

Số: 1306 /QĐ-UBND

Bến Tre, ngày 12 tháng 6 năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục 08 thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực công chứng thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tư pháp tỉnh Bến Tre

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH BẾN TRE

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

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

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; 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 và Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

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

Căn cứ Thông tư số 01/2023/TT-VPCP ngày 05 tháng 4 năm 2023 của Văn phòng Chính phủ quy định một số nội dung và biện pháp thi hành trong số hóa hồ sơ, kết quả giải quyết thủ tục hành chính trên môi trường điện tử;

Căn cứ Quyết định số 851/QĐ-BTP ngày 17 tháng 5 năm 2024 của Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực công chứng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 961/TTr-STP ngày 29 tháng 5 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục 08 thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực công chứng thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tư pháp tỉnh Bến Tre (Phụ lục kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 15 tháng 5 năm 2024. Bãi bỏ 08 thủ tục hành chính (số 07, 08, 10, 11, 12, 14, 16, 18) lĩnh vực công chứng ban hành kèm theo Quyết định số 1520/QĐ-UBND ngày 01 tháng 7 năm 2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố Danh mục 19 thủ tục hành

chính được chuẩn hóa, 21 thủ tục hành chính bị bãi bỏ lĩnh vực công chứng thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tư pháp tỉnh Bến Tre.

Điều 3. Giao Sở Tư pháp xây dựng dự thảo Quyết định phê duyệt 08 quy trình được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực công chứng (số 07, 08, 11, 12, 14, 16, 18) ban hành kèm theo Quyết định số 1746/QĐ-UBND ngày 22 tháng 7 năm 2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết 19 thủ tục hành chính lĩnh vực công chứng thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tư pháp tỉnh Bến Tre và (số 11) ban hành kèm theo Quyết định số 1614/QĐ-UBND ngày 26 tháng 7 năm 2022 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt 20 quy trình nội bộ được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực tư pháp thuộc thẩm quyền tiếp nhận và giải quyết của Sở Tư pháp tỉnh Bến Tre.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Tư pháp và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Bộ Tư pháp;
- Cục Kiểm soát TTHC-VPCP;
- Chủ tịch, các PCT.UBND tỉnh;
- Các PCVP.UBND tỉnh;
- Sở Tư pháp;
- Phòng KSTT, NC, TTPVHCC;
- Công Thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, TTT.




Trần Ngọc Tam

Phụ lục I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG
TRONG LĨNH VỰC CÔNG CHỨNG THUỘC THẨM QUYỀN
GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TƯ PHÁP TỈNH BẾN TRE
(Kèm theo Quyết định số 1306 /QĐ-UBND ngày 12 tháng 6 năm 2024
của Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre)

Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên văn bản quy phạm pháp luật quy định nội dung sửa đổi, bổ sung, thay thế
Lĩnh vực: Công chứng			
1	1.001756	Đăng ký hành nghề và cấp Thẻ công chứng viên	<i>Thông tư số 03/2024/TT-BTP ngày 15/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung 08 thông tư liên quan đến thủ tục hành chính trong lĩnh vực hỗ trợ tư pháp</i>
2	1.001799	Cấp lại Thẻ công chứng viên	
3	1.001877	Thành lập Văn phòng công chứng	
4	2.000789	Đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng	
5	2.000778	Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng	
6	2.000766	Đăng ký hoạt động văn phòng công chứng hợp nhất	
7	2.000758	Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của văn phòng công chứng nhận sáp nhập	
8	2.000743	Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của văn phòng công chứng nhận chuyển nhượng	

**Phụ lục II**
NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG
LĨNH VỰC CÔNG CHỨNG THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA
SỞ TƯ PHÁP TỈNH BẾN TRE
(Kèm theo Quyết định số 1306 /QĐ-UBND ngày 12 tháng 6 năm 2024
của Ủy ban nhân dân tỉnh Bến Tre)

1. Đăng ký hành nghề và cấp Thẻ công chứng viên (Mã số 1.001756, Dịch vụ công trực tuyến toàn trình)

1.1 Trình tự thực hiện:

- Tổ chức hành nghề công chứng nộp hồ sơ đăng ký hành nghề và cấp Thẻ công chứng viên đến Sở Tư pháp nơi đăng ký hoạt động;
- Sở Tư pháp ra quyết định đăng ký hành nghề và cấp Thẻ công chứng viên; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do.

1.2 Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ theo 01 trong 03 cách thức sau:

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 126A, đường Nguyễn Thị Định, tổ 10, khu phố 2, phường Phú Tân, thành phố Bến Tre, tỉnh Bến Tre.
- Gửi qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.
- Nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia (<https://dichvucong.gov.vn>) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh tại địa chỉ: dichvucong.bentre.gov.vn.

