định.

**Bước 3:** Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức kiểm tra giấy biên nhận và yêu cầu người nhận ký tên vào sổ giao nhận hồ sơ trước khi trả kết quả.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (sáng từ 7 giờ 30 đến 12 giờ, chiều từ 13 giờ 00 đến 16 giờ 30), trừ ngày lễ nghỉ.

**Cách thức thực hiện:** Thông báo nộp trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính.

**Thành phần hồ sơ:** Thông báo lập Chi nhánh/Văn phòng đại diện của Trung tâm trọng tài tại nước ngoài (Mẫu số 14/TP-TTTM).

**Số lượng hồ sơ:** 01 Thông báo.

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

**Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Trung tâm trọng tài.

**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Thông báo lập Chi nhánh/Văn phòng đại diện của Trung tâm trọng tài tại nước ngoài (Mẫu số 14/TP-TTTM).

**Phí:** Không.

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp nơi đăng ký hoạt động nhận được thông báo.

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

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

- Luật Trọng tài thương mại năm 2010 số 54/2010/QH12 của Quốc hội khóa 12; Nghị định số 63/2011/NĐ-CP ngày 28 tháng 7 năm 2011 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Trọng tài thương mại; Thông tư số 12/2012/TT-BTP ngày 07 tháng 11 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành một số biểu mẫu về tổ chức và hoạt động trọng tài thương mại; Thông tư số 222/2016/TT-BTC ngày 10 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề trong lĩnh vực trọng tài thương mại.





## **16. Thông báo về việc thành lập Văn phòng đại diện của Trung tâm trọng tài**

### **Trình tự thực hiện:**

#### **Bước 1:**

Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày lập Văn phòng đại diện Trung tâm trọng tài phải thông báo bằng văn bản về việc lập Văn phòng đại diện cho Sở Tư pháp, nơi Trung tâm trọng tài đặt trụ sở và Sở Tư pháp, nơi đặt Văn phòng đại diện.

**Bước 2:** Thông báo nộp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ:

- Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ viết giấy biên nhận giao cho người nộp (đối với người nộp trực tiếp).

- Trong trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh theo quy định.

**Bước 3:** Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức kiểm tra giấy biên nhận và yêu cầu người nhận ký tên vào sổ giao nhận hồ sơ trước khi trả kết quả.

**Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (sáng từ 7 giờ 30 đến 12 giờ, chiều từ 13 giờ 00 đến 16 giờ 30), trừ ngày lễ nghỉ.

**Cách thức thực hiện:** Thông báo nộp trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính.

#### **Thành phần hồ sơ:**

- Thông báo lập Văn phòng đại diện của Trung tâm trọng tài (Mẫu số 13/TP-TTTM).

- Bản sao có chứng thực Giấy phép thành lập Trung tâm trọng tài, Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài; trong trường hợp nộp bản sao thì phải kèm theo bản chính để đối chiếu (trường hợp lập Văn phòng đại diện ở ngoài phạm vi tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương).

**Số lượng hồ sơ:** 01 Thông báo.

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

**Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Trung tâm trọng tài.

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Thông báo lập Văn phòng đại diện của Trung tâm trọng tài/Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam (Mẫu số 13/TP-TTTM).

**Phí:** Không.

---

---

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp nhận được thông báo thành lập Văn phòng đại diện.

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

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

- Luật Trọng tài thương mại năm 2010 số 54/2010/QH12 của Quốc hội khóa 12;

- Nghị định số 63/2011/NĐ-CP ngày 28 tháng 7 năm 2011 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Trọng tài thương mại;

- Thông tư số 12/2012/TT-BTP ngày 07 tháng 11 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành một số biểu mẫu về tổ chức và hoạt động trọng tài thương mại.

- Thông tư số 222/2016/TT-BTC ngày 10 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề trong lĩnh vực trọng tài thương mại.

**Mẫu số 13/TP-TTTM***(Ban hành kèm theo Thông tư số 12/TT-BTP)***TÊN TỔ CHỨC  
TRỌNG TÀI**  
-----**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  
-----

Số: .....

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

**THÔNG BÁO****LẬP VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN CỦA TRUNG TÂM TRỌNG TÀI/VĂN PHÒNG  
ĐẠI DIỆN CỦA TỔ CHỨC TRỌNG TÀI NƯỚC NGOÀI TẠI VIỆT NAM**

Kính gửi: Sở Tư pháp.....

Tên Trung tâm trọng tài/Văn phòng đại diện Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam: .....

Tên giao dịch bằng tiếng Anh (nếu có) .....

Giấy phép thành lập số: .....

Do Bộ Tư pháp cấp ngày..... tháng..... năm.... tại .....

Người đại diện theo pháp luật của Tổ chức trọng tài:

Họ và tên: .....Giới tính: .....

Quốc tịch: .....Sinh ngày: .....

Số hộ chiếu/Chứng minh nhân dân:.....

Do:.....cấp ngày..... tháng..... năm.... tại.....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: .....

Địa chỉ nơi ở hiện tại: .....

Chúng tôi trân trọng thông báo về việc lập Văn phòng đại diện của Trung tâm trọng tài/ Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam với nội dung như sau:

1. Tên Văn phòng đại diện: .....

Tên viết tắt: (nếu có) .....

Tên giao dịch bằng tiếng Anh (nếu có): .....

Địa điểm đặt trụ sở: (ghi rõ số nhà, đường/phố, phường/xã, quận/huyện, tỉnh/thành phố): ...

Điện thoại: .....Fax:.....

Email:.....

Website:.....

3. Phạm vi hoạt động: .....

## 4. Trưởng văn phòng đại diện:

Họ và tên:..... Giới tính: .....

Quốc tịch:..... Sinh ngày: .....

Số hộ chiếu/Chứng minh nhân dân: .....

Do:..... cấp ngày.... tháng.... năm.... tại.....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....

Địa chỉ nơi ở hiện tại: .....

Chúng tôi xin cam kết chịu trách nhiệm hoàn toàn về tính trung thực chính xác của nội dung Thông báo và hồ sơ kèm theo; chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam liên quan đến hoạt động trọng tài thương mại.

Tài liệu gửi kèm bao gồm:

1. ....

2. ....

Người đại diện theo pháp luật của  
Trung tâm trọng tài/Trưởng Văn  
phòng đại diện của Tổ chức trọng tài  
nước ngoài tại Việt Nam  
(Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

**17. Thông báo về việc thay đổi địa điểm đặt trụ sở, Trưởng Văn phòng đại diện của Trung tâm trọng tài****Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:** Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày thay đổi địa điểm, thay đổi Trưởng Văn phòng đại diện, Trung tâm trọng tài phải thông báo bằng văn bản về việc đổi địa điểm, thay đổi Trưởng Văn phòng đại diện cho Sở Tư pháp, nơi Trung tâm trọng tài đặt trụ sở và Sở Tư pháp, nơi đặt Văn phòng đại diện.

**Bước 2:** Thông báo nộp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ:

- Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ viết giấy biên nhận giao cho người nộp (đối với người nộp trực tiếp).

- Trong trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh theo quy định.

**Bước 3:** Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức kiểm tra giấy biên nhận và yêu cầu người nhận ký tên vào sổ giao nhận hồ sơ trước khi trả kết quả.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (sáng từ 7 giờ 30 đến 12 giờ, chiều từ 13 giờ 00 đến 16 giờ 30), trừ ngày lễ nghỉ.

**Cách thức thực hiện:** Thông báo nộp trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính.

**Thành phần hồ sơ:** Thông báo về việc thay đổi địa điểm đặt trụ sở, Trưởng Văn phòng đại diện của Trung tâm trọng tài.

**Số lượng hồ sơ:** 01 Thông báo.

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

**Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Trung tâm trọng tài.

**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không

**Phí:** Không

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp, nơi Trung tâm trọng tài đặt trụ sở và Sở Tư pháp, nơi đặt Văn phòng đại diện nhận được thông báo.

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

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

Luật Trọng tài thương mại năm 2010 số 54/2010/QH12 của Quốc hội khóa 12; Nghị định số 63/2011/NĐ-CP ngày 28 tháng 7 năm 2011 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Trọng tài thương mại; Thông tư số 12/2012/TT-BTP ngày 07 tháng 11 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành một số biểu mẫu về tổ chức và hoạt động trọng tài thương mại; Thông tư số 222/2016/TT-BTC ngày 10 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề trong lĩnh vực trọng tài thương mại.

**18. Thủ tục Thông báo thay đổi danh sách trọng tài viên****Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:** Trung tâm trọng tài, Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài thay đổi danh sách Trọng tài viên, thì trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày quyết định thay đổi phải thông báo bằng văn bản cho Sở Tư pháp, nơi Trung tâm trọng tài, Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài đăng ký hoạt động.

**Bước 2:** Thông báo nộp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ:

- Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ viết giấy biên nhận giao cho người nộp (đối với người nộp trực tiếp).

- Trong trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh theo quy định.

**Bước 3:** Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức kiểm tra giấy biên nhận và yêu cầu người nhận ký tên vào sổ giao nhận hồ sơ trước khi trả kết quả.

**Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (sáng từ 7 giờ 30 đến 12 giờ, chiều từ 13 giờ 00 đến 16 giờ 30), trừ ngày lễ nghỉ.

**Cách thức thực hiện:** Thông báo nộp trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính.

**Thành phần hồ sơ:** Thông báo thay đổi danh sách trọng tài viên của Trung tâm trọng tài/Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam (Mẫu số 18/TP-TTTM).

**Số lượng hồ sơ:** 01 Thông báo.

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

**Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Trung tâm trọng tài, Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam.

**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Thông báo thay đổi danh sách trọng tài viên của Trung tâm trọng tài/Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam (Mẫu số 18/TP-TTTM).

**Phí:** Không

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp công bố Danh sách trọng tài viên đã được thay đổi

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

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

Luật Trọng tài thương mại năm 2010 số 54/2010/QH12 của Quốc hội khóa 12; Nghị định số 63/2011/NĐ-CP ngày 28 tháng 7 năm 2011 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Trọng tài thương mại; Thông tư số 12/2012/TT-BTP ngày 07 tháng 11 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành một số biểu mẫu về tổ chức và hoạt động trọng tài thương mại; Thông tư số 222/2016/TT-BTC ngày 10 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề trong lĩnh vực trọng tài thương mại.





## **19. Cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài, Chi nhánh Trung tâm trọng tài, Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam**

### **Trình tự thực hiện:**

#### **Bước 1:**

- Trung tâm trọng tài, Chi nhánh Trung tâm trọng tài, Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam mà Giấy đăng ký hoạt động bị mất, rách, nát, cháy hoặc bị tiêu hủy có thể gửi hồ sơ đề nghị cấp lại đến Sở Tư pháp nơi đã cấp Giấy đăng ký hoạt động để được cấp lại.

- Sở Tư pháp nơi đã cấp Giấy đăng ký hoạt động xem xét cấp lại trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị cấp lại.

**Bước 2:** Thông báo nộp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ:

- Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ viết giấy biên nhận giao cho người nộp (đối với người nộp trực tiếp).

- Trong trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh theo quy định.

**Bước 3:** Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức kiểm tra giấy biên nhận và yêu cầu người nhận ký tên vào sổ giao nhận hồ sơ trước khi trả kết quả.

**Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (sáng từ 7 giờ 30 đến 12 giờ, chiều từ 13 giờ 00 đến 16 giờ 30), trừ ngày lễ nghỉ.

**Cách thức thực hiện:** Hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính.

#### **Thành phần hồ sơ:**

- Đơn đề nghị cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài/Chi nhánh Trung tâm trọng tài/Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam (Mẫu số 12/TP-TTTM);

- Giấy xác nhận về việc bị mất Giấy đăng ký hoạt động của công an cấp xã nơi mất giấy tờ (trong trường hợp bị mất).

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị cấp lại.

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

**Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Trung tâm trọng tài, Chi nhánh Trung tâm trọng tài, Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam.

**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Đơn đề nghị cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài/Chi nhánh Trung tâm trọng tài/Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam (Mẫu số 12/TP-TTTM).

**Phí:** Không

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài, Chi nhánh Trung tâm trọng tài, Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam .

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

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

- Luật Trọng tài thương mại năm 2010 số 54/2010/QH12 của Quốc hội khóa 12;
- Nghị định số 63/2011/NĐ-CP ngày 28 tháng 7 năm 2011 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Trọng tài thương mại.
- Thông tư số 12/2012/TT-BTP ngày 07 tháng 11 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành một số biểu mẫu về tổ chức và hoạt động trọng tài thương mại.
- Thông tư số 222/2016/TT-BTC ngày 10 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề trong lĩnh vực trọng tài thương mại.

**Mẫu số 12/TP-TTTM**  
(Ban hành kèm theo Thông tư số 12/TT-BTP)  
**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập – Tự do - Hạnh phúc**

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG CỦA TRUNG TÂM  
TRỌNG TÀI/CHI NHÁNH CỦA TRUNG TÂM TRỌNG TÀI, CHI NHÁNH  
CỦA TỔ CHỨC TRỌNG TÀI NƯỚC NGOÀI TẠI VIỆT NAM**

Kính gửi: Sở Tư pháp.....

Tên tổ chức trọng tài: .....

Tên viết tắt (nếu có): .....

Giấy đăng ký hoạt động đã được cấp số .....  
do Sở Tư pháp cấp ngày.... tháng... năm.....

Địa chỉ trụ sở: .....

Đề nghị cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài /Chi nhánh Trung tâm trọng tài, Chi nhánh Tổ chức trọng tài tại Việt Nam với nội dung cụ thể như sau:

1. Tên Trung tâm trọng tài/ Chi nhánh Trung tâm trọng tài, Chi nhánh Tổ chức trọng tài tại Việt Nam: .....

Tên viết tắt (nếu có): .....

Tên giao dịch bằng tiếng Anh (nếu có): .....

2. Địa điểm đặt trụ sở: (ghi rõ số nhà, đường/phố, phường/xã, quận/huyện, tỉnh/thành phố):...

3. Lĩnh vực hoạt động: .....

4. Người đại diện theo pháp luật:

Họ và tên:..... Giới tính .....

Chức vụ: .....

Sinh ngày..... Quốc tịch:.....

Số hộ chiếu/Chứng minh nhân dân: .....

Do: ..... cấp ngày.... tháng... năm... tại.....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: .....

Địa chỉ nơi ở hiện nay:.....

Chúng tôi xin cam kết chịu trách nhiệm hoàn toàn về tính trung thực và chính xác của nội dung đơn đề nghị và hồ sơ kèm theo; chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam liên quan đến hoạt động trọng tài thương mại.

Tài liệu gửi kèm bao gồm:

1. ....

2. ....

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

Người đại diện theo pháp luật của Trung tâm trọng tài, Chi nhánh  
Trung tâm trọng tài, Chi nhánh của tổ chức trọng tài nước ngoài tại  
Việt Nam

(Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

#### **IV. LĨNH VỰC ĐẤU GIÁ TÀI SẢN**

##### **01. Đăng ký danh sách đấu giá viên**

###### **Trình tự thực hiện:**

###### **Bước 1:**

Tổ chức bán đấu giá chuyên nghiệp thực hiện đăng ký, thay đổi, bổ sung danh sách đấu giá viên của tổ chức mình tại Sở Tư pháp nơi tổ chức bán đấu giá tài sản đặt trụ sở chính; đăng ký, thay đổi, bổ sung đấu giá viên của chi nhánh của doanh nghiệp bán đấu giá tài sản tại Sở Tư pháp nơi đặt trụ sở của chi nhánh.

**Bước 2:** Tổ chức bán đấu giá chuyên nghiệp nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ:

- Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ viết giấy biên nhận giao cho người nộp (đối với người nộp trực tiếp).

- Trong trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh theo quy định.

**Bước 3:** Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức kiểm tra giấy biên nhận và yêu cầu người nhận ký tên vào sổ giao nhận hồ sơ trước khi trả kết quả.

**Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (sáng từ 7 giờ 30 đến 12 giờ, chiều từ 13 giờ 00 đến 16 giờ 30), trừ ngày lễ nghỉ.

**Cách thực thực hiện:** Tổ chức bán đấu giá chuyên nghiệp nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu điện.

###### **Thành phần hồ sơ:**

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

- Bản sao Chứng chỉ hành nghề đấu giá;

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

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

**Thời hạn giải quyết:** 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

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

**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không

**Phí:** Không

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

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

**Căn cứ pháp lý:**

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

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

- Thông tư số 221/2016/TT-BTC ngày 10 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề đấu giá tài sản.

## V. LĨNH VỰC TƯ VẤN PHÁP LUẬT

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

#### Trình tự thực hiện:

##### Bước 1:

- 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.

**Bước 2:** Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ:

- Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ viết giấy biên nhận giao cho người nộp (đối với người nộp trực tiếp).

- Trong trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh theo quy định.

**Bước 3:** Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức kiểm tra giấy biên nhận và yêu cầu người nhận ký tên vào sổ giao nhận hồ sơ trước khi trả kết quả.

**Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (sáng từ 7 giờ 30 đến 12 giờ, chiều từ 13 giờ 00 đến 16 giờ 30), trừ ngày lễ nghỉ.

**Cách thức thực hiện:** Hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính.

##### 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 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

**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 tháng 02 năm 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).

**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 tháng 7 năm 2008 về tư vấn pháp luật;

- Nghị định số 05/2012/NĐ-CP ngày 02 tháng 02 năm 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 trưởng Bộ Tư pháp ngày 09 tháng 02 năm 2010 quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 77/2008/NĐ-CP ngày 16 tháng 7 năm 2008 của Chính phủ về tư vấn pháp luật.

Mẫu TP-TVPL- 01

**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:.....

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 <b>GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM</b> <i>(ký, ghi rõ họ tên)</i>
--	---



**2. Đăng ký hoạt động cho chi nhánh của Trung tâm tư vấn pháp luật****Trình tự thực hiện:****Bước 1:**

- 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.

**Bước 2:** Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ:

- Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ viết giấy biên nhận giao cho người nộp (đối với người nộp trực tiếp).

- Trong trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh theo quy định.

**Bước 3:** Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức kiểm tra giấy biên nhận và yêu cầu người nhận ký tên vào sổ giao nhận hồ sơ trước khi trả kết quả.

**Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (sáng từ 7 giờ 30 đến 12 giờ, chiều từ 13 giờ 00 đến 16 giờ 30), trừ ngày lễ, tết.

**Cách thức thực hiện:** Hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính.

**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 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

**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 tháng 02 năm 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).

**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 tháng 7 năm 2008 về tư vấn pháp luật;

- Thông tư số 01/2010/TT-BTP của Bộ Tư pháp ngày 09 tháng 02 năm 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 tháng 10 năm 2011 của Bộ trưởng 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 tháng 8 năm 2008 và Thông tư số 01/2010/TT-BTP ngày 09 tháng 02 năm 2012 của Bộ Tư pháp.

**Mẫu TP-TVPL- 02**  
**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:**

#### **Bước 1:**

- 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.

**Bước 2:** Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ:

- Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ viết giấy biên nhận giao cho người nộp (đối với người nộp trực tiếp).

- Trong trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh theo quy định.

**Bước 3:** Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức kiểm tra giấy biên nhận và yêu cầu người nhận ký tên vào sổ giao nhận hồ sơ trước khi trả kết quả.

**Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (sáng từ 7 giờ 30 đến 12 giờ, chiều từ 13 giờ 00 đến 16 giờ 30), trừ ngày lễ nghỉ.

**Cách thức thực hiện:** Hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính.

#### **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 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

**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 tháng 02 năm 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).

**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 tháng 7 năm 2008 về tư vấn pháp luật;

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

**Mẫu TP-TVPL-11**

**TÊN TỔ CHỨC  
CHỦ QUẢN  
TÊN TRUNG TÂM  
TƯ VẤN PHÁP LUẬT**

-----

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

-----

*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. Chấm dứt hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật trong trường hợp theo quyết định của tổ chức chủ quản**

##### **Trình tự thực hiện:**

##### **Bước 1:**

- Trong trường hợp chấm dứt hoạt động theo quyết định của tổ chức chủ quản thì chậm nhất là sáu mươi ngày, trước thời điểm dự kiến chấm dứt hoạt động, tổ chức chủ quản phải thông báo bằng văn bản cho Sở Tư pháp, nơi đăng ký hoạt động.

- Chậm nhất là mười lăm ngày, kể từ ngày chấm dứt hoạt động, tổ chức chủ quản phải nộp lại Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật cho Sở Tư pháp nơi cấp Giấy đăng ký hoạt động.

**Bước 2:** Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ:

- Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ viết giấy biên nhận giao cho người nộp (đối với người nộp trực tiếp).

- Trong trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh theo quy định.

**Bước 3:** Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức kiểm tra giấy biên nhận và yêu cầu người nhận ký tên vào sổ giao nhận hồ sơ trước khi trả kết quả.

**Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (sáng từ 7 giờ 30 đến 12 giờ, chiều từ 13 giờ 00 đến 16 giờ 30), trừ ngày lễ nghỉ.

**Cách thức thực hiện:** Hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính.

**Thành phần hồ sơ:**

- Thông báo của tổ chức chủ quản về việc chấm dứt hoạt động;
- Quyết định chấm dứt hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật;
- Bản chính Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật.

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**Thời hạn giải quyết:** Không quy định

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

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

Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Mẫu thông báo về việc chấm dứt hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật (Mẫu TT-TVPL-12 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2010/TT-BTP của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ngày 09 tháng 02 năm 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).

**Phí:** Không.

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định Chấm dứt hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật

**Yêu cầu thực hiện thủ tục hành chính:**

Trước thời điểm chấm dứt hoạt động, Trung tâm tư vấn pháp luật phải làm thủ tục chấm dứt hợp đồng lao động đã ký với luật sư, cộng tác viên và nhân viên của Trung tâm; thực hiện xong các vụ việc mà Trung tâm đã nhận. Trong trường hợp không thể thực hiện xong vụ việc thì Trung tâm phải thỏa thuận với cá nhân, tổ chức yêu cầu tư vấn pháp luật về việc xử lý vụ việc đó.

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

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

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



**Mẫu TP-TVPL-12**

**TÊN TỔ CHỨC  
CHỦ QUẢN  
TÊN TRUNG TÂM  
TƯ VẤN PHÁP LUẬT**  
-----

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

Tỉnh (thành phố), ngày tháng năm

**THÔNG BÁO**  
**VỀ VIỆC CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG CỦA TRUNG TÂM**  
**TƯ VẤN PHÁP LUẬT**  
**(HOẶC CHI NHÁNH CỦA TRUNG TÂM TƯ VẤN PHÁP LUẬT)**

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

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

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

Cơ quan cấp:.....

Địa chỉ trụ sở:.....

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

Chi nhánh của Trung tâm tư vấn pháp luật:..... được  
thành lập ngày.....tháng.....năm.....

Địa chỉ trụ sở:.....

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

Chấm dứt hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật (Chi nhánh của Trung tâm) kể từ  
ngày.....tháng.....năm.....theo Quyết định số .....ngày ..... tháng  
.....năm..... của (tên tổ chức ra Quyết định).....

Trung tâm tư vấn pháp luật cam đoan thực hiện đầy đủ nghĩa vụ thuế, thanh toán  
xong các khoản nợ, giải quyết xong các hợp đồng dịch vụ pháp lý đã ký kết với  
khách hàng và các hợp đồng đã ký kết với tư vấn viên pháp luật, nhân viên và cộng  
tác viên pháp luật của Trung tâm tư vấn pháp luật (Chi nhánh của Trung tâm tư vấn  
pháp luật).

**GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM**

(ký tên, đóng dấu)

## **5. Chấm dứt hoạt động trung tâm tư vấn pháp luật trong trường hợp bị thu hồi giấy đăng ký hoạt động**

### **Trình tự thực hiện:**

#### **Bước 1:**

- Trong thời hạn bảy ngày làm việc, kể từ ngày thu hồi Giấy đăng ký hoạt động, Sở Tư pháp có trách nhiệm thông báo với tổ chức chủ quản về việc thu hồi Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật.

- Trong thời hạn sáu mươi ngày, kể từ ngày bị thu hồi Giấy đăng ký hoạt động, Trung tâm tư vấn pháp luật phải làm thủ tục chấm dứt hợp đồng lao động đã ký với luật sư, cộng tác viên và nhân viên của Trung tâm; thực hiện xong các vụ việc mà Trung tâm đã nhận. Trong trường hợp không thể thực hiện xong vụ việc thì Trung tâm phải thỏa thuận với cá nhân, tổ chức yêu cầu tư vấn pháp luật về việc xử lý vụ việc đó.

**Bước 2:** Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ:

- Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ viết giấy biên nhận giao cho người nộp (đối với người nộp trực tiếp).

- Trong trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh theo quy định.

**Bước 3:** Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức kiểm tra giấy biên nhận và yêu cầu người nhận ký tên vào sổ giao nhận hồ sơ trước khi trả kết quả.

**Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (sáng từ 7 giờ 30 đến 12 giờ, chiều từ 13 giờ 00 đến 16 giờ 30), trừ ngày lễ nghỉ.

**Cách thức thực hiện:** Hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính.

**Thành phần hồ sơ:**

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày thu hồi Giấy đăng ký hoạt động.

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

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

**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không

**Phí:** Không

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Chấm dứt hoạt động của 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 tháng 7 năm 2008 về tư vấn pháp luật.

## **6. Chấm dứt hoạt động của chi nhánh Trung tâm tư vấn pháp luật**

### **Trình tự thực hiện:**

#### **Bước 1:**

- Trong trường hợp Chi nhánh Trung tâm tư vấn pháp luật chấm dứt hoạt động theo quyết định của tổ chức chủ quản hoặc do bị thu hồi Giấy đăng ký hoạt động thì Trung tâm tư vấn pháp luật thành lập Chi nhánh phải làm thủ tục chấm dứt hợp đồng lao động đã ký với luật sư và nhân viên của Chi nhánh, chấm dứt hợp đồng cộng tác viên. Trung tâm có trách nhiệm thỏa thuận với cá nhân, tổ chức yêu cầu tư vấn pháp luật về việc xử lý vụ việc mà Chi nhánh đã nhận nhưng chưa hoàn thành hoặc chuyển giao vụ việc để Trung tâm tiếp tục thực hiện.

- Chậm nhất là mười lăm ngày, kể từ ngày chấm dứt hoạt động của Chi nhánh, Trung tâm tư vấn pháp luật nộp lại Giấy đăng ký hoạt động của Chi nhánh cho Sở Tư pháp nơi cấp Giấy đăng ký hoạt động.

