

VI. Lĩnh vực Luật sư

1. Thủ tục Đăng ký hoạt động tổ chức hành nghề luật sư¹

a) Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Luật sư nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp (địa chỉ: số 141 - 143 Pasteur, Phường 6, Quận 3, TP.Hồ Chí Minh), từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút) và buổi sáng thứ bảy (từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút).

- **Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tư pháp tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ và đầy đủ theo quy định thì cấp Biên nhận hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ, công chức được phân công tiếp nhận hướng dẫn bằng văn bản cho người nộp hồ sơ bổ sung và hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- **Bước 3:** Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp cấp giấy đăng ký hoạt động cho tổ chức hành nghề luật sư. Trường hợp từ chối, thì thông báo bằng văn bản, có nêu rõ lý do.

- **Bước 4:** Luật sư căn cứ vào ngày hẹn trên Biên nhận đến nhận kết quả giải quyết tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Sở Tư pháp.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Giấy đề nghị đăng ký hoạt động Văn phòng luật sư, Công ty luật trách nhiệm hữu hạn một thành viên (theo mẫu);

+ Dự thảo Điều lệ của công ty luật;

+ Bản sao có chứng thực hoặc bản photo kèm bản chính để đối chiếu Chứng chỉ hành nghề luật sư, Thẻ luật sư của luật sư thành lập văn phòng luật sư, thành lập hoặc tham gia thành lập công ty luật;

+ Bản sao có chứng thực hoặc bản photo kèm bản chính để đối chiếu Giấy tờ chứng minh về trụ sở của tổ chức hành nghề luật sư.

¹Nội dung in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

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

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

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy đăng ký hoạt động tổ chức hành nghề luật sư hoặc văn bản từ chối, có nêu rõ lý do.

h) Phí, lệ phí: 200.000 đồng/lần cấp.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Giấy đề nghị đăng ký hoạt động của văn phòng luật sư, công ty luật trách nhiệm hữu hạn một thành viên (Mẫu TP-LS-02 ban hành kèm theo Thông tư số 02/2015/TT-BTP ngày 16/01/2015 của Bộ Tư pháp).

- 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 (Mẫu TP-LS-03 ban hành kèm theo Thông tư số 02/2015/TT-BTP ngày 16/01/2015 của Bộ Tư pháp).

k) Yêu cầu và điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Điều kiện thành lập tổ chức hành nghề luật sư là:

+ Luật sư thành lập hoặc tham gia thành lập tổ chức hành nghề luật sư phải có ít nhất hai năm hành nghề liên tục làm việc theo hợp đồng lao động cho tổ chức hành nghề luật sư hoặc hành nghề với tư cách cá nhân theo hợp đồng lao động cho cơ quan, tổ chức theo quy định của Luật Luật sư;

+ Tổ chức hành nghề luật sư phải có trụ sở làm việc.

- Một luật sư chỉ được thành lập hoặc tham gia thành lập một tổ chức hành nghề luật sư;

- Tên của tổ chức hành nghề luật sư không được trùng hoặc gây nhầm lẫn với tên của tổ chức hành nghề luật sư khác đã được đăng ký hoạt động, không được sử dụng từ ngữ, ký hiệu vi phạm truyền thống lịch sử, văn hóa, đạo đức và thuần phong mỹ tục của dân tộc.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Luật sư ngày 29 tháng 06 năm 2006 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2007);

- Luật Luật sư ngày 20 tháng 11 năm 2012 sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Luật sư ngày 29 tháng 06 năm 2006 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 07 năm 2013);

- 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 (có hiệu lực kể từ ngày 28 tháng 11 năm 2013);

- 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 (có hiệu lực kể từ ngày 05 tháng 3 năm 2015);

- Thông tư số 215/2016/TT-BTC ngày 10 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí cung cấp thông tin doanh nghiệp, lệ phí đăng ký doanh nghiệp (thay thế Thông tư số 176/2012/TT-BTC ngày 23/10/2012 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)(có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017).

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. Thủ tục Thay đổi người đại diện theo pháp luật của Văn phòng luật sư, Công ty luật trách nhiệm hữu hạn một thành viên²

a) Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Tổ chức hành nghề luật sư nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp (địa chỉ: số 141 - 143 Pasteur, Phường 6, Quận 3, TP.Hồ Chí Minh) hoặc gửi qua đường bưu chính, từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút) và buổi sáng thứ bảy (từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút).

- **Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tư pháp tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

* Trường hợp nộp trực tiếp:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ và đầy đủ theo quy định thì cấp Biên nhận hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ, công chức được phân công tiếp nhận hướng dẫn bằng văn bản cho người nộp hồ sơ bổ sung và hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

* Trường hợp nộp qua bưu chính:

Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ thì thực hiện giải quyết hồ sơ theo quy định. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì mời người nộp hồ sơ đến bổ sung theo quy định.

- **Bước 3:** Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp cấp Giấy đăng ký hoạt động tổ chức hành nghề luật sư. Trường hợp từ chối, thì thông báo bằng văn bản, có nêu rõ lý do.

- **Bước 4:** Tổ chức hành nghề luật sư đến nhận kết quả giải quyết tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Sở Tư pháp. Nhận kết quả trực tiếp tại Sở Tư pháp.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Giấy đề nghị thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Tổ chức hành nghề luật sư (theo mẫu);

²Nội dung in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung.

+ Bản chính 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 đại diện theo pháp luật mới đối với việc thực hiện các quyền, nghĩa vụ của văn phòng luật sư, công ty luật trách nhiệm hữu hạn một thành viên;

+ 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.

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

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

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

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy đăng ký hoạt động tổ chức hành nghề luật sư hoặc văn bản từ chối, có nêu rõ lý do.

h) Phí, lệ phí: 200.000 đồng/lần cấp.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Giấy đề nghị thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư (Mẫu TP-LS-06 ban hành kèm theo Thông tư số 02/2015/TT-BTP ngày 16/01/2015 của Bộ Tư pháp).

k) Yêu cầu và điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Luật sư thành lập hoặc tham gia thành lập tổ chức hành nghề luật sư phải có ít nhất hai năm hành nghề liên tục làm việc theo hợp đồng lao động cho tổ chức hành nghề luật sư hoặc hành nghề với tư cách cá nhân theo hợp đồng lao động cho cơ quan, tổ chức theo quy định của Luật Luật sư.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Luật sư ngày 29 tháng 06 năm 2006 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2007);

- Luật Luật sư ngày 20 tháng 11 năm 2012 sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Luật sư ngày 29 tháng 06 năm 2006 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 07 năm 2013);

- 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 (có hiệu lực kể từ ngày 28 tháng 11 năm 2013);

- 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 (có hiệu lực kể từ ngày 05 tháng 3 năm 2015);

- Thông tư số 215/2016/TT-BTC ngày 10 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí cung cấp thông tin doanh nghiệp, lệ phí đăng ký doanh nghiệp (thay thế Thông tư số 176/2012/TT-BTC ngày 23/10/2012 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)(có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017);

- Thông tư số 04/2017/TT-BTP ngày 12 tháng 04 năm 2017 của Bộ Tư pháp bãi bỏ một số văn bản quy phạm pháp luật do Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành, liên tịch ban hành (có hiệu lực kể từ ngày 28 tháng 05 năm 2017).

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. Thủ tục 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 danh³

a) Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Tổ chức hành nghề luật sư nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp (địa chỉ: số 141 - 143 Pasteur, Phường 6, Quận 3, TP. Hồ Chí Minh) hoặc gửi qua đường bưu điện, từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút) và buổi sáng thứ bảy (từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút).

- **Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tư pháp tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

* Trường hợp nộp trực tiếp:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ và đầy đủ theo quy định thì cấp Biên nhận hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ, công chức được phân công tiếp nhận hướng dẫn bằng văn bản cho người nộp hồ sơ bổ sung và hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

* Trường hợp nộp qua bưu chính:

Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ thì thực hiện giải quyết hồ sơ theo quy định. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì mời người nộp hồ sơ đến bổ sung theo quy định.

- **Bước 3:** Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp cấp Giấy đăng ký hoạt động tổ chức hành nghề luật sư. Trường hợp từ chối, thì thông báo bằng văn bản, có nêu rõ lý do.

- **Bước 4:** Tổ chức hành nghề luật sư đến nhận kết quả giải quyết tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Sở Tư pháp. Nhận kết quả trực tiếp tại Sở Tư pháp.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Giấy đề nghị thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư (theo mẫu);

³Nội dung in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung.

+ Bản chính Giấy đăng ký hoạt động của công ty luật trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, công ty luật hợp danh.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

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

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

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy đăng ký hoạt động tổ chức hành nghề luật sư hoặc văn bản từ chối, có nêu rõ lý do.

h) Phí, lệ phí: 200.000 đồng/lần cấp.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Giấy đề nghị thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư (Mẫu TP-LS-06 ban hành kèm theo Thông tư số 02/2015/TT-BTP ngày 16/01/2015 của Bộ Tư pháp).

k) Yêu cầu và 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.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Luật sư ngày 29 tháng 06 năm 2006 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2007);

- Luật Luật sư ngày 20 tháng 11 năm 2012 sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Luật sư ngày 29 tháng 06 năm 2006 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 07 năm 2013);

- 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 (có hiệu lực kể từ ngày 28 tháng 11 năm 2013);

- 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 (có hiệu lực kể từ ngày 05 tháng 3 năm 2015);

- Thông tư số 215/2016/TT-BTC ngày 10 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí cung cấp thông tin doanh nghiệp, lệ phí đăng ký doanh nghiệp (thay thế Thông tư số 176/2012/TT-BTC ngày 23/10/2012 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)(có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017);

- Thông tư số 04/2017/TT-BTP ngày 12 tháng 04 năm 2017 của Bộ Tư pháp bãi bỏ một số văn bản quy phạm pháp luật do Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành, liên tịch ban hành (có hiệu lực kể từ ngày 28 tháng 05 năm 2017).

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. Thủ tục Đăng ký hoạt động của chi nhánh tổ chức hành nghề luật sư⁴**a) Trình tự thực hiện:**

- **Bước 1:** Tổ chức hành nghề luật sư nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp (địa chỉ: số 141 - 143 Pasteur, Phường 6, Quận 3, TP. Hồ Chí Minh), từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút) và buổi sáng thứ bảy (từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút).

- **Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tư pháp tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ và đầy đủ theo quy định thì cấp Biên nhận hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ, công chức được phân công tiếp nhận hướng dẫn bằng văn bản cho người nộp hồ sơ bổ sung và hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- **Bước 3:** Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp cấp Giấy đăng ký hoạt động của chi nhánh tổ chức hành nghề luật sư. Trường hợp từ chối, thì thông báo bằng văn bản, có nêu rõ lý do.

- **Bước 4:** Tổ chức hành nghề luật sư căn cứ vào ngày hẹn trên Biên nhận đến nhận kết quả giải quyết tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Sở Tư pháp.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Giấy đề nghị đăng ký hoạt động của Chi nhánh tổ chức hành nghề luật sư (theo mẫu);

+ Bản sao có chứng thực hoặc bản photo kèm bản chính để đối chiếu Giấy đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư thành lập chi nhánh;

+ Bản chính Quyết định thành lập chi nhánh;

+ Bản sao có chứng thực hoặc bản photo kèm bản chính để đối chiếu Chứng chỉ hành nghề luật sư và Thẻ luật sư của Trưởng chi nhánh;

+ Bản sao có chứng thực hoặc bản photo kèm bản chính để đối chiếu Giấy tờ chứng minh về trụ sở chi nhánh.

⁴Nội dung in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

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

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

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy đăng ký hoạt động chi nhánh tổ chức hành nghề luật sư hoặc văn bản từ chối, có nêu rõ lý do.

h) Phí, lệ phí: 100.000 đồng/lần cấp.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Giấy đề nghị đăng ký hoạt động của Chi nhánh tổ chức hành nghề luật sư (Mẫu TP-LS-04 quy định tại Thông tư số 02/2015/TT-BTP ngày 16/01/2015 của Bộ Tư pháp).

k) Yêu cầu và điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Điều kiện của Trưởng Chi nhánh tổ chức hành nghề luật sư là:

+ Trưởng văn phòng luật sư, Giám đốc công ty luật có thể đồng thời là Trưởng chi nhánh của văn phòng luật sư, công ty luật. Trưởng văn phòng luật sư, Giám đốc công ty luật chỉ được làm Trưởng chi nhánh của một chi nhánh của văn phòng luật sư, công ty luật đó;

+ Văn phòng luật sư, công ty luật cử luật sư là thành viên hoặc luật sư làm việc theo hợp đồng làm Trưởng chi nhánh, trừ trường hợp luật sư nước ngoài đang hành nghề tại Việt Nam.

- Trưởng Chi nhánh và thành viên của tổ chức hành nghề luật sư làm việc tại Chi nhánh có thể là luật sư của Đoàn luật sư ở địa phương nơi tổ chức hành nghề luật sư đăng ký hoạt động hoặc nơi có trụ sở của chi nhánh.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Luật sư ngày 29 tháng 06 năm 2006 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2007);

- Luật Luật sư ngày 20 tháng 11 năm 2012 sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Luật sư ngày 29 tháng 06 năm 2006 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 07 năm 2013);

- 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 (có hiệu lực kể từ ngày 28 tháng 11 năm 2013);

- Thông tư số 17/2011/TT-BTP ngày 14 tháng 10 năm 2011 của Bộ trưởng 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 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 12 năm 2011);

- 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 (có hiệu lực kể từ ngày 05 tháng 3 năm 2015);

- Thông tư số 215/2016/TT-BTC ngày 10 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí cung cấp thông tin doanh nghiệp, lệ phí đăng ký doanh nghiệp (thay thế Thông tư số 176/2012/TT-BTC ngày 23/10/2012 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)(có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017).