1.3 Thành phần hồ sơ:

- Giấy đề nghị đăng ký hành nghề và cấp Thẻ công chứng viên theo *Mẫu TP-CC- 06-sđ ban hành kèm theo Thông tư số 03/2024/TT-BTP ngày 15/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung 08 thông tư liên quan đến thủ tục hành chính trong lĩnh vực hỗ trợ tư pháp**;
- Quyết định bổ nhiệm hoặc bổ nhiệm lại công chứng viên (bản sao có chứng thực hoặc bản chụp kèm theo bản chính để đối chiếu);
- 01 ảnh chân dung cỡ 2cm x 3cm của công chứng viên được đề nghị đăng ký hành nghề và cấp Thẻ (ảnh chụp không quá 06 tháng trước ngày nộp hồ sơ);
- Giấy tờ chứng minh công chứng viên là hội viên Hội công chứng viên tại địa phương hoặc hội viên Hiệp hội công chứng viên Việt Nam;
- Quyết định thu hồi Chứng chỉ hành nghề luật sư, Chứng chỉ hành nghề đấu giá, quyết định miễn nhiệm Thừa phát lại, giấy tờ chứng minh đã chấm dứt công việc thường xuyên khác; giấy tờ chứng minh đã được Sở Tư pháp xóa đăng ký hành nghề ở tổ chức hành nghề công chứng trước đó hoặc văn bản cam kết chưa đăng ký hành nghề công chứng kể từ khi được bổ nhiệm, bổ nhiệm lại công chứng viên.

1.4 Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

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

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

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

1.9 Lệ phí: 100.000 đồng/hồ sơ.

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

1.11 Mẫu đơn, mẫu tờ khai: *Mẫu TP-CC-06-sđ ban hành kèm theo Thông tư số 03/2024/TT-BTP ngày 15/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung 08 thông tư liên quan đến thủ tục hành chính trong lĩnh vực hỗ trợ tư pháp.*

1.12 Căn cứ pháp lý:

- Luật Công chứng số 53/2014/QH13;
- Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công;
- Thông tư số 01/2021/TT-BTP ngày 03/02/2021 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Công chứng;
- Thông tư số 257/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí công chứng; phí chứng thực; phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề công chứng; phí thẩm định điều kiện hoạt động Văn phòng công chứng; lệ phí cấp thẻ công chứng viên, được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 111/2017/TT-BTC ngày 20/10/2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính;
- *Thông tư số 03/2024/TT-BTP ngày 15/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung 08 thông tư liên quan đến thủ tục hành chính trong lĩnh vực hỗ trợ tư pháp.*

* Thành phần hồ sơ số hóa bắt buộc

Ghi chú: *Phân in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung*

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

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

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

Tên tổ chức hành nghề công chứng (*ghi bằng chữ in hoa*):.....

Địa chỉ trụ sở:

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

STT	Họ và tên; Ngày, tháng, năm sinh; Số CMND/Số Thẻ CCCD/Số định danh cá nhân; Nơi cư trú của công chứng viên tại tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nơi tổ chức hành nghề công chứng đăng ký hoạt động (1)	Số, ngày, tháng, năm của Quyết định bổ nhiệm/bổ nhiệm lại công chứng viên	Công chứng viên hợp danh/Công chứng viên làm việc theo chế độ hợp đồng (2)	Chữ ký
1				
2				
....				

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

Trưởng Phòng công chứng/Trưởng Văn phòng công chứng
(Chữ ký/chữ ký số, họ tên; dấu/chữ ký số của tổ chức) (3)

Ghi chú:

1. Thông tin số (1): Cơ quan có thẩm quyền, cán bộ, công chức, viên chức, cá nhân được giao trách nhiệm tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công có trách nhiệm khai thác, sử dụng thông tin về cư trú của công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công theo Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công. Trường hợp không thể khai thác được thông tin cư trú của công dân, cơ quan có thẩm quyền, cán bộ, công chức, viên chức, cá nhân được giao trách nhiệm tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công có thể yêu cầu công dân nộp bản sao hoặc xuất trình một trong các giấy tờ có giá trị chứng minh thông tin về cư trú.

2. Thông tin số (2): Trường hợp tổ chức đăng ký là Phòng công chứng thì bỏ trống cột này.

3. Thông tin số (3): Trường hợp đăng ký hành nghề và cấp Thẻ công chứng viên cùng thủ tục đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng thì chỉ ký và ghi rõ họ tên của Trưởng Văn phòng công chứng.