**Bước 2:** Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ:

- Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ viết giấy biên nhận giao cho người nộp (đối với người nộp trực tiếp).

- Trong trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh theo quy định.

**Bước 3:** Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức kiểm tra giấy biên nhận và yêu cầu người nhận ký tên vào sổ giao nhận hồ sơ trước khi trả kết quả.

**Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (sáng từ 7 giờ 30 đến 12 giờ, chiều từ 13 giờ 00 đến 16 giờ 30), trừ ngày lễ nghỉ.

**Cách thức thực hiện:** Hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính.

#### **Thành phần hồ sơ:**

- Quyết định của tổ chức chủ quản về việc chấm dứt hoạt động của Chi nhánh Trung tâm tư vấn pháp luật hoặc Quyết định thu hồi Giấy đăng ký hoạt động của Chi nhánh Trung tâm tư vấn pháp luật.

- Bản chính Giấy đăng ký hoạt động của Chi nhánh Trung tâm tư vấn pháp luật.

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**Thời hạn giải quyết:** Chậm nhất là 15 ngày, kể từ ngày chấm dứt hoạt động của Chi nhánh.

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

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

**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

Mẫu thông báo về việc chấm dứt hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật, Chi nhánh Trung tâm tư vấn pháp luật (Mẫu TT-TVPL-12 ban hành kèm theo Thông tư số 01/2010/TT-BTP của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ngày 09 tháng 02 năm 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).

**Phí:** Không.

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Chấm dứt hoạt động của Chi nhánh Trung tâm tư vấn pháp luật.

**Yêu cầu thực hiện thủ tục hành chính:**

Trung tâm tư vấn pháp luật thành lập Chi nhánh phải làm thủ tục chấm dứt hợp đồng lao động đã ký với luật sư và nhân viên của Chi nhánh, chấm dứt hợp đồng cộng tác viên. Trung tâm có trách nhiệm thỏa thuận với cá nhân, tổ chức yêu cầu tư vấn pháp luật về việc xử lý vụ việc mà Chi nhánh đã nhận nhưng chưa hoàn thành hoặc chuyển giao vụ việc để Trung tâm tiếp tục thực hiện.

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

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

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

**Mẫu TP-TVPL-12**

**TÊN TỔ CHỨC  
CHỦ QUẢN  
TÊN TRUNG TÂM  
TƯ VẤN PHÁP LUẬT**

-----

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

-----

*Tỉnh (thành phố), ngày tháng năm*

**THÔNG BÁO  
VỀ VIỆC CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG CỦA TRUNG TÂM  
TƯ VẤN PHÁP LUẬT  
(HOẶC CHI NHÁNH CỦA TRUNG TÂM TƯ VẤN PHÁP LUẬT)**

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

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

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

Cơ quan cấp:.....

Địa chỉ trụ sở:.....

Điện thoại:.....Fax:.....Email:.....

Chi nhánh của Trung tâm tư vấn pháp luật:..... được  
thành lập ngày.....tháng.....năm.....

Địa chỉ trụ sở:.....

Điện thoại:.....Fax:.....Email:.....

Chấm dứt hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật (Chi nhánh của Trung tâm) kể từ  
ngày.....tháng.....năm.....theo Quyết định số .....ngày ..... tháng  
.....năm..... của (tên tổ chức ra Quyết định).....

Trung tâm tư vấn pháp luật cam đoan thực hiện đầy đủ nghĩa vụ thuế, thanh toán  
xong các khoản nợ, giải quyết xong các hợp đồng dịch vụ pháp lý đã ký kết với  
khách hàng và các hợp đồng đã ký kết với tư vấn viên pháp luật, nhân viên và cộng  
tác viên pháp luật của Trung tâm tư vấn pháp luật (Chi nhánh của Trung tâm tư vấn  
pháp luật).

**GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM**

*(ký tên, đóng dấu)*

**7. 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**

**Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:**

- Trong trường hợp Trung tâm tư vấn pháp luật, Chi nhánh không đủ số lượng luật sư, tư vấn viên pháp luật theo quy định của Nghị định số 77/2008/NĐ-CP, thì trong thời hạn sáu mươi ngày, tổ chức chủ quản có trách nhiệm bổ sung luật sư hoặc tư vấn viên pháp luật để đảm bảo đủ điều kiện. Nếu quá thời hạn nêu trên mà Trung tâm tư vấn pháp luật, Chi nhánh vẫn không đủ số lượng luật sư, tư vấn viên pháp luật theo quy định thì Giám đốc Sở Tư pháp nơi cấp Giấy đăng ký hoạt động ra quyết định thu hồi Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật, Chi nhánh.

- Quyết định thu hồi được gửi cho Trung tâm tư vấn pháp luật, Chi nhánh, tổ chức chủ quản, Bộ Tư pháp và các cơ quan quản lý nhà nước về lao động, thuế và con dấu.

**Bước 2:** Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ:

- Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ viết giấy biên nhận giao cho người nộp (đối với người nộp trực tiếp).

- Trong trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh theo quy định.

**Bước 3:** Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức kiểm tra giấy biên nhận và yêu cầu người nhận ký tên vào sổ giao nhận hồ sơ trước khi trả kết quả.

**Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (sang từ 7 giờ 30 đến 12 giờ, chiều từ 13 giờ 00 đến 16 giờ 30), trừ ngày lễ nghỉ.

**Cách thức thực hiện:** Hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính.

**Thành phần hồ sơ:**

Quyết định thu hồi Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật, Chi nhánh Trung tâm tư vấn pháp luật.

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**Thời hạn giải quyết:** Sau 60 kể từ ngày Trung tâm tư vấn pháp luật, Chi nhánh không đủ số lượng luật sư, tư vấn viên pháp luật theo quy định của Nghị định số 77/2008/NĐ-CP mà tổ chức chủ quản vẫn không bổ sung đủ số lượng luật sư, tư vấn viên pháp luật đó.

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

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

**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không

**Phí:** Không

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Chấm dứt hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật, Chi nhánh Trung tâm tư vấn pháp luật

**Yêu cầu thực hiện thủ tục hành chính:**

- Khi Trung tâm tư vấn pháp luật, Chi nhánh không đủ số lượng luật sư, tư vấn viên pháp luật theo quy định của Nghị định số 77/2008/NĐ-CP, thì trong thời hạn sáu mươi ngày, tổ chức chủ quản có trách nhiệm bổ sung luật sư hoặc tư vấn viên pháp luật để đảm bảo đủ điều kiện. Nếu quá thời hạn nêu trên mà Trung tâm tư vấn pháp luật, Chi nhánh vẫn không đủ số lượng luật sư, tư vấn viên pháp luật theo quy định thì bị thu hồi Giấy đăng ký hoạt động.

- Trung tâm tư vấn pháp luật, Chi nhánh bị thu hồi Giấy đăng ký hoạt động phải thực hiện thủ tục chấm dứt hoạt động quy định tại Điều 16 của Nghị định số 77/2008/NĐ-CP và Điều 11 của Thông tư số 01/2010/TT-BTP của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ngày 09 tháng 02 năm 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.

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

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

- Thông tư số 01/2010/TT-BTP của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ngày 09 tháng 02 năm 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.

**8. 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**

**Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:**

- Trong trường hợp Trung tâm tư vấn pháp luật, Chi nhánh bị xử phạt vi phạm hành chính với hình thức xử phạt bổ sung là tước quyền sử dụng Giấy đăng ký hoạt động không thời hạn, thì Trung tâm tư vấn pháp luật, Chi nhánh bị thu hồi Giấy đăng ký hoạt động.

- Chậm nhất là mười lăm ngày làm việc, kể từ ngày có quyết định xử phạt vi phạm hành chính, Giám đốc Sở Tư pháp nơi cấp Giấy đăng ký hoạt động ra quyết định thu hồi Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật, Chi nhánh.

- Quyết định thu hồi được gửi cho Trung tâm tư vấn pháp luật, Chi nhánh, tổ chức chủ quản, Bộ Tư pháp và các cơ quan quản lý nhà nước về lao động, thuế và con dấu.

**Bước 2:** Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ:

- Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ viết giấy biên nhận giao cho người nộp (đối với người nộp trực tiếp).

- Trong trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh theo quy định.

**Bước 3:** Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức kiểm tra giấy biên nhận và yêu cầu người nhận ký tên vào sổ giao nhận hồ sơ trước khi trả kết quả.

**Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (sáng từ 7 giờ 30 đến 12 giờ, chiều từ 13 giờ 00 đến 16 giờ 30), trừ ngày lễ nghỉ.

**Cách thức thực hiện:** Hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính.

**Thành phần hồ sơ:**

- Quyết định thu hồi Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật, Chi nhánh Trung tâm tư vấn pháp luật.

**Số lượng hồ sơ:** 01.

**Thời hạn giải quyết:** Chậm nhất là 15 ngày làm việc, kể từ ngày có quyết định xử phạt vi phạm hành chính.

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.



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

**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

**Phí:** Không.

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Chấm dứt hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật, Chi nhánh Trung tâm tư vấn pháp luật.

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

Trung tâm tư vấn pháp luật, Chi nhánh bị xử phạt vi phạm hành chính với hình thức xử phạt bổ sung là tước quyền sử dụng Giấy đăng ký hoạt động không thời hạn.

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

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

- Thông tư số 01/2010/TT-BTP của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ngày 09 tháng 02 năm 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.

## **9. Cấp thẻ tư vấn viên pháp luật**

### **Trình tự thực hiện:**

#### **Bước 1:**

- 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.

**Bước 2:** Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ:

- Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ viết giấy biên nhận giao cho người nộp (đối với người nộp trực tiếp).

- Trong trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh theo quy định.

**Bước 3:** Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức kiểm tra giấy biên nhận và yêu cầu người nhận ký tên vào sổ giao nhận hồ sơ trước khi trả kết quả.

**Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (sáng từ 7 giờ 30 đến 12 giờ, chiều từ 13 giờ 00 đến 16 giờ 30), trừ ngày lễ nghỉ.

**Cách thức thực hiện:** Hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính.

#### **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 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**Cơ quan thực hiện các thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

**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 tháng 02 năm 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 xoá 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 tháng 7 năm 2008 về tư vấn pháp luật;

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

- Thông tư số 01/2010/TT-BTP của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ngày 09 tháng 02 năm 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 tháng 10 năm 2011 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số quy định về 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 tháng 8 năm 2008 và Thông tư số 01/2010/TT-BTP ngày 09 tháng 02 năm 2012 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.....

Tỉnh (thành phố), ngày tháng năm

**GIÁM ĐỐC TRUNG TÂM**  
**(hoặc TRƯỞNG CHI NHÁNH)**

*(Ký tên, đóng dấu)*

## **10. Thu hồi thẻ tư vấn viên pháp luật**

### **Trình tự thực hiện:**

#### **Bước 1:**

- 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.

**Bước 2:** Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ:

- Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ viết giấy biên nhận giao cho người nộp (đối với người nộp trực tiếp).

- Trong trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh theo quy định.

**Bước 3:** Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức kiểm tra giấy biên nhận và yêu cầu người nhận ký tên vào sổ giao nhận hồ sơ trước khi trả kết quả.

**Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (sáng từ 7 giờ 30 đến 12 giờ, chiều từ 13 giờ 00 đến 16 giờ 30), trừ ngày lễ nghỉ.

**Cách thức thực hiện:** Hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính.

**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 07 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 tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

**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 tháng 7 năm 2008 về tư vấn pháp luật;

- Thông tư số 01/2010/TT-BTP của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ngày 09 tháng 02 năm 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.

## **11. Cấp lại thẻ tư vấn viên pháp luật**

### **Trình tự thực hiện:**

#### **Bước 1:**

- Trong trường hợp Thẻ tư vấn viên pháp luật bị mất hoặc bị hư hỏng không thể tiếp tục sử dụng được 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.

**Bước 2:** Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ:

- Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ viết giấy biên nhận giao cho người nộp (đối với người nộp trực tiếp).

- Trong trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh theo quy định.

**Bước 3:** Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức kiểm tra giấy biên nhận và yêu cầu người nhận ký tên vào sổ giao nhận hồ sơ trước khi trả kết quả.

#### **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:**

Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (sáng từ 7 giờ 30 đến 12 giờ, chiều từ 13 giờ 00 đến 16 giờ 30), trừ ngày lễ nghỉ.

**Cách thức thực hiện:** Hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính.

#### **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 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

**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:**

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

- Thông tư số 01/2010/TT-BTP của Bộ trưởng Bộ Tư pháp ngày 09 tháng 02 năm 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.



## **VI. LĨNH VỰC CÔNG CHỨNG**

### **1. Đăng ký tập sự hành nghề công chứng**

#### **Trình tự thực hiện:**

##### **Bước 1:**

- Việc đăng ký tập sự được thực hiện 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.

**Bước 2:** Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ:

- Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ viết giấy biên nhận giao cho người nộp (đối với người nộp trực tiếp).
- Trong trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh theo quy định.

**Bước 3:** Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức kiểm tra giấy biên nhận và yêu cầu người nhận ký tên vào sổ giao nhận hồ sơ trước khi trả kết quả.

**Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (sáng từ 7 giờ 30 đến 12 giờ, chiều từ 13 giờ 00 đến 16 giờ 30), trừ ngày lễ nghỉ.

**Cách thức thực hiện:** Hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính.

##### **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 tháng 4 năm 2015 của Bộ Tư pháp hướng dẫn tập sự hành nghề công chứng;
- Giấy chứng nhận tốt nghiệp khoá đào tạo nghề công chứng hoặc giấy chứng nhận hoàn thành khóa bồi dưỡng nghề công chứng (bản sao có chứng thực hoặc bản chụp kèm theo bản chính để đối chiếu).

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

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

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

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Thông báo về việc đã ghi tên vào danh sách người tập sự của Sở Tư pháp hoặc văn bản thông báo về việc từ chối.

**Phí:** Không.

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

Không thuộc một trong các trường hợp sau đây:

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

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

**Mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

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

**Căn cứ pháp lý:**

- Luật Công chứng số 53/2014/QH13;

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

- Thông tư số 257/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí công chứng; phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề công chứng; phí thẩm định điều kiện hoạt động của Văn phòng công chứng; lệ phí cấp thẻ công chứng viên.

(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. 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:**

**Bước 1:**

- Người tập sự gửi giấy 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.

**Bước 2:** Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ:

- Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ viết giấy biên nhận giao cho người nộp (đối với người nộp trực tiếp).

- Trong trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh theo quy định.

**Bước 3:** Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức kiểm tra giấy biên nhận và yêu cầu người nhận ký tên vào sổ giao nhận hồ sơ trước khi trả kết quả.

**Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (sáng từ 7 giờ 30 đến 12 giờ, chiều từ 13 giờ 00 đến 16 giờ 30), trừ ngày lễ nghỉ.

**Cách thức thực hiện:** Giấy đề nghị nộp trực tiếp.

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

- Nêu rõ lý do thay đổi nơi tập sự;

- Có xác nhận của tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự về thời gian và việc thực hiện quyền, nghĩa vụ của người tập sự tại tổ chức mình;

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

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

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

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

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

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

**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 04/2015/TT-BTP ngày 15 tháng 4 năm 2015 của Bộ Tư pháp hướng dẫn tập sự hành nghề công chứng.
- Thông tư số 257/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí công chứng; phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề công chứng; phí thẩm định điều kiện hoạt động của Văn phòng công chứng; lệ phí cấp thẻ công chứng viên.

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

#### **Trình tự thực hiện:**

##### **Bước 1:**

- Các trường hợp 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:

+ 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.

- Người tập sự thay đổi nơi 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; trường hợp từ chối thì phải thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do.

**Bước 2:** Giấy đề nghị thay đổi nơi tập sự được nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ:

- Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ viết giấy biên nhận giao cho người nộp (đối với người nộp trực tiếp).

- Trong trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh theo quy định.

**Bước 3:** Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức kiểm tra giấy biên nhận và yêu cầu người nhận ký tên vào sổ giao nhận hồ sơ trước khi trả kết quả.

**Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (sáng từ 7 giờ 30 đến 12 giờ, chiều từ 13 giờ 00 đến 16 giờ 30), trừ ngày lễ nghỉ.

**Cách thức thực hiện:** Giấy đề nghị nộp trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính.

**Thành phần hồ sơ:**

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

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

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

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

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Thông báo bằng văn bản cho tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự và người tập sự về việc rút tên người tập sự khỏi Danh sách người tập sự của Sở Tư pháp, đồng thời xác nhận thời gian tập sự, nơi tập sự và số lần tạm ngừng tập sự (nếu có) của người tập sự tại địa phương mình; trường hợp từ chối thì phải thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do

**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 04/2015/TT-BTP ngày 15 tháng 4 năm 2015 của Bộ Tư pháp hướng dẫn tập sự hành nghề công chứng.
- Thông tư số 257/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí công chứng; phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề công chứng; phí thẩm định điều kiện hoạt động của Văn phòng công chứng; lệ phí cấp thẻ công chứng viên.

#### **4. Đăng ký tập sự hành nghề công chứng trường hợp người tập sự thay đổi nơi tập sự sang tổ chức hành nghề công chứng tại tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác**

##### **Trình tự thực hiện:**

##### **Bước 1:**

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

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

**Bước 2:** Hồ sơ đăng ký tập sự nộp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ:

- Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ viết giấy biên nhận giao cho người nộp (đối với người nộp trực tiếp).

- Trong trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh theo quy định.

**Bước 3:** Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức kiểm tra giấy biên nhận và yêu cầu người nhận ký tên vào sổ giao nhận hồ sơ trước khi trả kết quả.

**Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (sáng từ 7 giờ 30 đến 12 giờ, chiều từ 13 giờ 00 đến 16 giờ 30), trừ ngày lễ nghỉ.

**Cách thức thực hiện:** Hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính.

##### **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 tháng 4 năm 2015 của Bộ Tư pháp hướng dẫn tập sự hành nghề công chứng;

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

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

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

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



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

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Thông báo về việc đã ghi tên vào danh sách người tập sự của Sở Tư pháp hoặc văn bản thông báo về việc từ chối

**Phí:** Không

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

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

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

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

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

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

- Thông tư số 257/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí công chứng; phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề công chứng; phí thẩm định điều kiện hoạt động của Văn phòng công chứng; lệ phí cấp thẻ công chứng viên.

(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. Tạm ngừng tập sự hành nghề công chứng**

### **Trình tự thực hiện:**

#### **Bước 1:**

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

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

**Bước 2:** Thông báo bằng văn bản của người tập sự về việc tạm ngừng tập sự được nộp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ:

- Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ viết giấy biên nhận giao cho người nộp (đối với người nộp trực tiếp).

- Trong trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh theo quy định.

**Bước 3:** Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức kiểm tra giấy biên nhận và yêu cầu người nhận ký tên vào sổ giao nhận hồ sơ trước khi trả kết quả.

**Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (sáng từ 7 giờ 30 đến 12 giờ, chiều từ 13 giờ 00 đến 16 giờ 30), trừ ngày lễ nghỉ.

**Cách thức thực hiện:** Thông báo nộp trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính.

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

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

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

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

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Tạm ngừng tập sự hành nghề công chứng

**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 04/2015/TT-BTP ngày 15 tháng 4 năm 2015 của Bộ Tư pháp hướng dẫn tập sự hành nghề công chứng; Thông tư số 257/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí công chứng; phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề công chứng; phí thẩm định điều kiện hoạt động của Văn phòng công chứng; lệ phí cấp thẻ công chứng viên.

## **6. Chấm dứt tập sự hành nghề công chứng**

### **Trình tự thực hiện:**

#### **Bước 1:**

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

+ Tự chấm dứt tập sự;

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

+ Không còn thường trú tại Việt Nam;

+ Bị kết án và bản án đã có hiệu lực pháp luật;

+ Bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính theo quy định của pháp luật về xử lý vi phạm hành chính;

+ Tạm ngừng tập sự quá số lần quy định hoặc đã hết thời hạn tạm ngừng tập sự theo quy định tại khoản 2 Điều 5 của Thông tư 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.

- Tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự báo cáo Sở Tư pháp bằng văn bản, trong đó nêu rõ lý do chấm dứt tập sự;

- Sở Tư pháp ra quyết định chấm dứt tập sự, đồng thời xóa tên người tập sự khỏi Danh sách người tập sự của Sở Tư pháp;

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

**Bước 2:** Báo cáo bằng văn bản về việc chấm dứt tập sự được tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự được nộp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ:

- Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ viết giấy biên nhận giao cho người nộp (đối với người nộp trực tiếp).

- Trong trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh theo quy định.

**Bước 3:** Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức kiểm tra giấy biên nhận và yêu cầu người nhận ký tên vào sổ giao nhận hồ sơ trước khi trả kết quả.

**Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (sáng từ 7 giờ 30 đến 12 giờ, chiều từ 13 giờ 00 đến 16 giờ 30), trừ ngày lễ nghỉ.

**Cách thức thực hiện:** Báo cáo nộp trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính.

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

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

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

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

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

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

**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/TT-BTP;
- Thông tư số 04/2015/TT-BTP ngày 15 tháng 4 năm 2015 của Bộ Tư pháp hướng dẫn tập sự hành nghề công chứng.
- Thông tư số 257/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí công chứng; phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề công chứng; phí thẩm định điều kiện hoạt động của Văn phòng công chứng; lệ phí cấp thẻ công chứng viên.

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

### **Trình tự thực hiện**

#### **Bước 1:**

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

+ Lý do chấm dứt tập sự quy định tại các điểm a, b, c, e và h khoản 1 Điều 6 Thông tư số 04/2015/TT-BTP không còn;

+ Đã chấp hành xong bản án, trừ trường hợp bị kết án về tội phạm do cố ý;

+ Đã chấp hành xong biện pháp xử lý hành chính theo quy định của pháp luật về xử lý vi phạm hành chính;

+ Sau thời hạn 02 năm, kể từ ngày quyết định của Sở Tư pháp về việc xóa tên người tập sự khỏi Danh sách người tập sự theo quy định tại khoản 1 Điều 30 của Thông tư 04/2015/TT-BTP có hiệu lực.

- Việc đăng ký tập sự lại được thực hiện 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.

**Bước 2:** Hồ sơ đăng ký lại tập sự nộp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ:

- Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ viết giấy biên nhận giao cho người nộp (đối với người nộp trực tiếp).

- Trong trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh theo quy định.

**Bước 3:** Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức kiểm tra giấy biên nhận và yêu cầu người nhận ký tên vào sổ giao nhận hồ sơ trước khi trả kết quả.

**Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (sáng từ 7 giờ 30 đến 12 giờ, chiều từ 13 giờ 00 đến 16 giờ 30), trừ ngày lễ nghỉ.

**Cách thức thực hiện:** Hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính.

**Thành phần hồ sơ:**

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

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

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

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

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

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

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

**Phí:** Không

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

**Mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

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

**Căn cứ pháp lý:**

- Luật Công chứng số 53/2014/QH13;
- Thông tư số 04/2015/TT-BTP ngày 15 tháng 4 năm 2015 của Bộ Tư pháp hướng dẫn tập sự hành nghề công chứng.
- Thông tư số 257/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí công chứng; phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề công chứng; phí thẩm định điều kiện hoạt động của Văn phòng công chứng; lệ phí cấp thẻ công chứng viên.

(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 “/”.



**8. Từ chối hướng dẫn tập sự (trường hợp tổ chức hành nghề công chứng không có công chứng viên khác đủ điều kiện hướng dẫn tập sự)****Trình tự thực hiện:****Bước 1:**

- Công chứng viên từ chối hướng dẫn tập sự thông báo bằng văn bản cho tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự về việc từ chối hướng dẫn tập sự;
- Trường hợp tổ chức hành nghề công chứng không có công chứng viên khác đủ điều kiện hướng dẫn tập sự thì phải thông báo bằng văn bản cho Sở Tư pháp;
- Sở Tư pháp chỉ định một tổ chức hành nghề công chứng khác nhận tập sự và cử công chứng viên hướng dẫn tập sự.

**Bước 2:** Hồ sơ đăng ký lại tập sự nộp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ:

- Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ viết giấy biên nhận giao cho người nộp (đối với người nộp trực tiếp).
- Trong trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh theo quy định.

**Bước 3:** Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức kiểm tra giấy biên nhận và yêu cầu người nhận ký tên vào sổ giao nhận hồ sơ trước khi trả kết quả.

**Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (sáng từ 7 giờ 30 đến 12 giờ, chiều từ 13 giờ 00 đến 16 giờ 30), trừ ngày lễ nghỉ.

**Cách thức thực hiện:** Hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính.

**Thành phần hồ sơ:**

Thông báo bằng văn bản về việc công chứng viên từ chối hướng dẫn tập sự và tổ chức hành nghề công chứng không có công chứng viên khác đủ điều kiện hướng dẫn tập sự

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

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

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

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

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

**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 04/2015/TT-BTP ngày 15 tháng 4 năm 2015 của Bộ Tư pháp hướng dẫn tập sự hành nghề công chứng.
- Thông tư số 257/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí công chứng; phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề công chứng; phí thẩm định điều kiện hoạt động của Văn phòng công chứng; lệ phí cấp thẻ công chứng viên.

**9. Thay đổi công chứng viên hướng dẫn tập sự trong trường hợp người tập sự đề nghị thay đổi****Trình tự thực hiện:****Bước 1:**

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

**Bước 2:** Hồ sơ đăng ký lại tập sự nộp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ:

- Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ viết giấy biên nhận giao cho người nộp (đối với người nộp trực tiếp).
- Trong trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh theo quy định.

**Bước 3:** Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức kiểm tra giấy biên nhận và yêu cầu người nhận ký tên vào sổ giao nhận hồ sơ trước khi trả kết quả.

**Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (sáng từ 7 giờ 30 đến 12 giờ, chiều từ 13 giờ 00 đến 16 giờ 30), trừ ngày lễ nghỉ.

**Cách thức thực hiện:** Hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính.

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

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

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

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

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

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

**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 04/2015/TT-BTP ngày 15 tháng 4 năm 2015 của Bộ Tư pháp hướng dẫn tập sự hành nghề công chứng; Thông tư số 257/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí công chứng; phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề công chứng; phí thẩm định điều kiện hoạt động của Văn phòng công chứng; lệ phí cấp thẻ công chứng viên.