TP-LS-04

(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
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)

5. Thủ tục Đăng ký hành nghề luật sư với tư cách cá nhân⁵

a) Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Luật sư nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp (địa chỉ: số 141 - 143 Pasteur, Phường 6, Quận 3, TP. Hồ Chí Minh), từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút) và buổi sáng thứ bảy (từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút).

- **Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tư pháp tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ và đầy đủ theo quy định thì cấp Biên nhận hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ, công chức được phân công tiếp nhận hướng dẫn bằng văn bản cho người nộp hồ sơ bổ sung và hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- **Bước 3:** Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp cấp Giấy đăng hành nghề của luật sư với tư cách cá nhân. Trường hợp từ chối, thì thông báo bằng văn bản, có nêu rõ lý do.

- **Bước 4:** Luật sư căn cứ vào ngày hẹn trên Biên nhận đến nhận kết quả giải quyết tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Sở Tư pháp.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đề nghị đăng ký hành nghề luật sư với tư cách cá nhân (theo mẫu);

+ Bản sao có chứng thực hoặc bản photo kèm bản chính để đối chiếu Chứng chỉ hành nghề luật sư, Thẻ luật sư;

+ Bản sao có chứng thực hoặc bản photo kèm bản chính để đối chiếu Hợp đồng lao động ký kết với cơ quan, tổ chức không phải là tổ chức hành nghề luật sư.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

⁵Nội dung in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung.

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

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

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy đăng hành nghề của luật sư với tư cách cá nhân hoặc văn bản từ chối, có nêu rõ lý do.

h) Phí, lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị đăng ký hành nghề luật sư với tư cách cá nhân (Mẫu TP-LS-05 ban hành kèm theo Thông tư số 02/2015/TT-BTP ngày 16/01/2015 của Bộ Tư pháp).

k) Yêu cầu và điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Luật sư ngày 29 tháng 06 năm 2006 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2007);

- Luật Luật sư ngày 20 tháng 11 năm 2012 sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Luật sư ngày 29 tháng 06 năm 2006 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 07 năm 2013);

- 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 (có hiệu lực kể từ ngày 05 tháng 3 năm 2015);

- Thông tư số 215/2016/TT-BTC ngày 10 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí cung cấp thông tin doanh nghiệp, lệ phí đăng ký doanh nghiệp (thay thế Thông tư số 176/2012/TT-BTC ngày 23/10/2012 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)(có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017).

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

6. Thủ tục Hợp nhất công ty luật⁶

a) Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Tổ chức hành nghề luật sư nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp (địa chỉ: số 141 - 143 Pasteur, Phường 6, Quận 3, TP. Hồ Chí Minh), từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút) và buổi sáng thứ bảy (từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút).

- **Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tư pháp tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ và đầy đủ theo quy định thì cấp Biên nhận hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ, công chức được phân công tiếp nhận hướng dẫn bằng văn bản cho người nộp hồ sơ bổ sung và hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- **Bước 3:** Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp cấp Giấy đăng ký hoạt động cho công ty luật hợp nhất. Trường hợp từ chối, thì thông báo bằng văn bản, có nêu rõ lý do.

- **Bước 4:** Tổ chức hành nghề luật sư căn cứ vào ngày hẹn trên Biên nhận đến nhận kết quả giải quyết tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Sở Tư pháp.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Giấy đề nghị hợp nhất công ty luật (theo mẫu);

+ Bản chính 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;

+ Bản chính 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.

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

⁶Nội dung in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung.

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

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

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy đăng ký hoạt động công ty luật nhận hợp nhất và Quyết định thu hồi Giấy đăng ký hoạt động các công ty luật bị hợp nhất hoặc văn bản từ chối, có nêu rõ lý do.

h) Phí, lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

k) Yêu cầu và điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

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.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Luật sư ngày 29 tháng 06 năm 2006 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2007);

- Luật Luật sư ngày 20 tháng 11 năm 2012 sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Luật sư ngày 29 tháng 06 năm 2006 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 07 năm 2013);

- 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 (có hiệu lực kể từ ngày 28 tháng 11 năm 2013);

- 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 (có hiệu lực kể từ ngày 05 tháng 3 năm 2015);

- Thông tư số 215/2016/TT-BTC ngày 10 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí cung cấp thông tin doanh nghiệp, lệ phí đăng ký doanh nghiệp (thay thế Thông tư số 176/2012/TT-BTC ngày 23/10/2012 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)(có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017).

7. Thủ tục Sáp nhập công ty luật⁷

a) Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Tổ chức hành nghề luật sư nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp (địa chỉ: số 141 - 143 Pasteur, Phường 6, Quận 3, TP. Hồ Chí Minh), từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút) và buổi sáng thứ bảy (từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút).

- **Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tư pháp tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ và đầy đủ theo quy định thì cấp Biên nhận hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ, công chức được phân công tiếp nhận hướng dẫn bằng văn bản cho người nộp hồ sơ bổ sung và hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- **Bước 3:** Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp cấp Giấy đăng ký hoạt động cho công ty luật nhận sáp nhập. Trường hợp từ chối, thì thông báo bằng văn bản, có nêu rõ lý do.

- **Bước 4:** Tổ chức hành nghề luật sư căn cứ vào ngày hẹn trên Biên nhận đến nhận kết quả giải quyết tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Sở Tư pháp.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Giấy đề nghị sáp nhập công ty luật (theo mẫu);

+ Bản chính 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;

+ Bản chính 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.

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

⁷Nội dung in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung.

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

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

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy đăng ký hoạt động công ty luật nhận sáp nhập và Quyết định thu hồi Giấy đăng ký hoạt động các công ty luật bị sáp nhập và hoặc văn bản từ chối, có nêu rõ lý do.

h) Phí, lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

k) Yêu cầu và điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

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.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Luật sư ngày 29 tháng 06 năm 2006 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2007);

- Luật Luật sư ngày 20 tháng 11 năm 2012 sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Luật sư ngày 29 tháng 06 năm 2006 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 07 năm 2013);

- 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 (có hiệu lực kể từ ngày 28 tháng 11 năm 2013);

- 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 (có hiệu lực kể từ ngày 05 tháng 3 năm 2015);

- Thông tư số 215/2016/TT-BTC ngày 10 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí cung cấp thông tin doanh nghiệp, lệ phí đăng ký doanh nghiệp (thay thế Thông tư số 176/2012/TT-BTC ngày 23/10/2012 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)(có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017).

8. Thủ tục Chuyển đổi công ty luật trách nhiệm hữu hạn và công ty luật hợp danh⁸

a) Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Tổ chức hành nghề luật sư nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp (địa chỉ: số 141 - 143 Pasteur, Phường 6, Quận 3, TP. Hồ Chí Minh) hoặc gửi qua đường bưu điện, từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút) và buổi sáng thứ bảy (từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút).

- **Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tư pháp tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

* Trường hợp nộp trực tiếp:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ và đầy đủ theo quy định thì cấp Biên nhận hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ, công chức được phân công tiếp nhận hướng dẫn bằng văn bản cho người nộp hồ sơ bổ sung và hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

* Trường hợp nộp qua bưu chính:

Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ thì thực hiện giải quyết hồ sơ theo quy định. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì mời người nộp hồ sơ đến bổ sung theo quy định.

- **Bước 3:** Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp cấp Giấy đăng ký hoạt động công ty luật chuyển đổi. Trường hợp từ chối, thì thông báo bằng văn bản, có nêu rõ lý do.

- **Bước 4:** Tổ chức hành nghề luật sư đến nhận kết quả giải quyết tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Sở Tư pháp. Nhận kết quả trực tiếp tại Sở Tư pháp.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- 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;

⁸Nội dung in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung.

+ Bản chính Giấy đăng ký hoạt động của công ty luật được chuyển đổi;

+ Danh sách thành viên hoặc luật sư chủ sở hữu; bản sao có chứng thực hoặc bản photo kèm bản chính để đối chiếu Thẻ luật sư của các luật sư thành viên hoặc luật sư chủ sở hữu của công ty luật chuyển đổi;

+ Bản sao có chứng thực hoặc bản photo kèm bản chính để đối chiếu Giấy tờ chứng minh về trụ sở trong trường hợp có thay đổi về trụ sở.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

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

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

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy đăng ký hoạt động công ty luật chuyển đổi hoặc văn bản từ chối, có nêu rõ lý do.

h) Phí, lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

k) Yêu cầu và điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Luật sư ngày 29 tháng 06 năm 2006 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2007);

- Luật Luật sư ngày 20 tháng 11 năm 2012 sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Luật sư ngày 29 tháng 06 năm 2006 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 07 năm 2013);

- 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 (có hiệu lực kể từ ngày 28 tháng 11 năm 2013);

- 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 (có hiệu lực kể từ ngày 05 tháng 3 năm 2015);

- Thông tư số 215/2016/TT-BTC ngày 10 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí cung cấp thông tin doanh nghiệp, lệ phí đăng ký doanh nghiệp (thay thế Thông tư số 176/2012/TT-BTC ngày 23/10/2012 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) (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017).

9. Thủ tục Chuyển đổi văn phòng luật sư thành công ty luật⁹

a) Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Tổ chức hành nghề luật sư nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp (địa chỉ: số 141 - 143 Pasteur, Phường 6, Quận 3, TP. Hồ Chí Minh) hoặc gửi qua đường bưu điện, từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút) và buổi sáng thứ bảy (từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút).

- **Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tư pháp tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

* Trường hợp nộp trực tiếp:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ và đầy đủ theo quy định thì cấp Biên nhận hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ, công chức được phân công tiếp nhận hướng dẫn bằng văn bản cho người nộp hồ sơ bổ sung và hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

* Trường hợp nộp qua bưu chính:

Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ thì thực hiện giải quyết hồ sơ theo quy định. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì mời người nộp hồ sơ đến bổ sung theo quy định.

- **Bước 3:** Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp cấp Giấy đăng ký hoạt động công ty luật chuyển đổi. Trường hợp từ chối, thì thông báo bằng văn bản, có nêu rõ lý do.

- **Bước 4:** Tổ chức hành nghề luật sư đến nhận kết quả giải quyết tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Sở Tư pháp. Nhận kết quả trực tiếp tại Sở Tư pháp.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- 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;

⁹Nội dung in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung.

+ Dự thảo Điều lệ của công ty luật chuyển đổi;

+ Bản chính 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 có chứng thực hoặc bản photo kèm bản chính để đối chiếu Thẻ luật sư của luật sư chủ sở hữu hoặc các luật sư thành viên của công ty luật chuyển đổi;

+ Bản sao có chứng thực hoặc bản photo kèm bản chính để đối chiếu Giấy tờ chứng minh về trụ sở trong trường hợp có thay đổi về trụ sở.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

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

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

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy đăng ký hoạt động công ty luật chuyển đổi hoặc văn bản từ chối, có nêu rõ lý do.

h) Phí, lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

k) Yêu cầu và điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Luật sư ngày 29 tháng 06 năm 2006 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2007);

- Luật Luật sư ngày 20 tháng 11 năm 2012 sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Luật sư ngày 29 tháng 06 năm 2006 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 07 năm 2013);

- 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 (có hiệu lực kể từ ngày 28 tháng 11 năm 2013);

- 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 (có hiệu lực kể từ ngày 05 tháng 3 năm 2015);

- Thông tư số 215/2016/TT-BTC ngày 10 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí cung cấp thông tin doanh

nghiệp, lệ phí đăng ký doanh nghiệp (thay thế Thông tư số 176/2012/TT-BTC ngày 23/10/2012 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)(có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017).

10. Thủ tục Đăng ký hoạt động của công ty luật Việt Nam chuyển đổi từ công ty luật nước ngoài¹⁰

a) Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Công ty luật Việt Nam chuyển đổi từ công ty luật nước ngoài nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp (địa chỉ: số 141 - 143 Pasteur, Phường 6, Quận 3, TP. Hồ Chí Minh), từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút) và buổi sáng thứ bảy (từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút).

- **Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tư pháp tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ và đầy đủ theo quy định thì cấp Biên nhận hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ, công chức được phân công tiếp nhận hướng dẫn bằng văn bản cho người nộp hồ sơ bổ sung và hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- **Bước 3:** Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp cấp Giấy đăng ký hoạt động công ty luật Việt Nam chuyển. Trường hợp từ chối, thì thông báo bằng văn bản, có nêu rõ lý do.

- **Bước 4:** Tổ chức căn cứ vào ngày hẹn trên Biên nhận đến nhận kết quả giải quyết tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Sở Tư pháp.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- 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.

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

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

¹⁰Nội dung in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung.

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

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy đăng ký hoạt động công ty luật Việt Nam chuyên đổi hoặc văn bản từ chối, có nêu rõ lý do.

h) Phí, lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

k) Yêu cầu và điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày có văn bản chấp thuận của Bộ Tư pháp, công ty luật Việt Nam chuyên đổi phải làm thủ tục đăng ký việc chuyển đổi tại Sở Tư pháp tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nơi công ty luật nước ngoài đăng ký hoạt động.

l) 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 (có hiệu lực kể từ ngày 28 tháng 11 năm 2013);

- 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 (có hiệu lực kể từ ngày 05 tháng 3 năm 2015);

- Thông tư số 215/2016/TT-BTC ngày 10 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí cung cấp thông tin doanh nghiệp, lệ phí đăng ký doanh nghiệp (thay thế Thông tư số 176/2012/TT-BTC ngày 23/10/2012 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)(có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017).

11. Thủ tục Đăng ký hoạt động chi nhánh, công ty luật nước ngoài tại Việt Nam¹¹

a) Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Tổ chức hành nghề luật sư nước ngoài nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả hồ sơ của Sở Tư pháp (địa chỉ: số 141 - 143 Pasteur, Phường 6, Quận 3, TP. Hồ Chí Minh) hoặc gửi qua đường bưu chính, từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút) và buổi sáng thứ bảy (từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút).