4. Các thông tin tại biểu mẫu này đồng thời được sử dụng để xây dựng biểu mẫu điện tử tương tác khi cơ quan quản lý nhà nước cung cấp dịch vụ công trực tuyến.

2. Cấp lại Thẻ công chứng viên (Mã số 1.001799, Dịch vụ công trực tuyến toàn trình)

2.1 Trình tự thực hiện:

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

2.2 Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ theo 01 trong 03 cách thức sau:

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 126A, đường Nguyễn Thị Định, tổ 10, khu phố 2, phường Phú Tân, thành phố Bến Tre, tỉnh Bến Tre.
- Gửi qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.
- Nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia (<https://dichvucong.gov.vn>) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tại địa chỉ: dichvucong.bentre.gov.vn.

2.3 Thành phần hồ sơ:

- Giấy đề nghị cấp lại Thẻ công chứng viên theo *Mẫu TP-CC-07-sđ ban hành kèm theo Thông tư số 03/2024/TT-BTP ngày 15/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung 08 thông tư liên quan đến thủ tục hành chính trong lĩnh vực bổ trợ tư pháp**;
- 01 ảnh chân dung cỡ 2cm x 3cm (ảnh chụp không quá 06 tháng trước ngày nộp hồ sơ);
- Thẻ công chứng viên đang sử dụng (trong trường hợp Thẻ bị hỏng).

2.4 Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

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

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

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

2.9 Lệ phí: 100.000 đồng/hồ sơ.

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

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

2.11 Mẫu đơn, mẫu tờ khai: *Mẫu TP-CC-07-sđ ban hành kèm theo Thông tư số 03/2024/TT-BTP ngày 15/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa*

đổi, bổ sung 08 thông tư liên quan đến thủ tục hành chính trong lĩnh vực hỗ trợ tư pháp;

2.12 Căn cứ pháp lý:

- Luật Công chứng số 53/2014/QH13;
- Thông tư số 01/2021/TT-BTP ngày 03/02/2021 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Công chứng;
- Thông tư số 257/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí công chứng; phí chứng thực; phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề công chứng; phí thẩm định điều kiện hoạt động Văn phòng công chứng; lệ phí cấp thẻ công chứng viên, được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 111/2017/TT-BTC ngày 20/10/2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính;
- *Thông tư số 03/2024/TT-BTP ngày 15/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung 08 thông tư liên quan đến thủ tục hành chính trong lĩnh vực hỗ trợ tư pháp.*

** Thành phần hồ sơ số hóa bắt buộc*

Ghi chú: Phần in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung

Mẫu TP-CC-07-sđ
(Ban hành kèm theo Thông tư số 03/2024/TT-BTP)

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

GIẤY ĐỀ NGHỊ
CẤP LẠI THẺ CÔNG CHỨNG VIÊN

Kính gửi: Sở Tư pháp tỉnh (thành phố)

Tôi tên là:.....Giới tính (1):

Ngày, tháng, năm sinh:/...../.....

Quốc tịch (2):

Số Chứng minh nhân dân/Số Thẻ căn cước công dân/Số định danh cá nhân:
.....

Ngày, tháng, năm cấp (3):/...../..... Nơi cấp (4):
(đối với Chứng minh nhân dân, Thẻ Căn cước công dân)

Nơi thường trú (5):
.....

Nơi ở hiện tại (6):

Điện thoại: Email:

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

Địa chỉ trụ sở:

Đã được cấp Thẻ công chứng viên số:

Lý do đề nghị cấp lại Thẻ công chứng viên:

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

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

Người đề nghị

(Chữ ký/chữ ký số, họ tên)

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

(Chữ ký/chữ ký số, họ tên; dấu/chữ ký số
của tổ chức)

Ghi chú:**1. Các thông tin số (1), (2), (3), (4), (5), (6):**

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: các thông tin được khai thác từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để tự động điền vào biểu mẫu, người thực hiện thủ tục hành chính không cần kê khai. Nếu các thông tin không được tự động điền vào biểu mẫu thì người thực hiện thủ tục hành chính kê khai đầy đủ.

- Trường hợp nộp hồ sơ giấy (nộp trực tiếp hoặc qua bưu chính): người thực hiện thủ tục hành chính kê khai đầy đủ trong biểu mẫu.

2. Các thông tin tại biểu mẫu này đồng thời được sử dụng để xây dựng biểu mẫu điện tử tương tác khi cơ quan quản lý nhà nước cung cấp dịch vụ công trực tuyến.

