**NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC CÔNG CHỨNG**

**1. Bổ nhiệm công chứng viên**

**Trình tự thực hiện:**

- Người có đủ tiêu chuẩn theo quy định tại Điều 10 của Luật Công chứng lập 01 bộ hồ sơ và nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Sở Tư pháp ở địa phương nơi hoàn thành tập sự hành nghề công chứng hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

- Sở Tư pháp có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, trong trường hợp cần thiết thì tiến hành xác minh tính hợp pháp của hồ sơ và có văn bản đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh bổ nhiệm công chứng viên kèm theo hồ sơ đề nghị bổ nhiệm đối với những trường hợp đủ tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm công chứng viên; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do.

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định bổ nhiệm công chứng viên; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do cho Sở Tư pháp và người đề nghị bổ nhiệm công chứng viên. Người yêu cầu nhận kết quả tại Sở Tư pháp nơi mình nộp hồ sơ.

**Cách thức thực hiện:** Người đề nghị bổ nhiệm công chứng viên nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Sở Tư pháp ở địa phương nơi hoàn thành tập sự hành nghề công chứng hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia (đã đủ điều kiện thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình).

**Thành phần hồ sơ:**

- Văn bản đề nghị bổ nhiệm công chứng viên (Mẫu TP-CC-02 ban hành kèm theo Thông tư số 05/2025/TT-BTP).

 - Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử Giấy tờ chứng minh thời gian công tác pháp luật theo quy định của Bộ trưởng Bộ Tư pháp; trường hợp người đề nghị bổ nhiệm thuộc đối tượng quy định tại khoản 5 và khoản 6 Điều 14 của Luật Công chứng thì phải có bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử giấy tờ chứng minh đã miễn nhiệm, đã thu hồi chứng chỉ hành nghề hoặc không còn thuộc các trường hợp này;

- Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử Giấy chứng nhận kết quả kiểm tra tập sự hành nghề công chứng;

- Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử Giấy khám sức khoẻ do cơ sở khám bệnh, chữa bệnh có thẩm quyền cấp trong thời hạn 12 tháng tính đến ngày nộp hồ sơ.

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**Thời hạn giải quyết:**

**-** Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, trong trường hợp cần thiết thì tiến hành xác minh tính hợp pháp của hồ sơ, thời hạn xác minh hồ sơ không quá 15 ngày làm việc và có văn bản đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh bổ nhiệm công chứng viên kèm theo hồ sơ đề nghị bổ nhiệm đối với những trường hợp đủ tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm công chứng viên; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do.

- Trong thời hạn 10 ngàylàm việckể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của Sở Tư pháp kèm theo hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định bổ nhiệm công chứng viên; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do cho Sở Tư pháp và người đề nghị bổ nhiệm công chứng viên. Người yêu cầu nhận kết quả tại Sở Tư pháp nơi mình nộp hồ sơ.

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

**Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định bổ nhiệm công chứng viên.

**Phí, lệ phí:** Không

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

1. Người đề nghị bổ nhiệm công chứng viên phải có đủ các tiêu chuẩn quy định tại Điều 10 của Luật Công chứng: Là công dân Việt Nam không quá 70 tuổi; thường trú tại Việt Nam, tuân thủ Hiến pháp và pháp luật, có phẩm chất đạo đức tốt và bảo đảm sức khỏe để hành nghề công chứng; có bằng cử nhân luật hoặc thạc sĩ luật hoặc tiến sĩ luật; có thời gian công tác pháp luật từ đủ 03 năm trở lên tại cơ quan, tổ chức sau khi có bằng cử nhân luật hoặc thạc sĩ luật hoặc tiến sĩ luật; tốt nghiệp khóa đào tạo nghề công chứng; đạt yêu cầu kiểm tra kết quả tập sự hành nghề công chứng.

2. Người thuộc các trường hợp quy định tại Điều 14 của Luật Công chứng thì không được bổ nhiệm công chứng viên bao gồm:

a) Người không đủ tiêu chuẩn bổ nhiệm công chứng viên theo quy định.

b) Người đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; người đã bị kết án về tội phạm do vô ý mà chưa được xóa án tích; người đã bị kết án về tội phạm do cố ý, kể cả trường hợp đã được xóa án tích.

c) Người đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính giáo dục tại xã, phường, thị trấn, đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc, đưa vào cơ sở cai nghiện bắt buộc.

d) Người bị mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự; người có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi.

đ) Người đang là cán bộ, công chức, viên chức, trừ viên chức của Phòng công chứng; đang là sĩ quan, hạ sĩ quan, chiến sĩ, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân, viên chức trong cơ quan, đơn vị thuộc Quân đội nhân dân; đang là sĩ quan, hạ sĩ quan, chiến sĩ, công nhân trong cơ quan, đơn vị thuộc Công an nhân dân.

e) Người đang là thừa phát lại, luật sư, đấu giá viên, quản tài viên, tư vấn viên pháp luật, thẩm định viên về giá hoặc đang thực hiện công việc theo quy định tại điểm h khoản 1 Điều 9 của Luật Công chứng.

g) Cán bộ bị kỷ luật bằng hình thức bãi nhiệm; công chức, viên chức bị kỷ luật bằng hình thức buộc thôi việc; sĩ quan, hạ sĩ quan, chiến sĩ, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân, viên chức trong cơ quan, đơn vị thuộc Quân đội nhân dân bị kỷ luật bằng hình thức tước danh hiệu quân nhân hoặc buộc thôi việc; sĩ quan, hạ sĩ quan, chiến sĩ, công nhân trong cơ quan, đơn vị thuộc Công an nhân dân bị kỷ luật bằng hình thức tước danh hiệu Công an nhân dân hoặc buộc thôi việc.

i) Thừa phát lại, luật sư, đấu giá viên, quản tài viên, tư vấn viên pháp luật, thẩm định viên về giá bị miễn nhiệm hoặc bị thu hồi chứng chỉ hành nghề do vi phạm pháp luật mà chưa hết thời hạn 03 năm kể từ ngày quyết định miễn nhiệm hoặc quyết định thu hồi chứng chỉ hành nghề có hiệu lực thi hành.

**Mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu TP-CC-02 ban hành kèm theo Thông tư số 05/2025/TT-BTP.

**Căn cứ pháp lý:**

- Luật Công chứng số 46/2024/QH15;

- Nghị định số 121/2025/NĐ-CP của Chính phủ ngày 11/6/2025 quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp;

- Thông tư số 05/2025/TT-BTP ngày 15/5/2025 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Công chứng.

Mẫu TP-CC-02

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 05/2025/TT-BTP)*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

ảnh

3x4 cm

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ BỔ NHIỆM CÔNG CHỨNG VIÊN**

Kính gửi: ………………………………..(1)

**I. THÔNG TIN CÁ NHÂN:**

Tôi tên là (ghi bằng chữ in hoa): .........................................................................

Giới tính (2): ........................................................................................................

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

Số thẻ căn cước công dân/Số thẻ căn cước/Số định danh cá nhân:......................;

Ngày, tháng, năm cấp (4): ........./........./...........; Nơi cấp (5): ..............................................……(đối với thẻ căn cước công dân/thẻ căn cước)

Nơi thường trú (6): .................................................................................................

Nơi ở hiện tại (7):...................................................................................................

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

Số và ngày, tháng, năm cấp, nơi cấp của bằng cử nhân luật hoặc thạc sĩ luật hoặc tiến sĩ luật:……………………………………………………………………….

Số và ngày, tháng, năm cấp của chứng chỉ đào tạo nghề công chứng (trường hợp có thời gian đào tạo nghề công chứng là 6 tháng thì bổ sung thông tin thuộc đối tượng nào theo quy định của Luật Công chứng):…………………………………

Thời gian tập sự hành nghề công chứng từ .….../….…/….… đến ..…./....../…… tại……………….. (8)

Đã được Hội đồng kiểm tra kết quả tập sự hành nghề công chứng lần thứ…. cấp Giấy chứng nhận kết quả kiểm tra tập sự hành nghề công chứng số: .................... ngày ......../........../.......... (9)

**II. QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC, LÀM VIỆC** (từ khi đủ 18 tuổi đến nay):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thời gian** (từ ..../.../... đến .../.../...) | **Chức danh, chức vụ, công việc được giao** | **Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị** | **Giấy tờ chứng minh thời gian công tác pháp luật** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**III. ĐÃ BỊ KẾT ÁN**

 (Ghi đầy đủ các tội danh, số và ngày ra bản án, kể cả trong trường hợp đã được xóa án tích; nếu không có thì ghi “Không có”)

**IV. ĐÃ BỊ XỬ LÝ KỶ LUẬT, ÁP DỤNG BIỆN PHÁP XỬ LÝ HÀNH CHÍNH**

(Ghi đầy đủ các hình thức và thời gian bị xử lý kỷ luật, áp dụng biện pháp xử lý hành chính; nếu không có thì ghi “Không có”)

…………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………….

**V. THUỘC CÁC TRƯỜNG HỢP KHÔNG ĐƯỢC BỔ NHIỆM CÔNG CHỨNG VIÊN THEO QUY ĐỊNH CỦA LUẬT CÔNG CHỨNG**

(Ghi cụ thể từng trường hợp; nếu không có thì ghi “Không có”)

…………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………….

**VI. KHEN THƯỞNG**

(Ghi cụ thể các hình thức khen thưởng; nếu không có thì ghi “Không có”)

…………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………….

Tôi làm Đơn này đề nghị được bổ nhiệm công chứng viên. Tôi cam đoan không thuộc các trường hợp không được bổ nhiệm công chứng viên theo quy định của Luật Công chứng. Tôi cam đoan tuân thủ các nguyên tắc hành nghề công chứng, thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ, trách nhiệm của công chứng viên theo quy định của pháp luật.

Tôi xin chịu toàn bộ trách nhiệm về tính chính xác, xác thực của các thông tin nêu trên và các giấy tờ khác được cung cấp trong hồ sơ đề nghị bổ nhiệm công chứng viên; nếu sai tôi xin chịu toàn bộ trách nhiệm theo quy định của pháp luật./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Tỉnh (thành phố), ngày.......tháng......năm......**Người đề nghị**(Chữ ký/chữ ký số, họ tên) |

**Ghi chú:**

1. Thông tin số (1): Ghi người có thẩm quyền bổ nhiệm công chứng viên.

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

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

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

3. Thông tin số (8): Ghi tên tổ chức hành nghề công chứng nơi tập sự.

4. Thông tin số (9): Trường hợp không phải kiểm tra kết quả tập sự hành nghề công chứng thì ghi rõ lý do.

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

**2. Bổ nhiệm lại công chứng viên**

**Trình tự thực hiện:**

- Người có nguyện vọng bổ nhiệm lại công chứng viên theo quy định tại Điều 17 của Luật Công chứng lập 01 bộ hồ sơ và nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Sở Tư pháp nơi đã đề nghị miễn nhiệm công chứng viên hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia; trường hợp bị miễn nhiệm công chứng viên theo quy định tại khoản 5 Điều 6 của Nghị định số 104/2025/NĐ-, người đề nghị bổ nhiệm lại công chứng viên lập 01 bộ hồ sơ và gửi trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Sở Tư pháp nơi đề nghị miễn nhiệm hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia.

- Sở Tư pháp có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, trong trường hợp cần thiết thì tiến hành xác minh tính hợp pháp của hồ sơ và có văn bản đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh bổ nhiệm lại công chứng viên kèm theo hồ sơ đề nghị bổ nhiệm lại đối với những trường hợp đủ tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm lại công chứng viên; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do.

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định bổ nhiệm lại công chứng viên; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do cho Sở Tư pháp và người đề nghị bổ nhiệm lại công chứng viên. Người yêu cầu nhận kết quả tại Sở Tư pháp nơi mình nộp hồ sơ.

**Cách thức thực hiện:** Nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Sở Tư pháp nơi đã đề nghị miễn nhiệm công chứng viên hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia (đã đủ điều kiện thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình).

**Thành phần hồ sơ:**

- Văn bản đề nghị bổ nhiệm lại công chứng viên (Mẫu TP-CC-04 ban hành kèm theo Thông tư số 05/2025/TT-BTP).

- Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu hoặc bản sao điện tử các giấy tờ chứng minh đủ điều kiện bổ nhiệm lại quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 17 của Luật Công chứng.

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**Thời hạn giải quyết:**

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, trong trường hợp cần thiết thì tiến hành xác minh tính hợp pháp của hồ sơ, thời hạn xác minh hồ sơ không quá 15 ngày làm việc và có văn bản đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh bổ nhiệm lại công chứng viên kèm theo hồ sơ đề nghị bổ nhiệm lại đối với những trường hợp đủ tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm công chứng viên; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do.

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của Sở Tư pháp kèm theo hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định bổ nhiệm lại công chứng viên; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do cho Sở Tư pháp và người đề nghị bổ nhiệm lại công chứng viên. Người yêu cầu nhận kết quả tại Sở Tư pháp nơi mình nộp hồ sơ.

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

**Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp; Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định bổ nhiệm lại công chứng viên.

**Phí:** 500.000đồng/hồ sơ.

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

- Người được miễn nhiệm công chứng viên do chuyển làm công việc khác theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền được xem xét bổ nhiệm lại công chứng viên khi đáp ứng tiêu chuẩn quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 10 của Luật Công chứng; trường hợp được miễn nhiệm công chứng viên theo nguyện vọng cá nhân thì được xem xét bổ nhiệm lại công chứng viên khi đáp ứng đủ tiêu chuẩn quy định tại Điều 10 của Luật Công chứng.

- Người đã bị miễn nhiệm công chứng viên theo quy định tại khoản 2 Điều 16 của Luật Công chứng được xem xét bổ nhiệm lại công chứng viên khi đáp ứng đủ tiêu chuẩn quy định tại Điều 10 của Luật này, đã hết thời hạn 02 năm kể từ ngày quyết định miễn nhiệm công chứng viên có hiệu lực thi hành và lý do miễn nhiệm không còn, trừ các trường hợp không được bổ nhiệm lại .

- Người thuộc một trong các trường hợp sau đây thì không được bổ nhiệm lại công chứng viên:

+ Bị miễn nhiệm công chứng viên do bị kết án về tội phạm do vô ý mà chưa được xóa án tích; do bị kết án về tội phạm do cố ý, kể cả trường hợp đã được xóa án tích;

+ Bị miễn nhiệm công chứng viên do hành nghề công chứng khi chưa đủ điều kiện hành nghề công chứng hoặc trong thời gian bị tạm đình chỉ hành nghề công chứng;

+ Thuộc trường hợp không được bổ nhiệm công chứng viên theo quy định tại Điều 14 của Luật Công chứng tại thời điểm đề nghị bổ nhiệm lại công chứng viên.

**Mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu TP-CC-04 ban hành kèm theo Thông tư số 05/2025/TT-BTP.

**Căn cứ pháp lý:**

- Luật Công chứng số 46/2024/QH15;

- Nghị định số 121/2025/NĐ-CP của Chính phủ ngày 11/6/2025 quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp;

- Thông tư số 05/2025/TT-BTP ngày 15/5/2025 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Công chứng.

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

Mẫu TP-CC-04

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 05/2025/TT-BTP)*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

ảnh

3x4 cm

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ BỔ NHIỆM LẠI CÔNG CHỨNG VIÊN**

Kính gửi: ………………………………….. (1)

**I. THÔNG TIN CÁ NHÂN:**

Tôi tên là (ghi bằng chữ in hoa): ............................................................................

Giới tính (2): ..........................................................................................................

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

Số thẻ căn cước công dân/Số thẻ căn cước/Số định danh cá nhân: .......................;

Ngày, tháng, năm cấp (4):........../........../...........; Nơi cấp (5): ................................ (đối với thẻ căn cước công dân/thẻ căn cước)

Nơi thường trú (6): .................................................................................................

Nơi ở hiện tại (7): ...................................................................................................

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

Đã được bổ nhiệm công chứng viên theo Quyết định số: ................................. ngày ......./......./......... của ......................................................................................;

Đã được/bị miễn nhiệm công chứng viên theo Quyết định số:......................... ngày......../….../....... của..………... ; lý do miễn nhiệm: ........................................

**II. QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC, LÀM VIỆC** (Tính từ thời điểm được bổ nhiệm công chứng viên cho đến nay)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thời gian** (từ ..../.../... đến .../.../...) | **Chức danh, chức vụ, công việc được giao** | **Tên cơ quan, tổ chức, đơn vị** | **Ghi chú** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**III. ĐÃ BỊ KẾT ÁN** (tính từ thời điểm được bổ nhiệm công chứng viên cho đến nay)

 (Ghi đầy đủ các tội danh, số và ngày ra bản án, kể cả trong trường hợp đã được xóa án tích; nếu không có thì ghi “Không có”)

**IV. ĐÃ BỊ XỬ LÝ KỶ LUẬT, XỬ PHẠT VI PHẠM HÀNH CHÍNH** (tính từ thời điểm được bổ nhiệm công chứng viên cho đến nay)

(Ghi đầy đủ các hình thức và thời gian bị xử lý kỷ luật, xử phạt vi phạm hành chính trong hoạt động hành nghề công chứng; nếu không có thì ghi “Không có”)

**V. THUỘC CÁC TRƯỜNG HỢP KHÔNG ĐƯỢC BỔ NHIỆM, BỔ NHIỆM LẠI CÔNG CHỨNG VIÊN THEO QUY ĐỊNH CỦA LUẬT CÔNG CHỨNG**

(Ghi cụ thể từng trường hợp; nếu không có thì ghi “Không có”)

…………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………….

**VI. KHEN THƯỞNG**

(Ghi cụ thể các hình thức khen thưởng; nếu không có thì ghi “Không có”)

Tại thời điểm làm Đơn này, lý do miễn nhiệm nêu tại phần I không còn (ghi rõ tại sao và giấy tờ chứng minh là gì)………………………….................................

Tôi làm Đơn này đề nghị được bổ nhiệm lại công chứng viên. Tôi cam đoan không thuộc các trường hợp không được bổ nhiệm, bổ nhiệm lại công chứng viên theo quy định của Luật Công chứng. Tôi cam đoan tuân thủ các nguyên tắc hành nghề công chứng, thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ, trách nhiệm của công chứng viên theo quy định của pháp luật.

Tôi xin chịu trách nhiệm về tính chính xác, xác thực của các thông tin nêu trên và các giấy tờ khác được cung cấp trong hồ sơ đề nghị bổ nhiệm lại công chứng viên; nếu sai tôi xin chịu toàn bộ trách nhiệm theo quy định của pháp luật./.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Tỉnh (thành phố), ngày.......tháng......năm......**Người đề nghị**(Chữ ký/chữ ký số, họ tên) |

**Ghi chú:**

1. Thông tin số (1): Ghi người có thẩm quyền bổ nhiệm lại công chứng viên.

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

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

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

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

**3. Miễn nhiệm công chứng viên (trường hợp được miễn nhiệm)**

**Trình tự thực hiện:**

- Người thuộc trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 16 của Luật Công chứng có đơn đề nghị miễn nhiệm công chứng viên theo mẫu do Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Sở Tư pháp nơi đang hành nghề hoặc nơi hành nghề cuối cùng trước khi đề nghị được miễn nhiệm hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia; trường hợp công chứng viên được bổ nhiệm nhưng chưa hành nghề thì nộp hồ sơ về Sở Tư pháp nơi đề nghị bổ nhiệm công chứng viên.