- **Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tư pháp tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

* Trường hợp nộp trực tiếp:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ và đầy đủ theo quy định thì cấp Biên nhận hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ, công chức được phân công tiếp nhận hướng dẫn bằng văn bản cho người nộp hồ sơ bổ sung và hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

* Trường hợp nộp qua bưu chính:

Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ thì thực hiện giải quyết hồ sơ theo quy định. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì mời người nộp hồ sơ đến bổ sung theo quy định.

- **Bước 3:** Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp cấp Giấy đăng ký hoạt động chi nhánh, công ty luật nước ngoài. Trường hợp từ chối, thì thông báo bằng văn bản, có nêu rõ lý do.

- **Bước 4:** Tổ chức hành nghề luật sư nước ngoài đến nhận kết quả giải quyết tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Sở Tư pháp. Nhận kết quả trực tiếp tại Sở Tư pháp.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Bản sao có chứng thực hoặc bản photo kèm bản chính để đối chiếu Giấy phép thành lập chi nhánh, công ty luật nước ngoài;

¹¹Nội dung in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung.

+ Giấy tờ chứng minh về trụ sở.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

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

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

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy đăng ký hoạt động chi nhánh, công ty luật nước ngoài hoặc văn bản từ chối, có nêu rõ lý do.

h) Phí, lệ phí: 2.000.000 đồng/lần cấp.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

k) Yêu cầu và điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

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 và có giấy tờ chứng minh về số người làm việc tại đơn vị để Sở Tư pháp ghi nhận vào Giấy đăng ký hoạt động.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Luật sư ngày 29 tháng 06 năm 2006 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2007);

- Luật Luật sư ngày 20 tháng 11 năm 2012 sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Luật sư ngày 29 tháng 06 năm 2006 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 07 năm 2013);

- 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 (có hiệu lực kể từ ngày 05 tháng 3 năm 2015);

- Thông tư số 220/TT-BTC ngày 10 tháng 11 năm 2016 của 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 (thay thế cho Thông tư số 02/2012/TT-BTC ngày 05/01/2012 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí trong lĩnh vực hoạt động hành nghề luật sư tại Việt Nam và Thông tư số 118/2015/TT-BTC ngày 12/8/2015 sửa đổi một số điều của Thông tư số 02/2012/TT-BTC)(có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017).

12. Thủ tục Đăng ký hoạt động chi nhánh của công ty luật nước ngoài tại Việt Nam¹²

a) Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Công ty luật nước ngoài tại Việt Nam nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp (địa chỉ: số 141 - 143 Pasteur, Phường 6, Quận 3, TP. Hồ Chí Minh) hoặc gửi qua đường bưu điện, từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút) và buổi sáng thứ bảy (từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút).

- **Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tư pháp tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

* Trường hợp nộp trực tiếp:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ và đầy đủ theo quy định thì cấp Biên nhận hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ, công chức được phân công tiếp nhận hướng dẫn bằng văn bản cho người nộp hồ sơ bổ sung và hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

* Trường hợp nộp qua bưu chính:

Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ thì thực hiện giải quyết hồ sơ theo quy định. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì mời người nộp hồ sơ đến bổ sung theo quy định.

- **Bước 3:** Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp cấp Giấy đăng ký hoạt động chi nhánh của công ty luật nước ngoài tại Việt Nam. Trường hợp từ chối, thì thông báo bằng văn bản, có nêu rõ lý do.

- **Bước 4:** Công ty luật nước ngoài tại Việt Nam đến nhận kết quả giải quyết tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Sở Tư pháp. Nhận kết quả trực tiếp tại Sở Tư pháp.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Giấy đề nghị đăng ký hoạt động của chi nhánh của công ty luật nước ngoài tại Việt Nam (theo mẫu);

¹²Nội dung in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung.

+ Bản sao có chứng thực hoặc bản photo kèm bản chính để đối chiếu Giấy phép thành lập chi nhánh của công ty luật nước ngoài tại Việt Nam;

+ Bản sao có chứng thực hoặc bản photo kèm bản chính để đối chiếu Giấy tờ chứng minh trụ sở của chi nhánh của công ty luật nước ngoài tại Việt Nam.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

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

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

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy đăng ký hoạt động chi nhánh của công ty luật nước ngoài tại Việt Nam hoặc văn bản từ chối, có nêu rõ lý do.

h) Phí, lệ phí: 600.000 đồng/lần cấp.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Giấy đề nghị đăng ký hoạt động của chi nhánh của công ty luật nước ngoài tại Việt Nam (Mẫu TP-LS-17 ban hành kèm theo Thông tư số 02/2015/TT-BTP ngày 16/01/2015 của Bộ Tư pháp).

k) Yêu cầu và điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được Giấy phép thành lập chi nhánh, công ty luật nước ngoài phải đăng ký hoạt động của chi nhánh tại Sở Tư pháp nơi đặt trụ sở của chi nhánh và có giấy tờ chứng minh về số người làm việc tại đơn vị để Sở Tư pháp ghi nhận vào Giấy đăng ký hoạt động.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Luật sư ngày 29 tháng 06 năm 2006 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2007);

- Luật Luật sư ngày 20 tháng 11 năm 2012 sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Luật sư ngày 29 tháng 06 năm 2006 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 07 năm 2013);

- 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 (có hiệu lực kể từ ngày 28 tháng 11 năm 2013);

- 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 (có hiệu lực kể từ ngày 05 tháng 3 năm 2015);

- Thông tư số 220/TT-BTC ngày 10 tháng 11 năm 2016 của 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 (thay thế cho Thông tư số 02/2012/TT-BTC ngày 05/01/2012 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí trong lĩnh vực hoạt động hành nghề luật sư tại Việt Nam và Thông tư số 118/2015/TT-BTC ngày 12/8/2015 sửa đổi một số điều của Thông tư số 02/2012/TT-BTC) (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017).

TP-LS-17

(Ban hành kèm theo Thông tư số 02/2015/TT-BTP)

Tên Công ty luật nước
ngoài tại Việt Nam

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

**GIẤY ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG CỦA CHI NHÁNH CỦA
CÔNG TY LUẬT NƯỚC NGOÀI TẠI VIỆT NAM**

Kính gửi: Sở Tư pháp tỉnh/ thành phố.....

Tên gọi đầy đủ của công ty luật nước ngoài dự kiến đặt chi nhánh (*ghi bằng chữ in hoa*):.....

Giấy phép thành lập số: cấp ngày: / /

Giấy đăng ký hoạt động số: do Sở Tư pháp tỉnh (thành phố)

..... cấp ngày: / /

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại: Fax: Email:

Lĩnh vực hành nghề tư vấn pháp luật:

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. Lĩnh vực hành nghề của chi nhánh:

4. Trưởng chi nhánh:

Họ, tên (*ghi bằng chữ in hoa*): Nam/Nữ:

Ngày sinh:...../...../..... Quốc tịch:

Hộ chiếu hoặc Chứng minh nhân dân số:

Ngày cấp:/...../..... Cơ quan cấp:

Giấy phép hành nghề luật sư nước ngoài tại Việt Nam hoặc Thẻ luật sư số:

..... cấp ngày:/...../.....

Điện thoại:.....Fax:Email:.....

Chúng tôi cam kết tuân thủ pháp luật Việt Nam và hoạt động đúng với nội dung ghi trong Giấy phép thành lập chi nhánh.

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

Người đứng đầu

Công ty luật nước ngoài tại Việt Nam

(Ký tên, đóng dấu)

13. Thủ tục Thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động của chi nhánh, công ty luật nước ngoài¹³

a) Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Chi nhánh, công ty luật nước ngoài nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp (địa chỉ: số 141 - 143 Pasteur, Phường 6, Quận 3, TP. Hồ Chí Minh), từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút) và buổi sáng thứ bảy (từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút).

- **Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tư pháp tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ và đầy đủ theo quy định thì cấp Biên nhận hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ, công chức được phân công tiếp nhận hướng dẫn bằng văn bản cho người nộp hồ sơ bổ sung và hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- **Bước 3:** Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp cấp Giấy đăng ký hoạt động chi nhánh, công ty luật nước ngoài. Trường hợp từ chối, thì thông báo bằng văn bản, có nêu rõ lý do.

- **Bước 4:** Tổ chức căn cứ vào ngày hẹn trên Biên nhận đến nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Sở Tư pháp.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Giấy đề nghị thay đổi đăng ký hoạt động của chi nhánh, công ty luật nước ngoài;

+ Bản sao có chứng thực hoặc bản photo kèm bản chính để đối chiếu 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 (đối với trường hợp thay đổi tên gọi, Trưởng chi nhánh, Giám đốc công ty luật nước ngoài, lĩnh vực hành nghề; chuyên trụ sở từ tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương này sang tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương khác).

+ Tùy theo nội dung thay đổi, nộp thêm các giấy tờ:

¹³Nội dung in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung.

* Trường hợp thay đổi địa chỉ trụ sở trong phạm vi tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương: Giấy tờ chứng minh về trụ sở hợp lệ.

* Trường hợp thay đổi thông tin cá nhân của Trưởng chi nhánh, Giám đốc công ty và số người làm việc tại chi nhánh, công ty luật nước ngoài: các giấy tờ chứng minh liên quan đến nội dung thay đổi.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

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

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

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy đăng ký hoạt động chi nhánh, công ty luật nước ngoài hoặc văn bản từ chối, có nêu rõ lý do.

h) Phí, lệ phí: 1000.000 đồng/lần cấp.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

k) Yêu cầu và điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

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.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Luật sư ngày 29 tháng 06 năm 2006 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2007);

- Luật Luật sư ngày 20 tháng 11 năm 2012 sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Luật sư ngày 29 tháng 06 năm 2006 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 07 năm 2013);

- 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 (có hiệu lực kể từ ngày 28 tháng 11 năm 2013);

- Thông tư số 02/2015/TT-BTP ngày 16/01/2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp Quy định một số mẫu giấy tờ về luật sư và hành nghề luật sư (có hiệu lực thi hành kể từ ngày 05 tháng 3 năm 2015);

- Thông tư số 220/TT-BTC ngày 10 tháng 11 năm 2016 của 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 (thay thế cho Thông tư số 02/2012/TT-BTC ngày 05/01/2012 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí trong lĩnh vực hoạt động hành nghề luật sư tại Việt Nam và Thông tư số 118/2015/TT-BTC ngày 12/8/2015 sửa đổi một số điều của Thông tư số 02/2012/TT-BTC)(có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017).

VII. Lĩnh vực Quản tài viên và hành nghề quản lý thanh lý tài sản

1. Thủ tục Đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản với tư cách cá nhân¹⁴

a) 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 nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tư pháp (địa chỉ: số 141 - 143 Pasteur, Phường 6, Quận 3, TP. Hồ Chí Minh) hoặc qua đường bưu chính, từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút) và buổi sáng thứ bảy (từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút).

- **Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tư pháp tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

* Trường hợp nộp trực tiếp:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ và đầy đủ theo quy định thì cấp Biên nhận hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ, công chức được phân công tiếp nhận hướng dẫn bằng văn bản cho người nộp hồ sơ bổ sung và hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

* Trường hợp nộp qua bưu chính:

Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ thì thực hiện giải quyết hồ sơ theo quy định. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì mời người nộp hồ sơ đến bổ sung theo quy định.

- **Bước 3:** 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. Trường hợp từ chối, thì thông báo bằng văn bản, có nêu rõ lý do.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Sở Tư pháp. Nhận kết quả trực tiếp tại Sở Tư pháp.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Giấy đề nghị đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản với tư cách cá nhân (theo mẫu);

¹⁴Nội dung in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung.

+ Bản sao có chứng thực hoặc bản photo kèm theo bản chính để đối chiếu Chứng chỉ hành nghề Quản tài viên;

+ Phiếu lý lịch tư pháp.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

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

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

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Văn bản ghi tên vào danh sách Quản tài viên hoặc văn bản từ chối, có nêu rõ lý do.

h) Phí, lệ phí: Phí thẩm định điều kiện hoạt động quản lý, thanh lý tài sản đối với Quản tài viên hành nghề quản lý thanh lý tài sản với tư cách cá nhân là 500.000 (năm trăm nghìn) đồng/01 hồ sơ.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Giấy đề nghị đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản với tư cách cá nhân (Mẫu TP-QTV-04 ban hành kèm theo Nghị định số 22/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ).

k) 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 hành nghề Quản tài viên;

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

+ 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.

I) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Phá sản ngày 19 tháng 6 năm 2014 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2015);

- 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 (có hiệu lực kể từ ngày 06 tháng 4 năm 2015);

- Thông tư số 224/TT-BTC ngày 10 tháng 11 năm 2016 của 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 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017).

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 (thành phố), ngày... tháng... năm...
Ký, ghi rõ họ tên

2. Thủ tục 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 sản¹⁵

a) Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Chậm nhất là 10 ngày sau khi thực hiện việc thay đổi, 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 nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tư pháp (địa chỉ: số 141 - 143 Pasteur, Phường 6, Quận 3, TP. Hồ Chí Minh) hoặc qua đường bưu chính từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút) và buổi sáng thứ bảy (từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút).

- **Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tư pháp tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

* Trường hợp nộp trực tiếp:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ và đầy đủ theo quy định thì cấp Biên nhận hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ, công chức được phân công tiếp nhận hướng dẫn bằng văn bản cho người nộp hồ sơ bổ sung và hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

* Trường hợp nộp qua bưu chính:

Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ thì thực hiện giải quyết hồ sơ theo quy định. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì mời người nộp hồ sơ đến bổ sung theo quy định.