3. Thành lập Văn phòng công chứng (Mã số 1.001877, Dịch vụ công trực tuyến toàn trình)

3.1 Trình tự thực hiện:

- Các công chứng viên thành lập Văn phòng công chứng nộp hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng gửi Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;
- Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định cho phép thành lập Văn phòng công chứng; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

3.2 Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ theo 01 trong 03 cách thức sau:

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 126A, đường Nguyễn Thị Định, tổ 10, khu phố 2, phường Phú Tân, thành phố Bến Tre, tỉnh Bến Tre.
- Gửi qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.
- Nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia (<https://dichvucong.gov.vn>) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tại địa chỉ: dichvucong.bentre.gov.vn.

3.3 Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị thành lập Văn phòng công chứng theo *Mẫu TP-CC-08-sđ ban hành kèm theo Thông tư số 03/2024/TT-BTP ngày 15/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung 08 thông tư liên quan đến thủ tục hành chính trong lĩnh vực hỗ trợ tư pháp**;
- Đề án thành lập Văn phòng công chứng;
- Bản sao quyết định bổ nhiệm công chứng viên tham gia thành lập Văn phòng công chứng.

3.4 Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

3.5 Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định cho phép thành lập Văn phòng công chứng; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

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

3.7 Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân tỉnh.
- Cơ quan trực tiếp thực hiện TTHC: Sở Tư pháp.

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

3.9 Phí, lệ phí: Không.

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

- Văn phòng công chứng được thành lập khi đáp ứng các điều kiện quy định tại Điều 22 của Luật Công chứng, cụ thể:
 - Văn phòng công chứng phải có từ hai công chứng viên hợp danh trở lên và không có thành viên góp vốn;
 - Trưởng Văn phòng công chứng phải là công chứng viên hợp danh của Văn phòng công chứng và đã hành nghề công chứng từ 02 năm trở lên;
 - Tên gọi của Văn phòng công chứng phải bao gồm cụm từ “Văn phòng công chứng” kèm theo họ tên của Trưởng Văn phòng hoặc họ tên của một công chứng viên hợp danh khác của Văn phòng công chứng do các công chứng viên hợp danh thỏa thuận, không được trùng hoặc gây nhầm lẫn với tên của tổ chức hành nghề công chứng khác, không được vi phạm truyền thống lịch sử, văn hoá, đạo đức và thuần phong mỹ tục của dân tộc;
 - Trụ sở của Văn phòng công chứng phải có địa chỉ cụ thể, có nơi làm việc cho công chứng viên và người lao động với diện tích tối thiểu theo quy định của pháp luật về tiêu chuẩn, định mức sử dụng trụ sở làm việc tại các đơn vị sự nghiệp, có nơi tiếp người yêu cầu công chứng và nơi lưu trữ hồ sơ công chứng.

3.11 Mẫu đơn, mẫu tờ khai: *Mẫu TP-CC-08-sđ ban hành kèm theo Thông tư số 03/2024/TT-BTP ngày 15/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung 08 thông tư liên quan đến thủ tục hành chính trong lĩnh vực hỗ trợ tư pháp.*

3.12 Căn cứ pháp lý:

- Luật Công chứng số 53/2014/QH13;
- Nghị định số 29/2015/NĐ-CP ngày 15/3/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Công chứng;
- Thông tư số 01/2021/TT-BTP ngày 03/02/2021 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Công chứng;
- *Thông tư số 03/2024/TT-BTP ngày 15/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung 08 thông tư liên quan đến thủ tục hành chính trong lĩnh vực hỗ trợ tư pháp.*

** Thành phần hồ sơ số hóa bắt buộc*

Ghi chú: Phân in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ THÀNH LẬP VĂN PHÒNG CÔNG CHỨNG

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

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

STT	Họ và tên; Ngày, tháng, năm sinh; Số CMND/Số Thẻ CCCD/Số định danh cá nhân	Số, ngày tháng năm của Quyết định bổ nhiệm/bổ nhiệm lại công chứng viên	Nơi ở hiện tại (1)
1			
2			
.....			

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

- Tên Văn phòng công chứng (*ghi bằng chữ in hoa*):.....
- Địa chỉ trụ sở:
- Họ và tên Trưởng Văn phòng công chứng (*ghi bằng chữ in hoa*):
.....

Chúng tôi cam đoan thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ đối với việc thành lập Văn phòng công chứng theo quy định của pháp luật.

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

Người đề nghị

(Chữ ký/chữ ký số, họ tên)

Ghi chú:

1. Thông tin số (1):

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: thông tin được khai thác từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để tự động điền vào biểu mẫu, người thực hiện thủ tục hành chính không cần kê khai. Nếu thông tin không được tự động điền vào biểu mẫu thì người thực hiện thủ tục hành chính kê khai đầy đủ.