 - Sở Tư pháp có văn bản đề nghị miễn nhiệm công chứng viên, trong đó nêu rõ quá trình hành nghề của công chứng viên và đề xuất của Sở Tư pháp, kèm theo hồ sơ gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do.

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định việc miễn nhiệm công chứng viên; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do.

Trường hợp thông tin trong hồ sơ đề nghị miễn nhiệm chưa đầy đủ, chưa thống nhất hoặc cần xác minh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh yêu cầu Sở Tư pháp bổ sung, làm rõ hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phối hợp với các cơ quan, tổ chức có liên quan xác minh thông tin trong hồ sơ.

**Cách thức thực hiện:** Nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Sở Tư pháp nơi đang hành nghề hoặc nơi hành nghề cuối cùng trước khi đề nghị được miễn nhiệm hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia; trường hợp công chứng viên được bổ nhiệm nhưng chưa hành nghề thì nộp hồ sơ về Sở Tư pháp nơi đề nghị bổ nhiệm công chứng viên (đã đủ điều kiện thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình).

**Thành phần hồ sơ:** Văn bản đề nghị miễn nhiệm công chứng viên (Mẫu TP-CC-03 ban hành kèm theo Thông tư số 05/2025/TT-BTP).

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**Thời hạn giải quyết:**

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp có văn bản đề nghị miễn nhiệm công chứng viên, trong đó nêu rõ quá trình hành nghề của công chứng viên và đề xuất của Sở Tư pháp, kèm theo hồ sơ gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do.

**-** Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ quy định tại khoản 1 hoặc khoản 2 Điều này, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định việc miễn nhiệm công chứng viên; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do.

Trường hợp thông tin trong hồ sơ đề nghị miễn nhiệm chưa đầy đủ, chưa thống nhất hoặc cần xác minh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh yêu cầu Sở Tư pháp bổ sung, làm rõ hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phối hợp với các cơ quan, tổ chức có liên quan xác minh thông tin trong hồ sơ. Thời hạn quy định tại khoản này được tính từ ngày chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nhận được kết quả bổ sung, làm rõ hoặc xác minh thông tin. Việc xác minh tính hợp pháp của hồ sơ thực hiện không quá 20 ngày làm việc.

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

**Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định miễn nhiệm công chứng viên.

**Phí, lệ phí:** Không.

**Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Công chứng viên được miễn nhiệm theo nguyện vọng cá nhân hoặc khi được chuyển làm công việc khác theo quyết định của cơ quan có thẩm quyền.

**Mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu TP-CC-03 ban hành kèm theo Thông tư số 05/2025/TT-BTP.

**Căn cứ pháp lý:**

- Luật Công chứng số 46/2024/QH15;

- Nghị định số 121/2025/NĐ-CP của Chính phủ ngày 11/6/2025 quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp;

- Thông tư số 05/2025/TT-BTP ngày 15/5/2025 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Công chứng.

Mẫu TP-CC-03

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 05/2025/TT-BTP)*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

ảnh

3x4 cm

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ MIỄN NHIỆM CÔNG CHỨNG VIÊN**

Kính gửi: ………………………………….(1)

Tôi tên là (ghi bằng chữ in hoa): .........................; Giới tính (2): .........................

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

Số thẻ căn cước công dân/thẻ căn cước/Số định danh cá nhân: ............................;

Ngày, tháng, năm cấp (4): ........../........./...........; Nơi cấp (5): ................................ (đối với thẻ căn cước công dân/thẻ căn cước)

Nơi thường trú (6): .................................................................................................

Nơi ở hiện tại (7): ...................................................................................................

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

Đã được bổ nhiệm/bổ nhiệm lại công chứng viên theo Quyết định số: ….................................ngày ....../......./.......... của ................................................

Quá trình hành nghề công chứng từ khi được bổ nhiệm/bổ nhiệm lại công chứng viên đến nay (8): .....................................................................................................

Tôi làm Đơn này đề nghị được miễn nhiệm công chứng viên vì lý do .................................................................................................................................Tôi cam đoan những thông tin cung cấp nêu trên là đúng sự thật; nếu sai tôi xin chịu toàn bộ trách nhiệm theo quy định của pháp luật.

Tôi cam đoan đã thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ của công chứng viên và chịu trách nhiệm về những việc công chứng đã thực hiện./.

|  |  |
| --- | --- |
| **Xác nhận của** **Văn phòng công chứng** (9)(Chữ ký/chữ ký số, họ tên của người xác nhận; dấu/chữ ký số của tổ chức) | Tỉnh (thành phố), ngày.....tháng.....năm......**Người đề nghị**(Chữ ký/chữ ký số, họ tên) |

**Ghi chú:**

1. Thông tin số (1): Ghi người có thẩm quyền miễn nhiệm công chứng viên.

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

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

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

3. Thông tin số (8): Cung cấp đầy đủ tên, địa chỉ trụ sở của các tổ chức hành nghề công chứng, thời điểm bắt đầu và kết thúc hành nghề tại từng tổ chức hành nghề công chứng mà công chứng viên đã hành nghề tính đến thời điểm đề nghị miễn nhiệm; trong trường hợp công chứng viên chưa hành nghề thì ghi rõ: “chưa hành nghề”.

4. Thông tin số (9): Trường hợp nơi hành nghề của công chứng viên tại thời điểm đề nghị miễn nhiệm là Văn phòng công chứng thì Trưởng Văn phòng công chứng xác nhận rõ việc công chứng viên đã hoàn thành các nghĩa vụ của mình đối với Văn phòng công chứng đó; trường hợp nơi hành nghề của ông chứng viên tại thời điểm đề nghị miễn nhiệm là Phòng công chứng thì không phải có xác nhận này.

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

**4. Công nhận tương đương đối với người được đào tạo nghề công chứng ở nước ngoài**

**Trình tự thực hiện:**

- Người có yêu cầu công nhận tương đương văn bằng đào tạo nghề công chứng ở nước ngoài nộp hồ sơ đề nghị về Sở Tư pháp hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia;

- Sở Tư pháp kiểm tra và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, ra quyết định công nhận tương đương đối với đào tạo nghề công chứng ở nước ngoài; trường hợp từ chối phải từ chối bằng văn bản có nêu rõ lý do.

**Cách thức thực hiện:** Hồ sơ đề nghị công nhận tương đương văn bằng đào tạo nghề công chứng ở nước ngoài được nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến trên môi trường điện tử về Sở Tư pháp hoặc trực tuyến trên Cổng dịch vụ công quốc gia (đã đủ điều kiện thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình).

**Thành phần hồ sơ:**

- Văn bản đề nghị công nhận tương đương đào tạo nghề công chứng ở nước ngoài (Mẫu TP-CC-01ban hành kèm theo Thông tư số 05/2025/TT-BTP).

- Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử văn bằng và kết quả đào tạo nghề công chứng ở nước ngoài đã được hợp pháp hóa lãnh sự, trừ trường hợp được miễn hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật, được dịch ra tiếng Việt và bản dịch tiếng Việt phải được chứng thực chữ ký người dịch.

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**Thời hạn giải quyết:**

**-** Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp kiểm tra và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

 - Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ra quyết định công nhận tương đương đối với người được đào tạo nghề công chứng ở nước ngoài; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do.

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

**Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định công nhận tương đương đối với người được đào tạo nghề công chứng ở nước ngoài.

**Phí, lệ phí:** Không.

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

Người được đào tạo nghề công chứng ở nước ngoài được công nhận tương đương trong các trường hợp sau đây:

- Có văn bản đào tạo nghề công chứng tương đương được cấp bởi cơ sở đào tạo ở nước ngoài theo quy định tại điều ước quốc tế có liên quan mà Việt Nam là thành viên;

- Có văn bằng đào tạo nghề công chứng được cấp bởi cơ sở đào tạo nghề công chứng ở nước ngoài.

**Mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu TP-CC-01ban hành kèm theo Thông tư số 05/2025/TT-BTP.

 **Căn cứ pháp lý:**

- Luật Công chứng số 46/2024/QH15;

- Nghị định số 121/2025/NĐ-CP của Chính phủ ngày 11/6/2025 quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp;

- Thông tư số 05/2025/TT-BTP ngày 15/5/2025 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Công chứng.

|  |
| --- |
| Mẫu TP-CC-01*(Ban hành kèm theo Thông tư số 05/2025/TT-BTP)***CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**  |

**GIẤY ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN TƯƠNG ĐƯƠNG**

ảnh

3x4 cm

**ĐÀO TẠO NGHỀ CÔNG CHỨNG**

Kính gửi: ....................................................... (1)

Tôi tên là (ghi bằng chữ in hoa):……………………………….Giới tính (2):…...

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

Số thẻ căn cước công dân/Số thẻ căn cước/Số định danh cá nhân:......................; Ngày, tháng, năm cấp (4):......./....../.......;Nơi cấp (5): ....................... (đối với thẻ căn cước công dân/thẻ căn cước)

Nơi thường trú (6): …………………………………...........................

Nơi ở hiện tại (7): …………….……………………………..................

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

Đề nghị xem xét công nhận tương đương đào tạo nghề công chứng ở nước ngoài đối với văn bằng: ..................................; Số hiệu: …….............; Ngày cấp:....../...../....; Nơi cấp: ........................................................

Tôi cam đoan những thông tin cung cấp nêu trên là đúng sự thật; nếu sai tôi xin chịu toàn bộ trách nhiệm theo quy định của pháp luật./.

|  |  |
| --- | --- |
|   | Tỉnh (thành phố), ngày.......tháng......năm...... **Người đề nghị**(Chữ ký/chữ ký số, họ tên) |

**Ghi chú:**

1. Thông tin số (1): Ghi người có thẩm quyền công nhận tương đương đối với người được đào tạo nghề công chứng ở nước ngoài.

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

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

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

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

**5. Đăng ký tập sự hành nghề công chứng**

**Trình tự thực hiện:**

- Người đủ điều kiện đăng ký tập sự theo quy định của Luật Công chứng tự liên hệ tập sự tại một tổ chức hành nghề công chứng trong danh sách tổ chức hành nghề công chứng đủ điều kiện nhận tập sự đã được Sở Tư pháp công bố trên Trang thông tin điện tử hoặc Cổng thông tin điện tử của Sở Tư pháp.

- Trường hợp tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự thì phân công 01 công chứng viên đủ điều kiện hướng dẫn tập sự và xác nhận vào Giấy đề nghị đăng ký tập sự của người liên hệ tập sự; trường hợp từ chối nhận tập sự thì ghi rõ lý do từ chối vào Giấy đề nghị đăng ký tập sự của người liên hệ tập sự.

- Người đủ điều kiện đăng ký tập sự đã liên hệ với ít nhất 03 tổ chức hành nghề công chứng đủ điều kiện nhận tập sự trên địa bàn một tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương hoặc đã liên hệ với 01 tổ chức hành nghề công chứng đủ điều kiện nhận tập sự trong trường hợp tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương có từ 03 tổ chức hành nghề công chứng đủ điều kiện nhận tập sự trở xuống mà bị từ chối nhận tập sự thì nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến trên môi trường điện tử 01 bộ hồ sơ theo quy định đến Sở Tư pháp nơi đã liên hệ tập sự để Sở Tư pháp bố trí tập sự và đăng ký tập sự.

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp xem xét, chỉ định 01 tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự và ra quyết định đăng ký tập sự, đồng thời gửi quyết định cho người đăng ký tập sự và tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự; trường hợp tại tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương đó không còn tổ chức hành nghề công chứng đủ điều kiện nhận tập sự thì trả lời bằng văn bản có nêu rõ lý do. Người bị từ chối có quyền liên hệ tập sự tại tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương khác.

- Trong trường hợp cần thiết, Sở Tư pháp thực hiện việc xác minh để làm rõ điều kiện đăng ký tập sự và nhận tập sự theo quy định của Luật Công chứng và Thông tư số 06/2025/TT-BTP; thời hạn xác minh tối đa là 10 ngày làm việc và không tính vào thời gian xem xét, chỉ định tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự, đăng ký tập sự.

**Cách thức thực hiện:** Nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến trên môi trường điện tử đến Sở Tư pháp nơi tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự đăng ký hoạt động (đã đủ điều kiện thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình).

**Thành phần hồ sơ:**

- Giấy đề nghị đăng ký tập sự hành nghề công chứng theo Mẫu TP-TSCC-01a áp dụng đối với trường hợp tự liên hệ tập sự và được tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự hoặc Mẫu TP-TSCC-01b áp dụng đối với trường hợp đã liên hệ tập sự và tổ chức hành nghề công chứng từ chối nhận tập sự ban hành kèm theo Thông tư số 06/2025/TT-BTP ngày 15/5/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về tập sự hành nghề công chứng.

 - Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử Giấy chứng nhận tốt nghiệp khoá đào tạo nghề công chứng hoặc quyết định công nhận tương đương đối với người được đào tạo nghề công chứng ở nước ngoài.

**Số lượng hồ sơ**: 01 bộ

 **Thời hạn giải quyết:**

- Trường hợp người đăng ký tập sự tự liên hệ được với tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự thì thời hạn giải quyết là 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Trường hợp người đăng ký tập sự được Sở Tư pháp bố trí tập sự và đăng ký tập sự hành nghề công chứng thì thời hạn giải quyết là 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

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

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định đăng ký tập sự hành nghề công chứng hoặc văn bản từ chối có nêu rõ lý do.

**Phí, lệ phí:** Không.

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

1. Người có giấy chứng nhận tốt nghiệp khóa đào tạo nghề công chứng.

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

a) Người đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự; người đã bị kết án về tội phạm do vô ý mà chưa được xóa án tích; người đã bị kết án về tội phạm do cố ý, kể cả trường hợp đã được xóa án tích;

b) Người đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính giáo dục tại xã, phường, thị trấn, đưa vào cơ sở giáo dục bắt buộc, đưa vào cơ sở cai nghiện bắt buộc;

c) Người bị mất năng lực hành vi dân sự hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự; người có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi;

d) Người đang là cán bộ, công chức, viên chức, trừ viên chức của Phòng công chứng; đang là sĩ quan, hạ sĩ quan, chiến sĩ, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân, viên chức trong cơ quan, đơn vị thuộc Quân đội nhân dân; đang là sĩ quan, hạ sĩ quan, chiến sĩ, công nhân trong cơ quan, đơn vị thuộc Công an nhân dân;

đ) Người đang là thừa phát lại, luật sư, đấu giá viên, quản tài viên, tư vấn viên pháp luật, thẩm định viên về giá hoặc đang thực hiện công việc theo quy định tại điểm h khoản 1 Điều 9 của Luật Công chứng;

e) Cán bộ bị kỷ luật bằng hình thức bãi nhiệm; công chức, viên chức bị kỷ luật bằng hình thức buộc thôi việc; sĩ quan, hạ sĩ quan, chiến sĩ, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân, viên chức trong cơ quan, đơn vị thuộc Quân đội nhân dân bị kỷ luật bằng hình thức tước danh hiệu quân nhân hoặc buộc thôi việc; sĩ quan, hạ sĩ quan, chiến sĩ, công nhân trong cơ quan, đơn vị thuộc Công an nhân dân bị kỷ luật bằng hình thức tước danh hiệu Công an nhân dân hoặc buộc thôi việc;

g) Thừa phát lại, luật sư, đấu giá viên, quản tài viên, tư vấn viên pháp luật, thẩm định viên về giá bị miễn nhiệm hoặc bị thu hồi chứng chỉ hành nghề do vi phạm pháp luật mà chưa hết thời hạn 03 năm kể từ ngày quyết định miễn nhiệm hoặc quyết định thu hồi chứng chỉ hành nghề có hiệu lực thi hành;

h) Người đang làm việc theo hợp đồng lao động cho cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp, trừ trường hợp làm việc theo hợp đồng lao động tại tổ chức hành nghề công chứng mà người đó tập sự hoặc ký hợp đồng lao động với cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp mà thời gian làm việc không trùng với ngày, giờ làm việc của tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự.

**Mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu TP-TSCC-01a hoặc Mẫu TP-TSCC-01b; Mẫu TP-TSCC-02 ban hành kèm theo Thông tư số 06/2025/TT-BTP.

 **Căn cứ pháp lý:**

- Luật Công chứng số 46/2024/QH15;

- Thông tư số 06/2025/TT-BTP ngày 15/5/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về tập sự hành nghề công chứng.

Mẫu TP-TSCC-01a

*Ban hành kèm theo Thông tư số 06/2025/TT-BTP*

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**GIẤY ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ TẬP SỰ HÀNH NGHỀ CÔNG CHỨNG**

(Áp dụng đối với trường hợp tự liên hệ tập sự và được tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự)

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

Tôi tên là (ghi bằng chữ in hoa):………………………; Giới tính (1):..……..…;

Ngày, tháng, năm sinh: ...................../........................../………………………….;

Số thẻ căn cước công dân/Số thẻ căn cước/Số định danh cá nhân: ......................; Ngày cấp (2):......../........./................; Nơi cấp (3): ……………… (đối với thẻ căn cước công dân/thẻ căn cước);

Nơi ở hiện tại (4):...................................................................................................;

Số điện thoại:....................................email:............................................................;

Giấy chứng nhận tốt nghiệp khoá đào tạo nghề công chứng/Quyết định công nhận tương đương đối với người được đào tạo nghề công chứng ở nước ngoài (5) số:............. ngày...../...../..... do….. cấp.

**Cam kết không bị truy cứu trách nhiệm hình sự, bị kết án, bị xử lý kỷ luật, bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính** (trường hợp bị truy cứu trách nhiệm hình sự, bị kết án thì ghi đầy đủ tội danh, số bản án, cơ quan ra bản án và gửi kèm bản án, văn bản xác nhận xóa án tích của cơ quan có thẩm quyền; trường hợp bị xử lý kỷ luật, áp dụng biện pháp xử lý hành chính thì ghi đầy đủ các hình thức và thời gian bị xử lý kỷ luật, áp dụng biện pháp xử lý hành chính; trường hợp không có thì ghi rõ là “không có”)

…………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………….

**Cam kết không thuộc các trường hợp không được đăng ký tập sự hành nghề công chứng khác theo quy định tại khoản 5 Điều 3 của Thông tư số 06/2025/TT-BTP** (ghi rõ nội dung cam kết)

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….……………………………………………

……………………………………………………………………………………………….