- **Bước 3:** 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. Trường hợp từ chối, thì thông báo bằng văn bản, có nêu rõ lý do.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Sở Tư pháp. Nhận kết quả trực tiếp tại Sở Tư pháp.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Văn bản đề nghị thay đổi, bổ sung;

+ Bản sao có chứng thực hoặc bản photokèm bản chính để đối chiếu Giấy chứng

¹⁵Nội dung in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung.

nhận đăng ký doanh nghiệp;

+ Bản sao có chứng thực hoặc bản photo kèm theo bản chính để đối chiếu chứng chỉ hành nghề Quản tài viên của thành viên hợp danh mới, chủ doanh nghiệp tư nhân mới;

+ Phiếu lý lịch tư pháp của thành viên hợp danh mới, chủ doanh nghiệp tư nhân mới.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

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

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

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định thay đổi thành viên hợp danh của công ty hợp danh, thay đổi chủ doanh nghiệp của doanh nghiệp tư nhân cho doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản hoặc văn bản từ chối, có nêu rõ lý do.

h) Phí, lệ phí: Phí thẩm định điều kiện hoạt động quản lý, thanh lý tài sản đối với doanh nghiệp đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản là 500.000 (năm trăm nghìn) đồng/01 hồ sơ.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

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

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Phá sản ngày 19 tháng 6 năm 2014 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2015);

- 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 (có hiệu lực kể từ ngày 06 tháng 4 năm 2015);

- Thông tư số 224/TT-BTC ngày 10 tháng 11 năm 2016 của 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 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017).

3. Thủ tục Đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản đối với doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản¹⁶

a) Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Sau khi được cấp Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp, Doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tư pháp (địa chỉ: số 141 - 143 Pasteur, Phường 6, Quận 3, TP. Hồ Chí Minh) hoặc qua đường bưu chính, từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút) và buổi sáng thứ bảy (từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút).

- **Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tư pháp tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

* Trường hợp nộp trực tiếp:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ và đầy đủ theo quy định thì cấp Biên nhận hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ, công chức được phân công tiếp nhận hướng dẫn bằng văn bản cho người nộp hồ sơ bổ sung và hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

* Trường hợp nộp qua bưu chính:

Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ thì thực hiện giải quyết hồ sơ theo quy định. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì mời người nộp hồ sơ đến bổ sung theo quy định.

- **Bước 3:** Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp quyết định ghi tên vào danh sách quản tài viên, doanh nghiệp hành nghề quản lý, thanh lý tài sản. Trường hợp từ chối, thì thông báo bằng văn bản, có nêu rõ lý do.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Sở Tư pháp. Nhận kết quả trực tiếp tại Sở Tư pháp.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Giấy đề nghị đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản (theo mẫu);

+ Bản sao có chứng thực hoặc bản photo kèm bản chính để đối chiếu Giấy

¹⁶Nội dung in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung.

chứng nhận đăng ký doanh nghiệp;

+ Bản sao có chứng thực hoặc bản photo kèm bản chính để đối chiếu chứng chỉ hành nghề Quản tài viên của thành viên hợp danh, Tổng giám đốc hoặc Giám đốc của công ty hợp danh;

+ Bản sao có chứng thực hoặc bản photo kèm bản chính để đối chiếu 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 sao có chứng thực hoặc bản photo kèm bản chính để đối chiếu chứng chỉ hành nghề Quản tài viên của chủ doanh nghiệp tư nhân;

+ Bản sao có chứng thực hoặc bản photo kèm bản chính để đối chiếu 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);

+ Phiếu lý lịch tư pháp của thành viên hợp danh, Tổng giám đốc hoặc Giám đốc của công ty hợp danh, những người khác hành nghề quản lý, thanh lý tài sản trong công ty hợp danh (nếu có), chủ doanh nghiệp tư nhân, những người khác hành nghề quản lý, thanh lý tài sản trong doanh nghiệp tư nhân (nếu có).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

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

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

g) 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 hoặc văn bản từ chối, có nêu rõ lý do.

h) Phí, lệ phí: Phí thẩm định điều kiện hoạt động quản lý, thanh lý tài sản đối với doanh nghiệp đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản là 500.000 (năm trăm nghìn) đồng/01 hồ sơ.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Giấy đề nghị đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản của doanh nghiệp (Mẫu TP-QTV-05 ban hành kèm theo Nghị định số 22/2015/NĐ-CP ngày 16/02/2015 của Chính phủ).

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

I) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Phá sản ngày 19 tháng 6 năm 2014 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2015);

- 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 (có hiệu lực kể từ ngày 06 tháng 4 năm 2015);

- Thông tư số 224/TT-BTC ngày 10 tháng 11 năm 2016 của 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 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017).

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

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

TÀI SẢN

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 (thành phố), ngày... tháng... năm...
Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu*

4. Thủ tục Thay đổi thông tin đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản của Quản tài viên¹⁷

a) Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Khi thay đổi về địa chỉ giao dịch thì trong thời hạn 07 ngày kể từ ngày thay đổi, Quản tài viên hành nghề với tư cách cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tư pháp (địa chỉ: số 141 - 143 Pasteur, Phường 6, Quận 3, TP. Hồ Chí Minh) hoặc qua đường bưu chính, từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút) và buổi sáng thứ bảy (từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút).

- **Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tư pháp tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

* Trường hợp nộp trực tiếp:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ và đầy đủ theo quy định thì cấp Biên nhận hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ, công chức được phân công tiếp nhận hướng dẫn bằng văn bản cho người nộp hồ sơ bổ sung và hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

* Trường hợp nộp qua bưu chính:

Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ thì thực hiện giải quyết hồ sơ theo quy định. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì mời người nộp hồ sơ đến bổ sung theo quy định.

- **Bước 3:** Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, 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. Trường hợp từ chối, thì thông báo bằng văn bản, có nêu rõ lý do.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Sở Tư pháp. Nhận kết quả trực tiếp tại Sở Tư pháp.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- 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.

d) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ

¹⁷Nội dung in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung.

hồ sơ hợp lệ.

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

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

g) 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 hoặc từ chối bằng văn bản, có nêu rõ lý do.

h) Phí, lệ phí: Phí thẩm định điều kiện hoạt động quản lý, thanh lý tài sản đối với doanh nghiệp đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản là 500.000 (năm trăm nghìn) đồng/01 hồ sơ.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

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

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Phá sản ngày 19 tháng 6 năm 2014 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2015);

- 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 (có hiệu lực kể từ ngày 06 tháng 4 năm 2015);

- Thông tư số 224/TT-BTC ngày 10 tháng 11 năm 2016 của 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 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017).

5. Thủ tục Thay đổi thông tin đăng ký hành nghề của doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản¹⁸

a) Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** 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; bổ sung Quản tài viên hành nghề trong doanh nghiệp thì trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày thay đổi, bổ sung, doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tư pháp (địa chỉ: số 141 - 143 Pasteur, Phường 6, Quận 3, TP. Hồ Chí Minh) hoặc qua đường bưu chính, từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút) và buổi sáng thứ bảy (từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút).

- **Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tư pháp tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

* Trường hợp nộp trực tiếp:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ và đầy đủ theo quy định thì cấp Biên nhận hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ, công chức được phân công tiếp nhận hướng dẫn bằng văn bản cho người nộp hồ sơ bổ sung và hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

* Trường hợp nộp qua bưu chính:

Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ thì thực hiện giải quyết hồ sơ theo quy định. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì mời người nộp hồ sơ đến bổ sung theo quy định.

- **Bước 3:** Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của doanh nghiệp hành nghề quản lý, thanh lý tài sản thay đổi đối với 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 hoặc trong thời hạn 07 ngày làm việc đối với trường hợp bổ sung Quản tài viên hành nghề trong doanh nghiệp, Sở Tư pháp đồng ý cho thay đổi thông tin. Trường hợp từ chối, thì thông báo bằng văn bản, có nêu rõ lý do.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến

¹⁸Nội dung in nghiêng là nội dung sửa đổi, bổ sung.

Sở Tư pháp. Nhận kết quả trực tiếp tại Sở Tư pháp.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

* Trường hợp thay đổi 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:

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

* Trường hợp bổ sung Quản tài viên hành nghề trong doanh nghiệp:

+ Giấy đề nghị đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản (theo mẫu);

+ Bản sao có chứng thực hoặc bản photo kèm bản chính để đối chiếu Giấy chứng nhận đăng ký doanh nghiệp;

+ Bản sao có chứng thực hoặc bản photo kèm bản chính để đối chiếu chứng chỉ hành nghề Quản tài viên của thành viên hợp danh, Tổng giám đốc hoặc Giám đốc của công ty hợp danh;

+ Bản sao có chứng thực hoặc bản photo kèm bản chính để đối chiếu 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 sao có chứng thực hoặc bản photo kèm bản chính để đối chiếu chứng chỉ hành nghề Quản tài viên của chủ doanh nghiệp tư nhân;

+ Bản sao có chứng thực hoặc bản photo kèm bản chính để đối chiếu 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);

+ Phiếu lý lịch tư pháp của thành viên hợp danh, Tổng giám đốc hoặc Giám đốc của công ty hợp danh, những người khác hành nghề quản lý, thanh lý tài sản trong công ty hợp danh (nếu có), chủ doanh nghiệp tư nhân, những người khác hành nghề quản lý, thanh lý tài sản trong doanh nghiệp tư nhân (nếu có).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết:

- Trường hợp thay đổi 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: Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ;

- Trường hợp bổ sung Quản tài viên hành nghề trong doanh nghiệp: Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

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

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Đồng ý cho 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 hoặc quyết định bổ sung quản tài viên hành nghề trong doanh nghiệp hoặc từ chối bằng văn bản, có nêu rõ lý do.

h) Phí, lệ phí: Phí thẩm định điều kiện hoạt động quản lý, thanh lý tài sản đối với doanh nghiệp đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản là 500.000 (năm trăm nghìn) đồng/01 hồ sơ.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

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

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Phá sản ngày 19 tháng 6 năm 2014 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2015);

- 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 (có hiệu lực kể từ ngày 06 tháng 4 năm 2015);

- Thông tư số 224/TT-BTC ngày 10 tháng 11 năm 2016 của 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 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017).

A3. Nội dung thủ tục hành chính thay thế

I. Lĩnh vực Phổ biến, giáo dục pháp luật

1. Thủ tục Công nhận báo cáo viên pháp luật Thành phố

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Cơ quan chuyên môn của Ủy ban nhân dân Thành phố, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam Thành phố và các tổ chức thành viên của Mặt trận, Công an Thành phố, Viện Kiểm sát nhân dân Thành phố, Tòa án nhân dân Thành phố, Bộ Tư lệnh Thành phố, Bộ chỉ huy biên phòng Thành phố, Cục Thi hành án dân sự Thành phố và cơ quan, tổ chức cấp Thành phố căn cứ vào yêu cầu công tác phổ biến, giáo dục pháp luật và điều kiện thực tế chỉ đạo tổ chức pháp chế, đơn vị được giao phụ trách công tác pháp chế, phổ biến, giáo dục pháp luật của cơ quan, tổ chức mình lựa chọn, lập danh sách cán bộ, công chức, viên chức và sỹ quan trong lực lượng vũ trang nhân dân có đủ tiêu chuẩn để công nhận báo cáo viên gửi đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp (địa chỉ: số 141 - 143 Pasteur, Phường 6, Quận 3, TP. Hồ Chí Minh) hoặc qua đường bưu chính, từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút) và buổi sáng thứ bảy (từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút).

- **Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tư pháp tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

* Trường hợp nộp trực tiếp:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ và đầy đủ theo quy định thì cấp Biên nhận hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ, công chức được phân công tiếp nhận hướng dẫn bằng văn bản cho người nộp hồ sơ bổ sung và hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

* Trường hợp nộp qua bưu chính:

Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ thì thực hiện giải quyết hồ sơ theo quy định. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì mời người nộp hồ sơ đến bổ sung theo quy định.

- Bước 3: Đối với hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Sở Tư pháp tổng hợp, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định công nhận báo cáo viên pháp luật;

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ, thì trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ, Sở Tư pháp gửi trả hồ sơ và thông báo bằng văn bản,

có nêu rõ lý do.

- Bước 4: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị của Sở Tư pháp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định công nhận báo cáo viên pháp luật và gửi tới cơ quan, tổ chức đề nghị công nhận báo cáo viên pháp luật và báo cáo viên pháp luật. Trường hợp từ chối, thì thông báo bằng văn bản, có nêu rõ lý do.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Sở Tư pháp hoặc qua đường bưu chính.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

Văn bản đề nghị công nhận báo cáo viên pháp luật tinh của cơ quan, tổ chức phải có đầy đủ các thông tin sau đây của người được đề nghị công nhận:

+ Họ và tên;

+ Chức vụ, chức danh (nếu có) và cơ quan, tổ chức, đơn vị công tác;

+ Trình độ chuyên môn;

+ Lĩnh vực pháp luật chuyên môn sâu dự kiến kiêm nhiệm thực hiện hoạt động phổ biến, giáo dục pháp luật.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết hồ sơ: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị của Sở Tư pháp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định công nhận báo cáo viên pháp luật.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức pháp chế, đơn vị được giao phụ trách công tác pháp chế, phổ biến, giáo dục pháp luật của sở, ban, ngành, đoàn thể cấp Thành phố.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Ủy ban nhân dân Thành phố.

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

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định công nhận báo cáo viên pháp luật, hoặc văn bản từ chối, có nêu rõ lý do.

h) Phí, lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

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

Báo cáo viên pháp luật phải có đủ các tiêu chuẩn sau:

- Có phẩm chất đạo đức tốt, lập trường tư tưởng vững vàng, có uy tín trong công tác;

- Có khả năng truyền đạt;

- Có bằng tốt nghiệp đại học luật và thời gian công tác trong lĩnh vực pháp luật ít nhất là 02 năm; trường hợp không có bằng tốt nghiệp đại học luật, nhưng có bằng tốt nghiệp đại học khác thì phải có thời gian công tác liên quan đến pháp luật ít nhất là 03 năm.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Phổ biến, giáo dục pháp luật ngày 20 tháng 6 năm 2012 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2013);

- Nghị định số 28/2013/NĐ-CP ngày 04 tháng 4 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phổ biến, giáo dục pháp luật (có hiệu lực kể từ ngày 27 tháng 5 năm 2013);

- Thông tư số 10/2016/TT-BTP ngày 22 tháng 7 năm 2016 của Bộ Tư pháp quy định về báo cáo viên pháp luật, tuyên truyền viên pháp luật (có hiệu lực kể từ ngày 10 tháng 09 năm 2016).