- Trường hợp nộp hồ sơ giấy (nộp trực tiếp hoặc qua bưu chính): người thực hiện thủ tục hành chính kê khai đầy đủ trong biểu mẫu.

2. Các thông tin tại biểu mẫu này đồng thời được sử dụng để xây dựng biểu mẫu điện tử tương tác khi cơ quan quản lý nhà nước cung cấp dịch vụ công trực tuyến.

4. Đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng (Mã số 2.000789, Dịch vụ công trực tuyến toàn trình)

4.1 Trình tự thực hiện:

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

4.2 Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ theo 01 trong 03 cách thức sau:

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 126A, đường Nguyễn Thị Định, tổ 10, khu phố 2, phường Phú Tân, thành phố Bến Tre, tỉnh Bến Tre.
- Gửi qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.
- Nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia (<https://dichvucong.gov.vn>) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh tại địa chỉ: dichvucong.bentre.gov.vn.

4.3 Thành phần hồ sơ:

- Đơn đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng theo *Mẫu TP-CC-09-sđ ban hành kèm theo Thông tư số 03/2024/TT-BTP ngày 15/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung 08 thông tư liên quan đến thủ tục hành chính trong lĩnh vực hỗ trợ tư pháp**;
- 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).

Lưu ý: Trong trường hợp cần sử dụng đến thông tin về nơi cư trú của người dân thì cán bộ, công chức, viên chức, cá nhân có thẩm quyền thực hiện khai thác thông tin về cư trú của công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư theo một trong các phương thức quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ về việc sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công.

Nếu không thể khai thác được thông tin cư trú của công dân theo các phương thức nêu tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP, cơ quan có thẩm quyền, cán bộ, công chức, viên chức, cá nhân được giao trách nhiệm tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công có thể yêu cầu công dân nộp bản sao hoặc xuất trình một trong các giấy tờ có giá trị chứng minh thông tin về cư trú theo quy định tại khoản 3 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP. Các loại giấy tờ có giá trị chứng minh thông tin về cư trú được quy định tại khoản 4 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP bao gồm:

- Thẻ Căn cước công dân,

- Chứng minh nhân dân,
- Giấy xác nhận thông tin về cư trú,
- Giấy thông báo số định danh cá nhân và thông tin công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.

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

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

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

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

4.8 Phí: 1.000.000 đồng/hồ sơ.

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

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

4.10 Mẫu đơn, mẫu tờ khai: *Mẫu TP-CC-09-sđ ban hành kèm theo Thông tư số 03/2024/TT-BTP ngày 15/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung 08 thông tư liên quan đến thủ tục hành chính trong lĩnh vực hỗ trợ tư pháp.*

4.11 Căn cứ pháp lý:

- Luật Công chứng số 53/2014/QH13;
- Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến việc nộp, xuất trình sổ hộ khẩu, sổ tạm trú giấy khi thực hiện thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công;
- Thông tư số 01/2021/TT-BTP ngày 03/02/2021 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Công chứng;
- Thông tư số 257/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí công chứng; phí chứng thực; phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề công chứng; phí thẩm định điều kiện hoạt động Văn phòng công chứng; lệ phí cấp thẻ công chứng viên, được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 111/2017/TT-BTC ngày 20/10/2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính.
- *Thông tư số 03/2024/TT-BTP ngày 15/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung 08 thông tư liên quan đến thủ tục hành chính trong lĩnh vực hỗ trợ tư pháp.*

* Thành phần hồ sơ số hóa bắt buộc

Ghi chú: Phần in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG CỦA VĂN PHÒNG CÔNG CHỨNG

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

1. Tên Văn phòng công chứng (*ghi bằng chữ in hoa*):.....
2. Quyết định cho phép thành lập Văn phòng công chứng số:
..... ngày/...../.....

3. Địa chỉ trụ sở (1):
Điện thoại:.....Fax (*nếu có*): Email (*nếu có*):
Website (*nếu có*):

4. Trưởng Văn phòng công chứng:

Họ và tên (*ghi bằng chữ in hoa*):.....Giới tính (2):.....
Ngày, tháng, năm sinh:/...../.....Quốc tịch (3):.....
Số Chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Số định danh cá nhân:
.....

Ngày, tháng, năm cấp (4):...../...../..... Nơi cấp (5):.....
(*đối với Chứng minh nhân dân, Thẻ Căn cước công dân*)

Nơi thường trú (6):

Nơi ở hiện tại (7):

Điện thoại:.....Email:

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

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

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

3				
....				