Tôi đã tự liên hệ và được nhận tập sự tại Phòng công chứng/Văn phòng công chứng …………………………(6); công chứng viên được phân công hướng dẫn tập sự:………………………………… (7).

Tôi cam đoan những thông tin mình cung cấp trong Giấy đề nghị này là đúng sự thật, chịu trách nhiệm trước pháp luật về các thông tin này và chịu các hình thức xử lý theo quy định nếu bị phát hiện có hành vi gian dối, sai phạm.

Tôi 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.

|  |  |
| --- | --- |
| ….., ngày ... tháng ... năm ...**Xác nhận của Trưởng Phòng công chứng/****Trưởng Văn phòng công chứng về việc** **nhận tập sự** (ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu) | ……, ngày ... tháng ... năm ...**Người đề nghị**(ký và ghi rõ họ tên) |

**Chú thích:**

1. Các thông tin số (1), (2), (3), (4):

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

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

2. Thông tin ô số (5): Chỉ chọn 01 trong số 02 loại giấy tờ được liệt kê và ghi rõ số của giấy chứng nhận hoặc số quyết định, ngày cấp, nơi cấp.

3. Thông tin ô số (6): Ghi rõ tên, địa chỉ trụ sở của Phòng công chứng hoặc Văn phòng công chứng nhận tập sự.

4. Thông tin ô số (7): Ghi rõ họ tên của công chứng viên; số và ngày, tháng, năm cấp thẻ công chứng viên.

Mẫu TP-TSCC-01b

*Ban hành kèm theo Thông tư số 06/2025/TT-BTP*

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**GIẤY ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ TẬP SỰ HÀNH NGHỀ CÔNG CHỨNG**

(Áp dụng đối với trường hợp đã liên hệ tập sự và tổ chức hành nghề

công chứng từ chối nhận tập sự)

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

Tôi tên là (ghi bằng chữ in hoa):……………………; Giới tính (1)……….……;

Ngày, tháng, năm sinh: ........................./...................... /…………..……….…….;

Số thẻ căn cước công dân/Số thẻ căn cước/Số định danh cá nhân: ......................; Ngày cấp (2):......../........./................; Nơi cấp (3):............................ (đối với thẻ căn cước công dân/thẻ căn cước);

Nơi ở hiện tại (4):...................................................................................................;

Số điện thoại:....................................email:............................................................;

Giấy chứng nhận tốt nghiệp khoá đào tạo nghề công chứng/Quyết định công nhận tương đương đối với người được đào tạo nghề công chứng ở nước ngoài số (5):............. ngày...../...../..... do………….. cấp.

**Cam kết không bị truy cứu trách nhiệm hình sự, bị kết án, bị xử lý kỷ luật, bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính** (trường hợp bị truy cứu trách nhiệm hình sự, bị kết án thì ghi đầy đủ tội danh, số bản án, cơ quan ra bản án và gửi kèm bản án, văn bản xác nhận xóa án tích của cơ quan có thẩm quyền; trường hợp bị xử lý kỷ luật, áp dụng biện pháp xử lý hành chính thì ghi đầy đủ các hình thức và thời gian bị xử lý kỷ luật, áp dụng biện pháp xử lý hành chính; trường hợp không có thì ghi rõ là “không có”)

…………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………….

**Cam kết không thuộc các trường hợp không được đăng ký tập sự hành nghề công chứng khác theo quy định tại khoản 5 Điều 3 của Thông tư số 06/2025/TT-BTP** (ghi rõ nội dung cam kết)

……………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………….

Tôi đã tự liên hệ tập sự tại các tổ chức hành nghề công chứng sau đây và bị từ chối nhận tập sự:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tổ chức hành nghề công chứng đã đến liên hệ tập sự**  | **Xác nhận của Trưởng Phòng công chứng/Trưởng Văn phòng công chứng**  | **Ghi chú** |
| 1 | (6) | (7) |  |
| 2 | (6) | (7) |  |
| 3 | (6) | (7) |  |

Tôi có nguyện vọng được tập sự hành nghề công chứng tại tỉnh/thành phố….., do vậy tôi đề nghị Sở Tư pháp bố trí tập sự cho tôi tại một tổ chức hành nghề công chứng đủ điều kiện nhận tập sự trên địa bàn tỉnh/thành phố…… và đăng ký tập sự hành nghề công chứng cho tôi.

Tôi cam đoan những thông tin mình cung cấp trong Giấy đề nghị này là đúng sự thật, chịu trách nhiệm trước pháp luật về các thông tin này và chịu các hình thức xử lý theo quy định nếu bị phát hiện có hành vi gian dối, sai phạm.

Tôi 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.

|  |  |
| --- | --- |
|  | ……, ngày ... tháng ... năm ...**Người đề nghị**(ký và ghi rõ họ tên) |

**Chú thích:**

1. Các thông tin số (1), (2), (3), (4):

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

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

2. Thông tin ô số (5): Chỉ chọn 01 trong số 02 loại giấy tờ được liệt kê và ghi rõ số của giấy chứng nhận hoặc số quyết định, ngày cấp, nơi cấp.

3. Thông tin ô số (6): Ghi rõ tên, địa chỉ trụ sở của từng Phòng công chứng hoặc Văn phòng công chứng.

4. Thông tin ô số (7): Ghi rõ lý do từ chối nhận tập sự; ngày, tháng, năm, họ tên của người ký, ký, đóng dấu của tổ chức mình.

Mẫu TP-TSCC-02

*Ban hành kèm theo Thông tư số 06/2025/TT-BTP*

|  |  |
| --- | --- |
| UBND TỈNH, TP...**SỞ TƯ PHÁP…**Số ......../QĐ-STP | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**....., ngày......tháng......năm..... |

**QUYẾT ĐỊNH**

**Đăng ký tập sự hành nghề công chứng**

**GIÁM ĐỐC SỞ TƯ PHÁP**

Căn cứ Luật Công chứng ngày 26 tháng 11 năm 2024;

Căn cứ Thông tư số 06/2025/TT-BTP ngày 15 tháng 5 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về tập sự hành nghề công chứng;

Xét hồ sơ đăng ký tập sự hành nghề công chứng của ông/bà………..;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng….. (1)

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Đăng ký tập sự hành nghề công chứng cho ông/bà ……………..; Ngày, tháng, năm sinh:……………/……......../...........; Số thẻ căn cước công dân/Số thẻ căn cước/Số định danh cá nhân: .................................................; Ngày cấp:......../........./...; Nơi cấp: ..................................... (đối với thẻ căn cước công dân/thẻ căn cước);

Nơi ở hiện tại:.........................................................................................................;

Nơi tập sự (2):........................................................................................................;

Công chứng viên hướng dẫn tập sự (3):..................................................................

**Điều 2.** Ông/bà……………. có các quyền và nghĩa vụ của người tập sự theo quy định của pháp luật.

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

**Điều 4.** Chánh Văn phòng, Trưởng Phòng….. (1),Trưởng Phòng công chứng/Trưởng Văn phòng công chứng……. và ông/bà có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

|  |  |
| --- | --- |
| **Nơi nhận:**- Như Điều 4;- Trang/Cổng thông tin điện tử Sở Tư pháp;- Lưu: VT, … | **GIÁM ĐỐC**(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu) |

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

**Trình tự thực hiện:**

- Người không được công nhận tập sự, bị hủy kết quả công nhận tập sự, không đạt yêu cầu trong 03 kỳ kiểm tra kết quả tập sự trước đó được xem xét đăng ký tập sự lại khi đủ điều kiện đăng ký tập sự theo quy định.

- Người đăng ký tập sự lại tự liên hệ tập sự tại một tổ chức hành nghề công chứng trong danh sách tổ chức hành nghề công chứng đủ điều kiện nhận tập sự đã được Sở Tư pháp công bố trên Trang thông tin điện tử hoặc Cổng thông tin điện tử của Sở Tư pháp.

- Trường hợp tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự thì phân công 01 công chứng viên đủ điều kiện hướng dẫn tập sự và xác nhận vào Giấy đề nghị đăng ký tập sự của người liên hệ tập sự; trường hợp từ chối nhận tập sự thì ghi rõ lý do từ chối vào Giấy đề nghị đăng ký tập sự của người liên hệ tập sự.

- Người đăng ký tập sự lại đã liên hệ với ít nhất 03 tổ chức hành nghề công chứng đủ điều kiện nhận tập sự trên địa bàn một tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương hoặc đã liên hệ với 01 tổ chức hành nghề công chứng đủ điều kiện nhận tập sự trong trường hợp tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương có từ 03 tổ chức hành nghề công chứng đủ điều kiện nhận tập sự trở xuống mà bị từ chối nhận tập sự thì nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến trên môi trường điện tử 01 bộ hồ sơ theo quy định đến Sở Tư pháp nơi đã liên hệ tập sự để Sở Tư pháp bố trí tập sự và đăng ký tập sự lại.

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp xem xét, chỉ định 01 tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự và ra quyết định đăng ký tập sự, đồng thời gửi quyết định cho người đăng ký tập sự và tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự; trường hợp tại tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương đó không còn tổ chức hành nghề công chứng đủ điều kiện nhận tập sự thì trả lời bằng văn bản có nêu rõ lý do. Người bị từ chối có quyền liên hệ tập sự tại tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương khác.

- Trong trường hợp cần thiết, Sở Tư pháp thực hiện việc xác minh để làm rõ điều kiện đăng ký tập sự và nhận tập sự theo quy định của Luật Công chứng và Thông tư này; thời hạn xác minh tối đa là 10 ngày làm việc và không tính vào thời gian xem xét, chỉ định tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự, đăng ký tập sự.

**Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Sở Tư pháp tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi người đề nghị thường trú hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia (đã đủ điều kiện thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình).

**Thành phần hồ sơ:**

- Giấy đăng ký tập sự hành nghề công chứng (Mẫu TP-TSCC-01a hoặc Mẫu TP-TSCC-01b ban hành kèm theo Thông tư số 06/2025/TT-BTP).

- Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử Giấy chứng nhận tốt nghiệp khoá đào tạo nghề công chứng hoặc quyết định công nhận tương đương đối với người được đào tạo nghề công chứng ở nước ngoài.

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

**Thời hạn giải quyết:**

- Trường hợp người đăng ký tập sự tự liên hệ được với tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự thì thời hạn giải quyết là 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Trường hợp người đăng ký tập sự được Sở Tư pháp bố trí tập sự và đăng ký tập sự hành nghề công chứng thì thời hạn giải quyết là 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

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

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định đăng ký tập sự hành nghề công chứng (Mẫu TP-TSCC-02) hoặc văn bản từ chối có nêu rõ lý do.

**Phí, lệ phí:** Không.

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

1. Người không được công nhận tập sự, bị hủy kết quả công nhận tập sự, không đạt yêu cầu trong 03 kỳ kiểm tra kết quả tập sự trước đó được xem xét đăng ký tập sự lại khi đủ điều kiện đăng ký tập sự theo quy định.

2. Người đã chấm dứt tập sự theo quy định tại khoản 1 Điều 9 Thông tư số 06/2025/TT-BTP được xem xét đăng ký tập sự lại khi đủ điều kiện đăng ký tập sự theo quy định tại Thông tư này và thuộc một trong các trường hợp sau đây:

a) Lý do chấm dứt tập sự quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, h và i khoản 1 Điều này không còn;

b) Đã có quyết định đình chỉ điều tra, đình chỉ vụ án hoặc bản án đã có hiệu lực của Tòa án tuyên không có tội; đã được xóa án tích, trừ trường hợp bị kết án về tội phạm do cố ý;

c) Đã chấp hành xong biện pháp xử lý hành chính theo quy định của pháp luật về xử lý vi phạm hành chính;

d) Sau thời hạn 01 năm kể từ ngày quyết định của Sở Tư pháp về việc chấm dứt tập sự trong các trường hợp quy định tại điểm l, m khoản 1 Điều này có hiệu lực.

**Mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu TP-TSCC-01a hoặc Mẫu TP-TSCC-01b; Mẫu TP-TSCC-02 ban hành kèm theo Thông tư số 06/2025/TT-BTP.

**Căn cứ pháp lý:**

Thông tư số 06/2025/TT-BTP ngày 15/5/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về tập sự hành nghề công chứng.

Mẫu TP-TSCC-01a

*Ban hành kèm theo Thông tư số 06/2025/TT-BTP*

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**GIẤY ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ TẬP SỰ HÀNH NGHỀ CÔNG CHỨNG**

(Áp dụng đối với trường hợp tự liên hệ tập sự và được tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự)

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

Tôi tên là (ghi bằng chữ in hoa):………………………; Giới tính (1):..……..…;

Ngày, tháng, năm sinh: ...................../........................../………………………….;

Số thẻ căn cước công dân/Số thẻ căn cước/Số định danh cá nhân: ......................; Ngày cấp (2):......../........./................; Nơi cấp (3): ……………… (đối với thẻ căn cước công dân/thẻ căn cước);

Nơi ở hiện tại (4):...................................................................................................;

Số điện thoại:....................................email:............................................................;

Giấy chứng nhận tốt nghiệp khoá đào tạo nghề công chứng/Quyết định công nhận tương đương đối với người được đào tạo nghề công chứng ở nước ngoài (5) số:............. ngày...../...../..... do….. cấp.

**Cam kết không bị truy cứu trách nhiệm hình sự, bị kết án, bị xử lý kỷ luật, bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính** (trường hợp bị truy cứu trách nhiệm hình sự, bị kết án thì ghi đầy đủ tội danh, số bản án, cơ quan ra bản án và gửi kèm bản án, văn bản xác nhận xóa án tích của cơ quan có thẩm quyền; trường hợp bị xử lý kỷ luật, áp dụng biện pháp xử lý hành chính thì ghi đầy đủ các hình thức và thời gian bị xử lý kỷ luật, áp dụng biện pháp xử lý hành chính; trường hợp không có thì ghi rõ là “không có”)

…………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………….

**Cam kết không thuộc các trường hợp không được đăng ký tập sự hành nghề công chứng khác theo quy định tại khoản 5 Điều 3 của Thông tư số 06/2025/TT-BTP** (ghi rõ nội dung cam kết)

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….……………………………………………

……………………………………………………………………………………………….

Tôi đã tự liên hệ và được nhận tập sự tại Phòng công chứng/Văn phòng công chứng …………………………(6); công chứng viên được phân công hướng dẫn tập sự:………………………………… (7).

Tôi cam đoan những thông tin mình cung cấp trong Giấy đề nghị này là đúng sự thật, chịu trách nhiệm trước pháp luật về các thông tin này và chịu các hình thức xử lý theo quy định nếu bị phát hiện có hành vi gian dối, sai phạm.

Tôi 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.

|  |  |
| --- | --- |
| ….., ngày ... tháng ... năm ...**Xác nhận của Trưởng Phòng công chứng/****Trưởng Văn phòng công chứng về việc** **nhận tập sự** (ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu) | ……, ngày ... tháng ... năm ...**Người đề nghị**(ký và ghi rõ họ tên) |

**Chú thích:**

1. Các thông tin số (1), (2), (3), (4):

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

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

2. Thông tin ô số (5): Chỉ chọn 01 trong số 02 loại giấy tờ được liệt kê và ghi rõ số của giấy chứng nhận hoặc số quyết định, ngày cấp, nơi cấp.

3. Thông tin ô số (6): Ghi rõ tên, địa chỉ trụ sở của Phòng công chứng hoặc Văn phòng công chứng nhận tập sự.

4. Thông tin ô số (7): Ghi rõ họ tên của công chứng viên; số và ngày, tháng, năm cấp thẻ công chứng viên.

Mẫu TP-TSCC-01b

*Ban hành kèm theo Thông tư số 06/2025/TT-BTP*

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**GIẤY ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ TẬP SỰ HÀNH NGHỀ CÔNG CHỨNG**

(Áp dụng đối với trường hợp đã liên hệ tập sự và tổ chức hành nghề

công chứng từ chối nhận tập sự)

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

Tôi tên là (ghi bằng chữ in hoa):……………………; Giới tính (1)……….……;

Ngày, tháng, năm sinh: ........................./...................... /…………..……….…….;

Số thẻ căn cước công dân/Số thẻ căn cước/Số định danh cá nhân: ......................; Ngày cấp (2):......../........./................; Nơi cấp (3):............................ (đối với thẻ căn cước công dân/thẻ căn cước);

Nơi ở hiện tại (4):...................................................................................................;

Số điện thoại:....................................email:............................................................;

Giấy chứng nhận tốt nghiệp khoá đào tạo nghề công chứng/Quyết định công nhận tương đương đối với người được đào tạo nghề công chứng ở nước ngoài số (5):............. ngày...../...../..... do………….. cấp.

**Cam kết không bị truy cứu trách nhiệm hình sự, bị kết án, bị xử lý kỷ luật, bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính** (trường hợp bị truy cứu trách nhiệm hình sự, bị kết án thì ghi đầy đủ tội danh, số bản án, cơ quan ra bản án và gửi kèm bản án, văn bản xác nhận xóa án tích của cơ quan có thẩm quyền; trường hợp bị xử lý kỷ luật, áp dụng biện pháp xử lý hành chính thì ghi đầy đủ các hình thức và thời gian bị xử lý kỷ luật, áp dụng biện pháp xử lý hành chính; trường hợp không có thì ghi rõ là “không có”)

…………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………….

**Cam kết không thuộc các trường hợp không được đăng ký tập sự hành nghề công chứng khác theo quy định tại khoản 5 Điều 3 của Thông tư số 06/2025/TT-BTP** (ghi rõ nội dung cam kết)

……………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………….

Tôi đã tự liên hệ tập sự tại các tổ chức hành nghề công chứng sau đây và bị từ chối nhận tập sự:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tổ chức hành nghề công chứng đã đến liên hệ tập sự**  | **Xác nhận của Trưởng Phòng công chứng/Trưởng Văn phòng công chứng**  | **Ghi chú** |
| 1 | (6) | (7) |  |
| 2 | (6) | (7) |  |
| 3 | (6) | (7) |  |

Tôi có nguyện vọng được tập sự hành nghề công chứng tại tỉnh/thành phố….., do vậy tôi đề nghị Sở Tư pháp bố trí tập sự cho tôi tại một tổ chức hành nghề công chứng đủ điều kiện nhận tập sự trên địa bàn tỉnh/thành phố…… và đăng ký tập sự hành nghề công chứng cho tôi.

Tôi cam đoan những thông tin mình cung cấp trong Giấy đề nghị này là đúng sự thật, chịu trách nhiệm trước pháp luật về các thông tin này và chịu các hình thức xử lý theo quy định nếu bị phát hiện có hành vi gian dối, sai phạm.

Tôi 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.

|  |  |
| --- | --- |
|  | ……, ngày ... tháng ... năm ...**Người đề nghị**(ký và ghi rõ họ tên) |

**Chú thích:**

1. Các thông tin số (1), (2), (3), (4):

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

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

2. Thông tin ô số (5): Chỉ chọn 01 trong số 02 loại giấy tờ được liệt kê và ghi rõ số của giấy chứng nhận hoặc số quyết định, ngày cấp, nơi cấp.