2. Thủ tục Miễn nhiệm Báo cáo viên pháp luật Thành phố

a) Trình tự thực hiện:

- Bước 1: Thủ trưởng cơ quan, tổ chức cấp Thành phố đề nghị công nhận báo cáo viên pháp luật Thành phố có văn bản đề nghị miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật cấp Thành phố gửi trực tiếp đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp (địa chỉ: số 141 - 143 Pasteur, Phường 6, Quận 3, TP. Hồ Chí Minh) hoặc qua đường bưu chính, từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút) và buổi sáng thứ bảy (từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút).

- **Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tư pháp tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

* Trường hợp nộp trực tiếp:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ và đầy đủ theo quy định thì cấp Biên nhận hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ, công chức được phân công tiếp nhận hướng dẫn bằng văn bản cho người nộp hồ sơ bổ sung và hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

* Trường hợp nộp qua bưu chính:

Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ thì thực hiện giải quyết hồ sơ theo quy định. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì mời người nộp hồ sơ đến bổ sung theo quy định.

- Bước 3: Đối với hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Sở Tư pháp tổng hợp, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố xem xét, quyết định miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật;

Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ, thì trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ khi nhận được hồ sơ, Sở Tư pháp gửi trả hồ sơ và thông báo bằng văn bản, có nêu rõ lý do.

- Bước 4: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị của Sở Tư pháp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật và gửi tới cơ quan, tổ chức đề nghị miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật và Báo cáo viên pháp luật. Trường hợp từ chối, thì thông báo bằng văn bản, có nêu rõ lý do.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Sở Tư pháp hoặc qua đường bưu chính.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

Văn bản đề nghị miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật Thành phố của cơ quan, tổ chức phải có đầy đủ các thông tin sau đây của báo cáo viên pháp luật Thành phố được đề nghị miễn nhiệm:

+ Họ và tên;

+ Chức vụ, chức danh (nếu có) và cơ quan, tổ chức, đơn vị công tác;

+ Số, ngày, tháng, năm của Quyết định công nhận báo cáo viên pháp luật;

+ Lý do của việc đề nghị miễn nhiệm.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

d) Thời hạn giải quyết hồ sơ: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị của Sở Tư pháp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân Thành phố quyết định miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật.

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức pháp chế, đơn vị được giao phụ trách công tác pháp chế, phổ biến, giáo dục pháp luật của sở, ban, ngành, đoàn thể cấp Thành phố.

e) Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:

- **Cơ quan có thẩm quyền quyết định:** Ủy ban nhân dân Thành phố.

- **Cơ quan trực tiếp thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp.

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Quyết định miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật, hoặc văn bản từ chối, có nêu rõ lý do.

h) Phí, lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

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

+ Tự nguyện xin thôi làm báo cáo viên pháp luật vì lý do sức khỏe, hoàn cảnh gia đình hoặc vì lý do chính đáng khác;

+ Không còn là cán bộ, công chức, viên chức, sỹ quan trong lực lượng vũ trang nhân dân hoặc chuyên công tác khỏi cơ quan, tổ chức đã đề nghị công nhận báo cáo viên pháp luật;

+ Không còn đủ tiêu chuẩn theo quy định;

+ Từ chối không thực hiện hoạt động phổ biến, giáo dục pháp luật theo sự phân công của cơ quan, tổ chức, đơn vị quản lý trực tiếp mà không có lý do chính đáng từ 03 lần trở lên;

+ Thực hiện một trong các hành vi bị cấm theo quy định;

+ Bị Tòa án kết án và bản án đã có hiệu lực pháp luật;

+ Mất năng lực hành vi dân sự hoặc có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi hoặc hạn chế năng lực hành vi dân sự theo quy định của Bộ luật dân sự.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Phổ biến, giáo dục pháp luật ngày 20 tháng 6 năm 2012 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2013);

- Nghị định số 28/2013/NĐ-CP ngày 04 tháng 4 năm 2013 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Phổ biến, giáo dục pháp luật (có hiệu lực kể từ ngày 27 tháng 5 năm 2013);

- Thông tư số 10/2016/TT-BTP ngày 22 tháng 7 năm 2016 của Bộ Tư pháp quy định về báo cáo viên pháp luật, tuyên truyền viên pháp luật (có hiệu lực kể từ ngày 10 tháng 09 năm 2016).

II. Lĩnh vực Công chứng

1. Thủ tục Đăng ký tập sự hành nghề công chứng

a) Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Người yêu cầu tập sự nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp (địa chỉ: số 141 - 143 Pasteur, Phường 6, Quận 3, TP. Hồ Chí Minh) hoặc gửi qua đường bưu chính, từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút) và buổi sáng thứ bảy (từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút).

- **Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tư pháp tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

* Trường hợp nộp trực tiếp:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ và đầy đủ theo quy định thì cấp Biên nhận hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ, công chức được phân công tiếp nhận hướng dẫn bằng văn bản cho người nộp hồ sơ bổ sung và hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

* Trường hợp nộp qua bưu chính:

Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ thì thực hiện giải quyết hồ sơ theo quy định. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì mời người nộp hồ sơ đến bổ sung theo quy định.

- **Bước 3:** Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp ghi tên người đăng ký tập sự vào danh sách người tập sự hành nghề công chứng của Sở Tư pháp, đồng thời thông báo bằng văn bản cho người đăng ký tập sự và tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự. Trường hợp từ chối, thì thông báo bằng văn bản, có nêu rõ lý do.

- **Bước 4:** Người yêu cầu tập sự đến nhận kết quả theo thời gian được xác định trong phiếu hẹn.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu chính đến Sở Tư pháp. Nhận kết quả trực tiếp tại Sở Tư pháp.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Giấy đăng ký tập sự hành nghề công chứng (theo mẫu);

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

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

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

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

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Thông báo đăng ký tập sự hành nghề công chứng hoặc văn bản từ chối có nêu rõ lý do.

h) Phí, lệ phí: Không.

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

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

- Người thuộc một trong các trường hợp sau đây thì không được đăng ký tập sự:

+ Người đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự, đã bị kết tội bằng bản án đã có hiệu lực pháp luật của Tòa án về tội phạm do vô ý mà chưa được xóa án tích hoặc về tội phạm do cố ý;

+ Người đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính theo quy định của pháp luật về xử lý vi phạm hành chính;

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

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

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

quyền sử dụng chứng chỉ hành nghề luật sư;

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

- Công chứng viên hướng dẫn tập sự phải có ít nhất 02 năm kinh nghiệm hành nghề công chứng. Công chứng viên bị xử lý kỷ luật, xử phạt vi phạm hành chính trong hoạt động hành nghề công chứng thì sau 12 tháng kể từ ngày chấp hành xong quyết định kỷ luật, quyết định xử phạt vi phạm hành chính mới được hướng dẫn tập sự hành nghề công chứng. Tại cùng một thời điểm, một công chứng viên không được hướng dẫn nhiều hơn hai người tập sự.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Công chứng ngày 20 tháng 6 năm 2014 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2015);

- Thông tư số 04/2015/TT-BTP ngày 15 tháng 4 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn tập sự hành nghề công chứng (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 6 năm 2015).

- Quyết định số 2007/QĐ-BTP ngày 26 tháng 9 năm 2016 của 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 (có hiệu lực kể từ ngày 26 tháng 9 năm 2016).

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

GIẤY ĐĂNG KÝ TẬP SỰ HÀNH NGHỀ CÔNG CHỨNG

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

Kính gửi: Sở Tư pháp.....

Tên tôi là:.....

Sinh ngày:.....Nam/Nữ:.....

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

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

Nơi đăng ký thường trú (hoặc tạm trú):

Chỗ ở hiện nay:.....

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

Địa chỉ trụ sở:

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

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

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

Người đề nghị
(ký và ghi rõ họ tên)

Chú thích:

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

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

2. Thủ tục 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

a) Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Người yêu cầu tập sự nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp (nơi tổ chức hành nghề công chứng mà người tập sự hành nghề công chứng chuyển đến) hoặc gửi qua đường bưu chính, từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút) và buổi sáng thứ bảy (từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút).

- **Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tư pháp tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

* Trường hợp nộp trực tiếp:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ và đầy đủ theo quy định thì cấp Biên nhận hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ, công chức được phân công tiếp nhận hướng dẫn bằng văn bản cho người nộp hồ sơ bổ sung và hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

* Trường hợp nộp qua bưu chính:

Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ thì thực hiện giải quyết hồ sơ theo quy định. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì mời người nộp hồ sơ đến bổ sung theo quy định.

- **Bước 3:** Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp ghi tên người đăng ký tập sự vào danh sách người tập sự hành nghề công chứng của Sở Tư pháp, đồng thời thông báo bằng văn bản cho người đăng ký tập sự và tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự. Trường hợp từ chối, thì thông báo bằng văn bản, có nêu rõ lý do.

- **Bước 4:** Người yêu cầu tập sự đến nhận kết quả theo thời gian được xác định trong phiếu hẹn.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu chính đến Sở Tư pháp. Nhận kết quả trực tiếp tại Sở Tư pháp.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Giấy đăng ký tập sự hành nghề công chứng (theo mẫu);

+ Giấy chứng nhận tốt nghiệp khoá đào tạo nghề công chứng hoặc giấy chứng nhận hoàn thành khoá 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.

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

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

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

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Thông báo đăng ký tập sự hành nghề công chứng hoặc văn bản từ chối có nêu rõ lý do.

h) Phí, lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Giấy đăng ký tập sự hành nghề công chứng (Mẫu TP-TSCC-01 đính kèm Thông tư số 04/2015/TT-BTP ngày 15/4/2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp).

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

- Người thuộc một trong các trường hợp sau đây thì không được đăng ký tập sự:

+ Người đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự, đã bị kết tội bằng bản án đã có hiệu lực pháp luật của Tòa án về tội phạm do vô ý mà chưa được xóa án tích hoặc về tội phạm do cố ý;

+ Người đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính theo quy định của pháp luật về xử lý vi phạm hành chính;

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

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

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

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

- Công chứng viên hướng dẫn tập sự phải có ít nhất 02 năm kinh nghiệm hành nghề công chứng. Công chứng viên bị xử lý kỷ luật, xử phạt vi phạm hành chính trong hoạt động hành nghề công chứng thì sau 12 tháng kể từ ngày chấp hành xong quyết định kỷ luật, quyết định xử phạt vi phạm hành chính mới được hướng dẫn tập sự hành nghề công chứng. Tại cùng một thời điểm, một công chứng viên không được hướng dẫn nhiều hơn hai người tập sự.

1) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Công chứng ngày 20 tháng 6 năm 2014 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2015);

- Thông tư số 04/2015/TT-BTP ngày 15 tháng 4 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn tập sự hành nghề công chứng (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 6 năm 2015).

- Quyết định số 2007/QĐ-BTP ngày 26 tháng 9 năm 2016 của 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 (có hiệu lực kể từ ngày 26 tháng 9 năm 2016).

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

GIẤY ĐĂNG KÝ TẬP SỰ HÀNH NGHỀ CÔNG CHỨNG

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

Kính gửi: Sở Tư pháp.....

Tên tôi là:.....

Sinh ngày:.....Nam/Nữ:.....

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

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

Nơi đăng ký thường trú (hoặc tạm trú):

.....
 Chỗ ở hiện nay:.....

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

Địa chỉ trụ sở:

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

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

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

Người đề nghị
(ký và ghi rõ họ tên)

Chú thích:

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

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

3. Thủ tục Đăng ký tập sự lại hành nghề công chứng sau khi chấm dứt tập sự hành nghề công chứng

a) Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Người yêu cầu tập sự nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp (địa chỉ: số 141 - 143 Pasteur, Phường 6, Quận 3, TP. Hồ Chí Minh) hoặc gửi qua đường bưu chính, từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút) và buổi sáng thứ bảy (từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút).

- **Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tư pháp tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

* Trường hợp nộp trực tiếp:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ và đầy đủ theo quy định thì cấp Biên nhận hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ, công chức được phân công tiếp nhận hướng dẫn bằng văn bản cho người nộp hồ sơ bổ sung và hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

* Trường hợp nộp qua bưu chính:

Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ thì thực hiện giải quyết hồ sơ theo quy định. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì mời người nộp hồ sơ đến bổ sung theo quy định.

- **Bước 3:** Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp ghi tên người đăng ký tập sự vào danh sách người tập sự hành nghề công chứng của Sở Tư pháp, đồng thời thông báo bằng văn bản cho người đăng ký tập sự và tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự. Trường hợp từ chối, thì thông báo bằng văn bản, có nêu rõ lý do.

- **Bước 4:** Người yêu cầu tập sự đến nhận kết quả theo thời gian được xác định trong phiếu hẹn.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu chính đến Sở Tư pháp. Nhận kết quả trực tiếp tại Sở Tư pháp.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Giấy đăng ký tập sự hành nghề công chứng (theo mẫu);

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

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

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

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

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Thông báo đăng ký tập sự hành nghề công chứng hoặc văn bản từ chối có nêu rõ lý do.

h) Phí, lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Giấy đăng ký tập sự hành nghề công chứng (Mẫu TP-TSCC-01 đính kèm Thông tư số 04/2015/TT-BTP ngày 15/4/2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp).