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

**Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:**

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

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

**Bước 2:** Hồ sơ đăng ký lại tập sự nộp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ:

- Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ viết giấy biên nhận giao cho người nộp (đối với người nộp trực tiếp).

- Trong trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh theo quy định.

**Bước 3:** Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức kiểm tra giấy biên nhận và yêu cầu người nhận ký tên vào sổ giao nhận hồ sơ trước khi trả kết quả.

**Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (sáng từ 7 giờ 30 đến 12 giờ, chiều từ 13 giờ 00 đến 16 giờ 30), trừ ngày lễ nghỉ.

**Cách thức thực hiện:** Hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính.

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

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

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

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

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

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

**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/TT-BTP; Thông tư số 04/2015/TT-BTP ngày 15 tháng 4 năm 2015 của Bộ Tư pháp hướng dẫn tập sự hành nghề công chứng; - Thông tư số 257/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí công chứng; phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề công chứng; phí thẩm định điều kiện hoạt động của Văn phòng công chứng; lệ phí cấp thẻ công chứng viên.

**11. Đăng ký tham dự kiểm tra kết quả tập sự hành nghề công chứng****Trình tự thực hiện:****Bước 1:**

- 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.

**Bước 2:** Người tập sự đăng ký tham dự kiểm tra kết quả tập sự hành nghề công chứng nộp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ:

- Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ viết giấy biên nhận giao cho người nộp (đối với người nộp trực tiếp).

- Trong trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh theo quy định.

**Bước 3:** Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức kiểm tra giấy biên nhận và yêu cầu người nhận ký tên vào sổ giao nhận hồ sơ trước khi trả kết quả.

**Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (sáng từ 7 giờ 30 đến 12 giờ, chiều từ 13 giờ 00 đến 16 giờ 30), trừ ngày lễ nghỉ.

**Cách thức thực hiện:** Hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua thống bưu hệ chính.

**Thành phần hồ sơ:**

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

- Báo cáo kết quả tập sự hành nghề công chứng với các nội dung chính sau:

+ Số lượng, nội dung, cơ sở pháp lý và kết quả giải quyết các hồ sơ yêu cầu công chứng được công chứng viên hướng dẫn tập sự phân công;

+ Kiến thức pháp luật, kỹ năng hành nghề công chứng và kinh nghiệm thu nhận được từ quá trình tập sự;

+ Việc thực hiện quyền và nghĩa vụ của người tập sự;

+ Khó khăn, vướng mắc trong quá trình tập sự (nếu có) và đề xuất, kiến nghị.

Báo cáo kết quả tập sự phải có nhận xét của công chứng viên hướng dẫn tập sự và xác nhận bằng văn bản của tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự về quá trình và kết quả tập sự.

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

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

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

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

**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:** Phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề công chứng đối với trường hợp tham dự kiểm tra kết quả tập sự hành nghề công chứng để bổ nhiệm công chứng viên là 3.500.000 đồng/hồ sơ theo quy định tại Thông tư số 257/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí công chứng; phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề công chứng; phí thẩm định điều kiện hoạt động của Văn phòng công chứng; lệ phí cấp thẻ công chứng viên.

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

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

**Căn cứ pháp lý:**

- Luật Công chứng số 53/2014/QH13;
- Thông tư số 04/2015/TT-BTP ngày 15 tháng 4 năm 2015 của Bộ Tư pháp hướng dẫn tập sự hành nghề công chứng.
- Thông tư số 257/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí công chứng; phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề công chứng; phí thẩm định điều kiện hoạt động của Văn phòng công chứng; lệ phí cấp thẻ công chứng viên.

(TP-TSCC-02)

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

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

Kính gửi: Sở Tư pháp .....

Tên tôi là: .....

Sinh ngày: .....; Nam/Nữ: .....

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

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

Chỗ ở hiện nay: .....

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

Địa chỉ trụ sở: .....

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

Thời gian tập sự bắt đầu từ ngày .... tháng .... năm ..... và kết thúc vào ngày ....  
tháng .... năm .....Tôi xin cam đoan chấp hành đúng các quy định pháp luật và thực hiện đầy đủ các  
nghĩa vụ của thí sinh tham dự kiểm tra.

Xác nhận của  
Trưởng Phòng/Trưởng Văn phòng  
(xác nhận các thông tin người tập sự  
cung cấp, ký, ghi rõ họ tên và đóng  
dấu của tổ chức)

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

*Chú thích:*

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

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

### **Trình tự thực hiện:**

#### **Bước 1:**

- Tổ chức hành nghề công chứng nộp hồ sơ đến Sở Tư pháp nơi tổ chức đó đăng ký hoạt động;

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

**Bước 2:** Hồ sơ nộp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ:

- Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ viết giấy biên nhận giao cho người nộp (đối với người nộp trực tiếp).

- Trong trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh theo quy định.

**Bước 3:** Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức kiểm tra giấy biên nhận và yêu cầu người nhận ký tên vào sổ giao nhận hồ sơ trước khi trả kết quả.

**Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (sáng từ 7 giờ 30 đến 12 giờ, chiều từ 13 giờ 00 đến 16 giờ 30), trừ ngày lễ nghỉ.

**Cách thức thực hiện:** Hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính.

#### **Thành phần hồ sơ:**

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

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

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

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

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



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

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

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

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

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

Người được đăng ký hành nghề được ghi tên vào Danh sách công chứng viên hành nghề tại địa phương và được cấp Thẻ công chứng viên hoặc văn bản thông báo việc bị từ chối đăng ký hành nghề

**Lệ phí:** 100.000 đồng/hồ sơ theo quy định của Thông tư số 257/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí công chứng; phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề công chứng; phí thẩm định điều kiện hoạt động của Văn phòng công chứng; lệ phí cấp thẻ công chứng viên.

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

**Mẫu đơn, mẫu tờ khai:**

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

**Căn cứ pháp lý:**

- Luật Công chứng số 53/2014/QH13;

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

- Thông tư số 257/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí công chứng; phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề công chứng; phí thẩm định điều kiện hoạt động của Văn phòng công chứng; lệ phí cấp thẻ công chứng viên.

TP-CC-06

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

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  
**GIẤY ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ HÀNH NGHỀ VÀ**  
**CẤP THẺ CÔNG CHỨNG VIÊN**

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

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

Địa chỉ trụ sở: .....

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

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

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

### **13. Cấp lại Thẻ công chứng viên**

#### **Trình tự thực hiện:**

##### **Bước 1:**

- Công chứng viên đề nghị cấp lại Thẻ công chứng viên nộp hồ sơ đến Sở Tư pháp nơi mình đăng ký hành nghề;

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

Bước 2: Hồ sơ nộp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ:

- Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ viết giấy biên nhận giao cho người nộp (đối với người nộp trực tiếp).

- Trong trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh theo quy định.

**Bước 3:** Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức kiểm tra giấy biên nhận và yêu cầu người nhận ký tên vào sổ giao nhận hồ sơ trước khi trả kết quả.

**Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (sáng từ 7 giờ 30 đến 12 giờ, chiều từ 13 giờ 00 đến 16 giờ 30), trừ ngày lễ nghỉ.

**Cách thức thực hiện:** Hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính.

##### **Thành phần hồ sơ:**

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

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

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

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

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

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

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

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

**Lệ phí:** 100.000 đồng/hồ sơ theo quy định của Thông tư số 257/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí công chứng; phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề công chứng; phí thẩm định điều kiện hoạt động của Văn phòng công chứng; lệ phí cấp thẻ công chứng viên.

**Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Thẻ công chứng đã được cấp của công chứng viên bị mất hoặc bị hỏng

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

**Căn cứ pháp lý:**

- Luật Công chứng số 53/2014/QH13;
- Thông tư số 06/2015/TT-BTP ngày 15 tháng 6 năm 2015 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Công chứng;
- Thông tư số 257/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí công chứng; phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề công chứng; phí thẩm định điều kiện hoạt động của Văn phòng công chứng; lệ phí cấp thẻ công chứng viên.

TP-CC-07  
(Ban hành kèm theo Thông tư số 06/2015/TT-BTP)

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

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

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

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

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

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

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

Địa chỉ trụ sở: .....

Đã được cấp Thẻ công chứng viên số: .....

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

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

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

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

## **14. Xóa đăng ký hành nghề công chứng**

### **Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:** Khi công chứng viên không còn làm việc tại tổ chức hành nghề công chứng thì tổ chức hành nghề công chứng thông báo cho Sở Tư pháp để xóa đăng ký hành nghề công chứng

**Bước 2:** Hồ sơ nộp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ:

- Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ viết giấy biên nhận giao cho người nộp (đối với người nộp trực tiếp).

- Trong trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh theo quy định.

**Bước 3:** Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức kiểm tra giấy biên nhận và yêu cầu người nhận ký tên vào sổ giao nhận hồ sơ trước khi trả kết quả.

**Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (sáng từ 7 giờ 30 đến 12 giờ, chiều từ 13 giờ 00 00 đến 16 giờ 30), trừ ngày lễ nghỉ.

**Cách thức thực hiện:** Thông báo nộp trực tiếp.

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

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

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

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Xóa đăng ký hành nghề công chứng, Quyết định thu hồi Thẻ công chứng viên

**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 06/2015/TT-BTP ngày 15 tháng 6 năm 2015 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Công chứng; Thông tư số 257/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí công chứng; phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề công chứng; phí thẩm định điều kiện hoạt động của Văn phòng công chứng; lệ phí cấp thẻ công chứng viên.

**15. Thành lập Văn phòng công chứng****Trình tự thực hiện:****Bước 1:**

- Các công chứng viên thành lập Văn phòng công chứng nộp hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng gửi UBND tỉnh;
- UBND tỉnh xem xét, quyết định cho phép thành lập Văn phòng công chứng.

**Bước 2:** Hồ sơ nộp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ:

- Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ viết giấy biên nhận giao cho người nộp.
- Trong trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh theo quy định.

**Bước 3:** Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức kiểm tra giấy biên nhận và yêu cầu người nhận ký tên vào sổ giao nhận hồ sơ trước khi trả kết quả.

**Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (sáng từ 7 giờ 30 đến 12 giờ, chiều từ 13 giờ 00 đến 16 giờ 30), trừ ngày lễ nghỉ.

**Cách thức thực hiện:** Hồ sơ nộp trực tiếp.

**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 06/2015/TT-BTP;
- Đề án thành lập Văn phòng công chứng, trong đó nêu rõ sự cần thiết thành lập, dự kiến về tổ chức, tên gọi, nhân sự, địa điểm đặt trụ sở, các điều kiện vật chất và kế hoạch triển khai thực hiện;
- 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, UBND 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:** Công chứng viên

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu; Ủy ban nhân dân tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định cho phép thành lập Văn phòng công chứng theo Mẫu TP-CC-13 ban hành kèm theo Thông tư số 06/2015/TT-BTP hoặc văn bản từ chối cho phép thành lập Văn phòng công chứng.

**Phí:** Không.

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

- Văn phòng công chứng phải có từ hai công chứng viên hợp danh trở lên. Văn phòng công chứng không có thành viên góp vốn.

- Trưởng Văn phòng công chứng phải là công chứng viên hợp danh của Văn phòng công chứng và đã hành nghề công chứng từ 02 năm trở lên.

- 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:** Đơn đề nghị thành lập Văn phòng công chứng theo Mẫu TP-CC-08 ban hành kèm theo Thông tư số 06/2015/TT-BTP

**Căn cứ pháp lý:**

- Luật Công chứng số 53/2014/QH13;

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

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

- Thông tư số 257/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí công chứng; phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề công chứng; phí thẩm định điều kiện hoạt động của Văn phòng công chứng; lệ phí cấp thẻ công chứng viên.



**TP-CC-08***(Ban hành kèm theo Thông tư số 06/2015/TT-BTP)*

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

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ THÀNH LẬP VĂN PHÒNG CÔNG CHỨNG**

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

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

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

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

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

2. Địa chỉ trụ sở: .....

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

Website (nếu có):.....

3. Trưởng Văn phòng công chứng:

Họ và tên: ..... Nam, nữ: .....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: .....

Chỗ ở hiện nay: .....

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

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

Người đề nghị

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

## **16. Đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng**

### **Trình tự thực hiện:**

#### **Bước 1:**

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.

- 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 kiểm tra việc đáp ứng các điều kiện về trụ sở của Văn phòng công chứng;

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

**Bước 2:** Hồ sơ nộp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ:

- Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ viết giấy biên nhận giao cho người nộp (đối với người nộp trực tiếp).

- Trong trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh theo quy định.

**Bước 3:** Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức kiểm tra giấy biên nhận và yêu cầu người nhận ký tên vào sổ giao nhận hồ sơ trước khi trả kết quả.

**Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (sáng từ 7 giờ 30 đến 12 giờ, chiều từ 13 giờ 00 đến 16 giờ 30), trừ ngày lễ nghỉ.

**Cách thức thực hiện:** Hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính.

#### **Thành phần hồ sơ:**

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

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

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

+ Giấy đề nghị đăng ký hành nghề và cấp Thẻ cho công chứng viên;

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

- + 01 ảnh chân dung cỡ 2cm x 3cm của mỗi công chứng viên được đề nghị đăng ký hành nghề và cấp Thẻ (ảnh chụp không quá 06 tháng trước ngày nộp ảnh);
- + Thẻ Hội viên hoặc giấy tờ khác chứng minh công chứng viên đã là Hội viên của Hội công chứng viên (ở những nơi đã thành lập Hội công chứng viên);
- + Giấy tờ chứng minh nơi cư trú của công chứng viên tại tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nơi tổ chức hành nghề công chứng có trụ sở;
- + Giấy tờ chứng minh đã chấm dứt hành nghề đối với người đang hành nghề luật sư, đầu giá, thừa phát lại hoặc công việc thường xuyên khác.

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

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

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

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

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

**Phí:** Phí thẩm định để cấp mới giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng là 1.000.000 đồng/hồ sơ theo quy định tại Thông tư số 257/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí công chứng; phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề công chứng; phí thẩm định điều kiện hoạt động của Văn phòng công chứng; lệ phí cấp thẻ công chứng viên.

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

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

**Căn cứ pháp lý:**

- Luật Công chứng số 53/2014/QH13;
- Thông tư số 06/2015/TT-BTP ngày 15 tháng 6 năm 2015 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Công chứng.
- Thông tư số 257/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí công chứng; phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề công chứng; phí thẩm định điều kiện hoạt động của Văn phòng công chứng; lệ phí cấp thẻ công chứng viên.

**TP-CC-09**

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

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**ĐƠN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG VĂN PHÒNG CÔNG CHỨNG**

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

1. Tên Văn phòng công chứng (ghi bằng chữ in hoa):.....
2. Quyết định cho phép thành lập Văn phòng công chứng số: .....  
 ..... ngày ...../...../.....

3. Địa chỉ trụ sở: .....

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

Website (nếu có): .....

4. Trưởng Văn phòng công chứng:

Họ và tên: ..... Nam, nữ: .....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: .....

Chỗ ở hiện nay: .....

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

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

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

Trưởng Văn phòng  
(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

**17. Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng****Trình tự thực hiện:****Bước 1:**

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

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

**Bước 2:** Hồ sơ nộp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ:

- Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ viết giấy biên nhận giao cho người nộp (đối với người nộp trực tiếp).

- Trong trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh theo quy định.

**Bước 3:** Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức kiểm tra giấy biên nhận và yêu cầu người nhận ký tên vào sổ giao nhận hồ sơ trước khi trả kết quả.

Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả: Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (sáng từ 7 giờ 30 đến 12 giờ, chiều từ 13 giờ 00 đến 16 giờ 30), trừ ngày lễ nghỉ.

**Cách thức thực hiện:** Hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính.

**Thành phần hồ sơ:**

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

- Hồ sơ đăng ký hành nghề và cấp Thẻ cho công chứng viên được bổ sung cho Văn phòng công chứng, cụ thể:

- + Giấy đề nghị đăng ký hành nghề và cấp Thẻ cho công chứng viên;
- + Quyết định bổ nhiệm của công chứng viên được đề nghị đăng ký hành nghề và cấp Thẻ công chứng viên (bản sao có chứng thực hoặc bản chụp kèm theo bản chính để đối chiếu);
- + 01 ảnh chân dung cỡ 2cm x 3cm của mỗi công chứng viên được đề nghị đăng ký hành nghề và cấp Thẻ (ảnh chụp không quá 06 tháng trước ngày nộp ảnh);
- + Thẻ Hội viên hoặc giấy tờ khác chứng minh công chứng viên đã là Hội viên của Hội công chứng viên (ở những nơi đã thành lập Hội công chứng viên);
- + Giấy tờ chứng minh nơi cư trú của công chứng viên tại tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nơi tổ chức hành nghề công chứng có trụ sở;
- + Giấy tờ chứng minh đã chấm dứt hành nghề đối với người đang hành nghề luật sư, đấu giá, thừa phát lại hoặc công việc thường xuyên khác;
- Văn bản thỏa thuận về việc chấm dứt tư cách thành viên hợp danh của công chứng viên, văn bản thanh lý hợp đồng lao động với công chứng viên làm việc theo chế độ hợp đồng; giấy tờ chứng minh công chứng viên của Văn phòng công chứng bị chết hoặc bị Tòa án tuyên bố là đã chết trong trường hợp thay đổi danh sách công chứng viên;
- Giấy tờ chứng minh công chứng viên dự kiến là Trưởng Văn phòng đã hành nghề công chứng từ 02 năm trở lên trong trường hợp thay đổi Trưởng Văn phòng công chứng;
- Giấy tờ chứng minh về trụ sở trong trường hợp thay đổi trụ sở của Văn phòng công chứng; trường hợp thay đổi trụ sở Văn phòng công chứng sang địa bàn cấp huyện khác thì phải có văn bản chấp thuận của UBND cấp tỉnh theo quy định tại khoản 1 Điều 24 của Luật Công chứng.

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

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

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

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

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

**Phí:** Phí thẩm định để cấp lại Giấy đăng ký hoạt động là 500.000 đồng, theo quy định tại Thông tư số 257/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí công chứng; phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề công chứng; phí thẩm định điều kiện hoạt động của Văn phòng công chứng; lệ phí cấp thẻ công chứng viên.

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

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

**Căn cứ pháp lý:**

- Luật Công chứng số 53/2014/QH13;
- Thông tư số 06/2015/TT-BTP ngày 15 tháng 6 năm 2015 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Công chứng.
- Thông tư số 257/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí công chứng; phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề công chứng; phí thẩm định điều kiện hoạt động của Văn phòng công chứng; lệ phí cấp thẻ công chứng viên.

**TP-CC-10**

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

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

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

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

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

2. Địa chỉ trụ sở: .....

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

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

4. Trưởng Văn phòng công chứng:

Họ và tên: .....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....

Chỗ ở hiện nay: .....

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

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

**Trưởng Văn phòng**

*(ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)*

*Chú thích:*

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

(Xem tiếp Công báo số 55+56)



**18. Chấm dứt hoạt động Văn phòng công chứng (trường hợp tự chấm dứt)****Trình tự thực hiện:****Bước 1:**

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

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

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

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

**Bước 2:** Hồ sơ nộp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ:

- Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ viết giấy biên nhận giao cho người nộp (đối với người nộp trực tiếp).

- Trong trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh theo quy định.

**Bước 3:** Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức kiểm tra giấy biên nhận và yêu cầu người nhận ký tên vào sổ giao nhận hồ sơ trước khi trả kết quả.

**Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (sáng từ 7 giờ 30 đến 12 giờ, chiều từ 13 giờ 00 đến 16 giờ 30), trừ ngày lễ nghỉ.

**Cách thức thực hiện:** Báo cáo nộp trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính.

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

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

---

---

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Văn bản thu hồi giấy đăng ký hoạt động và văn bản thông báo về việc chấm dứt hoạt động của Văn phòng công chứng

**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 257/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí công chứng; phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề công chứng; phí thẩm định điều kiện hoạt động của Văn phòng công chứng; lệ phí cấp thẻ công chứng viên.

## **19. Thu hồi Quyết định cho phép thành lập Văn phòng công chứng**

### **Trình tự thực hiện:**

- Văn phòng công chứng bị thu hồi quyết định cho phép thành lập trong những trường hợp sau đây:

+ Văn phòng công chứng không thực hiện đăng ký hoạt động theo quy định tại Điều 23 của Luật Công chứng;

+ Hết thời hạn 06 tháng kể từ ngày được cấp giấy đăng ký hoạt động mà Văn phòng công chứng chưa bắt đầu hoạt động;

+ Văn phòng công chứng không hoạt động liên tục từ 03 tháng trở lên, trừ trường hợp toàn bộ các công chứng viên hợp danh bị tạm đình chỉ hành nghề công chứng;

+ Văn phòng công chứng chỉ còn một công chứng viên hợp danh và không bổ sung được thành viên hợp danh mới trong thời hạn 06 tháng kể từ ngày thiếu công chứng viên hợp danh;

+ Toàn bộ công chứng viên hợp danh của Văn phòng công chứng bị miễn nhiệm chết hoặc bị Tòa án tuyên bố là đã chết;

+ Văn phòng công chứng không bảo đảm duy trì điều kiện hoạt động theo quy định của Luật này và các văn bản quy phạm pháp luật khác có liên quan.

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

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày có quyết định thu hồi quyết định cho phép thành lập, Sở Tư pháp có trách nhiệm thu hồi giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng, thông báo bằng văn bản với các cơ quan quy định tại Điều 25 của Luật Công chứng, đồng thời đăng báo trung ương hoặc báo địa phương nơi Văn phòng công chứng đã đăng ký hoạt động trong ba số liên tiếp về việc chấm dứt hoạt động của Văn phòng công chứng đó;

- Trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày bị thu hồi quyết định cho phép thành lập, Văn phòng công chứng có nghĩa vụ nộp đủ số thuế còn nợ, thanh toán xong các khoản nợ khác, làm thủ tục chấm dứt hợp đồng lao động đã ký với công chứng viên, nhân viên của tổ chức mình; đối với yêu cầu công chứng đã tiếp nhận mà chưa công chứng thì phải trả lại hồ sơ yêu cầu công chứng cho người yêu cầu công chứng.

### **Cách thực thực hiện:**

Sở Tư pháp rà soát, lập hồ sơ gửi Ủy ban nhân dân tỉnh

### **Thời hạn giải quyết:**

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày UBND cấp tỉnh có quyết định thu hồi quyết định cho phép thành lập, Sở Tư pháp có trách nhiệm thu hồi giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng;

- Trong thời hạn 60 ngày kể từ ngày bị thu hồi quyết định cho phép thành lập, Văn phòng công chứng có nghĩa vụ nộp đủ số thuế còn nợ, thanh toán xong các khoản nợ khác, làm thủ tục chấm dứt hợp đồng lao động đã ký với công chứng viên, nhân viên của tổ chức mình; đối với yêu cầu công chứng đã tiếp nhận mà chưa công chứng thì phải trả lại hồ sơ yêu cầu công chứng cho người yêu cầu công chứng

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

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu;  
Ủy ban nhân dân tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Văn bản thu hồi Quyết định cho phép thành lập Văn phòng công chứng, văn bản thu hồi giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng

**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 257/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí công chứng; phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề công chứng; phí thẩm định điều kiện hoạt động của Văn phòng công chứng; lệ phí cấp thẻ công chứng viên.

## **20. Hợp nhất Văn phòng công chứng**

### **Trình tự thực hiện:**

#### **Bước 1:**

- Mỗi Văn phòng công chứng cử một công chứng viên hợp danh làm đại diện để ký kết hợp đồng hợp nhất;
- 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 Hội công chứng viên (ở những nơi đã thành lập), trình UBND tỉnh;
- UBND tỉnh xem xét, quyết định cho phép hợp nhất Văn phòng công chứng.

**Bước 2:** Hồ sơ nộp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ:

- Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ viết giấy biên nhận giao cho người nộp (đối với người nộp trực tiếp).
- Trong trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh theo quy định.

**Bước 3:** Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức kiểm tra giấy biên nhận và yêu cầu người nhận ký tên vào sổ giao nhận hồ sơ trước khi trả kết quả.

**Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (sáng từ 7 giờ 30 đến 12 giờ, chiều từ 13 giờ 00 đến 16 giờ 30), trừ ngày lễ nghỉ.

**Cách thức thực hiện:** Hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính.

#### **Thành phần hồ sơ:**

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

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

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

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

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

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

**Thời hạn giải quyết:**

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

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

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

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu, Ủy ban nhân dân tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

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

**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 tháng 3 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Công chứng;

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

- Thông tư số 257/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí công chứng; phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề công chứng; phí thẩm định điều kiện hoạt động của Văn phòng công chứng; lệ phí cấp thẻ công chứng viên.

**21. Đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng hợp nhất****Trình tự thực hiện:****Bước 1:**

Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được Quyết định cho phép hợp nhất, Văn phòng công chứng hợp nhất phải đăng ký hoạt động tại Sở Tư pháp ở địa phương nơi đã ra Quyết định cho phép hợp nhất.

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

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

**Bước 2:** Hồ sơ nộp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ:

- Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ viết giấy biên nhận giao cho người nộp (đối với người nộp trực tiếp).

- Trong trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh theo quy định.

**Bước 3:** Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức kiểm tra giấy biên nhận và yêu cầu người nhận ký tên vào sổ giao nhận hồ sơ trước khi trả kết quả.

**Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (sáng từ 7 giờ 30 đến 12 giờ, chiều từ 13 giờ 00 đến 16 giờ 30), trừ ngày lễ nghỉ.

**Cách thức thực hiện:** Hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính.

**Thành phần hồ sơ:**

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

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

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

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

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

**Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đăng ký hoạt động, Sở Tư pháp cấp giấy đăng ký hoạt động cho Văn phòng công chứng hợp nhất, đồng thời thực hiện việc xóa tên các Văn phòng công chứng được hợp nhất khỏi danh sách đăng ký hoạt động.

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

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

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

**Phí:** Phí thẩm định để cấp mới Giấy đăng ký hoạt động là 1.000.000 đồng (01 triệu đồng) theo quy định của Thông tư số 257/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí công chứng; phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề công chứng; phí thẩm định điều kiện hoạt động của Văn phòng công chứng; lệ phí cấp thẻ công chứng viên.