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

Trưởng Văn phòng công chứng

(Chữ ký/chữ ký số, họ tên)

Ghi chú:

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

2. Các thông tin số (2), (3), (4), (5), (6), (7):

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: các thông tin được khai thác từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để tự động điền vào biểu mẫu, người thực hiện thủ tục hành chính không cần kê khai. Nếu các thông tin không được tự động điền vào biểu mẫu thì người thực hiện thủ tục hành chính kê khai đầy đủ.

- Trường hợp nộp hồ sơ giấy (nộp trực tiếp hoặc qua bưu chính): người thực hiện thủ tục hành chính kê khai đầy đủ trong biểu mẫu.

3. Các thông tin tại biểu mẫu này đồng thời được sử dụng để xây dựng biểu mẫu điện tử tương tác khi cơ quan quản lý nhà nước cung cấp dịch vụ công trực tuyến.

5. Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng (Mã số 2.000778, Dịch vụ công trực tuyến toàn trình)

5.1 Trình tự thực hiện:

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

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

5.2 Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ theo 01 trong 03 cách thức sau:

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 126A, đường Nguyễn Thị Định, tổ 10, khu phố 2, phường Phú Tân, thành phố Bến Tre, tỉnh Bến Tre.

- Gửi qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.

- Nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia (<https://dichvucong.gov.vn>) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tại địa chỉ: dichvucong.bentre.gov.vn.

5.3 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-sđ ban hành kèm theo Thông tư số 03/2024/TT-BTP ngày 15/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung 08 thông tư liên quan đến thủ tục hành chính trong lĩnh vực hỗ trợ tư pháp**;

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

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

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

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

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

+ Trường hợp Văn phòng công chứng bổ sung công chứng viên: Văn bản chấp thuận của các công chứng viên hợp danh trong trường hợp bổ sung công chứng viên hợp danh hoặc hợp đồng lao động trong trường hợp bổ sung công

chứng viên làm việc theo chế độ hợp đồng lao động kèm theo hồ sơ đăng ký hành nghề và cấp Thẻ cho công chứng viên;

+ Trường hợp Văn phòng công chứng giảm số lượng công chứng viên: Văn bản chấp thuận của các công chứng viên hợp danh và văn bản thông báo về việc chấm dứt tư cách thành viên hợp danh theo quy định tại khoản 2 Điều 18 của Thông tư số 01/2021/TT-BTP hoặc giấy tờ chứng minh công chứng viên chấm dứt tư cách thành viên hợp danh trong các trường hợp theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 18 của Thông tư số 01/2021/TT-BTP ngày 03/02/2021 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Công chứng hoặc quyết định miễn nhiệm công chứng viên hoặc văn bản chấm dứt hợp đồng lao động với công chứng viên làm việc theo chế độ hợp đồng.

5.4 Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

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

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

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

5.9 Phí:

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

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

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

5.11 Mẫu đơn, mẫu tờ khai: *Mẫu TP-CC-10-sđ ban hành kèm theo Thông tư số 03/2024/TT-BTP ngày 15/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung 08 thông tư liên quan đến thủ tục hành chính trong lĩnh vực hỗ trợ tư pháp.*

5.12 Căn cứ pháp lý:

- Luật Công chứng số 53/2014/QH13;

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

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

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

- *Thông tư số 03/2024/TT-BTP ngày 15/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung 08 thông tư liên quan đến thủ tục hành chính trong lĩnh vực hỗ trợ tư pháp.*

** Thành phần hồ sơ số hóa bắt buộc*

Ghi chú: Phần in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung

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

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

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

1. Tên Văn phòng công chứng (*ghi bằng chữ in hoa*):
2. Địa chỉ trụ sở:
- Điện thoại: Fax (*nếu có*): Email (*nếu có*):
3. Giấy đăng ký hoạt động số: Ngày cấp/...../.....
4. Họ và tên Trưởng Văn phòng công chứng

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

.....

Lý do đề nghị thay đổi:

.....

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

Trưởng Văn phòng công chứng (2)

(Chữ ký/chữ ký số, họ tên; dấu/chữ ký số của tổ chức)

Ghi chú:

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

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

3. Các thông tin tại biểu mẫu này đồng thời được sử dụng để xây dựng biểu mẫu điện tử tương tác khi cơ quan quản lý nhà nước cung cấp dịch vụ công trực tuyến.

6. Đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng hợp nhất (Mã số 2.000766, Dịch vụ công trực tuyến toàn trình)

6.1 Trình tự thực hiện:

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

6.2 Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ theo 01 trong 03 cách thức sau:

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 126A, đường Nguyễn Thị Định, tổ 10, khu phố 2, phường Phú Tân, thành phố Bến Tre, tỉnh Bến Tre.
- Gửi qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.
- Nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia (<https://dichvucong.gov.vn>) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh tại địa chỉ: dichvucong.bentre.gov.vn.