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

- Người đã chấm dứt tập sự hành nghề công chứng được xem xét đăng ký tập sự lại khi đủ điều kiện đăng ký tập sự theo quy định và thuộc một trong các trường hợp sau đây:

+ Lý do chấm dứt tập sự (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; tạm ngừng tập sự quá số lần quy định hoặc đã hết thời hạn tạm ngừng tập sự theo quy định; thuộc trường hợp không được đăng ký tập sự hành nghề công chứng tại thời điểm đăng ký tập sự) 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.

- Công chứng viên hướng dẫn tập sự phải có ít nhất 02 năm kinh nghiệm hành

ngành công chứng. Công chứng viên bị xử lý kỷ luật, xử phạt vi phạm hành chính trong hoạt động hành nghề công chứng thì sau 12 tháng kể từ ngày chấp hành xong quyết định kỷ luật, quyết định xử phạt vi phạm hành chính mới được hướng dẫn tập sự hành nghề công chứng. Tại cùng một thời điểm, một công chứng viên không được hướng dẫn nhiều hơn hai người tập sự.

1) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Công chứng ngày 20 tháng 6 năm 2014 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2015);

- Thông tư số 04/2015/TT-BTP ngày 15 tháng 4 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn tập sự hành nghề công chứng (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 6 năm 2015).

- Quyết định số 2007/QĐ-BTP ngày 26 tháng 9 năm 2016 của 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 (có hiệu lực kể từ ngày 26 tháng 9 năm 2016).

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

GIẤY ĐĂNG KÝ TẬP SỰ HÀNH NGHỀ CÔNG CHỨNG

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

Kính gửi: Sở Tư pháp.....

Tên tôi là:.....

Sinh ngày:.....Nam/Nữ:.....

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

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

Nơi đăng ký thường trú (hoặc tạm trú):

Chỗ ở hiện nay:.....

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

Địa chỉ trụ sở:

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

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

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

Người đề nghị
(ký và ghi rõ họ tên)

Chú thích:

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

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

4. Thủ tục Từ chối hướng dẫn tập sự

a) Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Tổ chức hành nghề công chứng nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp (nơi tổ chức hành nghề công chứng mà người tập sự hành nghề công chứng chuyển đến) hoặc gửi qua đường bưu chính, từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút) và buổi sáng thứ bảy (từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút).

- **Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tư pháp tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

* Trường hợp nộp trực tiếp:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ và đầy đủ theo quy định thì cấp Biên nhận hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ, công chức được phân công tiếp nhận hướng dẫn bằng văn bản cho người nộp hồ sơ bổ sung và hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

* Trường hợp nộp qua bưu chính:

Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ thì thực hiện giải quyết hồ sơ theo quy định. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì mời người nộp hồ sơ đến bổ sung theo quy định.

- **Bước 3:** Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp ghi tên người đăng ký tập sự vào danh sách người tập sự hành nghề công chứng của Sở Tư pháp, đồng thời thông báo bằng văn bản cho người đăng ký tập sự và tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự. Trường hợp từ chối, thì thông báo bằng văn bản, có nêu rõ lý do.

- **Bước 4:** Tổ chức hành nghề công chứng đến nhận kết quả theo thời gian được xác định trong phiếu hẹn.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua đường bưu chính đến Sở Tư pháp. Nhận kết quả trực tiếp tại Sở Tư pháp.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

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

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

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

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

g) 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.

h) Phí, lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

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

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Công chứng ngày 20 tháng 6 năm 2014 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2015);

- Thông tư số 04/2015/TT-BTP ngày 15 tháng 4 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn tập sự hành nghề công chứng (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 6 năm 2015).

- Quyết định số 2007/QĐ-BTP ngày 26 tháng 9 năm 2016 của 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 (có hiệu lực kể từ ngày 26 tháng 9 năm 2016).

5. Thủ tục 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

a) Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Người tập sự có nhu cầu thay đổi nơi tập sự hành nghề công chứng nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp (địa chỉ: số 141 - 143 Pasteur, Phường 6, Quận 3, TP. Hồ Chí Minh), từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút) và buổi sáng thứ bảy (từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút).

- **Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tư pháp tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ và đầy đủ theo quy định thì cấp Biên nhận hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ, công chức được phân công tiếp nhận hướng dẫn bằng văn bản cho người nộp hồ sơ bổ sung và hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- **Bước 3:** Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp thông báo bằng văn bản cho cá nhân, tổ chức liên quan. Trường hợp từ chối, thì thông báo bằng văn bản, có nêu rõ lý do.

- **Bước 4:** Người tập sự đến nhận kết quả theo thời gian được xác định trong phiếu hẹn.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ: Giấy đề nghị thay đổi nơi tập sự, nêu rõ lý do thay đổi nơi tập sự, 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.

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

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

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

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Thông báo về việc thay đổi nơi tập sự hành nghề công chứng hoặc văn bản từ chối, có nêu rõ lý do.

h) Phí, lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

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

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Công chứng ngày 20 tháng 6 năm 2014 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2015);

- Thông tư số 04/2015/TT-BTP ngày 15 tháng 4 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn tập sự hành nghề công chứng (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 6 năm 2015).

- Quyết định số 2007/QĐ-BTP ngày 26 tháng 9 năm 2016 của 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 (có hiệu lực kể từ ngày 26 tháng 9 năm 2016).

6. Thủ tục 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

a) Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Người tập sự có nhu cầu thay đổi nơi tập sự hành nghề công chứng nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp (địa chỉ: số 141 - 143 Pasteur, Phường 6, Quận 3, TP. Hồ Chí Minh), từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút) và buổi sáng thứ bảy (từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút).

- **Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tư pháp tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ và đầy đủ theo quy định thì cấp Biên nhận hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ, công chức được phân công tiếp nhận hướng dẫn bằng văn bản cho người nộp hồ sơ bổ sung và hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- **Bước 3:** Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp thông báo bằng văn bản cho cá nhân, tổ chức liên quan. Trường hợp từ chối, thì thông báo bằng văn bản, có nêu rõ lý do.

- **Bước 4:** Người tập sự đến nhận kết quả theo thời gian được xác định trong phiếu hẹn.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ: Giấy đề nghị thay đổi nơi tập sự, nêu rõ lý do thay đổi nơi tập sự, có xác nhận của tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự về thời gian, số lần tạm ngừng tập sự (nếu có) và việc thực hiện các quyền, nghĩa vụ của Người tập sự tại tổ chức mình.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

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

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

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Thông báo về việc rút tên Người tập sự khỏi Danh sách người tập sự của Sở Tư pháp Thành phố Hồ Chí Minh, 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 hoặc văn bản từ chối, có nêu rõ lý do.

h) Phí, lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

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

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

- 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;

- 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 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.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Công chứng ngày 20 tháng 6 năm 2014 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2015);

- Thông tư số 04/2015/TT-BTP ngày 15 tháng 4 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn tập sự hành nghề công chứng (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 6 năm 2015).

- Quyết định số 2007/QĐ-BTP ngày 26 tháng 9 năm 2016 của 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 (có hiệu lực kể từ ngày 26 tháng 9 năm 2016).

7. Thủ tục Đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng

a) Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Văn phòng Công chứng nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp (địa chỉ: số 141 - 143 Pasteur, Phường 6, Quận 3, TP. Hồ Chí Minh) từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút) và buổi sáng thứ bảy (từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút).

- **Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tư pháp tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ và đầy đủ theo quy định thì cấp Biên nhận hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ, công chức được phân công tiếp nhận hướng dẫn bằng văn bản cho người nộp hồ sơ bổ sung và hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- **Bước 3:** Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp cấp giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng. Trường hợp từ chối, thì thông báo bằng văn bản, có nêu rõ lý do.

- **Bước 4:** Văn phòng Công chứng đến nhận kết quả theo thời gian được xác định trong phiếu hẹn.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp và nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đăng ký hoạt động (theo mẫu);

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

+ 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. Cụ thể:

• Giấy đề nghị đăng ký hành nghề và cấp Thẻ cho công chứng viên (theo mẫu);

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

• 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;

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

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

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

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

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

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy đăng ký hoạt động của văn phòng công chứng hoặc văn bản từ chối, có nêu rõ lý do.

h) Phí, lệ phí:

+ Phí thẩm định để cấp mới Giấy đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng: 1.000.000 đồng/hồ sơ.

+ Lệ phí cấp mới, cấp lại thẻ công chứng viên: 100.000 đồng/người.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Đơn đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng (Mẫu TP-CC-09 ban hành kèm theo Thông tư số 06/2015/TT-BTP ngày 15/6/2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp).

+ Giấy đề nghị đăng ký hành nghề và cấp Thẻ cho công chứng viên (Mẫu TP-CC-06 ban hành kèm theo Thông tư số 06/2015/TT-BTP ngày 15/6/2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp).

k) 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;

+ Người đại diện theo pháp luật của Văn phòng công chứng là Trưởng Văn phòng. 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 hóa, 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;

+ Đơn đăng ký hoạt động, giấy tờ chứng minh về trụ sở của Văn phòng công chứng phù hợp với nội dung đã nêu trong đề án thành lập;

+ Văn phòng công chứng phải đăng ký hoạt động tại Sở Tư pháp ở địa phương nơi đã ra quyết định cho phép thành lập trong thời hạn 90 ngày.

1) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Công chứng ngày 20 tháng 6 năm 2014 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2015);

- 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 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 5 năm 2015);

- Thông tư số 06/2015/TT-BTP ngày 15 tháng 6 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Công chứng (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 8 năm 2015);

- Quyết định số 2007/QĐ-BTP ngày 26 tháng 9 năm 2016 của 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 (có hiệu lực kể từ ngày 26 tháng 9 năm 2016).

- 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 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 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017).

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)

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		
4		
...		

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

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

8. Thủ tục Đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng hợp nhất

a) Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Văn phòng Công chứng nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp (địa chỉ: số 141 - 143 Pasteur, Phường 6, Quận 3, TP. Hồ Chí Minh) từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút) và buổi sáng thứ bảy (từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút).

- **Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tư pháp tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ và đầy đủ theo quy định thì cấp Biên nhận hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ, công chức được phân công tiếp nhận hướng dẫn bằng văn bản cho người nộp hồ sơ bổ sung và hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- **Bước 3:** Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp cấp giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng. Trường hợp từ chối, thì thông báo bằng văn bản, có nêu rõ lý do.

- **Bước 4:** Văn phòng Công chứng đến nhận kết quả theo thời gian được xác định trong phiếu hẹn.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp và nhận kết quả tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đăng ký đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng (theo mẫu);

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

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

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

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

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

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

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy đăng ký hoạt động của văn phòng công chứng hoặc văn bản từ chối, có nêu rõ lý do.

h) Phí, lệ phí: Phí thẩm định để cấp mới Giấy đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng: 1.000.000 đồng/ hồ sơ (một triệu đồng).

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

+ Đơn đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng (Mẫu TP-CC-09 ban hành kèm theo Thông tư số 06/2015/TT-BTP ngày 15/6/2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp).

+ Giấy đề nghị đăng ký hành nghề và cấp Thẻ cho công chứng viên (Mẫu TP-CC-06 ban hành kèm theo Thông tư số 06/2015/TT-BTP ngày 15/6/2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp).

k) 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 ở địa phương nơi đã ra Quyết định cho phép hợp nhất.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Công chứng ngày 20 tháng 6 năm 2014 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2015);

- 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 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 5 năm 2015);

- Thông tư số 06/2015/TT-BTP ngày 15 tháng 6 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Công chứng (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 8 năm 2015);

- 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 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 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017).

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)

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		
4		
...		

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

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

9. Thủ tục Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng Công chứng

a) Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Văn phòng Công chứng nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp (địa chỉ: số 141 - 143 Pasteur, Phường 6, Quận 3, TP. Hồ Chí Minh) hoặc gửi qua đường bưu chính, từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút) và buổi sáng thứ bảy (từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút).

- **Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tư pháp tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

* Trường hợp nộp trực tiếp:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ và đầy đủ theo quy định thì cấp Biên nhận hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ, công chức được phân công tiếp nhận hướng dẫn bằng văn bản cho người nộp hồ sơ bổ sung và hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

* Trường hợp nộp qua bưu chính:

Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ thì thực hiện giải quyết hồ sơ theo quy định. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì mời người nộp hồ sơ đến bổ sung theo quy định.

- **Bước 3:** Trong thời hạn 07 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 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 thông báo bằng văn bản, có nêu rõ lý do.

- **Bước 4:** Văn phòng công chứng đến nhận kết quả theo thời gian được xác định trong phiếu hẹn.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Sở Tư pháp. Nhận kết quả trực tiếp tại Sở Tư pháp.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

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

(theo mẫu);

+ Bản chính Giấy đăng ký hoạt động;

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

• Trường hợp bổ sung danh sách công chứng viên:

- Giấy đề nghị đăng ký hành nghề và cấp Thẻ cho công chứng viên (theo mẫu);

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

- 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;

- Giấy tờ chứng minh nơi cư trú của công chứng viên tại Thành phố Hồ Chí Minh;

- 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.

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

• Trường hợp chấm dứt tư cách thành viên hợp danh của công chứng viên, chấm dứt hợp đồng làm việc với công chứng viên làm việc theo chế độ hợp đồng: văn bản thỏa thuận về việc chấm dứt tư cách thành viên hợp danh; văn bản thanh lý hợp đồng lao động; giấy tờ chứng minh công chứng viên của Văn phòng công chứng bị chết hoặc bị Tòa án tuyên bố là đã chết;

• Trường hợp thay đổi trụ sở Văn phòng công chứng: Bản sao có chứng thực hoặc bản photo kèm theo bản chính để đối chiếu Giấy tờ chứng minh về trụ sở; trường hợp thay đổi trụ sở Văn phòng công chứng sang địa bàn cấp huyện khác thì phải có văn bản chấp thuận của Ủy ban nhân dân Thành phố theo quy định.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

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

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

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng hoặc văn bản từ chối, có nêu rõ lý do.

h) Phí, lệ phí:

- Phí thẩm định để cấp lại Giấy đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng: 500.000 đồng/trường hợp/hồ sơ.