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

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

**Căn cứ pháp lý:**

- Luật Công chứng số 53/2014/QH13;
- Nghị định số 29/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Công chứng.
- Thông tư số 06/2015/TT-BTP ngày 15 tháng 6 năm 2015 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Công chứng.
- Thông tư số 257/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí công chứng; phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề công chứng; phí thẩm định điều kiện hoạt động của Văn phòng công chứng; lệ phí cấp thẻ công chứng viên.



TP-CC-09

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 06/2015/TT-BTP)***CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****ĐƠN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG VĂN PHÒNG CÔNG CHỨNG**

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

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

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

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

Trưởng Văn phòng  
 (ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

## **22. Sáp nhập Văn phòng công chứng**

### **Trình tự thực hiện:**

#### **Bước 1:**

- Mỗi Văn phòng công chứng cử một công chứng viên hợp danh làm đại diện để ký kết hợp đồng sáp nhập;
- Các Văn phòng công chứng sáp nhập nộp hồ sơ tại Sở Tư pháp nơi đăng ký hoạt động;
- Sở Tư pháp lấy ý kiến của Hội công chứng viên (ở những nơi đã thành lập), trình UBND tỉnh;
- UBND tỉnh xem xét, quyết định cho phép sáp nhập Văn phòng công chứng.

**Bước 2:** Hồ sơ nộp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ:

- Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ viết giấy biên nhận giao cho người nộp (đối với người nộp trực tiếp).
- Trong trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh theo quy định.

**Bước 3:** Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức kiểm tra giấy biên nhận và yêu cầu người nhận ký tên vào sổ giao nhận hồ sơ trước khi trả kết quả.

**Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (sáng từ 7 giờ 30 đến 12 giờ, chiều từ 13 giờ 00 đến 16 giờ 30), trừ ngày lễ nghỉ.

**Cách thức thực hiện:** Hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính.

#### **Thành phần hồ sơ:**

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

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

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

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

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

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**Thời hạn giải quyết:**

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

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

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

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu, UBND tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

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

**Phí:** Không

**Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Văn phòng công chứng bị sáp nhập phải có trụ sở trong cùng một tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương với Văn phòng công chứng nhận sáp nhập

**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 tháng 3 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Công chứng;

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

- Thông tư số 257/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí công chứng; phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề công chứng; phí thẩm định điều kiện hoạt động của Văn phòng công chứng; lệ phí cấp thẻ công chứng viên.

**23. Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng nhận sáp nhập****Trình tự thực hiện:****Bước 1:**

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.

- Văn phòng công chứng nhận sáp nhập nộp hồ sơ tại Sở Tư pháp nơi đăng ký hoạt động;

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

**Bước 2:** Hồ sơ nộp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ:

- Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ viết giấy biên nhận giao cho người nộp (đối với người nộp trực tiếp).

- Trong trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh theo quy định.

**Bước 3:** Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức kiểm tra giấy biên nhận và yêu cầu người nhận ký tên vào sổ giao nhận hồ sơ trước khi trả kết quả.

**Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (sáng từ 7 giờ 30 đến 12 giờ, chiều từ 13 giờ 00 đến 16 giờ 30), trừ ngày lễ nghỉ.

**Cách thức thực hiện:** Hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính.

**Thành phần hồ sơ:**

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

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

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

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

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

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

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

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

**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:** Phí thẩm định để cấp lại Giấy đăng ký hoạt động là 500.000 đồng theo quy định của Thông tư số 257/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí công chứng; phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề công chứng; phí thẩm định điều kiện hoạt động của Văn phòng công chứng; lệ phí cấp thẻ công chứng viên.

**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 06/2015/TT-BTP

**Căn cứ pháp lý:**

- Luật Công chứng số 53/2014/QH13;
- Nghị định số 29/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Công chứng;
- Thông tư số 06/2015/TT-BTP ngày 15 tháng 6 năm 2015 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Công chứng.
- Thông tư số 257/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí công chứng; phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề công chứng; phí thẩm định điều kiện hoạt động của Văn phòng công chứng; lệ phí cấp thẻ công chứng viên.

TP-CC-10

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 06/2015/TT-BTP)***CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****GIẤY ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI NỘI DUNG ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG  
CỦA VĂN PHÒNG CÔNG CHỨNG**

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

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

2. Địa chỉ trụ sở: .....

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

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

4. Trưởng Văn phòng công chứng:

Họ và tên: .....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....

Chỗ ở hiện nay: .....

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

.....

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

Trưởng Văn phòng

(ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

*Chú thích:**(1) Ghi một hoặc nhiều nội dung đề nghị thay đổi theo quy định tại khoản 3 Điều 23 của Luật Công chứng.*

## **24. Chuyển nhượng Văn phòng công chứng**

### **Trình tự thực hiện:**

#### **Bước 1:**

- 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 Hội công chứng viên (ở những nơi đã thành lập), trình UBND tỉnh;
- UBND tỉnh xem xét, quyết định cho phép chuyển nhượng Văn phòng công chứng.

**Bước 2:** Hồ sơ nộp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ:

- Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ viết giấy biên nhận giao cho người nộp (đối với người nộp trực tiếp).
- Trong trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh theo quy định.

**Bước 3:** Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức kiểm tra giấy biên nhận và yêu cầu người nhận ký tên vào sổ giao nhận hồ sơ trước khi trả kết quả.

**Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (sáng từ 7 giờ 30 đến 12 giờ, chiều từ 13 giờ 00 đến 16 giờ 30), trừ ngày lễ nghỉ.

**Cách thức thực hiện:** Hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính.

#### **Thành phần hồ sơ:**

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

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

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

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

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

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

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

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

**Thời hạn giải quyết:**

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

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

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

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu, Ủy ban nhân dân tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

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

**Phí:** Không

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

- Văn phòng công chứng chỉ được chuyển nhượng khi đã hoạt động công chứng được ít nhất là 02 năm.

- 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 tháng 3 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Công chứng; Thông tư số 06/2015/TT-BTP ngày 15 tháng 6 năm 2015 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Công chứng; Thông tư số 257/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí công chứng; phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề công chứng; phí thẩm định điều kiện hoạt động của Văn phòng công chứng; lệ phí cấp thẻ công chứng viên.



**25. Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng được chuyển nhượng****Trình tự thực hiện:****Bước 1:**

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

**Bước 2:** Hồ sơ nộp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ:

- Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ viết giấy biên nhận giao cho người nộp (đối với người nộp trực tiếp).
- Trong trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh theo quy định.

**Bước 3:** Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức kiểm tra giấy biên nhận và yêu cầu người nhận ký tên vào sổ giao nhận hồ sơ trước khi trả kết quả.

**Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (sáng từ 7 giờ 30 đến 12 giờ, chiều từ 13 giờ 00 đến 16 giờ 30), trừ ngày lễ nghỉ.

**Cách thức thực hiện:** Hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính.

**Thành phần hồ sơ:**

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

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

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

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

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

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

**Phí:** Phí thẩm định để cấp lại Giấy đăng ký hoạt động là 500.000 đồng theo quy định của Thông tư số 257/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí công chứng; phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề công chứng; phí thẩm định điều kiện hoạt động của Văn phòng công chứng; lệ phí cấp thẻ công chứng viên.

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

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

**Căn cứ pháp lý:**

- Luật Công chứng số 53/2014/QH13;
- Nghị định số 29/2015/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Công chứng;
- Thông tư số 06/2015/TT-BTP ngày 15 tháng 6 năm 2015 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Công chứng;
- Thông tư số 257/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí công chứng; phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề công chứng; phí thẩm định điều kiện hoạt động của Văn phòng công chứng; lệ phí cấp thẻ công chứng viên.

TP-CC-10

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 06/2015/TT-BTP)***CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****GIẤY ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI NỘI DUNG ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG  
CỦA VĂN PHÒNG CÔNG CHỨNG**

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

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

2. Địa chỉ trụ sở: .....

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

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

4. Trưởng Văn phòng công chứng:

Họ và tên: .....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....

.....

Chỗ ở hiện nay: .....

.....

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

.....

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

Trưởng Văn phòng

(ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

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

**26. Chuyển đổi Văn phòng công chứng do một công chứng viên thành lập****Trình tự thực hiện:****Bước 1:**

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

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

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

**Bước 2:** Hồ sơ nộp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ:

- Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ viết giấy biên nhận giao cho người nộp (đối với người nộp trực tiếp).

- Trong trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh theo quy định.

**Bước 3:** Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức kiểm tra giấy biên nhận và yêu cầu người nhận ký tên vào sổ giao nhận hồ sơ trước khi trả kết quả.

**Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (sáng từ 7 giờ 30 đến 12 giờ, chiều từ 13 giờ 00 đến 16 giờ 30), trừ ngày lễ nghỉ.

**Cách thức thực hiện:** Hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính.

**Thành phần hồ sơ:**

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

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

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

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**Thời hạn giải quyết:**

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

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

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

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu, UBND tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

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

**Phí:** Không

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

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

**Căn cứ pháp lý:**

- Luật Công chứng số 53/2014/QH13;

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

- Thông tư số 257/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí công chứng; phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề công chứng; phí thẩm định điều kiện hoạt động của Văn phòng công chứng; lệ phí cấp thẻ công chứng viên.

TP-CC-11

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

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

**GIẤY ĐỀ NGHỊ CHUYỂN ĐỔI VĂN PHÒNG CÔNG CHỨNG**

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

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

Địa chỉ trụ sở: .....

Quyết định cho phép thành lập số: ..... ngày ...../...../.....

Giấy đăng ký hoạt động số: ..... ngày ...../...../.....

Họ và tên Trưởng Văn phòng công chứng: .....

Đề nghị được chuyển đổi thành Văn phòng công chứng được tổ chức và hoạt động theo loại hình công ty hợp danh với các nội dung sau đây:

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

2. Địa chỉ trụ sở: .....

Điện thoại: ..... Fax: .....

Email (nếu có):..... Website (nếu có):.....

3. Họ và tên Trưởng Văn phòng công chứng: .....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: .....

Chỗ ở hiện nay: .....

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

STT	Họ và tên	Nơi cư trú
1		
2		

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

**Trưởng Văn phòng công chứng**

*(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)*

## **27. Đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng chuyển đổi từ Văn phòng công chứng do một công chứng viên thành lập**

### **Trình tự thực hiện:**

#### **Bước 1:**

- Văn phòng công chứng chuyển đổi nộp hồ sơ đăng ký hoạt động tại Sở Tư pháp ở địa phương đã ra quyết định cho phép chuyển đổi;

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

**Bước 2:** Hồ sơ nộp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ:

- Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ viết giấy biên nhận giao cho người nộp (đối với người nộp trực tiếp).

- Trong trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh theo quy định.

**Bước 3:** Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức kiểm tra giấy biên nhận và yêu cầu người nhận ký tên vào sổ giao nhận hồ sơ trước khi trả kết quả.

**Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (sáng từ 7 giờ 30 đến 12 giờ, chiều từ 13 giờ 00 đến 16 giờ 30), trừ ngày lễ nghỉ.

**Cách thức thực hiện:** Hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính.

#### **Thành phần hồ sơ:**

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

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

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

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

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

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

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

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

**Phí:** Phí thẩm định để cấp mới Giấy đăng ký hoạt động là 1.000.000 đồng (01 triệu đồng) theo quy định của Thông tư số 257/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí công chứng; phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề công chứng; phí thẩm định điều kiện hoạt động của Văn phòng công chứng; lệ phí cấp thẻ công chứng viên.

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

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

**Căn cứ pháp lý:**

- Luật Công chứng số 53/2014/QH13;
- Thông tư số 06/2015/TT-BTP ngày 15 tháng 6 năm 2015 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Công chứng.
- Thông tư số 257/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí công chứng; phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề công chứng; phí thẩm định điều kiện hoạt động của Văn phòng công chứng; lệ phí cấp thẻ công chứng viên.



TP-CC-09

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

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****ĐƠN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG VĂN PHÒNG CÔNG CHỨNG**

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

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

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

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

Trưởng Văn phòng  
(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

**28. Thành lập Hội công chứng viên****Trình tự thực hiện:****Bước 1:**

- 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 UBND tỉnh hồ sơ đề nghị thành lập Hội công chứng viên;
- UBND tỉnh ra Quyết định cho phép thành lập Hội công chứng viên.

**Bước 2:** Hồ sơ nộp tại bộ phận tiếp nhận và trả kết tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ:

- Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ viết giấy biên nhận giao cho người nộp (đối với người nộp trực tiếp).
- Trong trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh theo quy định.

**Bước 3:** Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức kiểm tra giấy biên nhận và yêu cầu người nhận ký tên vào sổ giao nhận hồ sơ trước khi trả kết quả.

**Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (sáng từ 7 giờ 30 đến 12 giờ, chiều từ 13 giờ 00 đến 16 giờ 30), trừ ngày lễ nghỉ.

**Cách thức thực hiện:** Hồ sơ nộp trực tiếp.

**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:** 01 bộ

**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 UBND 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, UBND tỉnh ra Quyết định cho phép thành lập Hội công chứng viên; trường hợp từ chối thì phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

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

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu, UBND tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định cho phép thành lập, văn bản từ chối cho phép thành lập Hội công chứng viên

**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 tháng 3 năm 2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Công chứng.
- Thông tư số 257/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí công chứng; phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề công chứng; phí thẩm định điều kiện hoạt động của Văn phòng công chứng; lệ phí cấp thẻ công chứng viên.

**29. Công chứng bản dịch****Trình tự thực hiện:****Bước 1:**

- Công chứng viên tiếp nhận bản chính giấy tờ, văn bản cần dịch, kiểm tra và giao cho người phiên dịch là cộng tác viên của tổ chức mình thực hiện;
- Người phiên dịch phải ký vào từng trang của bản dịch;
- Công chứng viên ghi lời chứng và ký vào từng trang của bản dịch.

**Bước 2 :** Nộp hồ sơ tại tổ chức hành nghề công chứng**Bước 3:** Nhận kết quả tổ chức hành nghề công chứng đã nộp hồ sơ.

Công chứng viên kiểm tra và yêu cầu người nhận ký tên vào sổ giao nhận hồ sơ trước khi trả kết quả.

**Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:**

Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (sáng từ 7 giờ 00 đến 11 giờ 30, chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ ), trừ ngày lễ nghỉ.

**Cách thức thực hiện:** Hồ sơ nộp trực tiếp**Thành phần hồ sơ:** Không quy định**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ**Thời hạn giải quyết:** Thời hạn công chứng không quá 02 ngày làm việc**Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Cá nhân, tổ chức**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức hành nghề công chứng**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Văn bản công chứng

**Phí:** Theo quy định của Thông tư số 257/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí công chứng; phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề công chứng; phí thẩm định điều kiện hoạt động của Văn phòng công chứng; lệ phí cấp thẻ công chứng viên.

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

Công chứng viên không được nhận và công chứng bản dịch trong các trường hợp sau đây:

- Công chứng viên biết hoặc phải biết bản chính được cấp sai thẩm quyền hoặc không hợp lệ; bản chính giả;
- Giấy tờ, văn bản được yêu cầu dịch đã bị tẩy xóa, sửa chữa, thêm, bớt hoặc bị hư hỏng, cũ nát không thể xác định rõ nội dung;
- Giấy tờ, văn bản được yêu cầu dịch thuộc bí mật nhà nước; giấy tờ, văn bản bị cấm phổ biến theo quy định của pháp luật.

**Mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.**Căn cứ pháp lý:**

- Luật Công chứng số 53/2014/QH13;
- Thông tư số 257/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí công chứng; phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề công chứng; phí thẩm định điều kiện hoạt động của Văn phòng công chứng; lệ phí cấp thẻ công chứng viên.

### **30. Công chứng hợp đồng, giao dịch soạn thảo sẵn**

#### **Trình tự thực hiện:**

##### **Bước 1:**

- Nộp hồ sơ yêu cầu công chứng tại tổ chức hành nghề công chứng;
- Công chứng viên tiếp nhận hồ sơ và kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu công chứng. Trường hợp hồ sơ yêu cầu công chứng đầy đủ, phù hợp với quy định của pháp luật thì thụ lý, ghi vào sổ công chứng;
- Công chứng viên hướng dẫn người yêu cầu công chứng tuân thủ đúng các quy định về thủ tục công chứng và các quy định pháp luật có liên quan đến việc thực hiện hợp đồng, giao dịch; giải thích cho người yêu cầu công chứng hiểu rõ quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp của họ, ý nghĩa và hậu quả pháp lý của việc tham gia hợp đồng, giao dịch;
- Trong trường hợp có căn cứ cho rằng trong hồ sơ yêu cầu công chứng có vấn đề chưa rõ, việc giao kết hợp đồng, giao dịch có dấu hiệu bị đe dọa, cưỡng ép, có sự nghi ngờ về năng lực hành vi dân sự của người yêu cầu công chứng hoặc đối tượng của hợp đồng, giao dịch chưa được mô tả cụ thể thì công chứng viên đề nghị người yêu cầu công chứng làm rõ hoặc theo đề nghị của người yêu cầu công chứng, công chứng viên tiến hành xác minh hoặc yêu cầu giám định; trường hợp không làm rõ được thì có quyền từ chối công chứng;
- Công chứng viên kiểm tra dự thảo hợp đồng, giao dịch; nếu trong dự thảo hợp đồng, giao dịch có điều khoản vi phạm pháp luật, trái đạo đức xã hội, đối tượng của hợp đồng, giao dịch không phù hợp với quy định của pháp luật thì công chứng viên phải chỉ rõ cho người yêu cầu công chứng để sửa chữa. Trường hợp người yêu cầu công chứng không sửa chữa thì công chứng viên có quyền từ chối công chứng;
- Người yêu cầu công chứng tự đọc lại dự thảo hợp đồng, giao dịch hoặc công chứng viên đọc cho người yêu cầu công chứng nghe theo đề nghị của người yêu cầu công chứng. Trường hợp người yêu cầu công chứng đồng ý toàn bộ nội dung trong dự thảo hợp đồng, giao dịch thì ký vào từng trang của hợp đồng, giao dịch. Công chứng viên yêu cầu người yêu cầu công chứng xuất trình bản chính của các giấy tờ quy định tại khoản 1 Điều 40 Luật Công chứng để đối chiếu trước khi ghi lời chứng, ký vào từng trang của hợp đồng, giao dịch.

**Bước 2:** Nộp hồ sơ tại tổ chức hành nghề công chứng

**Bước 3:** Nhận kết quả tổ chức hành nghề công chứng đã nộp hồ sơ.

Công chứng viên kiểm tra và yêu cầu người nhận ký tên vào sổ giao nhận hồ sơ trước khi trả kết quả.

#### **Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:**

Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (sáng từ 7 giờ 00 đến 11 giờ 30, chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ 00), trừ ngày lễ nghỉ.

**Cách thức thực hiện:** Hồ sơ nộp trực tiếp

**Thành phần hồ sơ:**

- Phiếu yêu cầu công chứng theo quy định tại điểm a khoản 1 Điều 40 Luật Công chứng;

- Dự thảo hợp đồng, giao dịch;

- Bản sao giấy tờ tùy thân của người yêu cầu công chứng;

- Bản sao giấy chứng nhận quyền sở hữu, quyền sử dụng hoặc bản sao giấy tờ thay thế được pháp luật quy định đối với tài sản mà pháp luật quy định phải đăng ký quyền sở hữu, quyền sử dụng trong trường hợp hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản đó;

- Bản sao giấy tờ khác có liên quan đến hợp đồng, giao dịch mà pháp luật quy định phải có.

Bản sao nêu trên là bản chụp, bản in hoặc bản đánh máy có nội dung đầy đủ, chính xác như bản chính và không phải chứng thực.

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

**Thời hạn giải quyết:** Thời hạn công chứng không quá 02 ngày làm việc; đối với hợp đồng, giao dịch có nội dung phức tạp thì thời hạn công chứng có thể kéo dài hơn nhưng không quá 10 ngày làm việc

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

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

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Văn bản công chứng

**Phí:** Theo quy định của Thông tư số 257/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí công chứng; phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề công chứng; phí thẩm định điều kiện hoạt động của Văn phòng công chứng; lệ phí cấp thẻ công chứng viên, cụ thể:

1. Mức thu phí công chứng hợp đồng, giao dịch được xác định theo giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch:

a) Mức thu phí đối với các việc công chứng các hợp đồng, giao dịch sau đây được tính như sau:

- Công chứng hợp đồng chuyển nhượng, tặng cho quyền sử dụng đất, góp vốn bằng quyền sử dụng đất (tính trên giá trị quyền sử dụng đất);

- Công chứng hợp đồng chuyển nhượng, tặng cho quyền sử dụng đất có tài sản gắn liền với đất, góp vốn bằng quyền sử dụng đất có tài sản gắn liền với đất (tính trên tổng giá trị quyền sử dụng đất và giá trị tài sản gắn liền với đất);

- Công chứng hợp đồng mua bán, tặng cho tài sản khác, góp vốn bằng tài sản khác (tính trên giá trị tài sản);

- Công chứng văn bản thoả thuận phân chia di sản, văn bản khai nhận di sản (tính trên giá trị di sản);

- Công chứng hợp đồng vay tiền (tính trên giá trị khoản vay);

- Công chứng hợp đồng thế chấp tài sản, cầm cố tài sản (tính trên giá trị tài sản; trường hợp trong hợp đồng thế chấp tài sản, cầm cố tài sản có ghi giá trị khoản vay thì tính trên giá trị khoản vay);

- Công chứng hợp đồng kinh tế, thương mại, đầu tư, kinh doanh (tính trên giá trị hợp đồng).

Stt	Giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch	Mức thu (đồng/trường hợp)
1	Dưới 50 triệu đồng	50 nghìn
2	Từ 50 triệu đồng đến 100 triệu đồng	100 nghìn
3	Từ trên 100 triệu đồng đến 01 tỷ đồng	0,1% giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch
4	Từ trên 01 tỷ đồng đến 03 tỷ đồng	01 triệu đồng + 0,06% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 01 tỷ đồng
5	Từ trên 03 tỷ đồng đến 05 tỷ đồng	2,2 triệu đồng + 0,05% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 03 tỷ đồng
6	Từ trên 05 tỷ đồng đến 10 tỷ đồng	3,2 triệu đồng + 0,04% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 05 tỷ đồng
7	Trên 10 tỷ đồng đến 100 tỷ đồng	5,2 triệu đồng + 0,03% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 10 tỷ đồng.
8	Trên 100 tỷ đồng	32,2 triệu đồng + 0,02% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 100 tỷ đồng (mức thu tối đa là 70 triệu đồng/trường hợp).

b) Mức thu phí đối với các việc công chứng hợp đồng thuê quyền sử dụng đất; thuê nhà ở; thuê, thuê lại tài sản được tính như sau:

Stt	Giá trị hợp đồng, giao dịch (tổng số tiền thuê)	Mức thu (đồng/trường hợp)
1	Dưới 50 triệu đồng	40 nghìn
2	Từ 50 triệu đồng đến 100 triệu đồng	80 nghìn
3	Từ trên 100 triệu đồng đến 01 tỷ đồng	0,08% giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch
4	Từ trên 01 tỷ đồng đến 03 tỷ đồng	800 nghìn đồng + 0,06% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 01 tỷ đồng
5	Từ trên 03 tỷ đồng đến 05 tỷ đồng	02 triệu đồng + 0,05% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 03 tỷ đồng
6	Từ trên 05 tỷ đồng đến 10 tỷ đồng	03 triệu đồng + 0,04% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 05 tỷ đồng
7	Từ trên 10 tỷ đồng	05 triệu đồng + 0,03% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 10 tỷ đồng (mức thu tối đa không quá 8 triệu đồng/trường hợp)

c) Đối với các hợp đồng, giao dịch về quyền sử dụng đất, tài sản có giá quy định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền thì giá trị quyền sử dụng đất, giá trị tài sản tính phí công chứng được xác định theo thoả thuận của các bên trong hợp đồng, giao dịch đó; trường hợp giá đất, giá tài sản do các bên thoả thuận thấp hơn mức giá do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định áp dụng tại thời điểm công chứng thì giá trị tính phí công chứng được tính như sau: Giá trị quyền sử dụng đất, giá trị tài sản tính phí công chứng = Diện tích đất, số lượng tài sản ghi trong hợp đồng, giao dịch (x) Giá đất, giá tài sản do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định.



2. Mức thu phí công chứng hợp đồng, giao dịch không theo giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch được quy định như sau:

Stt	Loại việc	Mức thu (đồng/trường hợp)
1	Công chứng hợp đồng chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp	40 nghìn
2	Công chứng hợp đồng bán đấu giá bất động sản	100 nghìn
3	Công chứng hợp đồng ủy quyền	50 nghìn
4	Công chứng giấy ủy quyền	20 nghìn
5	Công chứng việc sửa đổi, bổ sung hợp đồng, giao dịch (trừ việc sửa đổi, bổ sung tăng giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch thì áp dụng mức thu theo quy định tại a,b,c khoản 2 Điều 4 Thông tư 257/2016/TT-BTC)	40 nghìn
6	Công chứng việc hủy bỏ hợp đồng, giao dịch	25 nghìn
7	Công chứng di chúc	50 nghìn
8	Công chứng văn bản từ chối nhận di sản	20 nghìn
9	Các công việc công chứng hợp đồng, giao dịch khác	40 nghìn

**Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Công chứng viên của tổ chức hành nghề công chứng chỉ được công chứng hợp đồng, giao dịch về bất động sản trong phạm vi tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi tổ chức hành nghề công chứng đặt trụ sở, trừ trường hợp công chứng di chúc, văn bản từ chối nhận di sản là bất động sản và văn bản ủy quyền liên quan đến việc thực hiện các quyền đối với bất động sản

**Mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không

**Căn cứ pháp lý:**

- Luật Công chứng số 53/2014/QH13;
- Thông tư số 257/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí công chứng; phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề công chứng; phí thẩm định điều kiện hoạt động của Văn phòng công chứng; lệ phí cấp thẻ công chứng viên.