6.3 Thành phần hồ sơ:

- Đơn đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng theo *Mẫu TP-CC-09-sđ ban hành kèm theo Thông tư số 03/2024/TT-BTP ngày 15/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung 08 thông tư liên quan đến thủ tục hành chính trong lĩnh vực hỗ trợ tư pháp**;

- 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.

6.4 Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

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

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

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

6.9 Phí: 1.000.000 đồng/hồ sơ.

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

6.11 Mẫu đơn, mẫu tờ khai: *Mẫu TP-CC-09-sđ ban hành kèm theo Thông tư số 03/2024/TT-BTP ngày 15/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung 08 thông tư liên quan đến thủ tục hành chính trong lĩnh vực hỗ trợ tư pháp.*

6.12 Căn cứ pháp lý:

- Luật Công chứng số 53/2014/QH13;
- Nghị định số 29/2015/NĐ-CP ngày 15/3/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Công chứng;
- Thông tư số 01/2021/TT-BTP ngày 03/02/2021 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Công chứng;
- Thông tư số 257/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí công chứng; phí chứng thực; phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề công chứng; phí thẩm định điều kiện hoạt động Văn phòng công chứng; lệ phí cấp thẻ công chứng viên, được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 111/2017/TT-BTC ngày 20/10/2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính;
- *Thông tư số 03/2024/TT-BTP ngày 15/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung 08 thông tư liên quan đến thủ tục hành chính trong lĩnh vực hỗ trợ tư pháp.*

* Thành phần hồ sơ số hóa bắt buộc

Ghi chú: Phần in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG CỦA VĂN PHÒNG CÔNG CHỨNG

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

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

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

3. Địa chỉ trụ sở (1):

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

Website (*nếu có*):

4. Trưởng Văn phòng công chứng:

Họ và tên (*ghi bằng chữ in hoa*):.....Giới tính (2):.....

Ngày, tháng, năm sinh:/...../.....Quốc tịch (3):.....

Số Chứng minh nhân dân/Thẻ căn cước công dân/Số định danh cá nhân:
.....

Ngày, tháng, năm cấp (4):...../...../..... Nơi cấp (5):.....
(*đối với Chứng minh nhân dân, Thẻ Căn cước công dân*)

Nơi thường trú (6):

Nơi ở hiện tại (7):

Điện thoại:.....Email:

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

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

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

3				
....				

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

Trưởng Văn phòng công chứng

(Chữ ký/chữ ký số, họ tên)

Ghi chú:

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

2. Các thông tin số (2), (3), (4), (5), (6), (7):

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: các thông tin được khai thác từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để tự động điền vào biểu mẫu, người thực hiện thủ tục hành chính không cần kê khai. Nếu các thông tin không được tự động điền vào biểu mẫu thì người thực hiện thủ tục hành chính kê khai đầy đủ.

- Trường hợp nộp hồ sơ giấy (nộp trực tiếp hoặc qua bưu chính): người thực hiện thủ tục hành chính kê khai đầy đủ trong biểu mẫu.

3. Các thông tin tại biểu mẫu này đồng thời được sử dụng để xây dựng biểu mẫu điện tử tương tác khi cơ quan quản lý nhà nước cung cấp dịch vụ công trực tuyến.

7. Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng nhận sáp nhập (Mã số 2.000758, Dịch vụ công trực tuyến toàn trình)

7.1 Trình tự thực hiện:

- Văn phòng công chứng nhận sáp nhập nộp hồ sơ đăng ký hoạt động tại Sở Tư pháp nơi đăng ký hoạt động;
- Sở Tư pháp xem xét, thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng nhận sáp nhập; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do.

7.2 Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ theo 01 trong 03 cách thức sau:

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 126A, đường Nguyễn Thị Định, tổ 10, khu phố 2, phường Phú Tân, thành phố Bến Tre, tỉnh Bến Tre.
- Gửi qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.
- Nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia (<https://dichvucong.gov.vn>) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh tại địa chỉ: dichvucong.bentre.gov.vn.

7.3 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-sđ ban hành kèm theo Thông tư số 03/2024/TT-BTP ngày 15/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung 08 thông tư liên quan đến thủ tục hành chính trong lĩnh vực hỗ trợ tư pháp**;
- 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.

7.4 Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

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

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

7.8 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*.