- Lệ phí Cấp mới, cấp lại thẻ công chứng viên (trong trường hợp có bổ sung công chứng viên): 100.000 đồng/thẻ.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Giấy đề nghị thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng (Mẫu TP-CC-10 ban hành kèm theo Thông tư số 06/2015/TT-BTP ngày 15/6/2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp).

- Giấy đề nghị đăng ký hành nghề và cấp Thẻ cho công chứng viên (Mẫu TP-CC-06 ban hành kèm theo Thông tư số 06/2015/TT-BTP ngày 15/6/2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp).

k) 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;

- Người đại diện theo pháp luật của Văn phòng công chứng là Trưởng Văn phòng. 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 hóa, 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;

- Văn phòng công chứng có quyền tiếp nhận công chứng viên hợp danh mới nếu công chứng viên đó được các công chứng viên hợp danh còn lại chấp thuận.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Công chứng ngày 20 tháng 6 năm 2014 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2015);

- 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 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 5 năm 2015);

- Thông tư số 06/2015/TT-BTP ngày 15 tháng 6 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Công chứng (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 8 năm 2015);

- 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 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 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017).

- Quyết định số 2007/QĐ-BTP ngày 26 tháng 9 năm 2016 của 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 (có hiệu lực kể từ ngày 26 tháng 9 năm 2016).

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)

Ghi thích:

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

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		
4		
...		

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

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

10. Thủ tục Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng Công chứng nhận sáp nhập

a) Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Văn phòng Công chứng nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp (địa chỉ: số 141 - 143 Pasteur, Phường 6, Quận 3, TP. Hồ Chí Minh) hoặc gửi qua đường bưu chính, từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút) và buổi sáng thứ bảy (từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút).

- **Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tư pháp tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

* Trường hợp nộp trực tiếp:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ và đầy đủ theo quy định thì cấp Biên nhận hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ, công chức được phân công tiếp nhận hướng dẫn bằng văn bản cho người nộp hồ sơ bổ sung và hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

* Trường hợp nộp qua bưu chính:

Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ thì thực hiện giải quyết hồ sơ theo quy định. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì mời người nộp hồ sơ đến bổ sung theo quy định.

- **Bước 3:** Trong thời hạn 07 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 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 thông báo bằng văn bản, có nêu rõ lý do.

- **Bước 4:** Văn phòng công chứng đến nhận kết quả theo thời gian được xác định trong phiếu hẹn.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Sở Tư pháp. Nhận kết quả trực tiếp tại Sở Tư pháp.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Giấy đề nghị thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng (theo mẫu);

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

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

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

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

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

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

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng hoặc văn bản từ chối, có nêu rõ lý do.

h) Phí, lệ phí: Phí thẩm định để cấp lại Giấy đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng: 500.000 đồng/trường hợp/hồ sơ.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Giấy đề nghị thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng (Mẫu TP-CC-10 ban hành kèm theo Thông tư số 06/2015/TT-BTP ngày 15/6/2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp).

- Giấy đề nghị đăng ký hành nghề và cấp Thẻ cho công chứng viên (Mẫu TP-CC-06 ban hành kèm theo Thông tư số 06/2015/TT-BTP ngày 15/6/2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp).

k) 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.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Công chứng ngày 20 tháng 6 năm 2014 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2015);

- 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 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 5 năm 2015);

- Thông tư số 06/2015/TT-BTP ngày 15 tháng 6 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Công chứng (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 8 năm 2015);

- 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 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 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017).

- Quyết định số 2007/QĐ-BTP ngày 26 tháng 9 năm 2016 của 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 (có hiệu lực kể từ ngày 26 tháng 9 năm 2016).

TP-CC-10

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

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

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

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

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

2. Địa chỉ trụ sở:

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

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

4. 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*)

Ghú thích:

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

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		
4		
...		

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

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

11. Thủ tục Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng Công chứng được chuyển nhượng

a) Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Văn phòng Công chứng nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp (địa chỉ: số 141 - 143 Pasteur, Phường 6, Quận 3, TP. Hồ Chí Minh) hoặc gửi qua đường bưu chính, từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút) và buổi sáng thứ bảy (từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút).

- **Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tư pháp tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

* Trường hợp nộp trực tiếp:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ và đầy đủ theo quy định thì cấp Biên nhận hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ, công chức được phân công tiếp nhận hướng dẫn bằng văn bản cho người nộp hồ sơ bổ sung và hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

* Trường hợp nộp qua bưu chính:

Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ thì thực hiện giải quyết hồ sơ theo quy định. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì mời người nộp hồ sơ đến bổ sung theo quy định.

- **Bước 3:** Trong thời hạn 07 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 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 thông báo bằng văn bản, có nêu rõ lý do.

- **Bước 4:** Văn phòng công chứng đến nhận kết quả theo thời gian được xác định trong phiếu hẹn.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc gửi qua dịch vụ bưu chính đến Sở Tư pháp. Nhận kết quả trực tiếp tại Sở Tư pháp.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

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

(theo mẫu);

- + Quyết định cho phép chuyển nhượng Văn phòng công chứng;
- + Giấy tờ chứng minh về trụ sở của Văn phòng công chứng được chuyển nhượng;
- + Giấy đăng ký hành nghề của các công chứng viên.
- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

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

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

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng hoặc văn bản từ chối, có nêu rõ lý do.

h) Phí, lệ phí: Phí thẩm định để cấp lại Giấy đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng: 500.000 đồng/trường hợp/hồ sơ.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai:

- Giấy đề nghị thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng (Mẫu TP-CC-10 ban hành kèm theo Thông tư số ngày 15/6/2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp);

- Giấy đề nghị đăng ký hành nghề và cấp Thẻ cho công chứng viên (Mẫu TP-CC-06 ban hành kèm theo Thông tư số 06/2015/TT-BTP ngày 15/6/2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp).

k) 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

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Công chứng ngày 20 tháng 6 năm 2014 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2015);

- 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 (có hiệu lực kể

từ ngày 01 tháng 5 năm 2015).

- Thông tư số 06/2015/TT-BTP ngày 15 tháng 6 năm 2015 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Công chứng (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 8 năm 2015).

- 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 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 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017).

- Quyết định số 2007/QĐ-BTP ngày 26 tháng 9 năm 2016 của 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 (có hiệu lực kể từ ngày 26 tháng 9 năm 2016).

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)

Ghi thích:

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

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		
4		
...		

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

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

III. Lĩnh vực Trọng tài thương mại

1. Thủ tục Thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài

a) Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Trung tâm trọng tài nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp (địa chỉ: số 141 - 143 Pasteur, Phường 6, Quận 3, TP. Hồ Chí Minh) hoặc gửi qua hệ thống bưu chính, từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút) và buổi sáng thứ bảy (từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút).

- **Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tư pháp tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

* Trường hợp nộp trực tiếp:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ và đầy đủ theo quy định thì cấp Biên nhận hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ, công chức được phân công tiếp nhận hướng dẫn bằng văn bản cho người nộp hồ sơ bổ sung và hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

* Trường hợp nộp qua bưu chính:

Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ thì thực hiện giải quyết hồ sơ theo quy định. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì mời người nộp hồ sơ đến bổ sung theo quy định.

- **Bước 3:** Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp xem xét đồng ý cho thay đổi và cấp Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài. Trường hợp từ chối, thì thông báo bằng văn bản, có nêu rõ lý do.

- **Bước 4:** Tổ chức căn cứ vào ngày hẹn trên Biên nhận đến nhận kết quả giải quyết tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc nộp qua hệ thống bưu chính đến Sở Tư pháp. Nhận kết quả trực tiếp tại Sở Tư pháp.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đề nghị thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động (theo mẫu);

+ 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.

+ Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu Văn bản chấp thuận của Bộ Tư pháp (đối với trường hợp thay đổi tên gọi, lĩnh vực hoạt động của Trung tâm trọng tài).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

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

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

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy đăng ký hoạt động hoặc văn bản từ chối, có nêu rõ lý do.

h) Phí, lệ phí: Phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện thành lập, hoạt động Trung tâm trọng tài (Thẩm định điều kiện thay đổi nội dung hoạt động): 1.000.000 đồng/lần cấp.

i) 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 ban hành kèm theo Thông tư số 12/2012/TT-BTP ngày 07/11/2012 của Bộ Tư pháp).

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

- Đối với trường hợp thay đổi tên gọi, lĩnh vực hoạt động của Trung tâm trọng tài, trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày văn bản chấp thuận việc thay đổi nội dung Giấy phép của Bộ Tư pháp có hiệu lực, Trung tâm trọng tài phải đăng ký việc thay đổi tại Sở Tư pháp, nơi đăng ký hoạt động;

- Trường hợp thay đổi người đại diện theo pháp luật, Trung tâm trọng tài, thay đổi địa điểm đặt trụ sở trong phạm vi TP. Hồ Chí Minh thì trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày thay đổi phải thông báo bằng văn bản cho Bộ Tư pháp và gửi hồ sơ thay đổi nội dung đăng ký cho Sở Tư pháp, nơi đăng ký hoạt động;

- Ngoài ra, tùy theo nội dung đăng ký thay đổi phải nộp thêm giấy tờ chứng minh về trụ sở đối với trường hợp thay đổi trụ sở.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Trọng tài thương mại ngày 17 tháng 6 năm 2010 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2011);

- Nghị định số 63/2011/NĐ-CP ngày 28 tháng 07 năm 2011 quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Trọng tài thương mại (có hiệu lực kể từ ngày 20 tháng 9 năm 2011);

- Thông tư số 12/2012/TT-BTP ngày 07 tháng 11 năm 2012 của Bộ Tư pháp ban hành một số biểu mẫu về tổ chức và hoạt động Trọng tài thương mại (có hiệu lực kể từ ngày 25 tháng 12 năm 2012);

- Thông tư số 222/2016/TT-BTC ngày 10 tháng 11 năm 2016 của 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 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017).

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):

Giấy phép thành lập số:

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.

3.

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)

2. Thủ tục Thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động của Chi nhánh Trung tâm trọng tài

a) Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Chi nhánh của Trung tâm trọng tài nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp (địa chỉ: số 141 - 143 Pasteur, Phường 6, Quận 3, TP. Hồ Chí Minh) hoặc gửi qua hệ thống bưu chính, từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút) và buổi sáng thứ bảy (từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút).

- **Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tư pháp tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

* Trường hợp nộp trực tiếp:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ và đầy đủ theo quy định thì cấp Biên nhận hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ, công chức được phân công tiếp nhận hướng dẫn bằng văn bản cho người nộp hồ sơ bổ sung và hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

* Trường hợp nộp qua bưu chính:

Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ thì thực hiện giải quyết hồ sơ theo quy định. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì mời người nộp hồ sơ đến bổ sung theo quy định.

- **Bước 3:** Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp xem xét đồng ý cho thay đổi và cấp Giấy đăng ký hoạt động của Chi nhánh của Trung tâm trọng tài. Trường hợp từ chối, thì thông báo bằng văn bản, có nêu rõ lý do.

- **Bước 4:** Tổ chức căn cứ vào ngày hẹn trên Biên nhận đến nhận kết quả giải quyết tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc nộp qua hệ thống bưu chính đến Sở Tư pháp. Nhận kết quả trực tiếp tại Sở Tư pháp.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đề nghị thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động (theo mẫu);

+ 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.

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

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

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

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy đăng ký hoạt động hoặc văn bản từ chối, có nêu rõ lý do.

h) Phí, lệ phí: Phí thẩm định điều kiện hoạt động Chi nhánh của Trung tâm trọng tài thương mại (Thẩm định điều kiện thay đổi nội dung hoạt động): 500.000 đồng/lần cấp.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động của Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam (Mẫu số 10/TP-TTTM ban hành kèm theo Thông tư số 12/2012/TT-BTP ngày 07/11/2012 của Bộ Tư pháp).

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

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Trọng tài thương mại ngày 17 tháng 6 năm 2010 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2011);

- Nghị định số 63/2011/NĐ-CP ngày 28 tháng 07 năm 2011 quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Trọng tài thương mại (có hiệu lực kể từ ngày 20 tháng 9 năm 2011);

- Thông tư số 12/2012/TT-BTP ngày 07 tháng 11 năm 2012 của Bộ Tư pháp ban hành một số biểu mẫu về tổ chức và hoạt động Trọng tài thương mại (có hiệu lực kể từ ngày 25 tháng 12 năm 2012);

- Thông tư số 222/2016/TT-BTC ngày 10 tháng 11 năm 2016 của 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 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017).

Mẫu số 10/TP-TTMM
(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):

Giấy phép thành lập số:

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.

3.

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)

3. Thủ tục Thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động của Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam

a) Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Chi nhánh của tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp (địa chỉ: số 141 - 143 Pasteur, Phường 6, Quận 3, TP. Hồ Chí Minh) hoặc gửi qua hệ thống bưu chính, từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút) và buổi sáng thứ bảy (từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút).

- **Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tư pháp tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

* Trường hợp nộp trực tiếp:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ và đầy đủ theo quy định thì cấp Biên nhận hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ, công chức được phân công tiếp nhận hướng dẫn bằng văn bản cho người nộp hồ sơ bổ sung và hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

* Trường hợp nộp qua bưu chính:

Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ thì thực hiện giải quyết hồ sơ theo quy định. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì mời người nộp hồ sơ đến bổ sung theo quy định.

- **Bước 3:** Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp xem xét đồng ý cho thay đổi và cấp Giấy đăng ký hoạt động của Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam. Trường hợp từ chối, thì thông báo bằng văn bản, có nêu rõ lý do.