### **31. Công chứng hợp đồng, giao dịch do công chứng viên soạn thảo theo đề nghị của người yêu cầu công chứng**

#### **Trình tự thực hiện:**

##### **Bước 1:**

- Người yêu cầu công chứng nộp hồ sơ yêu cầu công chứng tại tổ chức hành nghề công chứng;

- Người yêu cầu công chứng nêu nội dung, ý định giao kết hợp đồng, giao dịch;

- Công chứng viên tiếp nhận hồ sơ và kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu công chứng. Trường hợp hồ sơ yêu cầu công chứng đầy đủ, phù hợp với quy định của pháp luật thì thụ lý, ghi vào sổ công chứng;

- Công chứng viên hướng dẫn người yêu cầu công chứng tuân thủ đúng các quy định về thủ tục công chứng và các quy định pháp luật có liên quan đến việc thực hiện hợp đồng, giao dịch; giải thích cho người yêu cầu công chứng hiểu rõ quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp của họ, ý nghĩa và hậu quả pháp lý của việc tham gia hợp đồng, giao dịch;

- Trong trường hợp có căn cứ cho rằng trong hồ sơ yêu cầu công chứng có vấn đề chưa rõ, việc giao kết hợp đồng, giao dịch có dấu hiệu bị đe dọa, cưỡng ép, có sự nghi ngờ về năng lực hành vi dân sự của người yêu cầu công chứng hoặc đối tượng của hợp đồng, giao dịch chưa được mô tả cụ thể thì công chứng viên đề nghị người yêu cầu công chứng làm rõ hoặc theo đề nghị của người yêu cầu công chứng, công chứng viên tiến hành xác minh hoặc yêu cầu giám định; trường hợp không làm rõ được thì có quyền từ chối công chứng.

- Trường hợp nội dung, ý định giao kết hợp đồng, giao dịch là xác thực, không vi phạm pháp luật, không trái đạo đức xã hội thì công chứng viên soạn thảo hợp đồng, giao dịch.

- Người yêu cầu công chứng tự đọc dự thảo hợp đồng, giao dịch hoặc công chứng viên đọc cho người yêu cầu công chứng nghe. Trường hợp người yêu cầu công chứng đồng ý toàn bộ nội dung trong dự thảo hợp đồng, giao dịch thì ký vào từng trang của hợp đồng, giao dịch. Công chứng viên yêu cầu người yêu cầu công chứng xuất trình bản chính của các giấy tờ quy định tại khoản 1 Điều 41 Luật Công chứng để đối chiếu trước khi ghi lời chứng, ký vào từng trang của hợp đồng, giao dịch.

**Bước 2:** Nộp hồ sơ tại tổ chức hành nghề công chứng.

**Bước 3:** Nhận kết quả tổ chức hành nghề công chứng đã nộp hồ sơ.

Công chứng viên kiểm tra và yêu cầu người nhận ký tên vào sổ giao nhận hồ sơ trước khi trả kết quả.

**Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (sáng từ 7 giờ 00 đến 11 giờ 30, chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ 00), trừ ngày lễ nghỉ.

**Cách thức thực hiện:** Hồ sơ nộp trực tiếp

**Thành phần hồ sơ:**

- Phiếu yêu cầu công chứng;
- Bản sao giấy tờ tùy thân của người yêu cầu công chứng;
- Bản sao giấy chứng nhận quyền sở hữu, quyền sử dụng hoặc bản sao giấy tờ thay thế được pháp luật quy định đối với tài sản mà pháp luật quy định phải đăng ký quyền sở hữu, quyền sử dụng trong trường hợp hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản đó;
- Bản sao giấy tờ khác có liên quan đến hợp đồng, giao dịch mà pháp luật quy định phải có.

Bản sao nêu trên là bản chụp, bản in hoặc bản đánh máy có nội dung đầy đủ, chính xác như bản chính và không phải chứng thực.

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

**Thời hạn giải quyết:** Thời hạn công chứng không quá 02 ngày làm việc; đối với hợp đồng, giao dịch có nội dung phức tạp thì thời hạn công chứng có thể kéo dài hơn nhưng không quá 10 ngày làm việc

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

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

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Văn bản công chứng

**Phí:** Theo quy định của Thông tư số 257/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí công chứng; phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề công chứng; phí thẩm định điều kiện hoạt động của Văn phòng công chứng; lệ phí cấp thẻ công chứng viên, cụ thể:

1. Mức thu phí công chứng hợp đồng, giao dịch được xác định theo giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch:

a) Mức thu phí đối với các việc công chứng các hợp đồng, giao dịch sau đây được tính như sau:

- Công chứng hợp đồng chuyển nhượng, tặng cho quyền sử dụng đất, góp vốn bằng quyền sử dụng đất (tính trên giá trị quyền sử dụng đất);

- Công chứng hợp đồng chuyển nhượng, tặng cho quyền sử dụng đất có tài sản gắn liền với đất, góp vốn bằng quyền sử dụng đất có tài sản gắn liền với đất (tính trên tổng giá trị quyền sử dụng đất và giá trị tài sản gắn liền với đất);

- Công chứng hợp đồng mua bán, tặng cho tài sản khác, góp vốn bằng tài sản khác (tính trên giá trị tài sản);

- Công chứng văn bản thoả thuận phân chia di sản, văn bản khai nhận di sản (tính trên giá trị di sản);

- Công chứng hợp đồng vay tiền (tính trên giá trị khoản vay);
- Công chứng hợp đồng thế chấp tài sản, cầm cố tài sản (tính trên giá trị tài sản; trường hợp trong hợp đồng thế chấp tài sản, cầm cố tài sản có ghi giá trị khoản vay thì tính trên giá trị khoản vay);
- Công chứng hợp đồng kinh tế, thương mại, đầu tư, kinh doanh (tính trên giá trị hợp đồng).

Stt	Giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch	Mức thu (đồng/trường hợp)
1	Dưới 50 triệu đồng	50 nghìn
2	Từ 50 triệu đồng đến 100 triệu đồng	100 nghìn
3	Từ trên 100 triệu đồng đến 01 tỷ đồng	0,1% giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch
4	Từ trên 01 tỷ đồng đến 03 tỷ đồng	01 triệu đồng + 0,06% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 01 tỷ đồng
5	Từ trên 03 tỷ đồng đến 05 tỷ đồng	2,2 triệu đồng + 0,05% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 03 tỷ đồng
6	Từ trên 05 tỷ đồng đến 10 tỷ đồng	3,2 triệu đồng + 0,04% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 05 tỷ đồng
7	Trên 10 tỷ đồng đến 100 tỷ đồng	5,2 triệu đồng + 0,03% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 10 tỷ đồng.
8	Trên 100 tỷ đồng	32,2 triệu đồng + 0,02% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 100 tỷ đồng (mức thu tối đa là 70 triệu đồng/trường hợp).

b) Mức thu phí đối với các việc công chứng hợp đồng thuê quyền sử dụng đất; thuê nhà ở; thuê, thuê lại tài sản được tính như sau:

Stt	Giá trị hợp đồng, giao dịch (tổng số tiền thuê)	Mức thu (đồng/trường hợp)
1	Dưới 50 triệu đồng	40 nghìn
2	Từ 50 triệu đồng đến 100 triệu đồng	80 nghìn
3	Từ trên 100 triệu đồng đến 01 tỷ đồng	0,08% giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch
4	Từ trên 01 tỷ đồng đến 03 tỷ đồng	800 nghìn đồng + 0,06% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 01 tỷ đồng
5	Từ trên 03 tỷ đồng đến 05 tỷ đồng	02 triệu đồng + 0,05% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 03 tỷ đồng
6	Từ trên 05 tỷ đồng đến 10 tỷ đồng	03 triệu đồng + 0,04% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 05 tỷ đồng
7	Từ trên 10 tỷ đồng	05 triệu đồng + 0,03% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 10 tỷ đồng (mức thu tối đa không quá 8 triệu đồng/trường hợp)

c) Đối với các hợp đồng, giao dịch về quyền sử dụng đất, tài sản có giá quy định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền thì giá trị quyền sử dụng đất, giá trị tài sản tính phí công chứng được xác định theo thoả thuận của các bên trong hợp đồng, giao dịch đó; trường hợp giá đất, giá tài sản do các bên thoả thuận thấp hơn mức giá do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định áp dụng tại thời điểm công chứng thì giá trị tính phí công chứng được tính như sau: Giá trị quyền sử dụng đất, giá trị tài sản tính phí công chứng = Diện tích đất, số lượng tài sản ghi trong hợp đồng, giao dịch (x) Giá đất, giá tài sản do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định.

2. Mức thu phí công chứng hợp đồng, giao dịch không theo giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch được quy định như sau:

Stt	Loại việc	Mức thu (đồng/trường hợp)
1	Công chứng hợp đồng chuyển đổi quyền sử dụng đất nông nghiệp	40 nghìn
2	Công chứng hợp đồng bán đấu giá bất động sản	100 nghìn
3	Công chứng hợp đồng ủy quyền	50 nghìn
4	Công chứng giấy ủy quyền	20 nghìn
5	Công chứng việc sửa đổi, bổ sung hợp đồng, giao dịch (trừ việc sửa đổi, bổ sung tăng giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch thì áp dụng mức thu theo quy định tại a,b,c khoản 2 Điều 4 Thông tư 257/2016/TT-BTC)	40 nghìn
6	Công chứng việc hủy bỏ hợp đồng, giao dịch	25 nghìn
7	Công chứng di chúc	50 nghìn
8	Công chứng văn bản từ chối nhận di sản	20 nghìn
9	Các công việc công chứng hợp đồng, giao dịch khác	40 nghìn

**Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Công chứng viên của tổ chức hành nghề công chứng chỉ được công chứng hợp đồng, giao dịch về bất động sản trong phạm vi tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi tổ chức hành nghề công chứng đặt trụ sở, trừ trường hợp công chứng di chúc, văn bản từ chối nhận di sản là bất động sản và văn bản ủy quyền liên quan đến việc thực hiện các quyền đối với bất động sản

**Mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không

**Căn cứ pháp lý:**

- Luật Công chứng số 53/2014/QH13;
- Thông tư số 257/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Bộ Trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí công chứng; phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề công chứng; phí thẩm định điều kiện hoạt động của Văn phòng công chứng; lệ phí cấp thẻ công chứng viên.

**32. Công chứng việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch****Trình tự thực hiện:****Bước 1:**

- Nộp hồ sơ yêu cầu công chứng tại tổ chức hành nghề công chứng;
- Việc công chứng sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch đã được công chứng được thực hiện tại tổ chức hành nghề công chứng đã thực hiện việc công chứng đó và do công chứng viên tiến hành. Trường hợp tổ chức hành nghề công chứng đã thực hiện việc công chứng chấm dứt hoạt động, chuyển đổi, chuyển nhượng hoặc giải thể thì công chứng viên của tổ chức hành nghề công chứng đang lưu trữ hồ sơ công chứng thực hiện việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch;
- Thủ tục công chứng việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch đã được công chứng được thực hiện như thủ tục công chứng hợp đồng, giao dịch.

**Bước 2:** Nộp hồ sơ tại tổ chức hành nghề công chứng.

**Bước 3:** Nhận kết quả từ tổ chức hành nghề công chứng đã nộp hồ sơ.

Công chứng viên kiểm tra và yêu cầu người nhận ký tên vào sổ giao nhận hồ sơ trước khi trả kết quả.

**Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (sáng từ 7 giờ 00 đến 11 giờ 30, chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ 00), trừ ngày lễ nghỉ.

**Cách thức thực hiện:** Hồ sơ nộp trực tiếp

**Thành phần hồ sơ:**

- Phiếu yêu cầu công chứng;
- Dự thảo sửa đổi, bổ sung hợp đồng, giao dịch (nếu có);
- Bản sao giấy tờ tùy thân;
- Bản sao giấy chứng nhận quyền sở hữu, quyền sử dụng hoặc bản sao giấy tờ thay thế được pháp luật quy định đối với tài sản mà pháp luật quy định phải đăng ký quyền sở hữu, quyền sử dụng, trong trường hợp hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản đó;
- Bản sao giấy tờ khác có liên quan đến hợp đồng, giao dịch mà pháp luật quy định phải có.

Bản sao nêu trên là bản chụp, bản in hoặc bản đánh máy có nội dung đầy đủ, chính xác như bản chính và không phải chứng thực.

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

**Thời hạn giải quyết:** Thời hạn công chứng không quá 02 ngày làm việc; đối với hợp đồng, giao dịch có nội dung phức tạp thì thời hạn công chứng có thể kéo dài hơn nhưng không quá 10 ngày làm việc

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

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

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Văn bản công chứng

**Phí:** Theo quy định của Thông tư số 257/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí công chứng; phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề công chứng; phí thẩm định điều kiện hoạt động của Văn phòng công chứng; lệ phí cấp thẻ công chứng viên, cụ thể:

Mức thu phí hủy bỏ hợp đồng, giao dịch là 25.000 đồng; mức thu phí sửa đổi, bổ sung hợp đồng, giao dịch là 40.000 đồng. Đối với việc sửa đổi, bổ sung tăng giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch thì áp dụng mức thu như sau:

1. Mức thu phí công chứng hợp đồng, giao dịch được xác định theo giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch:

a) Mức thu phí đối với các việc công chứng các hợp đồng, giao dịch sau đây được tính như sau:

- Công chứng hợp đồng chuyển nhượng, tặng cho quyền sử dụng đất, góp vốn bằng quyền sử dụng đất (tính trên giá trị quyền sử dụng đất);

- Công chứng hợp đồng chuyển nhượng, tặng cho quyền sử dụng đất có tài sản gắn liền với đất, góp vốn bằng quyền sử dụng đất có tài sản gắn liền với đất (tính trên tổng giá trị quyền sử dụng đất và giá trị tài sản gắn liền với đất);

- Công chứng hợp đồng mua bán, tặng cho tài sản khác, góp vốn bằng tài sản khác (tính trên giá trị tài sản);

- Công chứng văn bản thoả thuận phân chia di sản, văn bản khai nhận di sản (tính trên giá trị di sản);

- Công chứng hợp đồng vay tiền (tính trên giá trị khoản vay);

- Công chứng hợp đồng thế chấp tài sản, cầm cố tài sản (tính trên giá trị tài sản; trường hợp trong hợp đồng thế chấp tài sản, cầm cố tài sản có ghi giá trị khoản vay thì tính trên giá trị khoản vay);

- Công chứng hợp đồng kinh tế, thương mại, đầu tư, kinh doanh (tính trên giá trị hợp đồng).

Stt	Giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch	Mức thu (đồng/trường hợp)
1	Dưới 50 triệu đồng	50 nghìn
2	Từ 50 triệu đồng đến 100 triệu đồng	100 nghìn
3	Từ trên 100 triệu đồng đến 01 tỷ đồng	0,1% giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch



<b>Stt</b>	<b>Giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch</b>	<b>Mức thu (đồng/trường hợp)</b>
4	Từ trên 01 tỷ đồng đến 03 tỷ đồng	01 triệu đồng + 0,06% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 01 tỷ đồng
5	Từ trên 03 tỷ đồng đến 05 tỷ đồng	2,2 triệu đồng + 0,05% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 03 tỷ đồng
6	Từ trên 05 tỷ đồng đến 10 tỷ đồng	3,2 triệu đồng + 0,04% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 05 tỷ đồng
7	Trên 10 tỷ đồng đến 100 tỷ đồng	5,2 triệu đồng + 0,03% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 10 tỷ đồng.
8	Trên 100 tỷ đồng	32,2 triệu đồng + 0,02% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 100 tỷ đồng (mức thu tối đa là 70 triệu đồng/trường hợp).

b) Mức thu phí đối với các việc công chứng hợp đồng thuê quyền sử dụng đất; thuê nhà ở; thuê, thuê lại tài sản được tính như sau:

<b>Stt</b>	<b>Giá trị hợp đồng, giao dịch (tổng số tiền thuê)</b>	<b>Mức thu (đồng/trường hợp)</b>
1	Dưới 50 triệu đồng	40 nghìn
2	Từ 50 triệu đồng đến 100 triệu đồng	80 nghìn
3	Từ trên 100 triệu đồng đến 01 tỷ đồng	0,08% giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch
4	Từ trên 01 tỷ đồng đến 03 tỷ đồng	800 nghìn đồng + 0,06% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 01 tỷ đồng
5	Từ trên 03 tỷ đồng đến 05 tỷ đồng	02 triệu đồng + 0,05% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 03 tỷ đồng

Stt	Giá trị hợp đồng, giao dịch (tổng số tiền thuê)	Mức thu (đồng/trường hợp)
6	Từ trên 05 tỷ đồng đến 10 tỷ đồng	03 triệu đồng + 0,04% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 05 tỷ đồng
7	Từ trên 10 tỷ đồng	05 triệu đồng + 0,03% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 10 tỷ đồng (mức thu tối đa không quá 8 triệu đồng/trường hợp)

c) Đối với các hợp đồng, giao dịch về quyền sử dụng đất, tài sản có giá quy định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền thì giá trị quyền sử dụng đất, giá trị tài sản tính phí công chứng được xác định theo thoả thuận của các bên trong hợp đồng, giao dịch đó; trường hợp giá đất, giá tài sản do các bên thoả thuận thấp hơn mức giá do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định áp dụng tại thời điểm công chứng thì giá trị tính phí công chứng được tính như sau: Giá trị quyền sử dụng đất, giá trị tài sản tính phí công chứng = Diện tích đất, số lượng tài sản ghi trong hợp đồng, giao dịch (x) Giá đất, giá tài sản do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định.

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

- Việc công chứng sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch đã được công chứng chỉ được thực hiện khi có sự thỏa thuận, cam kết bằng văn bản của tất cả những người đã tham gia hợp đồng, giao dịch đó;

- Việc công chứng sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch đã được công chứng được thực hiện tại tổ chức hành nghề công chứng đã thực hiện việc công chứng đó và do công chứng viên tiến hành. Trường hợp tổ chức hành nghề công chứng đã thực hiện việc công chứng chấm dứt hoạt động, chuyển đổi, chuyển nhượng hoặc giải thể thì công chứng viên của tổ chức hành nghề công chứng đang lưu trữ hồ sơ công chứng thực hiện việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch.

**Mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

**Căn cứ pháp lý:**

- Luật Công chứng số 53/2014/QH13;
- Thông tư số 257/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí công chứng; phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề công chứng; phí thẩm định điều kiện hoạt động của Văn phòng công chứng; lệ phí cấp thẻ công chứng viên.

### **33. Công chứng hợp đồng thế chấp bất động sản**

#### **Trình tự thực hiện:**

##### **Bước 1:**

- Nộp hồ sơ yêu cầu công chứng tại tổ chức hành nghề công chứng;
- Công chứng viên tiếp nhận hồ sơ và kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu công chứng. Trường hợp hồ sơ yêu cầu công chứng đầy đủ, phù hợp với quy định của pháp luật thì thụ lý, ghi vào sổ công chứng;
- Công chứng viên hướng dẫn người yêu cầu công chứng tuân thủ đúng các quy định về thủ tục công chứng và các quy định pháp luật có liên quan đến việc thực hiện hợp đồng; giải thích cho người yêu cầu công chứng hiểu rõ quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp của họ, ý nghĩa và hậu quả pháp lý của việc tham gia hợp đồng;
- Trong trường hợp có căn cứ cho rằng trong hồ sơ yêu cầu công chứng có vấn đề chưa rõ, việc giao kết hợp đồng có dấu hiệu bị đe dọa, cưỡng ép, có sự nghi ngờ về năng lực hành vi dân sự của người yêu cầu công chứng hoặc đối tượng của hợp đồng, giao dịch chưa được mô tả cụ thể thì công chứng viên đề nghị người yêu cầu công chứng làm rõ hoặc theo đề nghị của người yêu cầu công chứng, công chứng viên tiến hành xác minh hoặc yêu cầu giám định; trường hợp không làm rõ được thì có quyền từ chối công chứng;
- Trường hợp nội dung, ý định giao kết hợp đồng là xác thực, không vi phạm pháp luật, không trái đạo đức xã hội thì công chứng viên soạn thảo hợp đồng;
- Trường hợp hợp đồng được soạn thảo sẵn, công chứng viên kiểm tra dự thảo hợp đồng; nếu trong dự thảo hợp đồng có điều khoản vi phạm pháp luật, trái đạo đức xã hội, đối tượng của hợp đồng không phù hợp với thực tế thì công chứng viên phải chỉ rõ cho người yêu cầu công chứng để sửa chữa. Trường hợp người yêu cầu công chứng không sửa chữa thì công chứng viên có quyền từ chối công chứng;
- Người yêu cầu công chứng tự đọc lại dự thảo hợp đồng hoặc công chứng viên đọc cho người yêu cầu công chứng nghe theo đề nghị của người yêu cầu công chứng. Trường hợp người yêu cầu công chứng đồng ý toàn bộ nội dung trong dự thảo hợp đồng thì ký vào từng trang của hợp đồng. Công chứng viên yêu cầu người yêu cầu công chứng xuất trình bản chính của các giấy tờ để đối chiếu trước khi ghi lời chứng, ký vào từng trang của hợp đồng.

**Bước 2:** Nộp hồ sơ tại tổ chức hành nghề công chứng.

**Bước 3:** Nhận kết quả tổ chức hành nghề công chứng đã nộp hồ sơ.

Công chứng viên kiểm tra và yêu cầu người nhận ký tên vào sổ giao nhận hồ sơ trước khi trả kết quả.

**Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (sáng từ 7 giờ 00 đến 11 giờ 30, chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ 00), trừ ngày lễ nghỉ.

**Cách thức thực hiện:** Hồ sơ nộp trực tiếp

**Thành phần hồ sơ:**

- Phiếu yêu cầu công chứng;
- Bản sao giấy tờ tùy thân của người yêu cầu công chứng;
- Bản sao giấy chứng nhận quyền sở hữu, quyền sử dụng hoặc bản sao giấy tờ thay thế được pháp luật quy định đối với tài sản mà pháp luật quy định phải đăng ký quyền sở hữu, quyền sử dụng trong trường hợp hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản đó;
- Dự thảo hợp đồng thế chấp bất động sản (nếu có);
- Bản sao giấy tờ khác có liên quan đến hợp đồng, giao dịch mà pháp luật quy định phải có;

Bản sao nêu trên là bản chụp, bản in hoặc bản đánh máy có nội dung đầy đủ, chính xác như bản chính và không phải chứng thực.

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

**Thời hạn giải quyết:** Thời hạn công chứng không quá 02 ngày làm việc; đối với hợp đồng, giao dịch có nội dung phức tạp thì thời hạn công chứng có thể kéo dài hơn nhưng không quá 10 ngày làm việc

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

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

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Văn bản công chứng

**Phí:** Theo quy định của Thông tư số 257/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí công chứng; phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề công chứng; phí thẩm định điều kiện hoạt động của Văn phòng công chứng; lệ phí cấp thẻ công chứng viên, cụ thể: Mức phí công chứng hợp đồng thế chấp tài sản (tính trên giá trị tài sản; trường hợp trong hợp đồng thế chấp tài sản có ghi giá trị khoản vay thì tính trên giá trị khoản vay).

Stt	Giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch	Mức thu (đồng/trường hợp)
1	Dưới 50 triệu đồng	50 nghìn
2	Từ 50 triệu đồng đến 100 triệu đồng	100 nghìn
3	Từ trên 100 triệu đồng đến 01 tỷ đồng	0,1% giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch
4	Từ trên 01 tỷ đồng đến 03 tỷ đồng	01 triệu đồng + 0,06% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 01 tỷ đồng

Stt	Giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch	Mức thu (đồng/trường hợp)
5	Từ trên 03 tỷ đồng đến 05 tỷ đồng	2,2 triệu đồng + 0,05% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 03 tỷ đồng
6	Từ trên 05 tỷ đồng đến 10 tỷ đồng	3,2 triệu đồng + 0,04% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 05 tỷ đồng
7	Trên 10 tỷ đồng đến 100 tỷ đồng	5,2 triệu đồng + 0,03% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 10 tỷ đồng.
8	Trên 100 tỷ đồng	32,2 triệu đồng + 0,02% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 100 tỷ đồng (mức thu tối đa là 70 triệu đồng/trường hợp).

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

- Việc công chứng hợp đồng thế chấp bất động sản phải được thực hiện tại tổ chức hành nghề công chứng có trụ sở tại tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi có bất động sản;

- Trường hợp một bất động sản đã được thế chấp để bảo đảm thực hiện một nghĩa vụ và hợp đồng thế chấp đã được công chứng mà sau đó được tiếp tục thế chấp để bảo đảm cho một nghĩa vụ khác trong phạm vi pháp luật cho phép thì các hợp đồng thế chấp tiếp theo phải được công chứng tại tổ chức hành nghề công chứng đã công chứng hợp đồng thế chấp lần đầu. Trường hợp tổ chức hành nghề công chứng đã thực hiện việc công chứng chấm dứt hoạt động, chuyển đổi, chuyển nhượng hoặc giải thể thì công chứng viên của tổ chức hành nghề công chứng đang lưu trữ hồ sơ công chứng hợp đồng thế chấp tiếp theo đó.

**Mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không

**Căn cứ pháp lý:**

- Luật Công chứng số 53/2014/QH13;
- Thông tư số 257/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí công chứng; phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề công chứng; phí thẩm định điều kiện hoạt động của Văn phòng công chứng; lệ phí cấp thẻ công chứng viên.

### **34. Công chứng di chúc**

#### **Trình tự thực hiện:**

##### **Bước 1:**

- Nộp hồ sơ yêu cầu công chứng tại tổ chức hành nghề công chứng;
- Người lập di chúc phải tự mình yêu cầu công chứng di chúc, không ủy quyền cho người khác yêu cầu công chứng di chúc;
- Trường hợp công chứng viên nghi ngờ người lập di chúc bị bệnh tâm thần hoặc mắc bệnh khác mà không thể nhận thức và làm chủ được hành vi của mình hoặc có căn cứ cho rằng việc lập di chúc có dấu hiệu bị lừa dối, đe dọa hoặc cưỡng ép thì công chứng viên đề nghị người lập di chúc làm rõ, trường hợp không làm rõ được thì có quyền từ chối công chứng di chúc đó;

Trường hợp tính mạng người lập di chúc bị đe dọa thì người yêu cầu công chứng không phải xuất trình đầy đủ giấy tờ quy định tại khoản 1 Điều 40 của Luật Công chứng nhưng phải ghi rõ trong văn bản công chứng;

- Di chúc đã được công chứng nhưng sau đó người lập di chúc muốn sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ một phần hoặc toàn bộ di chúc thì có thể yêu cầu bất kỳ công chứng viên nào công chứng việc sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc hủy bỏ đó. Trường hợp di chúc trước đó đang được lưu giữ tại một tổ chức hành nghề công chứng thì người lập di chúc phải thông báo cho tổ chức hành nghề công chứng đang lưu giữ di chúc biết việc sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ di chúc đó.