3. Thông tin ô số (6): Ghi rõ tên, địa chỉ trụ sở của từng Phòng công chứng hoặc Văn phòng công chứng.

4. Thông tin ô số (7): Ghi rõ lý do từ chối nhận tập sự; ngày, tháng, năm, họ tên của người ký, ký, đóng dấu của tổ chức mình.

Mẫu TP-TSCC-02

*Ban hành kèm theo Thông tư số 06/2025/TT-BTP*

|  |  |
| --- | --- |
| UBND TỈNH, TP...**SỞ TƯ PHÁP…**Số ......../QĐ-STP | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**....., ngày......tháng......năm..... |

**QUYẾT ĐỊNH**

**Đăng ký tập sự hành nghề công chứng**

**GIÁM ĐỐC SỞ TƯ PHÁP**

Căn cứ Luật Công chứng ngày 26 tháng 11 năm 2024;

Căn cứ Thông tư số 06/2025/TT-BTP ngày 15 tháng 5 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về tập sự hành nghề công chứng;

Xét hồ sơ đăng ký tập sự hành nghề công chứng của ông/bà………..;

Theo đề nghị của Trưởng Phòng….. (1)

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Đăng ký tập sự hành nghề công chứng cho ông/bà ……………..; Ngày, tháng, năm sinh:……………/……......../...........; Số thẻ căn cước công dân/Số thẻ căn cước/Số định danh cá nhân: .................................................; Ngày cấp:......../........./...; Nơi cấp: ..................................... (đối với thẻ căn cước công dân/thẻ căn cước);

Nơi ở hiện tại:.........................................................................................................;

Nơi tập sự (2):........................................................................................................;

Công chứng viên hướng dẫn tập sự (3):..................................................................

**Điều 2.** Ông/bà……………. có các quyền và nghĩa vụ của người tập sự theo quy định của pháp luật.

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

**Điều 4.** Chánh Văn phòng, Trưởng Phòng….. (1),Trưởng Phòng công chứng/Trưởng Văn phòng công chứng……. và ông/bà có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

|  |  |
| --- | --- |
| **Nơi nhận:**- Như Điều 4;- Trang/Cổng thông tin điện tử Sở Tư pháp;- Lưu: VT, … | **GIÁM ĐỐC**(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu) |

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

**Trình tự thực hiện:**

- Trường hợp thay đổi nơi tập sự trong cùng một tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương theo quy định tại điểm a, b, c và d khoản 1 Điều 7 Thông tư số 06/2025/TT-BTP, người tập sự tự liên hệ nơi tập sự mới hoặc đề nghị Sở Tư pháp bố trí nơi tập sự mới theo quy định tại Điều 3 của Thông tư này.

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày được nhận tập sự tại tổ chức hành nghề công chứng mới, người tập sự nộp Giấy đề nghị thay đổi nơi tập sự hành nghề công chứng trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến trên môi trường điện tử đến Sở Tư pháp nơi đăng ký tập sự. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được giấy đề nghị, Sở Tư pháp thông báo bằng văn bản cho người tập sự, tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự và tổ chức hành nghề công chứng mà người tập sự xin chuyển đến về việc thay đổi nơi tập sự; trường hợp từ chối thì phải trả lời bằng văn bản có nêu rõ lý do cho người đề nghị.

- Trường hợp người tập sự không tự liên hệ được nơi tập sự mới và đề nghị Sở Tư pháp bố trí nơi tập sự mới thì trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Giấy đề nghị thay đổi nơi tập sự, Sở Tư pháp xem xét, chỉ định tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự, thông báo bằng văn bản cho người tập sự và tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự; trường hợp từ chối thì phải trả lời bằng văn bản có nêu rõ lý do cho người đề nghị.

 **Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Sở Tư pháp tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi người đề nghị thường trú hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia (đã đủ điều kiện thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình).

**Thành phần hồ sơ:** Giấy đề nghị thay đổi nơi tập sự hành nghề công chứng (Mẫu TP-TSCC-03 ban hành kèm theo Thông tư số 06/2025/TT-BTP).

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**Thời hạn giải quyết:**

- Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày được nhận tập sự tại tổ chức hành nghề công chứng mới, người tập sự nộp Giấy đề nghị thay đổi nơi tập sự hành nghề công chứng đến Sở Tư pháp nơi đăng ký tập sự. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được giấy đề nghị, Sở Tư pháp thông báo bằng văn bản cho người tập sự, tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự và tổ chức hành nghề công chứng mà người tập sự xin chuyển đến về việc thay đổi nơi tập sự; trường hợp từ chối thì phải trả lời bằng văn bản có nêu rõ lý do cho người đề nghị.

- Trường hợp người tập sự không tự liên hệ được nơi tập sự mới và đề nghị Sở Tư pháp bố trí nơi tập sự mới thì trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Giấy đề nghị thay đổi nơi tập sự, Sở Tư pháp xem xét, chỉ định tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự; trường hợp từ chối thì phải trả lời bằng văn bản có nêu rõ lý do cho người đề nghị.

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

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

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

**Phí, lệ phí:** Không.

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

Người tập sự được thay đổi nơi tập sự trong các trường hợp sau đây:

a) Tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự tạm ngừng hoạt động hoặc chấm dứt hoạt động hoặc chuyển đổi, giải thể theo quy định của Luật Công chứng và các văn bản quy phạm pháp luật có liên quan;

b) Tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự không còn đủ các điều kiện nhận tập sự theo quy định của Luật Công chứng;

c) Công chứng viên hướng dẫn tập sự thuộc trường hợp phải thay đổi theo quy định của Thông tư này và tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự không còn công chứng viên khác đủ điều kiện hướng dẫn tập sự;

d) Là viên chức của Phòng công chứng được điều động đến Phòng công chứng khác;

**Mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu TP-TSCC-03 ban hành theo Thông tư số 06/2025/TT-BTP.

**Căn cứ pháp lý:**

Thông tư số 06/2025/TT-BTP ngày 15/5/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về tập sự hành nghề công chứng.

Mẫu TP-TSCC-03

*Ban hành kèm theo Thông tư số 06/2025/TT-BTP*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**GIẤY ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI NƠI TẬP SỰ HÀNH NGHỀ CÔNG CHỨNG**

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

Tôi tên là (ghi bằng chữ in hoa):…………………………; Giới tính (1):…...…;

Ngày, tháng, năm sinh: .........................../..................../………………….............;

Số thẻ căn cước công dân/Số thẻ căn cước/Số định danh cá nhân: ......................; Ngày cấp (2):......../........./................; Nơi cấp (3): ……………… (đối với thẻ căn cước công dân/thẻ căn cước);

Nơi ở hiện tại (4):...................................................................................................;

Số điện thoại:....................................email:............................................................;

Đã được đăng ký tập sự theo Quyết định số:……… ngày……/…../…… của Giám đốc Sở Tư pháp tỉnh/thành phố....................................................................;

Nơi tập sự được đăng ký(5): ..................................................................................;

Thời gian đã tập sự:……tháng…..ngày (từ ngày…./…./…. đến ngày…./…./.....);

Lý do thay đổi nơi tập sự (6):… …........................................................................;

Tôi đã tự liên hệ và được nhận tiếp tục tập sự tại tổ chức hành nghề công chứng …………………………(7); công chứng viên được phân công hướng dẫn tập sự:………………… (8).

(\* Trường hợp đã tự liên hệ và không được nhận tập sự tại tổ chức hành nghề công chứng mới thì mục (7) và (8) được thay bằng nội dung sau:

Tôi đã tự liên hệ để tiếp tục tập sự tại các tổ chức hành nghề công chứng sau đây và bị từ chối nhận tập sự:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tổ chức hành nghề công chứng**  | **Xác nhận của Trưởng Phòng công chứng/Trưởng Văn phòng công chứng**  | **Ghi chú** |
| 1 | (9) | (10) |  |
| 2 | (9) | (10) |  |
| 3 | (9) | (10) |  |

Tôi có nguyện vọng được tiếp tục tập sự hành nghề công chứng tại tỉnh/thành phố….., do vậy tôi đề nghị Sở Tư pháp bố trí cho tôi tiếp tục tập sự tại một tổ chức hành nghề công chứng đủ điều kiện nhận tập sự trên địa bàn tỉnh/thành phố…).

Tôi cam đoan những thông tin cung cấp trong Giấy đề nghị này là đúng sự thật, chịu trách nhiệm trước pháp luật về các thông tin này và chịu các hình thức xử lý theo quy định nếu bị phát hiện có hành vi gian dối, sai phạm.

Tôi 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.

|  |  |
| --- | --- |
|  | ............, ngày….... tháng…... năm…..**Người đề nghị**(ký, ghi rõ họ tên) |

|  |  |
| --- | --- |
| **Xác nhận của Trưởng Phòng công chứng/Trưởng Văn phòng công chứng nơi người tập sự đang tập sự** (11)(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu) | **Xác nhận của Trưởng Phòng công chứng/Trưởng Văn phòng công chứng nơi người tập sự xin chuyển đến** (12) (ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu) |

**Chú thích:**

1. Các thông tin số (1), (2), (3), (4):

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

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

2. Thông tin ô số (5): Ghi rõ tên và địa chỉ của tổ chức hành nghề công chứng nơi mình đang tập sự.

3. Thông tin ô số (6): Ghi rõ lý do, được quy định tại điểm, khoản, điều nào của Thông tư số 06/2025/TT-BTP; trường hợp thay đổi nơi tập sự sang tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương khác thì ghi rõ địa phương muốn chuyển đến.

4. Thông tin ô số (7): Ghi rõ tên và địa chỉ của tổ chức hành nghề công chứng nơi mình xin chuyển đến.

5. Thông tin ô số (8): Ghi rõ họ tên của công chứng viên; số và ngày, tháng, năm cấp thẻ công chứng viên (trường hợp đề nghị thay đổi nơi tập sự sang tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương khác thì bỏ qua mục (7) và (8)).

6. Thông tin ô số (9): Ghi rõ tên, địa chỉ trụ sở của từng tổ chức hành nghề công chứng.

7. Thông tin ô số (10): Ghi rõ lý do từ chối nhận tập sự; ngày, tháng, năm, họ tên của người ký, ký, đóng dấu của tổ chức mình; trường hợp tổ chức hành nghề công chứng từ chối nhận tập sự đã xác nhận bằng văn bản riêng thì không cần xác nhận vào mục này.

8. Thông tin ô số (11): Xác nhận về thời gian tập sự; số lần và lý do tạm ngừng tập sự (nếu có); việc thực hiện quyền, nghĩa vụ của người tập sự tại tổ chức mình.

9. Thông tin ô số (12): Xác nhận về việc nhận tập sự và phân công công chứng viên đủ điều kiện hướng dẫn tập sự (trường hợp đề nghị thay đổi nơi tập sự sang tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương khác thì không cần ghi mục này).

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

**Trình tự thực hiện:**

Trường hợp thay đổi nơi tập sự sang tổ chức hành nghề công chứng tại tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương khác theo quy định tại điểm đ khoản 1 Điều 7 Thông tư số 06/2025/TT-BTP, người tập sự nộp Giấy đề nghị thay đổi nơi tập sự trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến trên môi trường điện tử đến Sở Tư pháp nơi đã đăng ký tập sự.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Giấy đề nghị thay đổi nơi tập sự, Sở Tư pháp ra quyết định xóa đăng ký tập sự hành nghề công chứng, gửi cho người tập sự và tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự. Người tập sự tự liên hệ tập sự hoặc đề nghị bố trí tập sự và đăng ký tập sự tại Sở Tư pháp nơi có tổ chức hành nghề công chứng mà mình chuyển đến theo quy định tại Điều 3 của Thông tư số 06/2025/TT-BTP để tiếp tục việc tập sự; hồ sơ đăng ký tập sự phải kèm theo quyết định xóa đăng ký tập sự theo quy định tại khoản này.

**Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Sở Tư pháp tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi người đề nghị thường trú hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia (đã đủ điều kiện thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình).

**Thành phần hồ sơ:**

- Đối với Sở Tư pháp nơi đã đăng ký tập sự: Giấy đề nghị thay đổi nơi tập sự hành nghề công chứng (Mẫu TP-TSCC-03 ban hành kèm theo Thông tư số 06/2025/TT-BTP).

- Đối với Sở Tư pháp nơi chuyển đến:

+ Giấy đề nghị đăng ký tập sự hành nghề công chứng theo Mẫu TP-TSCC-01a hoặc Mẫu TP-TSCC-01b ban hành kèm theo Thông tư số 06/2025/TT-BTP.

+ Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử Giấy chứng nhận tốt nghiệp khoá đào tạo nghề công chứng hoặc quyết định công nhận tương đương đối với người được đào tạo nghề công chứng ở nước ngoài.

+ Quyết định xoá đăng ký tập sự hành nghề công chứng của Sở Tư pháp nơi đã đăng ký tập sự theo Mẫu TP-TSCC-04 ban hành kèm theo Thông tư số 06/2025/TT-BTP.

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**Thời hạn giải quyết:**

\* Thời hạn để Sở Tư pháp nơi người tập sự đã đăng ký tập sự ra quyết định xoá đăng ký tập sự là 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được giấy đề nghị của người tập sự.

\* Thời hạn để Sở Tư pháp nơi người tập sự chuyển đến thực hiện việc đăng ký tập sự:

- Trường hợp người đăng ký tập sự tự liên hệ được với tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự thì thời hạn giải quyết là 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Trường hợp người đăng ký tập sự được Sở Tư pháp bố trí tập sự và đăng ký tập sự hành nghề công chứng thì thời hạn giải quyết là 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

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

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

- Quyết định xóa đăng ký tập sự hành nghề công chứng của Sở Tư pháp nơi đã tập sự hoặc văn bản từ chối có nêu rõ lý do.

- Quyết định đăng ký tập sự của Sở Tư pháp nơi chuyển đến hoặc văn bản từ chối có nêu rõ lý do.

**Phí, lệ phí:** Không.

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

Người tập sự được thay đổi nơi tập sự hành nghề công chứng 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 trong trường hợp thay đổi nơi cư trú sang tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương khác và có nguyện vọng thay đổi nơi tập sự hoặc thuộc trường hợp phải thay đổi tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự theo quy định tại điểm a, b và c khoản 1 Điều 7 Thông tư số 06/2025/TT-BTP mà địa phương không còn tổ chức hành nghề công chứng khác đủ điều kiện nhận tập sự.

**Mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu TP-TSCC-03, Mẫu TP-TSCC-04, Mẫu TP-TSCC-01a hoặc Mẫu TP-TSCC-01b ban hành kèm theo Điều 7 Thông tư số 06/2025/TT-BTP.

**Căn cứ pháp lý:**

Thông tư số 06/2025/TT-BTP ngày 15/5/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về tập sự hành nghề công chứng.

Mẫu TP-TSCC-03

*Ban hành kèm theo Thông tư số 06/2025/TT-BTP*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**GIẤY ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI NƠI TẬP SỰ HÀNH NGHỀ CÔNG CHỨNG**

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

Tôi tên là (ghi bằng chữ in hoa):…………………………; Giới tính (1):…...…;

Ngày, tháng, năm sinh: .........................../..................../………………….............;

Số thẻ căn cước công dân/Số thẻ căn cước/Số định danh cá nhân: ......................; Ngày cấp (2):......../........./................; Nơi cấp (3): ……………… (đối với thẻ căn cước công dân/thẻ căn cước);

Nơi ở hiện tại (4):...................................................................................................;

Số điện thoại:....................................email:............................................................;

Đã được đăng ký tập sự theo Quyết định số:……… ngày……/…../…… của Giám đốc Sở Tư pháp tỉnh/thành phố....................................................................;

Nơi tập sự được đăng ký(5): ..................................................................................;

Thời gian đã tập sự:……tháng…..ngày (từ ngày…./…./…. đến ngày…./…./.....);

Lý do thay đổi nơi tập sự (6):… …........................................................................;

Tôi đã tự liên hệ và được nhận tiếp tục tập sự tại tổ chức hành nghề công chứng …………………………(7); công chứng viên được phân công hướng dẫn tập sự:………………… (8).

(\* Trường hợp đã tự liên hệ và không được nhận tập sự tại tổ chức hành nghề công chứng mới thì mục (7) và (8) được thay bằng nội dung sau:

Tôi đã tự liên hệ để tiếp tục tập sự tại các tổ chức hành nghề công chứng sau đây và bị từ chối nhận tập sự:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tổ chức hành nghề công chứng**  | **Xác nhận của Trưởng Phòng công chứng/Trưởng Văn phòng công chứng**  | **Ghi chú** |
| 1 | (9) | (10) |  |
| 2 | (9) | (10) |  |
| 3 | (9) | (10) |  |

Tôi có nguyện vọng được tiếp tục tập sự hành nghề công chứng tại tỉnh/thành phố….., do vậy tôi đề nghị Sở Tư pháp bố trí cho tôi tiếp tục tập sự tại một tổ chức hành nghề công chứng đủ điều kiện nhận tập sự trên địa bàn tỉnh/thành phố…).

Tôi cam đoan những thông tin cung cấp trong Giấy đề nghị này là đúng sự thật, chịu trách nhiệm trước pháp luật về các thông tin này và chịu các hình thức xử lý theo quy định nếu bị phát hiện có hành vi gian dối, sai phạm.

Tôi 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.

|  |  |
| --- | --- |
|  | ............, ngày….... tháng…... năm…..**Người đề nghị**(ký, ghi rõ họ tên) |

|  |  |
| --- | --- |
| **Xác nhận của Trưởng Phòng công chứng/Trưởng Văn phòng công chứng nơi người tập sự đang tập sự** (11)(ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu) | **Xác nhận của Trưởng Phòng công chứng/Trưởng Văn phòng công chứng nơi người tập sự xin chuyển đến** (12) (ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu) |

**Chú thích:**

1. Các thông tin số (1), (2), (3), (4):

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

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

2. Thông tin ô số (5): Ghi rõ tên và địa chỉ của tổ chức hành nghề công chứng nơi mình đang tập sự.

3. Thông tin ô số (6): Ghi rõ lý do, được quy định tại điểm, khoản, điều nào của Thông tư số 06/2025/TT-BTP; trường hợp thay đổi nơi tập sự sang tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương khác thì ghi rõ địa phương muốn chuyển đến.

4. Thông tin ô số (7): Ghi rõ tên và địa chỉ của tổ chức hành nghề công chứng nơi mình xin chuyển đến.

5. Thông tin ô số (8): Ghi rõ họ tên của công chứng viên; số và ngày, tháng, năm cấp thẻ công chứng viên (trường hợp đề nghị thay đổi nơi tập sự sang tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương khác thì bỏ qua mục (7) và (8)).