7.9 Phí: 500.000 đồng/hồ sơ.

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

7.11 Mẫu đơn, mẫu tờ khai: *Mẫu TP-CC-10-sđ ban hành kèm theo Thông tư số 03/2024/TT-BTP ngày 15/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung 08 thông tư liên quan đến thủ tục hành chính trong lĩnh vực hỗ trợ tư pháp.*

7.12 Căn cứ pháp lý:

- Luật Công chứng số 53/2014/QH13;
- Nghị định số 29/2015/NĐ-CP ngày 15/3/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Công chứng;
- Thông tư số 01/2021/TT-BTP ngày 03/02/2021 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Công chứng;
- Thông tư số 257/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí công chứng; phí chứng thực; phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề công chứng; phí thẩm định điều kiện hoạt động Văn phòng công chứng; lệ phí cấp thẻ công chứng viên, được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 111/2017/TT-BTC ngày 20/10/2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính;
- *Thông tư số 03/2024/TT-BTP ngày 15/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung 08 thông tư liên quan đến thủ tục hành chính trong lĩnh vực hỗ trợ tư pháp.*

* Thành phần hồ sơ số hóa bắt buộc

Ghi chú: Phần in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung

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

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

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

1. Tên Văn phòng công chứng (*ghi bằng chữ in hoa*):
2. Địa chỉ trụ sở:
- Điện thoại: Fax (*nếu có*): Email (*nếu có*):
3. Giấy đăng ký hoạt động số: Ngày cấp/...../.....
4. Họ và tên Trưởng Văn phòng công chứng

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

.....

Lý do đề nghị thay đổi:

.....

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

Trưởng Văn phòng công chứng (2)

(Chữ ký/chữ ký số, họ tên; dấu/chữ ký số của tổ chức)

Ghi chú:

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

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

3. Các thông tin tại biểu mẫu này đồng thời được sử dụng để xây dựng biểu mẫu điện tử tương tác khi cơ quan quản lý nhà nước cung cấp dịch vụ công trực tuyến.

8. Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng nhận chuyển nhượng (Mã số 2.000743, Dịch vụ công trực tuyến toàn trình)

8.1 Trình tự thực hiện:

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

8.2 Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ theo 01 trong 03 cách thức sau:

- Nộp trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, địa chỉ: Số 126A, đường Nguyễn Thị Định, tổ 10, khu phố 2, phường Phú Tân, thành phố Bến Tre, tỉnh Bến Tre.
- Gửi qua đường bưu điện đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.
- Nộp hồ sơ trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia (<https://dichvucong.gov.vn>) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh tại địa chỉ: dichvucong.bentre.gov.vn.

8.3 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-sđ ban hành kèm theo Thông tư số 03/2024/TT-BTP ngày 15/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung 08 thông tư liên quan đến thủ tục hành chính trong lĩnh vực hỗ trợ tư pháp**;
- 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.

8.4 Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

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

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

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

8.9 Phí: 500.000 đồng/hồ sơ.

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

8.11 Mẫu đơn, mẫu tờ khai: *Mẫu TP-CC-10-sđ ban hành kèm theo Thông tư số 03/2024/TT-BTP ngày 15/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa*

đổi, bổ sung 08 thông tư liên quan đến thủ tục hành chính trong lĩnh vực hỗ trợ tư pháp.

8.12 Căn cứ pháp lý:

- Luật Công chứng số 53/2014/QH13;
- Nghị định số 29/2015/NĐ-CP ngày 15/3/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Công chứng;
- Thông tư số 01/2021/TT-BTP ngày 03/02/2021 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Công chứng;
- Thông tư số 257/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí công chứng; phí chứng thực; phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề công chứng; phí thẩm định điều kiện hoạt động Văn phòng công chứng; lệ phí cấp thẻ công chứng viên, được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 111/2017/TT-BTC ngày 20/10/2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính;
- *Thông tư số 03/2024/TT-BTP ngày 15/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung 08 thông tư liên quan đến thủ tục hành chính trong lĩnh vực hỗ trợ tư pháp.*

** Thành phần hồ sơ số hóa bắt buộc*

Ghi chú: Phần in nghiêng là nội dung được sửa đổi, bổ sung

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

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

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

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

2. Địa chỉ trụ sở:

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

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

4. Họ và tên Trưởng Văn phòng công chứng

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

.....

.....

Lý do đề nghị thay đổi:

.....

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

Trưởng Văn phòng công chứng (2)

(Chữ ký/chữ ký số, họ tên; dấu/chữ ký số của tổ chức)

Ghi chú:

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

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

3. Các thông tin tại biểu mẫu này đồng thời được sử dụng để xây dựng biểu mẫu điện tử tương tác khi cơ quan quản lý nhà nước cung cấp dịch vụ công trực tuyến