**Bước 2:** Nộp hồ sơ tại tổ chức hành nghề công chứng.

**Bước 3:** Nhận kết quả tổ chức hành nghề công chứng đã nộp hồ sơ.

Công chứng viên kiểm tra và yêu cầu người nhận ký tên vào sổ giao nhận hồ sơ trước khi trả kết quả.

**Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (sáng từ 7 giờ 30 đến 11 giờ 30, chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ 00), trừ ngày lễ nghỉ.

**Cách thức thực hiện:** Hồ sơ nộp trực tiếp

##### **Thành phần hồ sơ:**

- Phiếu yêu cầu công chứng;
- Dự thảo di chúc (nếu có);
- Bản sao giấy tờ tùy thân;
- Bản sao giấy chứng nhận quyền sở hữu, quyền sử dụng hoặc bản sao giấy tờ thay thế được pháp luật quy định đối với tài sản mà pháp luật quy định phải đăng ký quyền sở hữu, quyền sử dụng, trong trường hợp di chúc liên quan đến tài sản đó;
- Bản sao giấy tờ khác có liên quan đến di chúc mà pháp luật quy định phải có.

Bản sao nêu trên là bản chụp, bản in hoặc bản đánh máy có nội dung đầy đủ, chính xác như bản chính và không phải chứng thực.

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

**Thời hạn giải quyết:** Thời hạn công chứng không quá 02 ngày làm việc; đối với hợp đồng, giao dịch có nội dung phức tạp thì thời hạn công chứng có thể kéo dài hơn nhưng không quá 10 ngày làm việc

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

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

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Văn bản công chứng

**Phí:** Theo quy định của Thông tư số 257/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí công chứng; phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề công chứng; phí thẩm định điều kiện hoạt động của Văn phòng công chứng; lệ phí cấp thẻ công chứng viên.

**Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Người lập di chúc phải tự mình yêu cầu công chứng di chúc, không ủy quyền cho người khác yêu cầu công chứng di chúc

**Mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

**Căn cứ pháp lý:**

- Luật Công chứng số 53/2014/QH13;
- Thông tư số 257/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí công chứng; phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề công chứng; phí thẩm định điều kiện hoạt động của Văn phòng công chứng; lệ phí cấp thẻ công chứng viên.

**35. Công chứng văn bản thỏa thuận phân chia di sản****Trình tự thực hiện:****Bước 1:**

- Nộp hồ sơ yêu cầu công chứng tại tổ chức hành nghề công chứng;
- Những người thừa kế theo pháp luật hoặc theo di chúc mà trong di chúc không xác định rõ phần di sản được hưởng của từng người thì có quyền yêu cầu công chứng văn bản thỏa thuận phân chia di sản.

Trong văn bản thỏa thuận phân chia di sản, người được hưởng di sản có thể tặng cho toàn bộ hoặc một phần di sản mà mình được hưởng cho người thừa kế khác;

- Công chứng viên phải kiểm tra để xác định người để lại di sản đúng là người có quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản và những người yêu cầu công chứng đúng là người được hưởng di sản; nếu thấy chưa rõ hoặc có căn cứ cho rằng việc để lại di sản và hưởng di sản là không đúng pháp luật thì từ chối yêu cầu công chứng hoặc theo đề nghị của người yêu cầu công chứng, công chứng viên tiến hành xác minh hoặc yêu cầu giám định;

- Trường hợp hồ sơ yêu cầu công chứng đầy đủ, phù hợp với quy định của pháp luật thì thụ lý, ghi vào sổ công chứng;

- Tổ chức hành nghề công chứng có trách nhiệm niêm yết việc thụ lý công chứng văn bản thỏa thuận phân chia di sản trước khi thực hiện việc công chứng.

**Bước 2:** Nộp hồ sơ tại tổ chức hành nghề công chứng.

**Bước 3:** Nhận kết quả tổ chức hành nghề công chứng đã nộp hồ sơ.

Công chứng viên kiểm tra và yêu cầu người nhận ký tên vào sổ giao nhận hồ sơ trước khi trả kết quả.

**Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (sáng từ 7 giờ 00 đến 11 giờ 30, chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ 00), trừ ngày lễ nghỉ.

**Cách thức thực hiện:** Hồ sơ nộp trực tiếp

**Thành phần hồ sơ:**

- Phiếu yêu cầu công chứng;
- Dự thảo văn bản thỏa thuận phân chia di sản (nếu có);
- Bản sao giấy tờ tùy thân;
- Trường hợp di sản là quyền sử dụng đất hoặc tài sản pháp luật quy định phải đăng ký quyền sở hữu thì trong hồ sơ yêu cầu công chứng phải có giấy tờ chứng minh quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản của người để lại di sản đó;
- Trường hợp thừa kế theo pháp luật, thì trong hồ sơ yêu cầu công chứng phải có giấy tờ chứng minh quan hệ giữa người để lại di sản và người được hưởng di sản theo quy định của pháp luật về thừa kế. Trường hợp thừa kế theo di chúc, trong hồ sơ yêu cầu công chứng phải có bản sao di chúc;



- Bản sao giấy tờ khác có liên quan đến văn bản thỏa thuận mà pháp luật quy định phải có.

Bản sao nêu trên là bản chụp, bản in hoặc bản đánh máy có nội dung đầy đủ, chính xác như bản chính và không phải chứng thực.

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

**Thời hạn giải quyết:** Thời hạn công chứng không quá 02 ngày làm việc; đối với hợp đồng, giao dịch có nội dung phức tạp thì thời hạn công chứng có thể kéo dài hơn nhưng không quá 10 ngày làm việc

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

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

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Văn bản công chứng

**Phí:** Theo quy định của Thông tư số 257/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí công chứng; phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề công chứng; phí thẩm định điều kiện hoạt động của Văn phòng công chứng; lệ phí cấp thẻ công chứng viên, cụ thể: Mức phí công chứng văn bản thỏa thuận phân chia di sản (tính trên giá trị di sản):

Stt	Giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch	Mức thu (đồng/trường hợp)
1	Dưới 50 triệu đồng	50 nghìn
2	Từ 50 triệu đồng đến 100 triệu đồng	100 nghìn
3	Từ trên 100 triệu đồng đến 01 tỷ đồng	0,1% giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch
4	Từ trên 01 tỷ đồng đến 03 tỷ đồng	01 triệu đồng + 0,06% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 01 tỷ đồng
5	Từ trên 03 tỷ đồng đến 05 tỷ đồng	2,2 triệu đồng + 0,05% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 03 tỷ đồng
6	Từ trên 05 tỷ đồng đến 10 tỷ đồng	3,2 triệu đồng + 0,04% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 05 tỷ đồng

Stt	Giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch	Mức thu (đồng/trường hợp)
7	Trên 10 tỷ đồng đến 100 tỷ đồng	5,2 triệu đồng + 0,03% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 10 tỷ đồng.
8	Trên 100 tỷ đồng	32,2 triệu đồng + 0,02% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 100 tỷ đồng (mức thu tối đa là 70 triệu đồng/trường hợp).

Đối với các hợp đồng, giao dịch về quyền sử dụng đất, tài sản có giá quy định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền thì giá trị quyền sử dụng đất, giá trị tài sản tính phí công chứng được xác định theo thỏa thuận của các bên trong hợp đồng, giao dịch đó; trường hợp giá đất, giá tài sản do các bên thỏa thuận thấp hơn mức giá do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định áp dụng tại thời điểm công chứng thì giá trị tính phí công chứng được tính như sau: Giá trị quyền sử dụng đất, giá trị tài sản tính phí công chứng = Diện tích đất, số lượng tài sản ghi trong hợp đồng, giao dịch (x) Giá đất, giá tài sản do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định.

**Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức hành nghề công chứng có trách nhiệm niêm yết việc thụ lý công chứng văn bản thỏa thuận phân chia di sản trước khi thực hiện việc công chứng

**Mẫu đơn, mẫu tờ khai (nếu có):**

**Căn cứ pháp lý:**

- Luật Công chứng số 53/2014/QH13;
- Thông tư số 257/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí công chứng; phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề công chứng; phí thẩm định điều kiện hoạt động của Văn phòng công chứng; lệ phí cấp thẻ công chứng viên.

### **36. Công chứng văn bản khai nhận di sản**

#### **Trình tự thực hiện:**

##### **Bước 1:**

- Nộp hồ sơ yêu cầu công chứng tại tổ chức hành nghề công chứng;
- Người duy nhất được hưởng di sản theo pháp luật hoặc những người cùng được hưởng di sản theo pháp luật nhưng thỏa thuận không phân chia di sản đó có quyền yêu cầu công chứng văn bản khai nhận di sản;
- Công chứng viên phải kiểm tra để xác định người để lại di sản đúng là người có quyền sử dụng đất, quyền sở hữu tài sản và những người yêu cầu công chứng đúng là người được hưởng di sản; nếu thấy chưa rõ hoặc có căn cứ cho rằng việc để lại di sản và hưởng di sản là không đúng pháp luật thì từ chối yêu cầu công chứng hoặc theo đề nghị của người yêu cầu công chứng, công chứng viên tiến hành xác minh hoặc yêu cầu giám định;
- Trường hợp hồ sơ yêu cầu công chứng đầy đủ, phù hợp với quy định của pháp luật thì thụ lý, ghi vào sổ công chứng;
- Tổ chức hành nghề công chứng có trách nhiệm niêm yết việc thụ lý công chứng văn bản khai nhận di sản trước khi thực hiện việc công chứng.

**Bước 2:** Nộp hồ sơ tại tổ chức hành nghề công chứng.

**Bước 3:** Nhận kết quả tổ chức hành nghề công chứng đã nộp hồ sơ.

Công chứng viên kiểm tra và yêu cầu người nhận ký tên vào sổ giao nhận hồ sơ trước khi trả kết quả.

**Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (sáng từ 7 giờ 00 đến 11 giờ 30, chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ 00), trừ ngày lễ nghỉ.

**Cách thức thực hiện:** Hồ sơ nộp trực tiếp

##### **Thành phần hồ sơ:**

- Phiếu yêu cầu công chứng;
- Dự thảo văn bản khai nhận di sản (nếu có);
- Bản sao giấy tờ tùy thân;
- Bản sao giấy chứng nhận quyền sở hữu, quyền sử dụng hoặc bản sao giấy tờ thay thế được pháp luật quy định đối với tài sản mà pháp luật quy định phải đăng ký quyền sở hữu, quyền sử dụng, trong trường hợp di chúc liên quan đến tài sản đó;
- Giấy tờ chứng minh quan hệ giữa người để lại di sản và người được hưởng di sản theo quy định của pháp luật về thừa kế.

Bản sao nêu trên là bản chụp, bản in, bản đánh máy hoặc bản đánh máy vi tính nhưng phải có nội dung đầy đủ, chính xác như bản chính và không phải có chứng thực. Khi nộp bản sao thì phải xuất trình bản chính để đối chiếu.

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

**Thời hạn giải quyết:** Thời hạn công chứng không quá 02 ngày làm việc; đối với hợp đồng, giao dịch có nội dung phức tạp thì thời hạn công chứng có thể kéo dài hơn nhưng không quá 10 ngày làm việc

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

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

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Văn bản công chứng

**Phí:** Theo quy định của Thông tư số 257/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí công chứng; phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề công chứng; phí thẩm định điều kiện hoạt động của Văn phòng công chứng; lệ phí cấp thẻ công chứng viên, cụ thể: Mức phí công chứng văn bản khai nhận di sản (tính trên giá trị di sản):

Stt	Giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch	Mức thu (đồng/trường hợp)
1	Dưới 50 triệu đồng	50 nghìn
2	Từ 50 triệu đồng đến 100 triệu đồng	100 nghìn
3	Từ trên 100 triệu đồng đến 01 tỷ đồng	0,1% giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch
4	Từ trên 01 tỷ đồng đến 03 tỷ đồng	01 triệu đồng + 0,06% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 01 tỷ đồng
5	Từ trên 03 tỷ đồng đến 05 tỷ đồng	2,2 triệu đồng + 0,05% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 03 tỷ đồng
6	Từ trên 05 tỷ đồng đến 10 tỷ đồng	3,2 triệu đồng + 0,04% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 05 tỷ đồng
7	Trên 10 tỷ đồng đến 100 tỷ đồng	5,2 triệu đồng + 0,03% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 10 tỷ đồng.
8	Trên 100 tỷ đồng	32,2 triệu đồng + 0,02% của phần giá trị tài sản hoặc giá trị hợp đồng, giao dịch vượt quá 100 tỷ đồng (mức thu tối đa là 70 triệu đồng/trường hợp).

Đối với các hợp đồng, giao dịch về quyền sử dụng đất, tài sản có giá quy định của cơ quan nhà nước có thẩm quyền thì giá trị quyền sử dụng đất, giá trị tài sản tính phí công chứng được xác định theo thoả thuận của các bên trong hợp đồng, giao dịch đó; trường hợp giá đất, giá tài sản do các bên thoả thuận thấp hơn mức giá do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định áp dụng tại thời điểm công chứng thì giá trị tính phí công chứng được tính như sau: Giá trị quyền sử dụng đất, giá trị tài sản tính phí công chứng = Diện tích đất, số lượng tài sản ghi trong hợp đồng, giao dịch (x) Giá đất, giá tài sản do cơ quan nhà nước có thẩm quyền quy định.

**Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức hành nghề công chứng có trách nhiệm niêm yết việc thụ lý công chứng văn bản thoả thuận phân chia di sản trước khi thực hiện việc công chứng

**Mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không

**Căn cứ pháp lý:**

- Luật Công chứng số 53/2014/QH13;
- Thông tư số 257/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí công chứng; phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề công chứng; phí thẩm định điều kiện hoạt động của Văn phòng công chứng; lệ phí cấp thẻ công chứng viên.

**37. Công chứng văn bản từ chối nhận di sản****Trình tự thực hiện:****Bước 1:**

- Nộp hồ sơ yêu cầu công chứng tại tổ chức hành nghề công chứng;
- Công chứng viên tiếp nhận hồ sơ và kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu công chứng. Trường hợp hồ sơ yêu cầu công chứng đầy đủ, phù hợp với quy định của pháp luật thì thụ lý, ghi vào sổ công chứng.

**Bước 2:** Nộp hồ sơ tại tổ chức hành nghề công chứng.

**Bước 3:** Nhận kết quả tổ chức hành nghề công chứng đã nộp hồ sơ.

Công chứng viên kiểm tra và yêu cầu người nhận ký tên vào sổ giao nhận hồ sơ trước khi trả kết quả.

**Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:**

Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (sáng từ 7 giờ 00 đến 11 giờ 30, chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ 00), trừ ngày lễ nghỉ.

**Cách thức thực hiện:** Hồ sơ nộp trực tiếp

**Thành phần hồ sơ:**

- Phiếu yêu cầu công chứng;
- Dự thảo văn bản từ chối nhận di sản (nếu có);
- Bản sao giấy tờ tùy thân;
- Bản sao di chúc trong trường hợp thừa kế theo di chúc hoặc giấy tờ chứng minh quan hệ giữa người để lại di sản và người yêu cầu công chứng theo pháp luật về thừa kế;
- Giấy chứng tử hoặc giấy tờ khác chứng minh người để lại di sản đã chết.

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**Thời hạn giải quyết:** Thời hạn công chứng không quá 02 ngày làm việc; đối với hợp đồng, giao dịch có nội dung phức tạp thì thời hạn công chứng có thể kéo dài hơn nhưng không quá 10 ngày làm việc.

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

**Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Tổ chức hành nghề công chứng.

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

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Văn bản công chứng.

**Phí:** Theo quy định của Thông tư số 257/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí công chứng; phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề công chứng; phí

thẩm định điều kiện hoạt động của Văn phòng công chứng; lệ phí cấp thẻ công chứng viên.

**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 257/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí công chứng; phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề công chứng; phí thẩm định điều kiện hoạt động của Văn phòng công chứng; lệ phí cấp thẻ công chứng viên.

### **38. Công chứng hợp đồng ủy quyền**

#### **Trình tự thực hiện:**

##### **Bước 1:**

- Nộp hồ sơ yêu cầu công chứng tại tổ chức hành nghề công chứng;
- Công chứng viên tiếp nhận hồ sơ và kiểm tra giấy tờ trong hồ sơ yêu cầu công chứng. Trường hợp hồ sơ yêu cầu công chứng đầy đủ, phù hợp với quy định của pháp luật thì thụ lý, ghi vào sổ công chứng;
- Công chứng viên hướng dẫn người yêu cầu công chứng tuân thủ đúng các quy định về thủ tục công chứng và các quy định pháp luật có liên quan đến việc thực hiện hợp đồng; giải thích rõ quyền và nghĩa vụ của các bên và hậu quả pháp lý của việc ủy quyền đó cho các bên tham gia;
- Trong trường hợp có căn cứ cho rằng trong hồ sơ yêu cầu công chứng có vấn đề chưa rõ, việc giao kết hợp đồng có dấu hiệu bị đe dọa, cưỡng ép, có sự nghi ngờ về năng lực hành vi dân sự của người yêu cầu công chứng hoặc đối tượng của hợp đồng, giao dịch chưa được mô tả cụ thể thì công chứng viên đề nghị người yêu cầu công chứng làm rõ hoặc theo đề nghị của người yêu cầu công chứng, công chứng viên tiến hành xác minh hoặc yêu cầu giám định; trường hợp không làm rõ được thì có quyền từ chối công chứng;
- Trường hợp nội dung, ý định giao kết hợp đồng là xác thực, không vi phạm pháp luật, không trái đạo đức xã hội thì công chứng viên soạn thảo hợp đồng;
- Trường hợp hợp đồng được soạn thảo sẵn, công chứng viên kiểm tra dự thảo hợp đồng; nếu trong dự thảo hợp đồng có điều khoản vi phạm pháp luật, trái đạo đức xã hội, đối tượng của hợp đồng không phù hợp với thực tế thì công chứng viên phải chỉ rõ cho người yêu cầu công chứng để sửa chữa. Trường hợp người yêu cầu công chứng không sửa chữa thì công chứng viên có quyền từ chối công chứng;
- Người yêu cầu công chứng tự đọc lại dự thảo hợp đồng hoặc công chứng viên đọc cho người yêu cầu công chứng nghe theo đề nghị của người yêu cầu công chứng. Trường hợp người yêu cầu công chứng đồng ý toàn bộ nội dung trong dự thảo hợp đồng thì ký vào từng trang của hợp đồng. Công chứng viên yêu cầu người yêu cầu công chứng xuất trình bản chính của các giấy tờ để đối chiếu trước khi ghi lời chứng, ký vào từng trang của hợp đồng;
- Trong trường hợp bên ủy quyền và bên được ủy quyền không thể cùng đến một tổ chức hành nghề công chứng thì bên ủy quyền yêu cầu tổ chức hành nghề công chứng nơi họ cư trú công chứng hợp đồng ủy quyền; bên được ủy quyền yêu cầu tổ chức hành nghề công chứng nơi họ cư trú công chứng tiếp vào bản gốc hợp đồng ủy quyền này, hoàn tất thủ tục công chứng hợp đồng ủy quyền.

**Bước 2:** Nộp hồ sơ tại tổ chức hành nghề công chứng.

**Bước 3:** Nhận kết quả tổ chức hành nghề công chứng đã nộp hồ sơ.

Công chứng viên kiểm tra và yêu cầu người nhận ký tên vào sổ giao nhận hồ sơ trước khi trả kết quả.



**Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (sáng từ 7 giờ 00 đến 11 giờ 30, chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ 00), trừ ngày lễ nghỉ.

**Cách thức thực hiện:** Hồ sơ nộp trực tiếp

**Thành phần hồ sơ:**

- Phiếu yêu cầu công chứng;
- Dự thảo hợp đồng ủy quyền (nếu có);
- Bản sao giấy tờ tùy thân của người yêu cầu công chứng;
- Bản sao giấy chứng nhận quyền sở hữu, quyền sử dụng hoặc bản sao giấy tờ thay thế được pháp luật quy định đối với tài sản mà pháp luật quy định phải đăng ký quyền sở hữu, quyền sử dụng trong trường hợp hợp đồng liên quan đến tài sản đó;
- Bản sao giấy tờ khác có liên quan đến hợp đồng mà pháp luật quy định phải có.

Bản sao nêu trên là bản chụp, bản in hoặc bản đánh máy có nội dung đầy đủ, chính xác như bản chính và không phải chứng thực.

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

**Thời hạn giải quyết:** Thời hạn công chứng không quá 02 ngày làm việc; đối với hợp đồng, giao dịch có nội dung phức tạp thì thời hạn công chứng có thể kéo dài hơn nhưng không quá 10 ngày làm việc

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

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

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Văn bản công chứng

**Phí:** Theo quy định của Thông tư số 257/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí công chứng; phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề công chứng; phí thẩm định điều kiện hoạt động của Văn phòng công chứng; lệ phí cấp thẻ công chứng viên.

**Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Khi công chứng hợp đồng ủy quyền, công chứng viên có trách nhiệm kiểm tra kỹ hồ sơ, giải thích rõ quyền và nghĩa vụ của các bên và hậu quả pháp lý của việc ủy quyền đó cho các bên tham gia

**Mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không

**Căn cứ pháp lý:**

- Luật Công chứng số 53/2014/QH13;
- Thông tư số 257/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí công chứng; phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề công chứng; phí thẩm định điều kiện hoạt động của Văn phòng công chứng; lệ phí cấp thẻ công chứng viên.

### **39. Nhận lưu giữ di chúc**

#### **Trình tự thực hiện:**

##### **Bước 1:**

- Nộp hồ sơ yêu cầu công chứng tại tổ chức hành nghề công chứng;
- Người lập di chúc có thể yêu cầu tổ chức hành nghề công chứng nhận lưu giữ di chúc của mình. Khi nhận lưu giữ di chúc, công chứng viên phải niêm phong bản di chúc trước mặt người lập di chúc, ghi giấy nhận lưu giữ và giao cho người lập di chúc;
- Đối với di chúc đã được tổ chức hành nghề công chứng nhận lưu giữ nhưng sau đó tổ chức này chấm dứt hoạt động, chuyển đổi, chuyển nhượng hoặc giải thể thì trước khi chấm dứt hoạt động, chuyển đổi, chuyển nhượng hoặc giải thể, tổ chức hành nghề công chứng phải thỏa thuận với người lập di chúc về việc chuyển cho tổ chức hành nghề công chứng khác lưu giữ di chúc. Trường hợp không có thỏa thuận hoặc không thỏa thuận được thì di chúc và phí lưu giữ di chúc phải được trả lại cho người lập di chúc;
- Việc công bố di chúc lưu giữ tại tổ chức hành nghề công chứng được thực hiện theo quy định của pháp luật về dân sự.

**Bước 2:** Nộp hồ sơ tại tổ chức hành nghề công chứng.

**Bước 3:** Nhận kết quả tổ chức hành nghề công chứng đã nộp hồ sơ.

Công chứng viên kiểm tra và yêu cầu người nhận ký tên vào sổ giao nhận hồ sơ trước khi trả kết quả.

**Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (sáng từ 7 giờ 00 đến 11 giờ 30, chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ 00), trừ ngày lễ nghỉ.

**Cách thức thực hiện:** Hồ sơ nộp trực tiếp

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

**Thời hạn giải quyết:** Không

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

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

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy nhận lưu giữ di chúc

**Phí:** Theo quy định của Thông tư số 257/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí công chứng; phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề công chứng; phí thẩm định điều kiện hoạt động của Văn phòng công chứng; lệ phí cấp thẻ công chứng viên.

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

- Khi nhận lưu giữ di chúc, công chứng viên phải niêm phong bản di chúc trước mặt người lập di chúc, ghi giấy nhận lưu giữ và giao cho người lập di chúc;

- Đối với di chúc đã được tổ chức hành nghề công chứng nhận lưu giữ nhưng sau đó tổ chức này chấm dứt hoạt động, chuyển đổi, chuyển nhượng hoặc giải thể thì trước khi chấm dứt hoạt động, chuyển đổi, chuyển nhượng hoặc giải thể, tổ chức hành nghề công chứng phải thỏa thuận với người lập di chúc về việc chuyển cho tổ chức hành nghề công chứng khác lưu giữ di chúc. Trường hợp không có thỏa thuận hoặc không thỏa thuận được thì di chúc và phí lưu giữ di chúc phải được trả lại cho người lập di chúc.

**Mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không

**Căn cứ pháp lý:**

- Luật Công chứng số 53/2014/QH13;
- Thông tư số 257/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí công chứng; phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề công chứng; phí thẩm định điều kiện hoạt động của Văn phòng công chứng; lệ phí cấp thẻ công chứng viên.

**40. Cấp bản sao văn bản công chứng****Trình tự thực hiện:****Bước 1:**

Cá nhân, cơ quan, tổ chức yêu cầu tổ chức hành nghề công chứng đang lưu trữ bản chính văn bản công chứng cấp bản sao văn bản công chứng và nhận kết quả tại tổ chức hành nghề công chứng đó.

**Bước 2:** Nộp hồ sơ tại tổ chức hành nghề công chứng.

**Bước 3:** Nhận kết quả tổ chức hành nghề công chứng đã nộp hồ sơ.

Công chứng viên kiểm tra và yêu cầu người nhận ký tên vào sổ giao nhận hồ sơ trước khi trả kết quả.

**Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (sáng từ 7 giờ 00 đến 11 giờ 30, chiều từ 13 giờ 30 đến 17 giờ 00), trừ ngày lễ nghỉ.

**Cách thức thực hiện:** Hồ sơ nộp trực tiếp.

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

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

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Bản sao văn bản công chứng

**Phí:** Theo quy định của Thông tư số 257/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí công chứng; phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề công chứng; phí thẩm định điều kiện hoạt động của Văn phòng công chứng; lệ phí cấp thẻ công chứng viên.

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

- Việc cấp bản sao văn bản công chứng được thực hiện trong các trường hợp sau đây:

+ Theo yêu cầu của cơ quan có thẩm quyền trong các trường hợp được quy định tại khoản 3 Điều 64 của Luật Công chứng;

+ Theo yêu cầu của các bên tham gia hợp đồng, giao dịch, người có quyền, nghĩa vụ liên quan đến hợp đồng, giao dịch đã được công chứng.