6. Thông tin ô số (9): Ghi rõ tên, địa chỉ trụ sở của từng tổ chức hành nghề công chứng.

7. Thông tin ô số (10): Ghi rõ lý do từ chối nhận tập sự; ngày, tháng, năm, họ tên của người ký, ký, đóng dấu của tổ chức mình; trường hợp tổ chức hành nghề công chứng từ chối nhận tập sự đã xác nhận bằng văn bản riêng thì không cần xác nhận vào mục này.

8. Thông tin ô số (11): Xác nhận về thời gian tập sự; số lần và lý do tạm ngừng tập sự (nếu có); việc thực hiện quyền, nghĩa vụ của người tập sự tại tổ chức mình.

9. Thông tin ô số (12): Xác nhận về việc nhận tập sự và phân công công chứng viên đủ điều kiện hướng dẫn tập sự (trường hợp đề nghị thay đổi nơi tập sự sang tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương khác thì không cần ghi mục này).

Mẫu TP-TSCC-04

*Ban hành kèm theo Thông tư số 06/2025/TT-BTP*

|  |  |
| --- | --- |
| UBND TỈNH, TP...**SỞ TƯ PHÁP**Số:............/QĐ-STP | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**……..., ngày......tháng......năm..... |
| **QUYẾT ĐỊNH****Xóa đăng ký tập sự hành nghề công chứng****GIÁM ĐỐC SỞ TƯ PHÁP**Căn cứ Luật Công chứng ngày 26 tháng 11 năm 2024; Căn cứ Thông tư số 06/2025/TT-BTP ngày 15 tháng 5 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về tập sự hành nghề công chứng;Xét Giấy đề nghị thay đổi nơi tập sự hành nghề công chứng của ông/bà.......;Theo đề nghị của Trưởng Phòng.......(1)**QUYẾT ĐỊNH:** **Điều 1.** Xóa đăng ký tập sự hành nghề công chứng tại tỉnh/thành phố………. đối với ông/bà ……………..; Ngày, tháng, năm sinh: ...................../........................../…………………………..; Số thẻ căn cước công dân/Số thẻ căn cước/Số định danh cá nhân: ........................................................; Ngày cấp:......../........./................; Nơi cấp: ……………… (đối với thẻ căn cước công dân/thẻ căn cước).**Điều 2.** Xác nhận ông/bà....................... đã có quá trình tập sự hành nghề công chứng tại tỉnh/thành phố................, cụ thể như sau:Thời gian tập sự (2):… tháng.... ngày (từ ngày..../..../.... đến ngày..../..../..) Nơi tập sự (3):..............................................................................................Số lần tạm ngừng tập sự:...............; lý do tạm ngừng tập sự:................. (4)**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.**Điều 4.** Chánh Văn phòng, Trưởng Phòng........ (1),Trưởng Phòng công chứng/Trưởng Văn phòng công chứng……. và ông/bà có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.**Nơi nhận: GIÁM ĐỐC**- Như Điều 4; (ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)- Trang/Cổng thông tin điện tử Sở Tư pháp;- Lưu: VT,...  |
|  |

 **Chú thích:**

1. Thông tin ô số (1): Ghi tên Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp có trách nhiệm đề nghị.

2. Thông tin ô số (2): Ghi cụ thể số tháng và ngày (nếu không đủ tháng) người tập sự đã tập sự tại địa phương.

3. Thông tin ô số (3): Ghi rõ tên, địa chỉ trụ sở của từng Phòng công chứng hoặc Văn phòng công chứng nơi người tập sự đã tập sự.

4. Thông tin ô số (4): Nếu có thì ghi rõ số lần và lý do; nếu không có thì ghi “không có” và bỏ trống phần lý do.

Mẫu TP-TSCC-01a

*Ban hành kèm theo Thông tư số 06/2025/TT-BTP*

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**GIẤY ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ TẬP SỰ HÀNH NGHỀ CÔNG CHỨNG**

(Áp dụng đối với trường hợp tự liên hệ tập sự và được tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự)

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

Tôi tên là (ghi bằng chữ in hoa):………………………; Giới tính (1):..……..…;

Ngày, tháng, năm sinh: ...................../........................../………………………….;

Số thẻ căn cước công dân/Số thẻ căn cước/Số định danh cá nhân: ......................; Ngày cấp (2):......../........./................; Nơi cấp (3): ……………… (đối với thẻ căn cước công dân/thẻ căn cước);

Nơi ở hiện tại (4):...................................................................................................;

Số điện thoại:....................................email:............................................................;

Giấy chứng nhận tốt nghiệp khoá đào tạo nghề công chứng/Quyết định công nhận tương đương đối với người được đào tạo nghề công chứng ở nước ngoài (5) số:............. ngày...../...../..... do….. cấp.

**Cam kết không bị truy cứu trách nhiệm hình sự, bị kết án, bị xử lý kỷ luật, bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính** (trường hợp bị truy cứu trách nhiệm hình sự, bị kết án thì ghi đầy đủ tội danh, số bản án, cơ quan ra bản án và gửi kèm bản án, văn bản xác nhận xóa án tích của cơ quan có thẩm quyền; trường hợp bị xử lý kỷ luật, áp dụng biện pháp xử lý hành chính thì ghi đầy đủ các hình thức và thời gian bị xử lý kỷ luật, áp dụng biện pháp xử lý hành chính; trường hợp không có thì ghi rõ là “không có”)

…………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………….

**Cam kết không thuộc các trường hợp không được đăng ký tập sự hành nghề công chứng khác theo quy định tại khoản 5 Điều 3 của Thông tư số 06/2025/TT-BTP** (ghi rõ nội dung cam kết)

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….……………………………………………

……………………………………………………………………………………………….

Tôi đã tự liên hệ và được nhận tập sự tại Phòng công chứng/Văn phòng công chứng …………………………(6); công chứng viên được phân công hướng dẫn tập sự:………………………………… (7).

Tôi cam đoan những thông tin mình cung cấp trong Giấy đề nghị này là đúng sự thật, chịu trách nhiệm trước pháp luật về các thông tin này và chịu các hình thức xử lý theo quy định nếu bị phát hiện có hành vi gian dối, sai phạm.

Tôi 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.

|  |  |
| --- | --- |
| ….., ngày ... tháng ... năm ...**Xác nhận của Trưởng Phòng công chứng/****Trưởng Văn phòng công chứng về việc** **nhận tập sự** (ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu) | ……, ngày ... tháng ... năm ...**Người đề nghị**(ký và ghi rõ họ tên) |

**Chú thích:**

1. Các thông tin số (1), (2), (3), (4):

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

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

2. Thông tin ô số (5): Chỉ chọn 01 trong số 02 loại giấy tờ được liệt kê và ghi rõ số của giấy chứng nhận hoặc số quyết định, ngày cấp, nơi cấp.

3. Thông tin ô số (6): Ghi rõ tên, địa chỉ trụ sở của Phòng công chứng hoặc Văn phòng công chứng nhận tập sự.

4. Thông tin ô số (7): Ghi rõ họ tên của công chứng viên; số và ngày, tháng, năm cấp thẻ công chứng viên.

Mẫu TP-TSCC-01b

*Ban hành kèm theo Thông tư số 06/2025/TT-BTP*

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**GIẤY ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ TẬP SỰ HÀNH NGHỀ CÔNG CHỨNG**

(Áp dụng đối với trường hợp đã liên hệ tập sự và tổ chức hành nghề

công chứng từ chối nhận tập sự)

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

Tôi tên là (ghi bằng chữ in hoa):……………………; Giới tính (1)……….……;

Ngày, tháng, năm sinh: ........................./...................... /…………..……….…….;

Số thẻ căn cước công dân/Số thẻ căn cước/Số định danh cá nhân: ......................; Ngày cấp (2):......../........./................; Nơi cấp (3):............................ (đối với thẻ căn cước công dân/thẻ căn cước);

Nơi ở hiện tại (4):...................................................................................................;

Số điện thoại:....................................email:............................................................;

Giấy chứng nhận tốt nghiệp khoá đào tạo nghề công chứng/Quyết định công nhận tương đương đối với người được đào tạo nghề công chứng ở nước ngoài số (5):............. ngày...../...../..... do………….. cấp.

**Cam kết không bị truy cứu trách nhiệm hình sự, bị kết án, bị xử lý kỷ luật, bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính** (trường hợp bị truy cứu trách nhiệm hình sự, bị kết án thì ghi đầy đủ tội danh, số bản án, cơ quan ra bản án và gửi kèm bản án, văn bản xác nhận xóa án tích của cơ quan có thẩm quyền; trường hợp bị xử lý kỷ luật, áp dụng biện pháp xử lý hành chính thì ghi đầy đủ các hình thức và thời gian bị xử lý kỷ luật, áp dụng biện pháp xử lý hành chính; trường hợp không có thì ghi rõ là “không có”)

…………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………….

**Cam kết không thuộc các trường hợp không được đăng ký tập sự hành nghề công chứng khác theo quy định tại khoản 5 Điều 3 của Thông tư số 06/2025/TT-BTP** (ghi rõ nội dung cam kết)

……………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………….

Tôi đã tự liên hệ tập sự tại các tổ chức hành nghề công chứng sau đây và bị từ chối nhận tập sự:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Tổ chức hành nghề công chứng đã đến liên hệ tập sự**  | **Xác nhận của Trưởng Phòng công chứng/Trưởng Văn phòng công chứng**  | **Ghi chú** |
| 1 | (6) | (7) |  |
| 2 | (6) | (7) |  |
| 3 | (6) | (7) |  |

Tôi có nguyện vọng được tập sự hành nghề công chứng tại tỉnh/thành phố….., do vậy tôi đề nghị Sở Tư pháp bố trí tập sự cho tôi tại một tổ chức hành nghề công chứng đủ điều kiện nhận tập sự trên địa bàn tỉnh/thành phố…… và đăng ký tập sự hành nghề công chứng cho tôi.

Tôi cam đoan những thông tin mình cung cấp trong Giấy đề nghị này là đúng sự thật, chịu trách nhiệm trước pháp luật về các thông tin này và chịu các hình thức xử lý theo quy định nếu bị phát hiện có hành vi gian dối, sai phạm.

Tôi 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.

|  |  |
| --- | --- |
|  | ……, ngày ... tháng ... năm ...**Người đề nghị**(ký và ghi rõ họ tên) |

**Chú thích:**

1. Các thông tin số (1), (2), (3), (4):

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

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

2. Thông tin ô số (5): Chỉ chọn 01 trong số 02 loại giấy tờ được liệt kê và ghi rõ số của giấy chứng nhận hoặc số quyết định, ngày cấp, nơi cấp.

3. Thông tin ô số (6): Ghi rõ tên, địa chỉ trụ sở của từng Phòng công chứng hoặc Văn phòng công chứng.

4. Thông tin ô số (7): Ghi rõ lý do từ chối nhận tập sự; ngày, tháng, năm, họ tên của người ký, ký, đóng dấu của tổ chức mình.

**9. Công nhận hoàn thành tập sự hành nghề công chứng**

**Trình tự thực hiện**

- Trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày kết thúc thời gian tập sự, người tập sự lập 01 bộ hồ sơ đề nghị công nhận hoàn thành tập sự, nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến trên môi trường điện tử đến Sở Tư pháp nơi đăng ký tập sự.

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp ra quyết định công nhận hoàn thành tập sự hành nghề công chứng; trường hợp từ chối thì phải trả lời bằng văn bản có nêu rõ lý do.

Trong trường hợp thông tin trong hồ sơ chưa đầy đủ, chưa thống nhất hoặc cần xác minh, Sở Tư pháp yêu cầu người tập sự giải trình, bổ sung thông tin hoặc Sở Tư pháp tiến hành xác minh thông tin. Thời hạn quy định tại khoản này được tính từ ngày Sở Tư pháp nhận được kết quả giải trình, bổ sung hoặc xác minh thông tin.

**Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Sở Tư pháp tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi người đề nghị thường trú hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia (đã đủ điều kiện thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình).

**Thành phần hồ sơ**

a) Văn bản đề nghị công nhận hoàn thành tập sự;

b) Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử báo cáo kết quả tập sự, Sổ nhật ký tập sự.

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ

**Thời hạn giải quyết:** 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

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

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

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định công nhận hoàn thành tập sự hành nghề công chứng hoặc văn bản từ chối có nêu rõ lý do.

**Phí:** Không.

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

Người tập sự được công nhận hoàn thành tập sự khi đáp ứng các điều kiện sau đây:

a) Người tập sự có đủ điều kiện tập sự và không thuộc các trường hợp không được đăng ký tập sự;

b) Công chứng viên hướng dẫn tập sự đủ điều kiện hướng dẫn tập sự và không thuộc các trường hợp phải thay đổi công chứng viên hướng dẫn tập sự trong quá trình hướng dẫn tập sự;

c) Người tập sự hoàn thành thời gian tập sự; có Báo cáo kết quả tập sự, Sổ nhật ký tập sự đáp ứng các yêu cầu quy định tại Thông tư này và biểu mẫu kèm theo, không sao chép của người khác và nộp đúng thời hạn; trường hợp nộp sau thời hạn quy định do sự kiện bất khả kháng hoặc trở ngại khách quan thì phải có giấy tờ chứng minh;

d) Người tập sự thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ khác của người tập sự.

**Mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu TP-TSCC-08 ban hành kèm theo Thông tư số 06/2025/TT-BTP.

**Căn cứ pháp lý:**

Thông tư số 06/2025/TT-BTP ngày 15/5/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về tập sự hành nghề công chứng.

**10. Chấm dứt tập sự hành nghề công chứng**

**Trình tự thực hiện:**

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày người tập sự chấm dứt tập sự trong các trường hợp quy định tại các điểm a, b, c, d, đ, e, g, h, i, l và m khoản 1 Điều 9 Thông tư số 06/2025/TT-BTP, tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự phải có báo cáo bằng văn bản nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến trên môi trường điện tử đến Sở Tư pháp nơi đăng ký hoạt động, trong đó nêu rõ lý do người tập sự chấm dứt tập sự.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo của tổ chức hành nghề công chứng, Sở Tư pháp ra quyết định chấm dứt tập sự hành nghề công chứng, gửi quyết định cho người tập sự và tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự. Trường hợp tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự không báo cáo mà Sở Tư pháp nắm được thông tin về việc người tập sự thuộc trường hợp chấm dứt tập sự thì Sở Tư pháp tự mình kiểm tra, xác minh thông tin để xem xét, quyết định việc chấm dứt tập sự.

**Cách thức thực hiện:** Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Sở Tư pháp tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi người đề nghị thường trú hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia (đã đủ điều kiện thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình).

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

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo của tổ chức hành nghề công chứng.

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

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

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

**Phí, lệ phí:** Không.

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

Việc tập sự chấm dứt khi người tập sự thuộc một trong các trường hợp sau đây (khoản 1 Điều 9 của Thông tư số 06/2025/TT-BTP):

a) Tự chấm dứt tập sự;

b) Được tuyển dụng là cán bộ, công chức, viên chức (trừ viên chức làm việc tại Phòng công chứng), 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, công nhân trong cơ quan, đơn vị thuộc Công an nhân dân;

c) Ký hợp đồng lao động với cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp, trừ trường hợp ký hợp đồng lao động với tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự hoặc ký hợp đồng lao động với cơ quan, tổ chức, doanh nghiệp mà thời gian làm việc không trùng với ngày, giờ làm việc của tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự;

d) Không còn thường trú tại Việt Nam;

đ) Bị mất hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự; có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi;

e) Bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc bị kết tội bằng bản án đã có hiệu lực pháp luật của Tòa án;

g) Bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính;

h) Không thực hiện việc tập sự trong thời hạn 30 ngày kể từ ngày quyết định đăng ký tập sự của Sở Tư pháp có hiệu lực trừ trường hợp quy định tại điểm a khoản 1 Điều 8 của Thông tư này;

i) Tạm ngừng tập sự không thuộc các trường hợp quy định; tạm ngừng tập sự quá số lần quy định hoặc đã hết thời hạn tạm ngừng tập sự theo quy định mà không tiếp tục tập sự;

k) Bị Sở Tư pháp chấm dứt tập sự theo quy định tại khoản 3 Điều 11 của Thông tư này;

l) Vi phạm quy định về việc tập sự của Thông tư này, đã được tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự nhắc nhở, yêu cầu sửa chữa bằng văn bản mà vẫn tiếp tục vi phạm;

m) Thuộc trường hợp không được đăng ký tập sự tại thời điểm đăng ký tập sự.

 **Mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu TP-TSCC-05 ban hành kèm theo Thông tư số 06/2025/TT-BTP.

**Căn cứ pháp lý:**

Thông tư số 06/2025/TT-BTP ngày 15/5/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về tập sự hành nghề công chứng.

Mẫu TP-TSCC-05

*Ban hành kèm theo Thông tư số 06/2025/TT-BTP*

|  |  |
| --- | --- |
| UBND TỈNH, TP...**SỞ TƯ PHÁP**Số:............/QĐ-STP | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM****Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**........, ngày...... tháng...... năm..... |
| **QUYẾT ĐỊNH****Chấm dứt tập sự hành nghề công chứng****GIÁM ĐỐC SỞ TƯ PHÁP**Căn cứ Luật Công chứng ngày 26 tháng 11 năm 2024; Căn cứ Thông tư số 06/2025/TT-BTP ngày 15 tháng 5 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về tập sự hành nghề công chứng;Xét báo cáo của Trưởng Phòng công chứng/Trưởng Văn phòng công chứng..............................;(1)Theo đề nghị của Trưởng Phòng ......(2)**QUYẾT ĐỊNH:****Điều 1.** Chấm dứt tập sự hành nghề công chứng tại tỉnh/thành phố………. đối với ông/bà ………………………………………….……..; Ngày, tháng, năm sinh: ...................../........................../……………….……..; Số thẻ căn cước công dân/Số thẻ căn cước/Số định danh cá nhân: ...............................................; Ngày cấp:......../........./................; Nơi cấp: ……………… (đối với thẻ căn cước công dân/thẻ căn cước)Lý do chấm dứt tập sự:......................................................................................(3)**Điều 2.** Ông/bà…………. chấm dứt các quyền và nghĩa vụ của người tập sự hành nghề công chứng theo quy định của pháp luật. **Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.**Điều 4.** Chánh Văn phòng, Trưởng Phòng ......(2),Trưởng Phòng công chứng/Trưởng Văn phòng công chứng…….(1) và ông/bà có tên tại Điều 1 chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.**Nơi nhận: GIÁM ĐỐC**- Như Điều 4; (ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)- Trang/Cổng thông tin Sở Tư pháp;- Lưu: VT,...  |
| **Chú thích:**1. Thông tin số (1): Ghi rõ tên của Phòng công chứng/Văn phòng công chứng đã báo cáo; trường hợp quy định tại điểm k khoản 1 Điều 9 của Thông tư số 06/2025/TT-BTP thì không cần ghi nội dung này.2. Thông tin ô số (2): Ghi tên Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp có trách nhiệm đề nghị.3. Thông tin ô số (3): Ghi rõ lý do chấm dứt tập sự, được quy định tại điểm nào của khoản 1 Điều 9 của Thông tư số 06/2025/TT-BTP.  |

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

**Trình tự thực hiện:**

Người đăng ký tham dự kiểm tra kết quả tập sự lập 01 bộ hồ sơ đăng ký tham dự kiểm tra, nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến trên môi trường điện tử đến Sở Tư pháp nơi đăng ký tập sự.

Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp thông báo bằng văn bản cho người đăng ký tham dự kiểm tra về việc đủ điều kiện đề nghị Bộ Tư pháp cho tham dự kiểm tra; trường hợp từ chối thì phải thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do.

**Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Sở Tư pháp tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi người đề nghị thường trú hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia (đã đủ điều kiện thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình).

**Thành phần hồ sơ:**

a) Giấy đăng ký tham dự kiểm tra kết quả tập sự hành nghề công chứng (Mẫu TP-TSCC-10 ban hành kèm theo Thông tư số 06/2025/TT-BTP);

b) Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử Quyết định công nhận hoàn thành tập sự;

c) Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử giấy tờ chứng minh đã nộp phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề công chứng.

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

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

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

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

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp thông báo bằng văn bản cho người đăng ký tham dự kiểm tra về việc đủ điều kiện đề nghị Bộ Tư pháp cho tham dự kiểm tra; trường hợp từ chối thì phải thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do.

**Phí:** 3.500.000 đồng/hồ sơ.

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

 1. Những người sau đây được đăng ký tham dự kiểm tra:

a) Đã được công nhận hoàn thành tập sự theo quy định tại Điều 11 của Thông tư số 06/2025/TT-BTP;

b) Đã tham dự nhưng không đạt yêu cầu trong kỳ kiểm tra trước, trừ trường hợp không đạt yêu cầu trong 03 kỳ kiểm tra trước mà chưa tập sự lại.

2. Những người sau đây không được đăng ký tham dự kiểm tra:

a) Đã được công nhận hoàn thành tập sự nhưng bị hủy bỏ kết quả đã được công nhận;

b) Sao chép Báo cáo kết quả tập sự, Sổ nhật ký tập sự của người khác hoặc có hành vi gian dối, không trung thực khác để được đăng ký tham dự kiểm tra;

c) Đã tham dự nhưng không đạt yêu cầu trong 03 kỳ kiểm tra kết quả tập sự mà chưa tập sự lại.

**Mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu TP-TSCC-10 ban hành kèm theo Thông tư số 06/2025/TT-BTP.

**Căn cứ pháp lý:**

Thông tư số 06/2025/TT-BTP ngày 15/5/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về tập sự hành nghề công chứng

Mẫu TP-TSCC-10

*Ban hành kèm theo Thông tư số 06/2025/TT-BTP*

**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**GIẤY ĐĂNG KÝ THAM DỰ**

**KIỂM TRA KẾT QUẢ TẬP SỰ HÀNH NGHỀ CÔNG CHỨNG**

(Kỳ kiểm tra kết quả tập sự hành nghề công chứng ..…..) (5)

Kính gửi: Bộ Tư pháp

Tôi tên là: ..................................................; Giới tính (1):.....................................; Ngày, tháng, năm sinh:……………/……......../.....................................................;

Số thẻ căn cước công dân/Số thẻ căn cước/Số định danh cá nhân: .......................; Ngày cấp (2):......../........./................; Nơi cấp (3):……………… (đối với thẻ căn cước công dân/thẻ căn cước);

Nơi ở hiện tại (4):………………………………………………...……………....;

Số điện thoại:……………………..; email:………………………………………;

Tôi đã hoàn thành thời gian và nghĩa vụ của người tập sự tại (6): ……...…….....;

Công chứng viên hướng dẫn tập sự (7):.................................................................;

Thời gian tập sự: 12 tháng, từ ngày …./…./…. đến ngày …./…./……………….;

Đã được công nhận hoàn thành tập sự theo quyết định số:………. ngày …./…./…. của Sở Tư pháp tỉnh/thành phố…………;

Đã từng tham dự kỳ kiểm tra kết quả tập sự hành nghề công chứng (8):…..……;

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | ………, ngày ... tháng ... năm ...**Người đề nghị**(ký và ghi rõ họ tên) |

**Chú thích:**

1. Các thông tin số (1), (2), (3), (4):

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

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

 2. Thông tin ô số (5): Ghi rõ kỳ kiểm tra muốn đăng ký tham dự, ví dụ: “lần thứ sáu”

3. Thông tin ô số (6): Ghi rõ tên, địa chỉ trụ sở của Phòng công chứng/Văn phòng công chứng nơi đã tập sự; trường hợp thay đổi nơi tập sự thì ghi đầy đủ thông tin về các tổ chức hành nghề công chứng đã tập sự.

 4. Thông tin ô số (7): Ghi rõ họ tên; số và ngày, tháng, năm của thẻ công chứng viên hướng dẫn tập sự; trường hợp thay đổi công chứng viên hướng dẫn tập sự thì ghi đầy đủ thông tin về các công chứng viên đã từng hướng dẫn.

5. Thông tin ô số (8): Ghi rõ kỳ kiểm tra đã tham dự, ví dụ: “lần thứ ba”; trường hợp đã tham dự nhiều hơn 01 kỳ kiểm tra thì ghi các kỳ kiểm tra đã tham dự. Đối với người lần đầu đăng ký tham dự kiểm tra thì ghi: “Chưa tham dự kỳ kiểm tra kết quả tập sự hành nghề công chứng nào”.

**12. Cấp thẻ công chứng viên**

**Trình tự thực hiện:**

- Đối với công chứng viên của Phòng công chứng: Phòng công chứng nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến trên môi trường điện tử 01 bộ hồ sơ đến Sở Tư pháp nơi Phòng công chứng đặt trụ sở để đề nghị cấp thẻ công chứng viên cho công chứng viên của tổ chức mình sau khi có quyết thành lập Phòng công chứng hoặc khi Phòng công chứng bổ sung công chứng viên. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp ra quyết định và cấp thẻ cho công chứng viên của Phòng công chứng; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do.

- Đối với công chứng viên của Văn phòng công chứng: Văn phòng công chứng đăng ký hoạt động theo quy định tại Điều 25 của Luật Công chứng lập 01 bộ hồ sơ theo quy định tại Điều 20 của Nghị định số 104/2025/NĐ-CP, nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến trên môi trường điện tử về Sở Tư pháp ở địa phương nơi đã ra quyết định cho phép thành lập Văn phòng công chứng. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp xem xét, cấp giấy đăng ký hoạt động cho Văn phòng công chứng và cấp thẻ cho công chứng viên của Văn phòng công chứng; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do.

Trường hợp Văn phòng công chứng bổ sung công chứng viên thì thực hiện thủ tục thay đổi nội dung đăng ký hoạt động, Sở Tư pháp cấp lại giấy đăng ký hoạt động hoặc ghi nhận nội dung thay đổi vào giấy đăng ký hoạt động, đồng thời cấp thẻ cho công chứng viên được bổ sung.

**Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Sở Tư pháp tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi người đề nghị thường trú hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia (đã đủ điều kiện thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình).

**Thành phần hồ sơ:**

\* Đối với công chứng viên của Phòng công chứng, hồ sơ gồm:

a) Đơn đề nghị cấp thẻ công chứng viên (theo Mẫu TP-CC-05 ban hành kèm theo Thông tư số 05/2025/TT-BTP);

b) Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử Quyết định bổ nhiệm hoặc bổ nhiệm lại công chứng viên kèm theo 02 ảnh 2cm x 3cm của mỗi công chứng viên (ảnh chụp không quá 06 tháng trước ngày nộp hồ sơ);

c) Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử Giấy tờ chứng minh công chứng viên là hội viên Hội công chứng viên tại địa phương.

\* Đối với công chứng viên của Văn phòng công chứng, hồ sơ đề nghị cấp thẻ được bao gồm trong hồ sơ đề nghị đăng ký hoạt động hoặc hồ sơ đề nghị thay đổi nội dung đăng ký hoạt động trong trường hợp bổ sung công chứng viên theo quy định tại Điều 20 và Điều 21 của Nghị định số 104/2025.NĐ-CP.

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

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

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

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

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

**Lệ phí:** 100.000 đồng/hồ sơ.

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

**Mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu TP-CC-05, Mẫu TP-CC-06, Mẫu TP-CC-07 ban hành kèm theo Thông tư số 05/2025/TT-BTP.

**Căn cứ pháp lý:**

- Luật Công chứng số 46/2024/QH15;

- Nghị định số 104/2025/NĐ-CP ngày 15/5/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Công chứng;

- Thông tư số 05/2025/TT-BTP ngày 15/5/2025 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Công chứng.

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

Mẫu TP-CC-05

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 05/2025/TT-BTP)*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**CẤP THẺ CÔNG CHỨNG VIÊN**

(Đối với công chứng viên của Phòng công chứng)

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

Tên Phòng công chứng (ghi bằng chữ in hoa):….………………….....................

Địa chỉ trụ sở: …………………………………………………………………….

Đề nghị Sở Tư pháp cấp thẻ công chứng viên cho các công chứng viên sau đây:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Họ và tên; Ngày, tháng, năm sinh; Số thẻ căn cước công dân/Số thẻ căn cước/Số định danh cá nhân; Nơi cư trú của công chứng viên tại tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi Phòng công chứng có trụ sở** (1) | **Số, ngày, tháng, năm của Quyết định bổ nhiệm/bổ nhiệm lại công chứng viên** | **Chữ ký** | **Ghi chú** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| …. |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Tỉnh (thành phố), ngày.......tháng......năm......**Trưởng Phòng công chứng**(Chữ ký/chữ ký số, họ tên; dấu/chữ ký số của tổ chức)  |

**Ghi chú:**

1. Thông tin số (1): Cơ quan có thẩm quyền, cán bộ, công chức, viên chức, cá nhân được giao trách nhiệm tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công có trách nhiệm khai thác, sử dụng thông tin về cư trú của công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công. Trường hợp không thể khai thác được thông tin cư trú của công dân, cơ quan có thẩm quyền, cán bộ, công chức, viên chức, cá nhân được giao trách nhiệm tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công có thể yêu cầu công dân nộp bản sao hoặc xuất trình một trong các giấy tờ có giá trị chứng minh thông tin về cư trú.

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

Mẫu TP-CC-06

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 05/2025/TT-BTP)*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG CỦA VĂN PHÒNG CÔNG CHỨNG VÀ ĐỀ NGHỊ CẤP THẺ CÔNG CHỨNG VIÊN**

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

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

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

3. Địa chỉ trụ sở (1): ................................................................................................

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

Website (nếu có): ...................................................................................................

4. Trưởng Văn phòng công chứng:

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

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

Số thẻ căn cước công dân/Số thẻ căn cước/Số định danh cá nhân: ...................... ;

Ngày, tháng, năm cấp (4):......../........../............; Nơi cấp (5):.................................. (đối với thẻ căn cước công dân/thẻ căn cước)

Nơi thường trú (6): ................................................................................................

Nơi ở hiện tại (7): ...................................................................................................

Điện thoại: Email:

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Họ và tên; Ngày, tháng, năm sinh; Số thẻ căn cước công dân/Số thẻ căn cước/Số định danh cá nhân; Ngày, tháng, năm cấp, nơi cấp** | **Số, ngày, tháng, năm của Quyết định bổ nhiệm/bổ nhiệm lại công chứng viên** | **Công chứng viên hợp danh/Công chứng viên làm việc theo chế độ hợp đồng** | **Chữ ký/chữ ký số** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| …. |  |  |  |  |

6. Văn phòng công chứng đề nghị Sở Tư pháp cấp thẻ công chứng viên cho các công chứng viên có tên tại điểm 4 và 5 nêu trên.

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

 **Trưởng Văn phòng công chứng**

 (Chữ ký/chữ ký số, họ tên)

**Ghi chú:**

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

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

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

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

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

Mẫu TP-CC-07

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 05/2025/TT-BTP)*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI NỘI DUNG ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG CỦA VĂN PHÒNG CÔNG CHỨNG VÀ ĐỀ NGHỊ CẤP/CẤP LẠI/THU HỒI THẺ CÔNG CHỨNG VIÊN**

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

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

2. Địa chỉ trụ sở: .....................................................................................................

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

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

4. Họ và tên Trưởng Văn phòng công chứng: ....................................................:

Họ và tên:…..........................; Ngày, tháng, năm sinh: ......../......../........;

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

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

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

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

Lý do đề nghị thay đổi: ........................................................................................

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

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

Đề nghị Sở Tư pháp cấp thẻ công chứng viên cho các công chứng viên sau đây (2):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Họ và tên; Ngày, tháng, năm sinh; Số thẻ căn cước công dân/Số thẻ căn cước/Số định danh cá nhân; Ngày, tháng, năm cấp, nơi cấp** | **Số, ngày, tháng, năm của Quyết định bổ nhiệm/bổ nhiệm lại công chứng viên** | **Công chứng viên hợp danh/Công chứng viên làm việc theo chế độ hợp đồng**  |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| …. |  |  |  |

Đề nghị Sở Tư pháp cấp lại thẻ công chứng viên cho các công chứng viên sau đây (3):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Họ và tên; Ngày, tháng, năm sinh; Số thẻ căn cước công dân/Số thẻ căn cước/Số định danh cá nhân; Ngày, tháng, năm cấp, nơi cấp** | **Số, ngày, tháng, năm của Quyết định bổ nhiệm/bổ nhiệm lại công chứng viên** | **Công chứng viên hợp danh/Công chứng viên làm việc theo chế độ hợp đồng**  |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| …. |  |  |  |

Đề nghị Sở Tư pháp thu hồi thẻ công chứng viên của các công chứng viên sau đây (4):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Họ và tên; Ngày, tháng, năm sinh; Số thẻ căn cước công dân/Số thẻ căn cước/Số định danh cá nhân; Ngày, tháng, năm cấp, nơi cấp** | **Số, ngày, tháng, năm của Quyết định bổ nhiệm/bổ nhiệm lại công chứng viên** | **Công chứng viên hợp danh/Công chứng viên làm việc theo chế độ hợp đồng**  |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| …. |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|   | Tỉnh (thành phố), ngày.....tháng......năm......**Trưởng Văn phòng công chứng** (Chữ ký/chữ ký số, họ tên; dấu/chữ ký số của tổ chức)  |

**Ghi chú:**

1. Thông tin số (1): Ghi một hoặc nhiều nội dung đề nghị thay đổi theo quy định tại khoản 2 Điều 25 của Luật Công chứng. Trường hợp thay đổi Trưởng Văn phòng công chứng thì phải ghi đầy đủ thông tin về Trưởng Văn phòng công chứng mới.

2. Thông tin số (2: Áp dụng đối với trường hợp Văn phòng công chứng thay đổi nội dung đăng ký hoạt động do bổ sung công chứng viên hợp danh hoặc công chứng viên làm việc theo chế độ hợp đồng.

3. Thông tin số (3): Áp dụng đối với trường hợp thay đổi nội dung đăng ký hoạt động do Văn phòng công chứng thay đổi tên.

4. Thông tin số (4): Áp dụng đối với trường hợp thay đổi nội dung đăng ký hoạt động do công chứng viên không còn làm việc tại Văn phòng công chứng.

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

**13.** **Cấp lại Thẻ công chứng viên**

**Trình tự thực hiện:**

- Công chứng viên thuộc trường hợp cấp lại thẻ công chứng viên lập 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp lại thẻ công chứng viên, nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến trên môi trường điện tử đến Sở Tư pháp nơi cấp thẻ công chứng viên. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp quyết định cấp lại thẻ cho công chứng viên; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do.

- Trường hợp Văn phòng công chứng thay đổi tên thì việc cấp lại thẻ cho công chứng viên được thực hiện đồng thời với thủ tục thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng.

**Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Sở Tư pháp tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi người đề nghị thường trú hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia (đã đủ điều kiện thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình).

**Thành phần hồ sơ:**

- Đơn đề nghị cấp lại thẻ công chứng viên theo Mẫu TP-CC-08 ban hành kèm theo Thông tư số 05/2025/TT-BTP.

**-** 02 ảnh chân dung cỡ 2cm x 3cm (ảnh chụp không quá 06 tháng trước ngày nộp hồ sơ).

**-** Thẻ công chứng viên đang sử dụng (trong trường hợp thẻ bị hỏng).

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

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

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

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

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

**Lệ phí:** 100.000 đồng/hồ sơ.

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

Thẻ công chứng viên được cấp lại trong trường hợp thẻ đã được cấp bị mất, bị hỏng hoặc tổ chức hành nghề công chứng thay đổi tên.

**Mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu TP-CC-08 ban hành kèm theo Thông tư số 05/2025/TT-BTP.

**Căn cứ pháp lý:**

- Luật Công chứng số 46/2024/QH15;

- Thông tư số 05/2025/TT-BTP ngày 15/5/2025 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Công chứng.

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

Mẫu TP-CC-08

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 05/2025/TT-BTP)*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ**

**CẤP LẠI THẺ CÔNG CHỨNG VIÊN**

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

Tôi tên là (ghi bằng chữ in hoa):……………….; Giới tính (1):……………...;

Ngày, tháng, năm sinh:.........../.........../......... ; Quốc tịch (2): ................................

Số thẻ căn cước công dân/Số thẻ căn cước/Số định danh cá nhân: .....................;

Ngày, tháng, năm cấp (3): ........./........./............ ; Nơi cấp (4): ....................……..

(đối với thẻ căn cước công dân/thẻ căn cước)

Nơi thường trú (5):

Nơi ở hiện tại (6):

Điện thoại: Email:

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

Địa chỉ trụ sở: .........................................................................................................

Đã được cấp Thẻ công chứng viên số: ...................................................................

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Xác nhận của Trưởng Phòng công chứng/Trưởng Văn phòng công chứng về việc công chứng viên đang hành nghề tại tổ chức mình**(Chữ ký/chữ ký số, họ tên; dấu/chữ ký số của tổ chức) | Tỉnh (thành phố), ngày......tháng......năm......**Người đề nghị**(Chữ ký/chữ ký số, họ tên) |

**Ghi chú:**

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

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

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

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

**14.** **Thu hồi Thẻ công chứng viên**

**Trình tự thực hiện:**

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được quyết định miễn nhiệm công chứng viên, Sở Tư pháp nơi cấp thẻ công chứng viên ra quyết định thu hồi thẻ công chứng viên.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản thông báo của Phòng công chứng về việc công chứng viên không còn hành nghề tại Phòng công chứng hoặc kể từ ngày quyết định chuyển đổi, giải thể Phòng công chứng có hiệu lực, Sở Tư pháp nơi Phòng công chứng đặt trụ sở ra quyết định thu hồi thẻ công chứng viên.