- **Bước 4:** Tổ chức căn cứ vào ngày hẹn trên Biên nhận đến nhận kết quả giải quyết tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc nộp qua hệ thống bưu chính đến Sở Tư pháp. Nhận kết quả trực tiếp tại Sở Tư pháp.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đề nghị thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động (theo mẫu);

+ 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;

+ Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu Văn bản chấp thuận của Bộ Tư pháp (đối với trường hợp thay đổi Trưởng Chi nhánh, địa điểm đặt trụ sở của Chi nhánh tổ chức trọng tài nước ngoài trong phạm vi tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương).

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

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

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

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy đăng ký hoạt động hoặc văn bản từ chối, có nêu lý do.

h) Phí, lệ phí: Phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện thành lập, hoạt động Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam (Thẩm định điều kiện thay đổi nội dung hoạt động) 3.000.000 đồng/lần cấp.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Đơn đề nghị thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động của Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam (Mẫu số 10/TP-TTTM quy định tại Thông tư số 12/2012/TT-BTP ngày 07/11/2012 của Bộ Tư pháp).

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

- Đối với trường hợp thay đổi tên gọi, lĩnh vực hoạt động của Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam, trong thời hạn 15 ngày làm việc, kể từ ngày văn bản chấp thuận việc thay đổi nội dung Giấy phép của Bộ Tư pháp có hiệu lực, Chi nhánh Tổ chức trọng tài nước ngoài phải đăng ký việc thay đổi tại Sở Tư pháp, nơi đăng ký hoạt động;

- Trường hợp thay đổi Trưởng chi nhánh Chi nhánh của Tổ chức Trọng tài nước ngoài, thay đổi địa điểm đặt trụ sở trong phạm vi TP. Hồ Chí Minh thì trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày thay đổi phải thông báo bằng văn bản cho Bộ Tư pháp và gửi hồ sơ thay đổi nội dung đăng ký cho Sở Tư pháp, nơi đăng ký hoạt động;

- Ngoài ra, tùy theo nội dung đăng ký thay đổi phải nộp thêm giấy tờ chứng minh về trụ sở đối với trường hợp thay đổi trụ sở, giấy tờ chứng minh trọng tài viên

đối với thay đổi người đại diện theo pháp luật, Trưởng chi nhánh.

1) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Trọng tài thương mại ngày 17 tháng 6 năm 2010 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2011);

- Nghị định số 63/2011/NĐ-CP ngày 28 tháng 07 năm 2011 quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Trọng tài thương mại (có hiệu lực kể từ ngày 20 tháng 9 năm 2011);

- Thông tư số 12/2012/TT-BTP ngày 07 tháng 11 năm 2012 của Bộ Tư pháp ban hành một số biểu mẫu về tổ chức và hoạt động Trọng tài thương mại (có hiệu lực kể từ ngày 25 tháng 12 năm 2012);

- Thông tư số 222/2016/TT-BTC quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện thành lập, hoạt động trong lĩnh vực trọng tài thương mại (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017).

Mẫu số 10/TP-TTMM
(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):

Giấy phép thành lập số:

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.

3.

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)

IV. Lĩnh vực Giám định tư pháp

1. Thủ tục 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

a) Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Tổ chức nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp (địa chỉ: số 141 - 143 Pasteur, Phường 6, Quận 3, TP. Hồ Chí Minh), từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút) và buổi sáng thứ bảy (từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút).

- **Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tư pháp tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ và đầy đủ theo quy định thì cấp Biên nhận hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ, công chức được phân công tiếp nhận hướng dẫn bằng văn bản cho người nộp hồ sơ bổ sung và hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- **Bước 3:** Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ 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 từ chối, thì thông báo bằng văn bản, có nêu rõ lý do.

- **Bước 4:** Tổ chức căn cứ vào ngày hẹn trên Biên nhận đến nhận kết quả giải quyết tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Sở Tư pháp.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Đơn đề nghị cấp lại giấy đăng ký hoạt động (phải có các nội dung chủ yếu sau đây: Số quyết định cho phép thành lập Văn phòng; Tên đầy đủ của Văn phòng, tên viết tắt - nếu có; Địa chỉ trụ sở của Văn phòng; Họ và tên; ngày, tháng, năm sinh; nơi đăng ký hộ khẩu thường trú; số chứng minh thư nhân dân của người đại diện theo pháp luật của Văn phòng; Lĩnh vực giám định tư pháp; Danh sách thành viên hợp danh của Văn phòng - nếu có);

+ Giấy tờ chứng minh về việc giấy đăng ký hoạt động đã bị hư hỏng hoặc bị mất;

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

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

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

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy đăng ký hoạt động Văn phòng Giám định Tư pháp (cấp lại) hoặc văn bản từ chối, có nêu rõ lý do.

h) Phí, lệ phí: Không.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

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

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Giám định tư pháp ngày 20 tháng 6 năm 2012 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2013);

- Nghị định số 85/2013/NĐ-CP của Chính phủ ngày 29 tháng 7 năm 2013 quy định chi tiết và biện pháp thi hành Luật Giám định tư pháp (có hiệu lực kể từ ngày 15 tháng 9 năm 2013);

- Quyết định số 2007/QĐ-BTP ngày 26 tháng 09 năm 2016 của 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 của Bộ Tư pháp (có hiệu lực kể từ ngày 26 tháng 9 năm 2016).

V. Lĩnh vực Luật sư

1. Thủ tục Cấp lại Giấy Đăng ký hoạt động của chi nhánh, công ty luật nước ngoài

a) Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Chi nhánh, công ty luật nước ngoài nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp (địa chỉ: số 141 - 143 Pasteur, Phường 6, Quận 3, TP. Hồ Chí Minh) hoặc qua đường bưu chính, từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút) và buổi sáng thứ bảy từ (07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút).

- **Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tư pháp tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

* Trường hợp nộp trực tiếp:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ và đầy đủ theo quy định thì cấp Biên nhận hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ, công chức được phân công tiếp nhận hướng dẫn bằng văn bản cho người nộp hồ sơ bổ sung và hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

* Trường hợp nộp qua bưu chính:

Trường hợp hồ sơ đầy đủ và hợp lệ thì thực hiện giải quyết hồ sơ theo quy định. Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ thì mời người nộp hồ sơ đến bổ sung theo quy định.

- **Bước 3:** Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp cấp Giấy đăng ký hoạt động cấp lại cho chi nhánh, công ty luật nước ngoài. Trường hợp từ chối, thì thông báo bằng văn bản, có nêu rõ lý do.

- **Bước 4:** Tổ chức căn cứ vào ngày hẹn trên Biên nhận đến nhận kết quả giải quyết tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua đường bưu chính đến Sở Tư pháp. Nhận kết quả trực tiếp tại Sở Tư pháp.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- 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 (theo mẫu);

+ Bản sao có chứng thực hoặc bản photo kèm bản chính để đối chiếu Giấy phép thành lập chi nhánh, công ty luật nước ngoài;

+ Bản sao có chứng thực hoặc bản photo kèm bản chính để đối chiếu Giấy tờ chứng minh về trụ sở.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

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

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

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy đăng ký hoạt động cấp lại cho chi nhánh, công ty luật nước ngoài hoặc văn bản từ chối, có nêu rõ lý do.

h) Phí, lệ phí: 2.000.000 đồng/lần cấp.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Không.

k) Yêu cầu và điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Luật sư ngày 29 tháng 06 năm 2006 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2007);

- Luật Luật sư ngày 20 tháng 11 năm 2012 sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Luật sư ngày 29 tháng 06 năm 2006 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 07 năm 2013);

- Thông tư số 17/2011/TT-BTP ngày 14 tháng 10 năm 2011 của Bộ trưởng 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 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 12 năm 2011);

- 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 (có hiệu lực kể từ ngày 05 tháng 3 năm 2015);

- Thông tư số 220/TT-BTC ngày 10 tháng 11 năm 2016 của 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 (thay thế cho Thông tư số 02/2012/TT-BTC ngày 05/01/2012 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng lệ phí trong

lĩnh vực hoạt động hành nghề luật sư tại Việt Nam và Thông tư số 118/2015/TT-BTC ngày 12/8/2015 sửa đổi một số điều của Thông tư số 02/2012/TT-BTC)(có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017).

2. Thủ tục Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư, chi nhánh tổ chức hành nghề luật sư, luật sư hành nghề với tư cách cá nhân

a) Trình tự thực hiện:

- **Bước 1:** Tổ chức hành nghề luật sư, Luật sư hành nghề với tư cách cá nhân nộp hồ sơ trực tiếp tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp (địa chỉ: số 141 - 143 Pasteur, Phường 6, Quận 3, TP.Hồ Chí Minh), từ thứ hai đến thứ sáu (buổi sáng từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút, buổi chiều từ 13 giờ 00 phút đến 17 giờ 00 phút) và buổi sáng thứ bảy (từ 07 giờ 30 phút đến 11 giờ 30 phút).

- **Bước 2:** Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả Sở Tư pháp tiếp nhận hồ sơ, kiểm tra tính hợp lệ và đầy đủ của các giấy tờ có trong hồ sơ:

+ Trường hợp hồ sơ hợp lệ và đầy đủ theo quy định thì cấp Biên nhận hồ sơ;

+ Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ hoặc chưa hợp lệ, công chức được phân công tiếp nhận hướng dẫn bằng văn bản cho người nộp hồ sơ bổ sung và hoàn thiện hồ sơ theo quy định.

- **Bước 3:** Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp cấp Giấy đăng ký hoạt động tổ chức hành nghề luật sư hoặc Giấy đăng ký hoạt động chi nhánh tổ chức hành nghề luật sư hoặc Giấy đăng ký hành nghề luật sư với tư cách cá nhân. Trường hợp từ chối, thì thông báo bằng văn bản, có nêu rõ lý do.

- **Bước 4:** Tổ chức, cá nhân căn cứ vào ngày hẹn trên Biên nhận đến nhận kết quả giải quyết tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp.

b) Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ và nhận kết quả trực tiếp tại Sở Tư pháp.

c) Thành phần, số lượng hồ sơ:

- Thành phần hồ sơ:

+ Giấy đề nghị thay đổi nội dung đăng ký hoạt động (theo mẫu);

+ Bản chính Giấy đăng ký hoạt động tổ chức hành nghề luật sư hoặc Giấy đăng ký hoạt động chi nhánh tổ chức hành nghề luật sư hoặc Giấy đăng ký hành nghề luật sư với tư cách cá nhân.

- Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

đ) Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Tổ chức, cá nhân.

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

g) Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy đăng ký hoạt động tổ chức hành nghề luật sư hoặc Giấy đăng ký hoạt động chi nhánh tổ chức hành nghề luật sư hoặc Giấy đăng ký hành nghề luật sư với tư cách cá nhân hoặc văn bản từ chối, có nêu rõ lý do.

h) Phí, lệ phí:

- Trường hợp thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động tổ chức hành nghề luật sư: 200.000 đồng/lần cấp.

- Trường hợp thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động Chi nhánh tổ chức hành nghề luật sư: 100.000 đồng/lần cấp.

- Trường hợp thay đổi nội dung Giấy đăng ký hành nghề luật sư với tư cách cá nhân: Không thu phí.

i) Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: Giấy đề nghị thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư (Mẫu TP-LS-06 ban hành kèm theo Thông tư số 02/2015/TT-BTP ngày 16/01/2015 của Bộ Tư pháp).

k) Yêu cầu và điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:

- Trường hợp thay đổi tên gọi tổ chức hành nghề luật sư: Tên của tổ chức hành nghề luật sư không được trùng hoặc gây nhầm lẫn với tên của tổ chức hành nghề luật sư khác đã được đăng ký hoạt động, không được sử dụng từ ngữ, ký hiệu vi phạm truyền thống lịch sử, văn hóa, đạo đức và thuần phong mỹ tục của dân tộc;

- Trường hợp thay đổi luật sư thành viên của tổ chức hành nghề luật sư: Luật sư thành lập hoặc tham gia thành lập tổ chức hành nghề luật sư phải có ít nhất hai năm hành nghề liên tục làm việc theo hợp đồng lao động cho tổ chức hành nghề luật sư hoặc hành nghề với tư cách cá nhân theo hợp đồng lao động cho cơ quan, tổ chức theo quy định của Luật Luật sư;

- Trường hợp thay đổi Trưởng Chi nhánh:

+ Trưởng văn phòng luật sư, Giám đốc công ty luật có thể đồng thời là Trưởng chi nhánh của văn phòng luật sư, công ty luật. Trưởng văn phòng luật sư, Giám đốc công ty luật chỉ được làm Trưởng chi nhánh của một chi nhánh của văn phòng luật sư, công ty luật đó;

+ Văn phòng luật sư, công ty luật cử luật sư là thành viên hoặc luật sư làm việc theo hợp đồng làm Trưởng chi nhánh, trừ trường hợp luật sư nước ngoài đang hành

nghề tại Việt Nam.

- Khi thay đổi nội dung đăng ký hoạt động, tổ chức hành nghề luật sư và luật sư hành nghề với tư cách cá nhân phải có các giấy tờ liên quan chứng minh sự thay đổi để làm cơ sở ghi nhận nội dung đăng ký thay đổi.

l) Căn cứ pháp lý của thủ tục hành chính:

- Luật Luật sư ngày 29 tháng 06 năm 2006 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2007);

- Luật Luật sư ngày 20 tháng 11 năm 2012 sửa đổi bổ sung một số điều của Luật Luật sư ngày 29 tháng 06 năm 2006 (có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 07 năm 2013);

- 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 (có hiệu lực kể từ ngày 05 tháng 3 năm 2015);

- Thông tư số 215/2016/TT-BTC ngày 10 tháng 11 năm 2016 của Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí cung cấp thông tin doanh nghiệp, lệ phí đăng ký doanh nghiệp (thay thế Thông tư số 176/2012/TT-BTC ngày 23/10/2012 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)(có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 01 năm 2017).

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*)

(*Xem tiếp Công báo số 57 + 58*)