- Việc cấp bản sao văn bản công chứng do tổ chức hành nghề công chứng đang lưu trữ bản chính văn bản công chứng đó thực hiện.

**Mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không

**Căn cứ pháp lý:**

- Luật Công chứng số 53/2014/QH13;

- Thông tư số 257/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí công chứng; phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề công chứng; phí thẩm định điều kiện hoạt động của Văn phòng công chứng; lệ phí cấp thẻ công chứng viên.

## VII. LĨNH VỰC LUẬT SƯ

### 1. Đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư

#### Trình tự thực hiện:

##### Bước 1:

- Tổ chức hành nghề luật sư đăng ký hoạt động tại Sở Tư pháp ở địa phương nơi có Đoàn luật sư mà Trưởng văn phòng luật sư hoặc Giám đốc công ty luật là thành viên. Công ty luật do luật sư ở các Đoàn luật sư khác nhau cùng tham gia thành lập thì đăng ký hoạt động tại Sở Tư pháp ở địa phương nơi có trụ sở của công ty.

- Trong thời hạn mười ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Tư pháp cấp Giấy đăng ký hoạt động cho văn phòng luật sư; trong trường hợp từ chối thì phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do, người bị từ chối cấp Giấy đăng ký hoạt động có quyền khiếu nại theo quy định của pháp luật.

**Bước 2:** Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ:

- Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ viết giấy biên nhận giao cho người nộp (đối với người nộp trực tiếp).

- Trong trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh theo quy định.

**Bước 3:** Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức kiểm tra giấy biên nhận và yêu cầu người nhận ký tên vào sổ giao nhận hồ sơ trước khi trả kết quả.

**Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (sáng từ 7 giờ 30 đến 12 giờ, chiều từ 13 giờ 00 đến 16 giờ 30), trừ ngày lễ nghỉ.

**Cách thức thực hiện:** Hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính.

##### Thành phần hồ sơ:

- Giấy đề nghị đăng ký hoạt động theo mẫu thống nhất;
- Dự thảo Điều lệ của công ty luật;
- Bản sao Chứng chỉ hành nghề luật sư, bản sao Thẻ luật sư của luật sư thành lập văn phòng luật sư, thành lập hoặc tham gia thành lập công ty luật;
- Giấy tờ chứng minh về trụ sở của tổ chức hành nghề luật sư.

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

##### Thời hạn giải quyết:

Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Tư pháp cấp Giấy đăng ký hoạt động cho tổ chức hành nghề luật sư.

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

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy đăng ký hoạt động cho tổ chức hành nghề luật sư.

**Lệ phí:** 200.000 đồng/hồ sơ.

**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu TP-LS-02, TP-LS-03 ban hành kèm Thông tư số 02/2015/TT-BTP ngày 16 tháng 01 năm 2015 của Bộ Tư pháp quy định một số mẫu giấy tờ về luật sư và hành nghề luật sư.

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

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

- Luật Luật sư số 65/2006/QH11 ngày 29 tháng 6 năm 2006.
- Nghị định số 123/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Luật sư.
- Thông tư số 176/2012/TT-BTC ngày 23 tháng 10 năm 2012 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí đăng ký doanh nghiệp, đăng ký hộ kinh doanh và phí cung cấp thông tin doanh nghiệp.
- Thông tư số 02/2015/TT-BTP ngày 16 tháng 01 năm 2015 của Bộ Tư pháp quy định một số mẫu giấy tờ về luật sư và hành nghề luật sư.

TP-LS-02

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

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

**GIẤY ĐỀ NGHỊ**  
**ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG CỦA VĂN PHÒNG LUẬT SƯ, CÔNG TY LUẬT**  
**TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN MỘT THÀNH VIÊN**

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

Tên tôi là (ghi bằng chữ in hoa): ..... Ngày sinh: ...../...../.....

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

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: .....

Chỗ ở hiện nay: .....

Điện thoại:..... Email:.....

Tên cơ quan, tổ chức đã ký hợp đồng lao động: .....

Địa chỉ cơ quan, tổ chức đã ký hợp đồng lao động:.....

Số điện thoại: ..... Fax: ..... Email: .....

Số hợp đồng lao động: .....

Thời gian đã làm việc tại cơ quan, tổ chức: .....

Đăng ký hoạt động cho văn phòng luật sư, công ty luật trách nhiệm hữu hạn một thành viên với nội dung sau đây:

1. Tên gọi dự kiến của văn phòng luật sư/công ty luật (tên gọi đầy đủ ghi bằng chữ in hoa): .....

Tên giao dịch (nếu có): .....

2. Địa chỉ trụ sở: .....

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

Website: .....

3. Người đại diện theo pháp luật:

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

Chứng minh nhân dân số : .....

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

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: .....

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

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

4. Lĩnh vực đăng ký hoạt động:

.....

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

*Tỉnh (thành phố), ngày tháng năm*  
**Người đại diện theo pháp luật**

TP-LS-03

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

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

**GIẤY ĐỀ NGHỊ**  
**ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG CỦA CÔNG TY LUẬT HỢP DANH, CÔNG TY**  
**LUẬT TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN HAI THÀNH VIÊN TRỞ LÊN**

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

Chúng tôi gồm các luật sư có tên trong danh sách sau đây:

Stt	Họ tên	Năm sinh	Thẻ luật sư (ghi rõ số và ngày cấp)	Thành viên Đoàn luật sư tỉnh (thành phố)	Số điện thoại liên hệ

Đăng ký hoạt động cho công ty luật hợp danh, công ty luật trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên với các nội dung sau đây:

Tên gọi dự kiến của công ty luật (tên gọi đầy đủ ghi bằng chữ in hoa):..... Tên giao dịch (nếu có): .....

2. Địa chỉ trụ sở: ..... Điện thoại:..... Fax: ..... Email:.....

Website:.....

3. Người đại diện theo pháp luật:

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

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

Nơi cấp:.....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: .....

Chỗ ở hiện nay: .....

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

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

4. Lĩnh vực đăng ký hoạt động:

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

*Tỉnh (thành phố), ngày tháng năm*  
**Chữ ký của các luật sư thành viên**  
*(ghi rõ họ tên của từng luật sư thành viên)*



**2. Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư****Trình tự thực hiện:****Bước 1:**

Khi có sự thay đổi tên, địa chỉ trụ sở, chi nhánh, văn phòng giao dịch, lĩnh vực hành nghề, danh sách luật sư thành viên, người đại diện theo pháp luật của tổ chức hành nghề luật sư, các nội dung khác trong hồ sơ đăng ký hoạt động thì trong thời hạn mười ngày làm việc, kể từ ngày quyết định thay đổi, tổ chức hành nghề luật sư phải đăng ký với Sở Tư pháp nơi tổ chức hành nghề luật sư đăng ký hoạt động.

**Bước 2:** Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ:

- Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ viết giấy biên nhận giao cho người nộp (đối với người nộp trực tiếp).

- Trong trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh theo quy định.

**Bước 3:** Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức kiểm tra giấy biên nhận và yêu cầu người nhận ký tên vào sổ giao nhận hồ sơ trước khi trả kết quả.

**Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (sáng từ 7 giờ 30 đến 12 giờ, chiều từ 13 giờ 00 đến 16 giờ 30), trừ ngày lễ nghỉ.

**Cách thức thực hiện:** Hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính.

**Thành phần hồ sơ:**

Giấy đề nghị thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư.

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

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

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

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

**Lệ phí:** 200.000 đồng/hồ sơ.

**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu TP-LS-06 ban hành kèm Thông tư số 02/2015/TT-BTP ngày 16 tháng 01 năm 2015 của Bộ Tư pháp quy định một số mẫu giấy tờ về luật sư và hành nghề luật sư.

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

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

Luật Luật sư số 65/2006/QH11 ngày 29 tháng 6 năm 2006.

Thông tư số 176/2012/TT-BTC ngày 23 tháng 10 năm 2012 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí đăng ký doanh nghiệp, đăng ký hộ kinh doanh và phí cung cấp thông tin doanh nghiệp.

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

**TP-LS-06**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 02/2015/TT-BTP)*

**Tên tổ chức hành nghề  
luật sư**

**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 TỔ CHỨC HÀNH NGHỀ LUẬT SƯ**

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

1. Tên gọi đầy đủ của tổ chức hành nghề luật sư (ghi bằng chữ in hoa): .....

.....

2. Tên giao dịch của tổ chức hành nghề luật sư (nếu có):.....

.....3. Giấy đăng ký hoạt động số: .....do Sở Tư pháp tỉnh (thành phố) ..... cấp ngày: ...../...../.....

4. Địa chỉ trụ sở: .....Điện thoại:..... Fax: ..... Email: .....

5. Lĩnh vực đăng ký hoạt động:.....

.....

Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư như sau:

.....

.....

.....

*Tỉnh (thành phố), ngày tháng năm*

**Người đại diện theo pháp luật**

*(ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)*

### **3. Thay đổi người đại diện theo pháp luật của Văn phòng luật sư, công ty luật trách nhiệm hữu hạn một thành viên**

#### **Trình tự thực hiện:**

#### **Bước 1:**

Khi có sự thay đổi người đại diện theo pháp luật của văn phòng luật sư, công ty luật trách nhiệm hữu hạn một thành viên thì trong thời hạn mười ngày làm việc, kể từ ngày quyết định thay đổi, văn phòng luật sư, công ty luật trách nhiệm hữu hạn một thành viên phải đăng ký với Sở Tư pháp nơi tổ chức hành nghề luật sư đăng ký hoạt động.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp cấp lại Giấy đăng ký hoạt động cho văn phòng luật sư, công ty luật trách nhiệm hữu hạn một thành viên trong đó ghi rõ nội dung thay đổi người đại diện theo pháp luật; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do

**Bước 2:** Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ:

- Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ viết giấy biên nhận giao cho người nộp (đối với người nộp trực tiếp).
- Trong trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh theo quy định.

**Bước 3:** Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức kiểm tra giấy biên nhận và yêu cầu người nhận ký tên vào sổ giao nhận hồ sơ trước khi trả kết quả.

**Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (sáng từ 7 giờ 30 đến 12 giờ, chiều từ 13 giờ 00 đến 16 giờ 30), trừ ngày lễ nghỉ.

**Cách thức thực hiện:** Hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính.

#### **Thành phần hồ sơ:**

- Giấy đề nghị thay đổi người đại diện theo pháp luật;
- Giấy đăng ký hoạt động của văn phòng luật sư, công ty luật trách nhiệm hữu hạn một thành viên;
- Văn bản thỏa thuận giữa người đại diện theo pháp luật cũ và người dự kiến là đại diện theo pháp luật đối với việc thực hiện các quyền, nghĩa vụ của văn phòng luật sư, công ty luật;
- Họ, tên, số và ngày cấp Thẻ luật sư của người dự kiến là đại diện theo pháp luật.

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

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

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy đăng ký hoạt động của văn phòng luật sư, công ty luật trách nhiệm hữu hạn một thành viên.

**Lệ phí:** 200.000 đồng/hồ sơ.

**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu TP-LS-06 ban hành kèm Thông tư số 02/2015/TT-BTP ngày 16 tháng 01 năm 2015 của Bộ Tư pháp quy định một số mẫu giấy tờ về luật sư và hành nghề luật sư.

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

Người đại diện theo pháp luật của văn phòng luật sư, công ty luật trách nhiệm hữu hạn một thành viên phải là luật sư chủ sở hữu của văn phòng luật sư, công ty luật.

**Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Luật Luật sư số 65/2006/QH11 ngày 29 tháng 6 năm 2006.

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

Thông tư số 176/2012/TT-BTC ngày 23 tháng 10 năm 2012 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí đăng ký doanh nghiệp, đăng ký hộ kinh doanh và phí cung cấp thông tin doanh nghiệp.

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

TP-LS-06

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

Tên tổ chức hành nghề  
luật sư

**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 TỔ CHỨC HÀNH NGHỀ LUẬT SƯ**

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

1. Tên gọi đầy đủ của tổ chức hành nghề luật sư (ghi bằng chữ in hoa): .....

.....

2. Tên giao dịch của tổ chức hành nghề luật sư (nếu có):.....

.....

3. Giấy đăng ký hoạt động số: .....do Sở Tư pháp  
tỉnh (thành phố) ..... cấp ngày: ...../...../.....

4. Địa chỉ trụ sở: .....Điện thoại:.....Fax: .....Email: .....

5. Lĩnh vực đăng ký hoạt động:.....

.....

Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động  
của tổ chức hành nghề luật sư như sau:

.....

.....

.....

*Tỉnh (thành phố), ngày tháng năm*  
Người đại diện theo pháp luật  
(*ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu*)

#### **4. Thay đổi người đại diện theo pháp luật của công ty luật trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, công ty luật hợp danh**

##### **Trình tự thực hiện:**

##### **Bước 1:**

- Khi có sự thay đổi người đại diện theo pháp luật của công ty luật trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, công ty luật hợp danh trong hồ sơ đăng ký hoạt động thì trong thời hạn mười ngày làm việc, kể từ ngày quyết định thay đổi, công ty luật trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, công ty luật hợp danh phải đăng ký với Sở Tư pháp nơi tổ chức hành nghề luật sư đăng ký hoạt động.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp cấp lại Giấy đăng ký hoạt động cho công ty luật trách nhiệm hữu hạn 2 thành viên trở lên, công ty luật hợp danh, trong đó ghi rõ nội dung thay đổi người đại diện theo pháp luật; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

**Bước 2:** Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ:

- Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ viết giấy biên nhận giao cho người nộp (đối với người nộp trực tiếp).

- Trong trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh theo quy định.

**Bước 3:** Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức kiểm tra giấy biên nhận và yêu cầu người nhận ký tên vào sổ giao nhận hồ sơ trước khi trả kết quả.

**Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (sáng từ 7 giờ 30 đến 12 giờ, chiều từ 13 giờ 00 đến 16 giờ 30), trừ ngày lễ nghỉ.

**Cách thức thực hiện:** Hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính.

**Thành phần hồ sơ:**

Giấy đề nghị thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư.

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp cấp lại Giấy đăng ký hoạt động cho công ty luật trách nhiệm hữu hạn 2 thành viên trở lên, công ty luật hợp danh, trong đó ghi rõ nội dung thay đổi người đại diện theo pháp luật; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

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

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

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy đăng ký hoạt động của công ty luật trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, công ty luật hợp danh.

**Lệ phí:** 200.000 đồng/hồ sơ.

**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu TP-LS-06 ban hành kèm Thông tư số 02/2015/TT-BTP ngày 16 tháng 01 năm 2015 của Bộ Tư pháp quy định một số mẫu giấy tờ về luật sư và hành nghề luật sư.

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

Người đại diện theo pháp luật của công ty luật trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, công ty luật hợp danh phải là luật sư và là thành viên của công ty luật.

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

- Luật Luật sư số 65/2006/QH11 ngày 29 tháng 6 năm 2006.
- Nghị định số 123/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Luật sư.
- Thông tư số 176/2012/TT-BTC ngày 23 tháng 10 năm 2012 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí đăng ký doanh nghiệp, đăng ký hộ kinh doanh và phí cung cấp thông tin doanh nghiệp.
- Thông tư số 02/2015/TT-BTP ngày 16 tháng 01 năm 2015 của Bộ Tư pháp quy định một số mẫu giấy tờ về luật sư và hành nghề luật sư.

**TP-LS-06**

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 02/2015/TT-BTP)*

**Tên tổ chức hành  
nghề luật sư**

**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 TỔ CHỨC HÀNH NGHỀ LUẬT SƯ**

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

1. Tên gọi đầy đủ của tổ chức hành nghề luật sư (ghi bằng chữ in hoa): .....

.....

2. Tên giao dịch của tổ chức hành nghề luật sư (nếu có):.....

3. Giấy đăng ký hoạt động số: .....do Sở Tư pháp  
tỉnh (thành phố) .....cấp ngày: ...../...../.....

4. Địa chỉ trụ sở: .....Điện thoại:..... Fax: .....Email: .....

5. Lĩnh vực đăng ký hoạt động:.....

.....

Đăng ký thay đổi nội dung đăng ký hoạt động  
của tổ chức hành nghề luật sư như sau:

.....

.....

.....

Tỉnh (thành phố), ngày tháng năm

Người đại diện theo pháp luật

(ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)



**5. Đăng ký hoạt động của chi nhánh của tổ chức hành nghề luật sư****Trình tự thực hiện:****Bước 1:**

Tổ chức hành nghề luật sư phải có hồ sơ đăng ký hoạt động của chi nhánh gửi Sở Tư pháp. Trong thời hạn bảy ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Tư pháp cấp Giấy đăng ký hoạt động cho chi nhánh; trường hợp từ chối thì phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do. Người bị từ chối có quyền khiếu nại theo quy định của pháp luật.

**Bước 2:** Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ:

- Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ viết giấy biên nhận giao cho người nộp (đối với người nộp trực tiếp).

- Trong trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh theo quy định.

**Bước 3:** Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức kiểm tra giấy biên nhận và yêu cầu người nhận ký tên vào sổ giao nhận hồ sơ trước khi trả kết quả.

**Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (sáng từ 7 giờ 30 đến 12 giờ, chiều từ 13 giờ 00 đến 16 giờ 30), trừ ngày lễ nghỉ.

**Cách thức thực hiện:** Hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính.

**Thành phần hồ sơ:**

- Giấy đề nghị đăng ký hoạt động của chi nhánh;
- Bản sao Giấy đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư thành lập chi nhánh;
- Quyết định thành lập chi nhánh;
- Bản sao Chứng chỉ hành nghề luật sư và bản sao Thẻ luật sư của Trưởng chi nhánh;
- Giấy tờ chứng minh về trụ sở của chi nhánh..

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**Thời hạn giải quyết:**

Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Tư pháp cấp Giấy đăng ký hoạt động cho chi nhánh

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

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy đăng ký hoạt động cho chi nhánh của tổ chức hành nghề luật sư.

**Lệ phí:** 100.000 đồng/hồ sơ.

**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu TP-LS-04 ban hành kèm Thông tư số 02/2015/TT-BTP ngày 16 tháng 01 năm 2015 của Bộ Tư pháp quy định một số mẫu giấy tờ về luật sư và hành nghề luật sư.

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

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

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

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

Thông tư số 176/2012/TT-BTC ngày 23 tháng 10 năm 2012 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí đăng ký doanh nghiệp, đăng ký hộ kinh doanh và phí cung cấp thông tin doanh nghiệp.

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

TP-LS-04

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

**Tên tổ chức hành nghề CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**  
**luật sư Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**GIẤY ĐỀ NGHỊ**  
**ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG CỦA CHI NHÁNH**  
**TỔ CHỨC HÀNH NGHỀ LUẬT SƯ**

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

1. Tên gọi đầy đủ của tổ chức hành nghề luật sư đặt chi nhánh (ghi bằng chữ in hoa):

.....  
 Tên giao dịch (nếu có):.....

2. Giấy đăng ký hoạt động số: ..... do Sở Tư pháp  
 tỉnh (thành phố)..... cấp ngày:...../...../.....

3. Địa chỉ trụ sở: .....

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

4. Lĩnh vực đăng ký hoạt động:.....

.....  
 Đăng ký hoạt động cho chi nhánh với nội dung sau đây:

1. Tên của chi nhánh (ghi bằng chữ in hoa): .....

2. Địa chỉ trụ sở của chi nhánh:.....

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

Website:.....

3. Trưởng chi nhánh:

Họ, tên (ghi bằng chữ in hoa):..... Nam/Nữ: .....

Ngày sinh:...../...../.....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....

Chỗ ở hiện nay: .....

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

Nơi cấp:.....

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

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

4. Lĩnh vực đăng ký hoạt động của chi nhánh:

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

Tỉnh (thành phố), ngày tháng năm

Người đề nghị

(Ký, ghi rõ họ tên, chức vụ và đóng dấu)

**6. Chấm dứt hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư trong trường hợp tổ chức hành nghề luật sư tự chấm dứt hoạt động hoặc công ty luật bị hợp nhất, sáp nhập****Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:** Trong trường hợp tổ chức hành nghề luật sư tự chấm dứt hoạt động hoặc công ty luật bị hợp nhất, sáp nhập, thì chậm nhất là ba mươi ngày, trước thời điểm dự kiến chấm dứt hoạt động, tổ chức hành nghề luật sư phải thông báo bằng văn bản cho Sở Tư pháp, Đoàn luật sư ở địa phương nơi đăng ký hoạt động và nơi có trụ sở của chi nhánh.

**Bước 2:** Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu và Đoàn luật sư tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ:

- Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ viết giấy biên nhận giao cho người nộp (đối với người nộp trực tiếp).

- Trong trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh theo quy định.

**Bước 3:** Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức kiểm tra giấy biên nhận và yêu cầu người nhận ký tên vào sổ giao nhận hồ sơ trước khi trả kết quả.

**Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (sáng từ 7 giờ 30 đến 12 giờ, chiều từ 13 giờ 00 đến 16 giờ 30), trừ ngày lễ nghỉ.

**Cách thức thực hiện:** Văn bản thông báo nộp trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính.

**Thành phần hồ sơ:** Văn bản thông báo về chấm dứt hoạt động hoặc hợp nhất, sáp nhập công ty.

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

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

**Lệ phí:** Không.

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

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

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

**Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Luật Luật sư số 65/2006/QH11 ngày 29/6/2006; Luật Sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Luật sư số 20/2012/QH13 ngày 20 tháng 11 năm 2012; Thông tư số 176/2012/TT-BTC ngày 23 tháng 10 năm 2012 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và

sử dụng lệ phí đăng ký doanh nghiệp, đăng ký hộ kinh doanh và phí cung cấp thông tin doanh nghiệp.

**7. Chấm dứt hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư trong trường hợp tổ chức hành nghề luật sư bị thu hồi Giấy đăng ký hoạt động hoặc Trưởng văn phòng luật sư, Giám đốc công ty luật trách nhiệm hữu hạn một thành viên hoặc tất cả các thành viên của công ty luật hợp danh, thành viên của công ty luật trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên bị thu hồi Chứng chỉ hành nghề luật sư**

**Trình tự thực hiện:** Trong trường hợp tổ chức hành nghề luật sư bị thu hồi Giấy đăng ký hoạt động hoặc Trưởng văn phòng luật sư, Giám đốc công ty luật trách nhiệm hữu hạn một thành viên hoặc tất cả các thành viên của công ty luật hợp danh, thành viên của công ty luật trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên bị thu hồi Chứng chỉ hành nghề luật sư này thì trong thời hạn bảy ngày làm việc, kể từ ngày thu hồi Giấy đăng ký hoạt động, Chứng chỉ hành nghề luật sư, Sở Tư pháp có trách nhiệm thông báo bằng văn bản với Đoàn luật sư, cơ quan thuế ở địa phương nơi đăng ký hoạt động và nơi có trụ sở của chi nhánh về việc thu hồi Giấy đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư, Chứng chỉ hành nghề luật sư.

**Cách thức thực hiện:** Hồ sơ được gửi trực tiếp hoặc thông qua hệ thống bưu chính đến với Đoàn luật sư, cơ quan thuế ở địa phương nơi đăng ký hoạt động và nơi có trụ sở của chi nhánh.

**Thành phần hồ sơ:** Văn bản thông báo về việc thu hồi Giấy đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư, Chứng chỉ hành nghề luật sư.

**Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 07 ngày làm việc.

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

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

**Lệ phí:** Không.

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp thông báo bằng văn bản với Đoàn luật sư, cơ quan thuế ở địa phương nơi đăng ký hoạt động và nơi có trụ sở của chi nhánh về việc thu hồi Giấy đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư, Chứng chỉ hành nghề luật sư.

**Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Trong thời hạn sáu mươi ngày, kể từ ngày bị thu hồi Giấy đăng ký hoạt động, Chứng chỉ hành nghề luật sư, tổ chức hành nghề luật sư phải nộp đủ số thuế còn nợ; thanh toán xong các khoản nợ khác; làm xong thủ tục chấm dứt hợp đồng lao động đã ký với luật sư, nhân viên của tổ chức hành nghề luật sư; đối với hợp đồng dịch vụ pháp lý đã ký với khách hàng nhưng chưa thực hiện xong thì phải thoả thuận với khách hàng về việc thực hiện hợp đồng dịch vụ pháp lý đó.

**Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:** Luật Luật sư số 65/2006/QH11 ngày 29 tháng 6 năm 2006; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Luật sư số 20/2012/QH13 ngày 20 tháng 11 năm 2012; Thông tư số 176/2012/TT-BTC ngày 23 tháng 10 năm 2012 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí đăng ký doanh nghiệp, đăng ký hộ kinh doanh và phí cung cấp thông tin doanh nghiệp.

**8. Chấm dứt hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư trong trường hợp do Trưởng văn phòng luật sư, Giám đốc công ty luật trách nhiệm hữu hạn một thành viên chết****Trình tự thực hiện:**

Trong trường hợp chấm dứt hoạt động do Trưởng văn phòng luật sư, Giám đốc công ty luật trách nhiệm hữu hạn một thành viên chết thì trong thời hạn bảy ngày làm việc, kể từ ngày Trưởng văn phòng luật sư, Giám đốc công ty luật trách nhiệm hữu hạn một thành viên chết, Sở Tư pháp ra quyết định thu hồi Giấy đăng ký hoạt động.

Trong thời hạn bảy ngày làm việc, kể từ ngày thu hồi Giấy đăng ký hoạt động, Sở Tư pháp có trách nhiệm thông báo bằng văn bản với Đoàn luật sư, cơ quan thuế ở địa phương nơi tổ chức hành nghề luật sư đăng ký hoạt động và nơi có trụ sở của chi nhánh về việc thu hồi Giấy đăng ký hoạt động.

**Cách thức thực hiện:** Sở Tư pháp ra quyết định thu hồi Giấy đăng ký hoạt động và thông báo bằng văn bản với Đoàn luật sư, cơ quan thuế ở địa phương nơi tổ chức hành nghề luật sư đăng ký hoạt động và nơi có trụ sở của chi nhánh về việc thu hồi Giấy đăng ký hoạt động.

**Thời hạn giải quyết:** 07 ngày làm việc.

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

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

**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

**Lệ phí:** Không.

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

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

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

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

- Thông tư số 176/2012/TT-BTC ngày 23 tháng 10 năm 2012 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí đăng ký doanh nghiệp, đăng ký hộ kinh doanh và phí cung cấp thông tin doanh nghiệp.