- Trường hợp công chứng viên không còn hành nghề tại Văn phòng công chứng thì việc thu hồi thẻ công chứng viên được thực hiện cùng với thủ tục thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng do giảm bớt số lượng công chứng viên (quy định tại Điều 21 của Nghị định số 104/2025/NĐ-CP).

- Văn phòng công chứng thực hiện thủ tục chấm dứt hoạt động theo quy định tại điểm a và c khoản 1 Điều 34 của Luật Công chứng thì đồng thời đề nghị Sở Tư pháp thu hồi thẻ của công chứng viên hành nghề tại Văn phòng công chứng.

- Văn phòng công chứng chấm dứt hoạt động theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 34 của Luật Công chứng thì trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày quyết định thu hồi quyết định cho phép thành lập Văn phòng công chứng có hiệu lực, Sở Tư pháp ra quyết định thu hồi thẻ của công chứng viên hành nghề tại Văn phòng công chứng đó.

**Cách thức thực hiện: Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Sở Tư pháp tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi người đề nghị thường trú hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia (đã đủ điều kiện thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình).**

**Thành phần hồ sơ: Văn bản t**hông báo của Phòng công chứng hoặc hồ sơ thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng hoặc hồ sơ chấm dứt hoạt động của Văn phòng công chứng (tùy trường hợp thu hồi thẻ công chứng viên).

**Thời hạn giải quyết:**

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được quyết định miễn nhiệm công chứng viên, Sở Tư pháp nơi cấp thẻ công chứng viên ra quyết định thu hồi thẻ công chứng viên.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản thông báo của Phòng công chứng về việc công chứng viên không còn hành nghề tại Phòng công chứng hoặc kể từ ngày quyết định chuyển đổi, giải thể Phòng công chứng có hiệu lực, Sở Tư pháp nơi Phòng công chứng đặt trụ sở ra quyết định thu hồi thẻ công chứng viên

 - Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày quyết định thu hồi quyết định cho phép thành lập Văn phòng công chứng có hiệu lực (áp dụng với trường hợp Văn phòng công chứng chấm dứt hoạt động theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 34 của Luật Công chứng), Sở Tư pháp ra quyết định thu hồi thẻ của công chứng viên hành nghề tại Văn phòng công chứng đó.

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

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

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định thu hồi Thẻ công chứng viên.

**Phí, lệ phí:**Không.

**Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính**: Thẻ công chứng viên bị thu hồi trong trường hợp miễn nhiệm công chứng viên hoặc công chứng viên không còn hành nghề tại tổ chức hành nghề công chứng mà mình được cấp thẻ, tổ chức hành nghề công chứng giải thể, chấm dứt hoạt động hoặc thay đổi tên.

**Mẫu đơn, mẫu tờ khai:**Mẫu TP-CC-07 ban hành kèm theo Thông tư số 05/2025/TT-BTP.

**Căn cứ pháp lý:**

- Luật Công chứng số 46/2024/QH15;

- Nghị định số 104/2025/NĐ-CP ngày 15/5/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Công chứng;

- Thông tư số 05/2025/TT-BTP ngày 15/5/2025 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Công chứng.

Mẫu TP-CC-07

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 05/2025/TT-BTP)*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI NỘI DUNG ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG CỦA VĂN PHÒNG CÔNG CHỨNG VÀ ĐỀ NGHỊ CẤP/CẤP LẠI/THU HỒI THẺ CÔNG CHỨNG VIÊN**

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

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

2. Địa chỉ trụ sở: .....................................................................................................

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

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

4. Họ và tên Trưởng Văn phòng công chứng: ....................................................:

Họ và tên:…..........................; Ngày, tháng, năm sinh: ......../......../........;

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

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

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

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

Lý do đề nghị thay đổi: ........................................................................................

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

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

Đề nghị Sở Tư pháp cấp thẻ công chứng viên cho các công chứng viên sau đây (2):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Họ và tên; Ngày, tháng, năm sinh; Số thẻ căn cước công dân/Số thẻ căn cước/Số định danh cá nhân; Ngày, tháng, năm cấp, nơi cấp** | **Số, ngày, tháng, năm của Quyết định bổ nhiệm/bổ nhiệm lại công chứng viên** | **Công chứng viên hợp danh/Công chứng viên làm việc theo chế độ hợp đồng**  |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| …. |  |  |  |

Đề nghị Sở Tư pháp cấp lại thẻ công chứng viên cho các công chứng viên sau đây (3):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Họ và tên; Ngày, tháng, năm sinh; Số thẻ căn cước công dân/Số thẻ căn cước/Số định danh cá nhân; Ngày, tháng, năm cấp, nơi cấp** | **Số, ngày, tháng, năm của Quyết định bổ nhiệm/bổ nhiệm lại công chứng viên** | **Công chứng viên hợp danh/Công chứng viên làm việc theo chế độ hợp đồng**  |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| …. |  |  |  |

Đề nghị Sở Tư pháp thu hồi thẻ công chứng viên của các công chứng viên sau đây (4):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Họ và tên; Ngày, tháng, năm sinh; Số thẻ căn cước công dân/Số thẻ căn cước/Số định danh cá nhân; Ngày, tháng, năm cấp, nơi cấp** | **Số, ngày, tháng, năm của Quyết định bổ nhiệm/bổ nhiệm lại công chứng viên** | **Công chứng viên hợp danh/Công chứng viên làm việc theo chế độ hợp đồng**  |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| …. |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|   | Tỉnh (thành phố), ngày.....tháng......năm......**Trưởng Văn phòng công chứng** (Chữ ký/chữ ký số, họ tên; dấu/chữ ký số của tổ chức)  |

**Ghi chú:**

1. Thông tin số (1): Ghi một hoặc nhiều nội dung đề nghị thay đổi theo quy định tại khoản 2 Điều 25 của Luật Công chứng. Trường hợp thay đổi Trưởng Văn phòng công chứng thì phải ghi đầy đủ thông tin về Trưởng Văn phòng công chứng mới.

2. Thông tin số (2: Áp dụng đối với trường hợp Văn phòng công chứng thay đổi nội dung đăng ký hoạt động do bổ sung công chứng viên hợp danh hoặc công chứng viên làm việc theo chế độ hợp đồng.

3. Thông tin số (3): Áp dụng đối với trường hợp thay đổi nội dung đăng ký hoạt động do Văn phòng công chứng thay đổi tên.

4. Thông tin số (4): Áp dụng đối với trường hợp thay đổi nội dung đăng ký hoạt động do công chứng viên không còn làm việc tại Văn phòng công chứng.

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

**15. Thành lập Văn phòng công chứng**

**Trình tự thực hiện:**

- Công chứng viên đủ điều kiện theo quy định tại Điều 24 của Luật Công chứng lập 01 bộ hồ sơ, nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến trên môi trường điện tử về Sở Tư pháp nơi Văn phòng công chứng dự kiến đặt trụ sở.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp có văn bản trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do.

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của Sở Tư pháp và hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định cho phép thành lập Văn phòng công chứng; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do.

- Trường hợp thông tin trong hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng chưa đầy đủ, chưa thống nhất, Sở Tư pháp hoặc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh yêu cầu người nộp hồ sơ bổ sung, làm rõ. Thời hạn quy định tại khoản này được tính từ ngày Sở Tư pháp hoặc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nhận được kết quả bổ sung, làm rõ thông tin.

**Cách thức thực hiện:**Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Sở Tư pháp tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi người đề nghị thường trú hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia (đã đủ điều kiện thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình).

**Thành phần hồ sơ:**

- Đề án thành lập Văn phòng công chứng, trong đó nêu rõ sự cần thiết thành lập, dự kiến về tổ chức, tên, nhân sự, địa điểm đặt trụ sở, các điều kiện vật chất và kế hoạch triển khai thực hiện đề án thành lập Văn phòng công chứng; giá trị và tỷ lệ góp vốn, xác định thời hạn góp vốn trước ngày Văn phòng công chứng nộp hồ sơ đăng ký hoạt động đối với Văn phòng công chứng theo loại hình công ty hợp danh; thông tin về vốn đầu tư của Trưởng Văn phòng công chứng đối với Văn phòng công chứng theo loại hình doanh nghiệp tư nhân;

- Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử Quyết định bổ nhiệm của các công chứng viên hợp danh dự kiến và dự thảo Điều lệ Văn phòng công chứng đối với Văn phòng công chứng theo loại hình công ty hợp danh; quyết định bổ nhiệm của công chứng viên dự kiến làm Trưởng Văn phòng công chứng đối với Văn phòng công chứng theo loại hình doanh nghiệp tư nhân;

- Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử giấy tờ chứng minh đã hành nghề công chứng từ đủ 02 năm trở lên đối với công chứng viên dự kiến làm Trưởng Văn phòng công chứng.

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**Thời hạn giải quyết**:

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (thời hạn để Sở Tư pháp trình hồ sơ lên Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nêu hồ sơ đủ điều kiện);

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của Sở Tư pháp và hồ sơ hợp lệ (thời hạn để Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định cho phép thành lập Văn phòng công chứng).

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

**Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp, Uỷ ban nhân dân cấp tỉnh.

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

**Phí, lệ phí:**Không.

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

Công chứng viên thuộc một trong các trường hợp sau đây không được thành lập, tham gia thành lập Văn phòng công chứng mới:

- Đang là viên chức của Phòng công chứng;

- Đang là thành viên hợp danh của 01 Văn phòng công chứng;

- Đang là Trưởng Văn phòng công chứng của Văn phòng công chứng được tổ chức và hoạt động theo loại hình doanh nghiệp tư nhân;

- Chưa hết thời hạn 02 năm theo quy định tại khoản 6 Điều 27, khoản 5 Điều 31 và khoản 4 Điều 34 của Luật Công chứng năm 2024.

**Mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu TP-CC-09 ban hành kèm theo Thông tư số 05/2025/TT-BTP của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Công chứng.

**Căn cứ pháp lý:**

- Luật Công chứng số 46/2024/QH15;

- Nghị định số 104/2025/NĐ-CP ngày 15/5/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Công chứng;

- Thông tư số 05/2025/TT-BTP ngày 15/5/2025 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Công chứng.

Mẫu TP-CC-09

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 05/2025/TT-BTP)*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ THÀNH LẬP VĂN PHÒNG CÔNG CHỨNG**

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

Chúng tôi gồm các công chứng viên có tên sau đây (1):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Họ và tên; Ngày, tháng, năm sinh; Số thẻ căn cước công dân/Số thẻ căn cước/Số định danh cá nhân; Ngày, tháng, năm cấp, nơi cấp** | **Số, ngày tháng năm của Quyết định bổ nhiệm/bổ nhiệm lại công chứng viên** | **Nơi ở hiện tại** (2) |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| ….. |  |  |  |

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

1. Tên Văn phòng công chứng (ghi bằng chữ in hoa):............................................ được tổ chức và hoạt động theo loại hình (3)..……………………………………

2. Địa chỉ trụ sở: .....................................................................................................

3. Họ và tên Trưởng Văn phòng công chứng (ghi bằng chữ in hoa):

............................................……………………………………………………..

Chúng tôi/Tôi cam đoan không thuộc trường hợp không được tham gia thành lập/thành lập Văn phòng công chứng theo quy định của Luật Công chứng và thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ đối với việc thành lập Văn phòng công chứng theo quy định của pháp luật.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Tỉnh (thành phố), ngày......tháng.......năm.........**Người đề nghị**(Chữ ký/chữ ký số, họ tên) |

**Ghi chú:**

1. Thông tin số (1): Trường hợp Văn phòng công chứng được tổ chức và hoạt động theo loại hình doanh nghiệp tư nhân thì ghi: “Tôi là công chứng viên có tên sau đây:”

2. Thông tin số (2):

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

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

3. Thông tin số (3): Ghi loại hình công ty hợp danh hoặc doanh nghiệp tư nhân.

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

**16. Đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng**

**Trình tự thực hiện:**

- Văn phòng công chứng đăng ký hoạt động theo quy định tại Điều 25 của Luật Công chứng lập 01 bộ hồ sơ, nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến trên môi trường điện tử về Sở Tư pháp ở địa phương nơi đã ra quyết định cho phép thành lập Văn phòng công chứng.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp xem xét, cấp giấy đăng ký hoạt động cho Văn phòng công chứng và cấp thẻ cho công chứng viên của Văn phòng công chứng; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do.

**Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Sở Tư pháp tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi người đề nghị thường trú hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia (đã đủ điều kiện thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình).

**Thành phần hồ sơ:**

- Đơn đề nghị đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng và đề nghịc cấp thẻ công chứng viên theo Mẫu TP-CC-06 ban hành kèm theo Thông tư số 05/2025/TT-BTP.

- Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử 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;

- Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử giấy tờ chứng minh công chứng viên hợp danh đã góp vốn theo quy định của [Luật Doanh nghiệp](https://thuvienphapluat.vn/van-ban/Doanh-nghiep/Luat-Doanh-nghiep-so-59-2020-QH14-427301.aspx%22%20%5Ct%20%22_blank) đối với Văn phòng công chứng theo loại hình công ty hợp danh; giấy tờ chứng minh về vốn đầu tư của Trưởng Văn phòng công chứng đối với Văn phòng công chứng theo loại hình doanh nghiệp tư nhân; hợp đồng lao động, quyết định bổ nhiệm của công chứng viên làm việc theo chế độ hợp đồng lao động (nếu có); 02 ảnh 2cm x 3cm của mỗi công chứng viên.

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do.

**Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Văn phòng công chứng.

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

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

**Phí:** 1.000.000 đồng/hồ sơ.

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

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

**Mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu TP-CC-06 ban hành kèm theo Thông tư số 05/2025/TT-BTP.

**Căn cứ pháp lý:**

- Luật Công chứng số 46/2024/QH15;

- Nghị định số 104/2025/NĐ-CP ngày 15/5/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Công chứng;

- Thông tư số 05/2025/TT-BTP ngày 15/5/2025 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Công chứng.

Mẫu TP-CC-06

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 05/2025/TT-BTP)*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG CỦA VĂN PHÒNG CÔNG CHỨNG VÀ ĐỀ NGHỊ CẤP THẺ CÔNG CHỨNG VIÊN**

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

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

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

3. Địa chỉ trụ sở (1): ................................................................................................

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

Website (nếu có): ...................................................................................................

4. Trưởng Văn phòng công chứng:

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

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

Số thẻ căn cước công dân/Số thẻ căn cước/Số định danh cá nhân: ...................... ;

Ngày, tháng, năm cấp (4):......../........../............; Nơi cấp (5):.................................. (đối với thẻ căn cước công dân/thẻ căn cước)

Nơi thường trú (6): ................................................................................................

Nơi ở hiện tại (7): ...................................................................................................

Điện thoại: Email:

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Họ và tên; Ngày, tháng, năm sinh; Số thẻ căn cước công dân/Số thẻ căn cước/Số định danh cá nhân; Ngày, tháng, năm cấp, nơi cấp** | **Số, ngày, tháng, năm của Quyết định bổ nhiệm/bổ nhiệm lại công chứng viên** | **Công chứng viên hợp danh/Công chứng viên làm việc theo chế độ hợp đồng** | **Chữ ký/chữ ký số** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| …. |  |  |  |  |

6. Văn phòng công chứng đề nghị Sở Tư pháp cấp thẻ công chứng viên cho các công chứng viên có tên tại điểm 4 và 5 nêu trên.

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

 **Trưởng Văn phòng công chứng**

 (Chữ ký/chữ ký số, họ tên)

**Ghi chú:**

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

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

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

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

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

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

**Trình tự thực hiện:**

- Văn phòng công chứng thuộc trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 26 của Luật Công chứng lập 01 bộ hồ sơ theo quy định, nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến trên môi trường điện tử về Sở Tư pháp nơi đăng ký hoạt động.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp ghi nhận nội dung thay đổi vào giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do.

**Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Sở Tư pháp tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi người đề nghị thường trú hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia (đã đủ điều kiện thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình).

**Thành phần hồ sơ:**

- Đơn đề nghị thay đổi nội dung đăng ký hoạt động theo mẫu do Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định.

- Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử giấy tờ chứng minh nội dung đề nghị thay đổi; trường hợp bổ sung công chứng viên hợp danh thì phải có giấy tờ chứng minh đã nộp đủ số vốn góp theo thoả thuận và 02 ảnh 2cm x 3 cm của công chứng viên được bổ sung.

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp ghi nhận nội dung thay đổi vào giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do.

**Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Văn phòng công chứng.

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

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

 **Phí:** Không

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

**Mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu TP-CC-07 ban hành kèm theo Thông tư số 05/2025/TT-BTP.

**Căn cứ pháp lý:**

- Luật Công chứng số 46/2024/QH15;

- Nghị định số 104/2025/NĐ-CP ngày 15/5/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Công chứng;

- Thông tư số 05/2025/TT-BTP ngày 15/5/2025 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Công chứng.

Mẫu TP-CC-07

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 05/2025/TT-BTP)*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI NỘI DUNG ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG CỦA VĂN PHÒNG CÔNG CHỨNG VÀ ĐỀ NGHỊ CẤP/CẤP LẠI/THU HỒI THẺ CÔNG CHỨNG VIÊN**

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

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

2. Địa chỉ trụ sở: .....................................................................................................

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

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

4. Họ và tên Trưởng Văn phòng công chứng: ....................................................:

Họ và tên:…..........................; Ngày, tháng, năm sinh: ......../......../........;

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

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

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

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

Lý do đề nghị thay đổi: ........................................................................................

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

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

Đề nghị Sở Tư pháp cấp thẻ công chứng viên cho các công chứng viên sau đây (2):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Họ và tên; Ngày, tháng, năm sinh; Số thẻ căn cước công dân/Số thẻ căn cước/Số định danh cá nhân; Ngày, tháng, năm cấp, nơi cấp** | **Số, ngày, tháng, năm của Quyết định bổ nhiệm/bổ nhiệm lại công chứng viên** | **Công chứng viên hợp danh/Công chứng viên làm việc theo chế độ hợp đồng**  |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| …. |  |  |  |

Đề nghị Sở Tư pháp cấp lại thẻ công chứng viên cho các công chứng viên sau đây (3):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Họ và tên; Ngày, tháng, năm sinh; Số thẻ căn cước công dân/Số thẻ căn cước/Số định danh cá nhân; Ngày, tháng, năm cấp, nơi cấp** | **Số, ngày, tháng, năm của Quyết định bổ nhiệm/bổ nhiệm lại công chứng viên** | **Công chứng viên hợp danh/Công chứng viên làm việc theo chế độ hợp đồng**  |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| …. |  |  |  |

Đề nghị Sở Tư pháp thu hồi thẻ công chứng viên của các công chứng viên sau đây (4):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Họ và tên; Ngày, tháng, năm sinh; Số thẻ căn cước công dân/Số thẻ căn cước/Số định danh cá nhân; Ngày, tháng, năm cấp, nơi cấp** | **Số, ngày, tháng, năm của Quyết định bổ nhiệm/bổ nhiệm lại công chứng viên** | **Công chứng viên hợp danh/Công chứng viên làm việc theo chế độ hợp đồng**  |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| …. |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|   | Tỉnh (thành phố), ngày.....tháng......năm......**Trưởng Văn phòng công chứng** (Chữ ký/chữ ký số, họ tên; dấu/chữ ký số của tổ chức)  |

**Ghi chú:**

1. Thông tin số (1): Ghi một hoặc nhiều nội dung đề nghị thay đổi theo quy định tại khoản 2 Điều 25 của Luật Công chứng. Trường hợp thay đổi Trưởng Văn phòng công chứng thì phải ghi đầy đủ thông tin về Trưởng Văn phòng công chứng mới.