**9. Đăng ký hành nghề luật sư với tư cách cá nhân****Trình tự thực hiện:****Bước 1:**

- Luật sư hành nghề với tư cách cá nhân đăng ký hành nghề tại Sở Tư pháp ở địa phương nơi có Đoàn luật sư mà luật sư đó là thành viên.

- Trong thời hạn bảy ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Tư pháp cấp Giấy đăng ký hành nghề luật sư.

**Bước 2:** Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ:

- Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ viết giấy biên nhận giao cho người nộp (đối với người nộp trực tiếp).

- Trong trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh theo quy định.

**Bước 3:** Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức kiểm tra giấy biên nhận và yêu cầu người nhận ký tên vào sổ giao nhận hồ sơ trước khi trả kết quả.

**Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (sáng từ 7 giờ 30 đến 12 giờ, chiều từ 13 giờ 00 đến 16 giờ 30), trừ ngày lễ nghỉ.

**Cách thức thực hiện:** Hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính.

**Thành phần hồ sơ:**

- Đơn đề nghị đăng ký hành nghề luật sư;

- Bản sao Chứng chỉ hành nghề luật sư, bản sao Thẻ luật sư;

- Bản sao Hợp đồng lao động ký kết với cơ quan, tổ chức.

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**Thời hạn giải quyết:**

Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Tư pháp cấp Giấy đăng ký hành nghề luật sư.

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

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

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

**Lệ phí:** Không.

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

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

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

Luật Luật sư số 65/2006/QH11 ngày 29 tháng 6 năm 2006; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Luật sư số 20/2012/QH13 ngày 20 tháng 11 năm 2012; Thông tư số 02/2015/TT-BTP ngày 16 tháng 01 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định một số mẫu giấy tờ về luật sư và hành nghề luật sư; Thông tư số 176/2012/TT-BTC ngày 23 tháng 10 năm 2012 của Bộ Tài chính quy định mức thu,

chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí đăng ký doanh nghiệp, đăng ký hộ kinh doanh và phí cung cấp thông tin doanh nghiệp.

**TP-LS-05**

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

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

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

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

Tên tôi là: ..... Nam/Nữ:.....

Ngày sinh:...../...../.....

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

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

Điện thoại:.....Fax: ..... Email.....

Chứng minh nhân dân số: .....

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

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: .....

Chỗ ở hiện nay: .....

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

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

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

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

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

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

Tỉnh (thành phố), ngày tháng năm

**Luật sư ký, ghi rõ họ tên**



**10. Đăng ký hoạt động của chi nhánh, công ty luật nước ngoài****Trình tự thực hiện:****Bước 1:**

- Trong thời hạn sáu mươi ngày, kể từ ngày được cấp Giấy phép thành lập, chi nhánh, công ty luật nước ngoài phải đăng ký hoạt động tại Sở Tư pháp ở địa phương nơi đặt trụ sở.

- Trong thời hạn mười ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Tư pháp cấp Giấy đăng ký hoạt động cho chi nhánh, công ty luật nước ngoài.

**Bước 2:** Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ:

- Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ viết giấy biên nhận giao cho người nộp (đối với người nộp trực tiếp).

- Trong trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh theo quy định.

**Bước 3:** Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức kiểm tra giấy biên nhận và yêu cầu người nhận ký tên vào sổ giao nhận hồ sơ trước khi trả kết quả.

**Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (sáng từ 7 giờ 30 đến 12 giờ, chiều từ 13 giờ 00 đến 16 giờ 30), trừ ngày lễ nghỉ.

**Cách thức thực hiện:** Hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính.

**Thành phần hồ sơ:**

- Bản sao Giấy phép thành lập chi nhánh, công ty luật nước ngoài;

- Giấy tờ chứng minh về trụ sở.

**Thời hạn giải quyết:**

Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ, Sở Tư pháp cấp Giấy đăng ký hoạt động cho chi nhánh, công ty luật nước ngoài.

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

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu..

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy đăng ký hoạt động của chi nhánh, công ty luật nước ngoài tại Việt Nam.

**Phí:** 600.000 đồng/hồ sơ, theo quy định tại Thông tư số 220/2016/TT-BTC ngày 10 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực hoạt động hành nghề luật sư.

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

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

## **11. Thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động của chi nhánh, công ty luật nước ngoài**

### **Trình tự thực hiện:**

#### **Bước 1:**

Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản chấp thuận thay đổi nội dung Giấy phép thành lập chi nhánh, công ty luật nước ngoài thì chi nhánh, công ty luật nước ngoài phải đăng ký việc thay đổi tại Sở Tư pháp ở địa phương nơi đặt trụ sở.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp thực hiện việc đăng ký thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động bằng cách cấp lại Giấy đăng ký hoạt động cho chi nhánh, công ty luật nước ngoài

**Bước 2:** Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ:

- Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ viết giấy biên nhận giao cho người nộp (đối với người nộp trực tiếp).
- Trong trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh theo quy định.

**Bước 3:** Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức kiểm tra giấy biên nhận và yêu cầu người nhận ký tên vào sổ giao nhận hồ sơ trước khi trả kết quả.

**Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (sáng từ 7 giờ 30 đến 12 giờ, chiều từ 13 giờ 00 đến 16 giờ 30), trừ ngày lễ nghỉ.

**Cách thức thực hiện:** Hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính.

#### **Thành phần hồ sơ:**

- Giấy đề nghị thay đổi đăng ký hoạt động của chi nhánh, công ty luật nước ngoài;
- Bản sao Giấy phép thành lập của chi nhánh, công ty luật nước ngoài;
- Văn bản chấp thuận thay đổi nội dung Giấy phép thành lập của Bộ Tư pháp.

#### **Thời hạn giải quyết:**

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp thực hiện việc đăng ký thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động bằng cách cấp lại Giấy đăng ký hoạt động cho chi nhánh, công ty luật nước ngoài.

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

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy đăng ký hoạt động của chi nhánh, công ty luật nước ngoài tại Việt Nam.

**Phí:** 400.000 đồng/hồ sơ, theo quy định tại Thông tư số 220/2016/TT-BTC ngày 10 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực hoạt động hành nghề luật sư.

**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:** Không.

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

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

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

## 12. Hợp nhất công ty luật

### Trình tự thực hiện:

**Bước 1:** Hai hoặc nhiều công ty luật trách nhiệm hữu hạn có thể thỏa thuận hợp nhất thành một công ty luật trách nhiệm hữu hạn mới. Hai hoặc nhiều công ty luật hợp danh có thể thỏa thuận hợp nhất thành một công ty luật hợp danh mới. Các công ty luật hợp nhất gửi hồ sơ đến trụ sở Sở Tư pháp nơi công ty luật hợp nhất đăng ký hoạt động.

**Bước 2:** Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ:

- Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ viết giấy biên nhận giao cho người nộp (đối với người nộp trực tiếp).

- Trong trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh theo quy định.

**Bước 3:** Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức kiểm tra giấy biên nhận và yêu cầu người nhận ký tên vào sổ giao nhận hồ sơ trước khi trả kết quả.

**Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (sáng từ 7 giờ 30 đến 12 giờ, chiều từ 13 giờ 00 đến 16 giờ 30), trừ ngày lễ nghỉ.

**Cách thức thực hiện:** Hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính.

**Thành phần hồ sơ:**

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

- Giấy đăng ký hoạt động của các công ty luật bị hợp nhất;

- Điều lệ của công ty luật hợp nhất.

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**Thời hạn giải quyết:** 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Các công ty luật bị hợp nhất.

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy đăng ký hoạt động cho công ty luật hợp nhất.

**Phí:** Không.

**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

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

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

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

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

**13. Sáp nhập công ty luật****Trình tự thực hiện:****Bước 1:**

Một hoặc nhiều công ty luật trách nhiệm hữu hạn có thể sáp nhập vào một công ty luật trách nhiệm hữu hạn khác. Một hoặc nhiều công ty luật hợp danh có thể sáp nhập vào một công ty luật hợp danh khác. Các công ty luật bị sáp nhập gửi hồ sơ đến trụ sở Sở Tư pháp nơi công ty luật nhận sáp nhập đăng ký hoạt động.

**Bước 2:** Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ:

- Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ viết giấy biên nhận giao cho người nộp (đối với người nộp trực tiếp).

- Trong trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh theo quy định.

**Bước 3:** Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức kiểm tra giấy biên nhận và yêu cầu người nhận ký tên vào sổ giao nhận hồ sơ trước khi trả kết quả.

**Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (sáng từ 7 giờ 30 đến 12 giờ, chiều từ 13 giờ 00 đến 16 giờ 30), trừ ngày lễ nghỉ.

**Cách thức thực hiện:** Hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính.

**Thành phần hồ sơ:**

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

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**Thời hạn giải quyết:** 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

**Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Các công ty luật bị sáp nhập.

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy đăng ký hoạt động cho công ty luật nhận sáp nhập.

**Phí:** Không.

**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

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

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

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

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

**14. Chuyển đổi công ty luật trách nhiệm hữu hạn và công ty luật hợp danh****Trình tự thực hiện:****Bước 1:**

Công ty luật trách nhiệm hữu hạn một thành viên có thể chuyển đổi sang hình thức công ty luật trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên. Công ty luật trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên có thể chuyển đổi sang hình thức công ty luật trách nhiệm hữu hạn một thành viên. Công ty luật trách nhiệm hữu hạn có thể chuyển đổi sang hình thức công ty luật hợp danh. Công ty luật hợp danh có thể chuyển đổi sang hình thức công ty luật trách nhiệm hữu hạn. Các công ty luật bị chuyển đổi gửi hồ sơ đến trụ sở Sở Tư pháp nơi công ty luật chuyển đổi đăng ký hoạt động.

**Bước 2:** Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ:

- Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ viết giấy biên nhận giao cho người nộp (đối với người nộp trực tiếp).

- Trong trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh theo quy định.

**Bước 3:** Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức kiểm tra giấy biên nhận và yêu cầu người nhận ký tên vào sổ giao nhận hồ sơ trước khi trả kết quả.

**Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (sáng từ 7 giờ 30 đến 12 giờ, chiều từ 13 giờ 00 đến 16 giờ 30), trừ ngày lễ nghỉ.

**Cách thức thực hiện:** Hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính.

**Thành phần hồ sơ:**

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

- Dự thảo Điều lệ của công ty luật chuyển đổi;

- Giấy đăng ký hoạt động của công ty luật được chuyển đổi;

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

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

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

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

**Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Các công ty luật bị chuyển đổi.

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy đăng ký hoạt động cho công ty luật chuyển đổi.

**Phí:** Không.

**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

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

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

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

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

**15. Chuyển đổi văn phòng luật sư thành công ty luật****Trình tự thực hiện:****Bước 1:**

Văn phòng luật sư có thể chuyển đổi thành công ty luật trách nhiệm hữu hạn hoặc công ty luật hợp danh trên cơ sở kế thừa toàn bộ quyền, nghĩa vụ của văn phòng luật sư theo quy định của pháp luật. Văn phòng luật sư bị chuyển đổi gửi hồ sơ đến trụ sở Sở Tư pháp nơi công ty luật đăng ký hoạt động.

**Bước 2:** Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ:

- Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ viết giấy biên nhận giao cho người nộp (đối với người nộp trực tiếp).

- Trong trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh theo quy định.

**Bước 3:** Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức kiểm tra giấy biên nhận và yêu cầu người nhận ký tên vào sổ giao nhận hồ sơ trước khi trả kết quả.

**Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (sáng từ 7 giờ 30 đến 12 giờ, chiều từ 13 giờ 00 đến 16 giờ 30), trừ ngày lễ nghỉ.

**Cách thức thực hiện:** Hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính.

**Thành phần hồ sơ:**

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

- Dự thảo Điều lệ của công ty luật chuyển đổi;

- Giấy đăng ký hoạt động của văn phòng luật sư được chuyển đổi;

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

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

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

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

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

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.



**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy đăng ký hoạt động cho công ty luật chuyển đổi.

**Phí:** Không.

**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

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

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

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

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

**16. Thu hồi Giấy đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư, chi nhánh của tổ chức hành nghề luật sư****Trình tự thực hiện:**

Sở Tư pháp quyết định thu hồi Giấy đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư khi tổ chức hành nghề luật sư thuộc một trong các trường hợp sau đây:

- Châm dứt hoạt động theo quy định tại Khoản 1 Điều 47 của Luật Luật sư;
- Bị xử phạt vi phạm hành chính bằng hình thức tước quyền sử dụng Giấy đăng ký hoạt động theo quy định của pháp luật về xử lý vi phạm hành chính;
- Không đăng ký mã số thuế trong thời hạn 01 năm kể từ ngày được cấp Giấy đăng ký hoạt động;
- Không hoạt động tại trụ sở đã đăng ký trong thời hạn 06 tháng liên tục, kể từ ngày được cấp Giấy đăng ký hoạt động;
- Hết thời hạn tạm ngừng hoạt động theo định tại Khoản 1 Điều 46 của Luật Luật sư mà tổ chức hành nghề luật sư không hoạt động trở lại hoặc không có báo cáo về việc tiếp tục tạm ngừng hoạt động.

Sở Tư pháp quyết định thu hồi Giấy đăng ký hoạt động của chi nhánh của tổ chức hành nghề luật sư trong các trường hợp sau:

- Tổ chức hành nghề luật sư đã thành lập chi nhánh, văn phòng giao dịch chấm dứt hoạt động;
- Theo quyết định của tổ chức hành nghề luật sư đã thành lập chi nhánh, văn phòng giao dịch;
- Bị thu hồi Giấy đăng ký hoạt động của chi nhánh.

Khi thu hồi Giấy đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư, chi nhánh của tổ chức hành nghề luật sư, Sở Tư pháp nơi đăng ký hoạt động ra quyết định thu hồi Giấy đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư hoặc chi nhánh của tổ chức hành nghề luật sư và gửi cho Đoàn luật sư, cơ quan thuế nơi đăng ký hoạt động.

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

**Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Tổ chức hành nghề luật sư, chi nhánh của tổ chức hành nghề luật sư.

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

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định thu hồi Giấy đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư, chi nhánh của tổ chức hành nghề luật sư.

**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 Luật sư số 65/2006/QH11 ngày 29 tháng 6 năm 2006.
- Nghị định số 123/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 10 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Luật sư.
- Thông tư số 17/2011/TT-BTP ngày 14 tháng 10 năm 2011 của Bộ Tư pháp hướng dẫn một số quy định của Luật Luật sư, Nghị định quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Luật sư, Nghị định hướng dẫn thi hành các quy định của Luật Luật sư về tổ chức xã hội - nghề nghiệp của luật sư.
- Thông tư số 220/2016/TT-BTC ngày 10 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực hoạt động hành nghề luật sư.

**17. Phê duyệt Đề án tổ chức Đại hội nhiệm kỳ, phương án xây dựng Ban chủ nhiệm, Hội đồng khen thưởng, kỷ luật nhiệm kỳ mới của Đoàn luật sư****Trình tự thực hiện:****Bước 1:**

Chậm nhất 30 ngày trước ngày dự kiến tổ chức Đại hội nhiệm kỳ, Ban chủ nhiệm Đoàn luật sư phải báo cáo Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Liên đoàn luật sư Việt Nam về Đề án tổ chức Đại hội nhiệm kỳ, phương án xây dựng Ban chủ nhiệm, Hội đồng khen thưởng, kỷ luật nhiệm kỳ mới. Ban chủ nhiệm Đoàn luật sư gửi 02 bộ hồ sơ đến trụ sở Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Liên đoàn luật sư Việt Nam.

**Bước 2:** Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ:

- Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ viết giấy biên nhận giao cho người nộp (đối với người nộp trực tiếp).

- Trong trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh theo quy định.

**Bước 3:** Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức kiểm tra giấy biên nhận và yêu cầu người nhận ký tên vào sổ giao nhận hồ sơ trước khi trả kết quả.

**Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (sáng từ 7 giờ 30 đến 12 giờ, chiều từ 13 giờ 00 đến 16 giờ 30), trừ ngày lễ nghỉ.

**Cách thức thực hiện:** Hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính.

**Thành phần hồ sơ:**

- Đề án tổ chức Đại hội nhiệm kỳ;
- Phương án xây dựng Ban chủ nhiệm, Hội đồng khen thưởng, kỷ luật nhiệm kỳ mới.

**Số lượng hồ sơ:** 02 bộ.

**Thời hạn giải quyết:**

- Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản của Ban chủ nhiệm Đoàn luật sư, Liên đoàn luật sư Việt Nam có ý kiến về Đề án tổ chức Đại hội nhiệm kỳ, phương án xây dựng Ban chủ nhiệm, Hội đồng khen thưởng, kỷ luật nhiệm kỳ mới.

- Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được ý kiến nhất trí của Liên đoàn luật sư Việt Nam, Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương xem xét, phê duyệt Đề án tổ chức Đại hội nhiệm kỳ, phương án xây dựng Ban chủ nhiệm, Hội đồng khen thưởng, kỷ luật nhiệm kỳ mới của Đoàn luật sư.

**Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Ban chủ nhiệm Đoàn luật sư.

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Ủy ban nhân dân tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu, Sở Tư pháp tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định phê duyệt Đề án tổ chức Đại hội nhiệm kỳ, phương án xây dựng Ban chủ nhiệm, Hội đồng khen thưởng, kỷ luật nhiệm kỳ mới của Đoàn luật sư.

**Phí:** Không.

**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

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

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

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

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

## **18. Phê chuẩn kết quả Đại hội luật sư**

### **Trình tự thực hiện:**

#### **Bước 1:**

Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày kết thúc Đại hội, Ban chủ nhiệm Đoàn luật sư phải gửi Ủy ban nhân dân tỉnh báo cáo kết quả Đại hội, kèm theo biên bản bầu cử, danh sách trích ngang của Chủ nhiệm, các thành viên Ban chủ nhiệm, Hội đồng khen thưởng, kỷ luật của Đoàn luật sư, Nghị quyết Đại hội. Kết quả bầu cử bị từ chối phê chuẩn trong các trường hợp sau đây:

- Quy trình, thủ tục bầu cử không bảo đảm tính hợp lệ, dân chủ, công khai, minh bạch theo quy định của pháp luật, Điều lệ Liên đoàn luật sư Việt Nam;

- Chức danh lãnh đạo được bầu không đảm bảo tiêu chuẩn theo quy định của Điều lệ Liên đoàn luật sư Việt Nam.

Nghị quyết Đại hội bị từ chối phê chuẩn trong các trường hợp sau đây:

- Có nội dung trái với quy định của Hiến pháp, pháp luật, Điều lệ Liên đoàn luật sư Việt Nam;

- Quy trình, thủ tục thông qua Nghị quyết không bảo đảm tính hợp lệ, dân chủ, công khai, minh bạch theo quy định của pháp luật, Điều lệ Liên đoàn luật sư Việt Nam.

Trong thời hạn 60 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản thông báo về việc từ chối phê chuẩn kết quả Đại hội, Ban chủ nhiệm Đoàn luật sư phải tổ chức lại Đại hội để thực hiện việc bầu cử, việc thông qua, sửa đổi Nghị quyết theo đúng quy định của pháp luật, Điều lệ Liên đoàn luật sư Việt Nam.

Trong trường hợp tổ chức Đại hội để bầu mới hoặc bầu thay thế Chủ nhiệm, bầu bổ sung thành viên Ban chủ nhiệm, Hội đồng khen thưởng, kỷ luật của Đoàn luật sư thì Đoàn luật sư thực hiện việc báo cáo kết quả Đại hội theo quy định tại Khoản 2 Điều 21 của Nghị định số 123/2013/NĐ-CP.

**Bước 2:** Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ:

- Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ viết giấy biên nhận giao cho người nộp (đối với người nộp trực tiếp).

- Trong trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh theo quy định.

**Bước 3:** Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức kiểm tra giấy biên nhận và yêu cầu người nhận ký tên vào sổ giao nhận hồ sơ trước khi trả kết quả.

**Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (sáng từ 7 giờ 30 đến 12 giờ, chiều từ 13 giờ 00 đến 16 giờ 30), trừ ngày lễ nghỉ.

**Cách thức thực hiện:** Hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính.

**Thành phần hồ sơ:**

- Báo cáo kết quả Đại hội;
- Biên bản bầu cử;
- Danh sách trích ngang của Chủ nhiệm, các thành viên Ban chủ nhiệm, Hội đồng khen thưởng, kỷ luật của Đoàn luật sư;
- Nghị quyết Đại hội.

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được báo cáo kết quả Đại hội.

**Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Ban chủ nhiệm Đoàn luật sư.

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Ủy ban nhân dân tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu, Sở Tư pháp tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu..

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định phê chuẩn kết quả Đại hội luật sư.

**Phí:** Không.

**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

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

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

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

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

**19. Giải thể Đoàn luật sư****Trình tự thực hiện:**

Trong trường hợp Đoàn luật sư bị giải thể khi không còn đủ ba luật sư thành viên của Đoàn luật sư thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương quyết định giải thể Đoàn luật sư sau khi thống nhất với Bộ trưởng Bộ Tư pháp và Chủ tịch Liên đoàn luật sư Việt Nam.

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

**Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Ban chủ nhiệm Đoàn luật sư.

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu; Ủy ban nhân dân tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định giải thể Đoàn luật sư.

**Phí:** Không.

**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

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

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

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

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



## **20. Đăng ký hoạt động của công ty luật Việt Nam chuyển đổi từ công ty luật nước ngoài**

### **Trình tự thực hiện:**

**Bước 1:** Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày có văn bản chấp thuận của Bộ Tư pháp, công ty luật Việt Nam chuyển đổi phải làm thủ tục đăng ký việc chuyển đổi tại Sở Tư pháp nơi công ty luật nước ngoài đăng ký hoạt động.

**Bước 2:** Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ:

- Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ viết giấy biên nhận giao cho người nộp (đối với người nộp trực tiếp).

- Trong trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh theo quy định.

**Bước 3:** Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức kiểm tra giấy biên nhận và yêu cầu người nhận ký tên vào sổ giao nhận hồ sơ trước khi trả kết quả.

**Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (sáng từ 7 giờ 30 đến 12 giờ, chiều từ 13 giờ 00 đến 16 giờ 30), trừ ngày lễ nghỉ.

**Cách thức thực hiện:** Hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính.

### **Thành phần hồ sơ:**

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

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

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

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

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

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

**Phí:** Không.

**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

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

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

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

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

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

**21. Đăng ký hoạt động của chi nhánh của công ty luật nước ngoài tại Việt Nam****Trình tự thực hiện:****Bước 1:**

Công ty luật nước ngoài phải nộp hồ sơ đăng ký hoạt động của chi nhánh của công ty tại trụ sở Sở Tư pháp địa phương nơi có trụ sở của chi nhánh.

**Bước 2:** Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ:

- Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ viết giấy biên nhận giao cho người nộp (đối với người nộp trực tiếp).

- Trong trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh theo quy định.

**Bước 3:** Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức kiểm tra giấy biên nhận và yêu cầu người nhận ký tên vào sổ giao nhận hồ sơ trước khi trả kết quả.

**Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (sáng từ 7 giờ 30 đến 12 giờ, chiều từ 13 giờ 00 đến 16 giờ 30), trừ ngày lễ nghỉ.

**Cách thức thực hiện:** Hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính.

**Thành phần hồ sơ:**

- Giấy đề nghị đăng ký hoạt động của chi nhánh của công ty luật nước ngoài tại Việt Nam;

- Bản sao Giấy phép thành lập chi nhánh của công ty luật nước ngoài tại Việt Nam;

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

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

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

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

**Cơ quan thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy đăng ký hoạt động cho chi nhánh của công ty luật nước ngoài tại Việt Nam.

**Phí:** 600.000 đồng, theo Thông tư số 220/2016/TT-BTC ngày 10 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí, lệ phí trong lĩnh vực hoạt động hành nghề luật sư.

**Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

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

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

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

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

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

**22. Cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của chi nhánh, công ty luật nước ngoài****Trình tự thực hiện:****Bước 1:**

- Trong trường hợp Giấy đăng ký hoạt động của chi nhánh, công ty luật nước ngoài bị mất, bị rách, bị cháy hoặc vì lý do khác không cố ý, chi nhánh, công ty luật nước ngoài gửi hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy đăng ký hoạt động đến Sở Tư pháp nơi có trụ sở của chi nhánh, công ty luật nước ngoài.

- Trong thời hạn mười ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp cấp lại Giấy đăng ký hoạt động cho chi nhánh, công ty luật nước ngoài.

**Bước 2:** Nộp hồ sơ tại bộ phận tiếp nhận và trả kết tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức tiếp nhận hồ sơ:

- Trong trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ viết giấy biên nhận giao cho người nộp (đối với người nộp trực tiếp).

- Trong trường hợp hồ sơ thiếu hoặc không hợp lệ thì công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn để tổ chức, cá nhân nộp hồ sơ bổ sung, hoàn chỉnh theo quy định.

**Bước 3:** Nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tập trung cấp tỉnh, tỉnh Bà Rịa - Vũng Tàu.

Công chức kiểm tra giấy biên nhận và yêu cầu người nhận ký tên vào sổ giao nhận hồ sơ trước khi trả kết quả.

**Thời gian tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả:** Từ thứ hai đến thứ sáu hàng tuần (sáng từ 7 giờ 30 đến 12 giờ, chiều từ 13 giờ 00 đến 16 giờ 30), trừ ngày lễ nghỉ.

**Cách thức thực hiện:** Hồ sơ nộp trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính.

**Thành phần hồ sơ:**

- Giấy đề nghị cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của chi nhánh, công ty luật nước ngoài, trong đó nêu rõ lý do, số Giấy đăng ký hoạt động;

- Bản sao Giấy phép thành lập chi nhánh, công ty luật nước ngoài;

- Giấy tờ chứng minh về trụ sở.

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 10 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:** Không.

**Phí:** Không.

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy đăng ký hoạt động của chi nhánh, công ty luật nước ngoài.

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

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

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

- Thông tư số 17/2011/TT-BTP ngày 14 tháng 10 năm 2011 của Bộ Tư pháp hướng dẫn một số quy định của Luật Luật sư, Nghị định quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Luật sư, Nghị định hướng dẫn thi hành các quy định của Luật Luật sư về tổ chức xã hội - nghề nghiệp của luật sư./.

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