2. Thông tin số (2: Áp dụng đối với trường hợp Văn phòng công chứng thay đổi nội dung đăng ký hoạt động do bổ sung công chứng viên hợp danh hoặc công chứng viên làm việc theo chế độ hợp đồng.

3. Thông tin số (3): Áp dụng đối với trường hợp thay đổi nội dung đăng ký hoạt động do Văn phòng công chứng thay đổi tên.

4. Thông tin số (4): Áp dụng đối với trường hợp thay đổi nội dung đăng ký hoạt động do công chứng viên không còn làm việc tại Văn phòng công chứng.

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

**18. Cấp lại Giấy đăng ký hoạt động cho Văn phòng công chứng do bị mất, hỏng**

**Trình tự thực hiện:**

Văn phòng công chứng bị mất, bị hỏng giấy đăng ký hoạt động theo quy định tại khoản 3 Điều 26 của Luật Công chứng lập 01 bộ hồ sơ đề nghị cấp lại giấy đăng ký hoạt động, nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến trên môi trường điện tử về Sở Tư pháp nơi đăng ký hoạt động.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp cấp lại giấy đăng ký hoạt động cho Văn phòng công chứng; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do.

**Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Sở Tư pháp tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi người đề nghị thường trú hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia (đã đủ điều kiện thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình).

**Thành phần hồ sơ:**

Hồ sơ đề nghị cấp lại giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng bao gồm các giấy tờ sau đây:

a) Đơn đề nghị cấp lại giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng, trong đó nêu rõ lý do đề nghị cấp lại;

b) Bản chính giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng trong trường hợp giấy đăng ký hoạt động bị hỏng.

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

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

**Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Văn phòng công chứng.

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

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:**

**Phí:** 500.000 đồng/hồ sơ

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

Văn phòng công chứng bị mất, bị hỏng giấy đăng ký hoạt động.

**Mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không

**Căn cứ pháp lý:**

- Luật Công chứng số 46/2024/QH15;

- Nghị định số 104/2025/NĐ-CP ngày 15/5/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Công chứng;

**19. Hợp nhất Văn phòng công chứng theo loại hình công ty hợp danh**

**Trình tự thực hiện:**

- Văn phòng công chứng đề nghị hợp nhất theo quy định tại khoản 1 Điều 29 của Luật Công chứng lập 01 bộ hồ sơ theo quy định, nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến trên môi trường điện tử về Sở Tư pháp nơi đăng ký hoạt động.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp có văn bản trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do.

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của Sở Tư pháp kèm theo hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định cho phép hợp nhất Văn phòng công chứng; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do.

**Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Sở Tư pháp tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi người đề nghị thường trú hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia (đã đủ điều kiện thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình).

**Thành phần hồ sơ:**

- Hợp đồng hợp nhất Văn phòng công chứng, trong đó có các nội dung chủ yếu sau: Tên, địa chỉ trụ sở của các Văn phòng công chứng bị hợp nhất; tên, địa chỉ trụ sở của Văn phòng công chứng hợp nhất; danh sách công chứng viên hợp danh và công chứng viên làm việc theo chế độ hợp đồng lao động tại các Văn phòng công chứng bị hợp nhất; thời gian thực hiện hợp nhất; số lượng và phân loại hồ sơ công chứng của các Văn phòng công chứng bị hợp nhất; phương án chuyển tài sản của các Văn phòng công chứng bị hợp nhất sang Văn phòng công chứng hợp nhất; phương án sử dụng lao động của Văn phòng công chứng hợp nhất; việc kế thừa toàn bộ quyền, nghĩa vụ của các Văn phòng công chứng bị hợp nhất và các nội dung khác có liên quan.

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

- Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử kê khai thuế, báo cáo tài chính trong 03 năm gần nhất đã được kiểm toán của các Văn phòng công chứng bị hợp nhất.

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**Thời hạn giải quyết:**

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp có văn bản trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do.

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của Sở Tư pháp kèm theo hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định cho phép hợp nhất Văn phòng công chứng; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do.

**Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Văn phòng công chứng theo loại hình công ty hợp danh.

**Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định cho phép hợp nhất Văn phòng công chứng.

**Phí:**

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

Hai hoặc một số Văn phòng công chứng có trụ sở trong cùng 01 tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương có thể hợp nhất thành 01 Văn phòng công chứng mới bằng cách chuyển toàn bộ tài sản, quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp sang Văn phòng công chứng hợp nhất, đồng thời chấm dứt hoạt động của các Văn phòng công chứng bị hợp nhất.

**Mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không

**Căn cứ pháp lý:**

- Luật Công chứng số 46/2024/QH15;

- Nghị định số 104/2025/NĐ-CP ngày 15/5/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Công chứng;

**20. Đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng hợp nhất**

**Trình tự thực hiện:**

- Căn cứ quyết định cho phép hợp nhất của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Văn phòng công chứng hợp nhất lập 01 bộ hồ sơ theo quy định, nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến trên môi trường điện tử về Sở Tư pháp nơi Văn phòng công chứng đặt trụ sở.

- 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 cho Văn phòng công chứng hợp nhất, thu hồi giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng bị hợp nhất, trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do.

**Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Sở Tư pháp tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi người đề nghị thường trú hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia (đã đủ điều kiện thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình).

**Thành phần hồ sơ:**

- Đơn đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng hợp nhất theo mẫu do Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định.

- Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử Giấy tờ chứng minh điều kiện về trụ sở của Văn phòng công chứng hợp nhất theo quy định tại Điều 18 của Nghị định số 104/2025/NĐ-CP.

- Thẻ công chứng viên của các công chứng viên của Văn phòng công chứng hợp nhất.

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp cấp giấy đăng ký hoạt động cho Văn phòng công chứng hợp nhất, thu hồi giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng bị hợp nhất, đồng thời cấp thẻ công chứng viên cho công chứng viên của Văn phòng công chứng hợp nhất; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do.

**Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Văn phòng công chứng.

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

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

**Phí:** 1.000.000 đồng/hồ sơ.

**Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Các Văn phòng công chứng bị hợp nhất được tiếp tục hoạt động nhưng không được tiếp nhận các yêu cầu công chứng mới cho đến khi Văn phòng công chứng hợp nhất được cấp giấy đăng ký hoạt động. Văn phòng công chứng hợp nhất kế thừa toàn bộ quyền, nghĩa vụ, yêu cầu công chứng đang thực hiện tại các Văn phòng công chứng bị hợp nhất và có trách nhiệm lưu trữ toàn bộ hồ sơ công chứng của các Văn phòng công chứng bị hợp nhất.

**Mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu TP-CC-10 ban hành kèm theo Thông tư số 05/2025/TT-BTP.

**Căn cứ pháp lý:**

- Nghị định số 104/2025/NĐ-CP ngày 15/5/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Công chứng;

- Thông tư số 05/2025/TT-BTP ngày 15/5/2025 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Công chứng.

Mẫu TP-CC-10

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 05/2025/TT-BTP)*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG CỦA VĂN PHÒNG CÔNG CHỨNG HỢP NHẤT VÀ ĐỀ NGHỊ CẤP THẺ CÔNG CHỨNG VIÊN**

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

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

2. Quyết định cho phép hợp nhất Văn phòng công chứng số:......................... ngày ......./......./........của Ủy ban nhân dân tỉnh (thành phố)……………………....

3. Địa chỉ trụ sở (1): ................................................................................................

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

Website (nếu có): ...................................................................................................

4. Trưởng Văn phòng công chứng:

Họ và tên:…...................................; Giới tính (2):..................................................

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

Số thẻ căn cước công dân/Số thẻ căn cước/Số định danh cá nhân: .......................

Ngày, tháng, năm cấp (4):......../........../...........; Nơi cấp (5):.................................. (đối với thẻ căn cước công dân/thẻ căn cước)

Nơi thường trú (6): ................................................................................................

Nơi ở hiện tại (7): ...................................................................................................

Điện thoại: Email:

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Họ và tên; Ngày, tháng, năm sinh; Số thẻ căn cước công dân/Số thẻ căn cước/Số định danh cá nhân; Ngày, tháng, năm cấp, nơi cấp** | **Số, ngày, tháng, năm của Quyết định bổ nhiệm/bổ nhiệm lại công chứng viên** | **Công chứng viên hợp danh/Công chứng viên làm việc theo chế độ hợp đồng** | **Chữ ký/chữ ký số** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| …. |  |  |  |  |

6. Văn phòng công chứng đề nghị Sở Tư pháp cấp thẻ công chứng viên cho các công chứng viên có tên tại điểm 4 và 5 nêu trên.

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

 **Trưởng Văn phòng công chứng**

 (Chữ ký/chữ ký số, họ tên)

**Ghi chú:**

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

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

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

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

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

21. Sáp nhập Văn phòng công chứng theo loại hình công ty hợp danh

**Trình tự thực hiện:**

- Văn phòng công chứng đề nghị sáp nhập theo quy định tại khoản 1 Điều 29 của Luật Công chứng lập 01 bộ hồ sơ theo quy định, nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến trên môi trường điện tử về Sở Tư pháp nơi đăng ký hoạt động.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp có văn bản trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định; trường hợp từ chối phải thông báo văn bản có nêu rõ lý do.

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của Sở Tư pháp kèm theo hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định cho phép sáp nhập Văn phòng công chứng; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do.

**Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Sở Tư pháp tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi người đề nghị thường trú hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia (đã đủ điều kiện thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình).

**Thành phần hồ sơ:**

- Hợp đồng sáp nhập Văn phòng công chứng, trong đó có các nội dung chủ yếu sau: Tên, địa chỉ trụ sở của các Văn phòng công chứng bị sáp nhập; tên, địa chỉ trụ sở của Văn phòng công chứng nhận sáp nhập; danh sách các công chứng viên hợp danh và công chứng viên làm việc theo chế độ hợp đồng lao động tại các Văn phòng công chứng bị sáp nhập; số lượng và phân loại hồ sơ công chứng của các Văn phòng công chứng bị sáp nhập; thời gian thực hiện sáp nhập; phương án sử dụng lao động của Văn phòng công chứng nhận sáp nhập; phương án chuyển tài sản của các Văn phòng công chứng bị sáp nhập sang Văn phòng công chứng nhận sáp nhập; việc kế thừa toàn bộ quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp của các Văn phòng công chứng bị sáp nhập và các nội dung khác có liên quan.

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

- Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử kê khai thuế, báo cáo tài chính trong 03 năm gần nhất đã được kiểm toán của các Văn phòng công chứng bị sáp nhập.

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**Thời hạn giải quyết:**

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp có văn bản trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định; trường hợp từ chối phải thông báo văn bản có nêu rõ lý do.

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của Sở Tư pháp kèm theo hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định cho phép sáp nhập Văn phòng công chứng; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do.

**Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Văn phòng công chứng theo loại hình công ty hợp danh.

**Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

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

**Phí, lệ phí:** Không.

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

Một hoặc một số Văn phòng công chứng có thể sáp nhập vào 01 Văn phòng công chứng khác có trụ sở trong cùng 01 tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương bằng cách chuyển toàn bộ tài sản, quyền, nghĩa vụ và lợi ích hợp pháp sang Văn phòng công chứng nhận sáp nhập, đồng thời chấm dứt hoạt động của Văn phòng công chứng bị sáp nhập.

**Mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

**Căn cứ pháp lý:**

- Luật Công chứng số 46/2024/QH15;

- Nghị định số 104/2025/NĐ-CP ngày 15/5/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Công chứng.

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

**Trình tự thực hiện:**

- Căn cứ Quyết định cho phép sáp nhập của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, Văn phòng công chứng nhận sáp nhập lập 01 bộ hồ sơ theo quy định, nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến trên môi trường điện tử về Sở Tư pháp nơi đăng ký hoạt động.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp cấp lại hoặc ghi nhận nội dung thay đổi vào giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng nhận sáp nhập, thu hồi giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng bị sáp nhập, đồng thời cấp thẻ công chứng viên cho công chứng viên mới của Văn phòng công chứng nhận sáp nhập; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do.

**Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Sở Tư pháp tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi người đề nghị thường trú hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia (đã đủ điều kiện thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình).

**Thành phần hồ sơ:**

- Đơn đề nghị thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng nhận sáp nhập theo do Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định.

- Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử giấy tờ chứng minh về điều kiện trụ sở của Văn phòng công chứng nhận sáp nhập quy định tại Điều 18 của Nghị định số 104/2025/NĐ-CP ngày 15/5/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Công chứng;

- Thẻ công chứng viên của các công chứng viên của các Văn phòng công chứng bị sáp nhập.

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**Thời hạn giải quyết:**

**Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Văn phòng công chứng.

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

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

**Phí:** 500.000 đồng/hồ sơ.

**Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Các Văn phòng công chứng bị hợp nhất được tiếp tục hoạt động nhưng không được tiếp nhận các yêu cầu công chứng mới cho đến khi Văn phòng công chứng hợp nhất được cấp giấy đăng ký hoạt động. Văn phòng công chứng hợp nhất kế thừa toàn bộ quyền, nghĩa vụ, yêu cầu công chứng đang thực hiện tại các Văn phòng công chứng bị hợp nhất và có trách nhiệm lưu trữ toàn bộ hồ sơ công chứng của các Văn phòng công chứng bị hợp nhất.

**Mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu TP-CC-11 ban hành kèm theo Thông tư số 05/2025/TT-BTP.

**Căn cứ pháp lý:**

- Nghị định số 104/2025/NĐ-CP ngày 15/5/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Công chứng;

- Thông tư số 05/2025/TT-BTP ngày 15/5/2025 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Công chứng.

23. Chuyển nhượng toàn bộ phần vốn góp của toàn bộ thành viên hợp danh của Văn phòng công chứng

**Trình tự thực hiện:**

- Hồ sơ đề nghị chuyển nhượng toàn bộ phần vốn góp của toàn bộ thành viên hợp danh của Văn phòng công chứng theo quy định tại Điều 30 của Luật Công chứng được lập thành 01 bộ, nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến trên môi trường điện tử về Sở Tư pháp nơi Văn phòng công chứng đăng ký hoạt động.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp có văn bản trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do.

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của Sở Tư pháp kèm theo hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định cho phép chuyển nhượng toàn bộ phần vốn góp của toàn bộ thành viên hợp danh của Văn phòng công chứng; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do.

**Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Sở Tư pháp tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi người đề nghị thường trú hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia (đã đủ điều kiện thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình).

**Thành phần hồ sơ:**

- Hợp đồng chuyển nhượng vốn góp, trong đó có nội dung chủ yếu sau: Tên, địa chỉ trụ sở của Văn phòng công chứng nơi các công chứng viên hợp danh chuyển nhượng toàn bộ phần vốn góp đang hành nghề (sau đây gọi là Văn phòng công chứng chuyển nhượng vốn góp); tên, số quyết định bổ nhiệm của công chứng viên hợp danh chuyển nhượng, nhận chuyển nhượng vốn góp; giá chuyển nhượng và phương thức thanh toán; việc bàn giao Văn phòng công chứng chuyển nhượng vốn góp; số lượng, phân loại hồ sơ công chứng, tài sản hiện có của Văn phòng công chứng chuyển nhượng vốn góp; quyền, nghĩa vụ của các bên, trong đó nêu rõ việc kế thừa toàn bộ quyền, nghĩa vụ, tiếp nhận yêu cầu công chứng đang thực hiện và hồ sơ của Văn phòng công chứng chuyển nhượng vốn góp;

Hợp đồng chuyển nhượng vốn góp phải có chữ ký của tất cả công chứng viên chuyển nhượng vốn góp và công chứng viên nhận chuyển nhượng vốn góp;

- Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử kê khai thuế, báo cáo tài chính trong 03 năm gần nhất đã được kiểm toán của Văn phòng công chứng chuyển nhượng vốn góp;

- Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử Quyết định bổ nhiệm của các công chứng viên nhận chuyển nhượng vốn góp; giấy tờ chứng minh công chứng viên nhận chuyển nhượng vốn góp đáp ứng đủ các điều kiện quy định tại khoản 2 Điều 30 của Luật Công chứng.

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**Thời hạn giải quyết:**

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp có văn bản trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do.

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của Sở Tư pháp kèm theo hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định cho phép chuyển nhượng toàn bộ phần vốn góp của toàn bộ thành viên hợp danh của Văn phòng công chứng; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do.

**Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Công chứng viên hợp danh của Văn phòng công chứng

**Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp, Uỷ ban nhân dân cấp tỉnh.

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định cho phép chuyển nhượng toàn bộ phần vốn góp của toàn bộ thành viên hợp danh của Văn phòng công chứng.

**Phí, lệ phí:** Không.

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

1. Sau khi Văn phòng công chứng đã hoạt động được ít nhất 02 năm, toàn bộ thành viên hợp danh của Văn phòng công chứng có quyền chuyển nhượng toàn bộ phần vốn góp cho ít nhất 02 công chứng viên khác đáp ứng đủ các điều kiện quy định.

2. Công chứng viên nhận chuyển nhượng phần vốn góp theo quy định phải đáp ứng đủ các điều kiện sau đây:

a) Đã hành nghề công chứng từ đủ 02 năm trở lên đối với người dự kiến làm Trưởng Văn phòng công chứng;

b) Trường hợp đã là công chứng viên hợp danh hoặc Trưởng Văn phòng công chứng của Văn phòng công chứng được tổ chức và hoạt động theo loại hình doanh nghiệp tư nhân thì đã hết thời hạn 02 năm kể từ ngày chấm dứt tư cách thành viên hợp danh hoặc kể từ ngày không còn là Trưởng Văn phòng công chứng của Văn phòng công chứng được tổ chức và hoạt động theo loại hình doanh nghiệp tư nhân;

c) Cam kết hành nghề với tư cách thành viên hợp danh tại Văn phòng công chứng mà mình nhận chuyển nhượng phần vốn góp.

**Mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

**Căn cứ pháp lý:**

- Luật Công chứng số 46/2024/QH15;

- Nghị định số 104/2025/NĐ-CP ngày 15/5/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Công chứng;

**24. Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng nhận chuyển nhượng vốn góp**

**Trình tự thực hiện:**

- Các công chứng viên nhận chuyển nhượng vốn góp lập 01 bộ hồ sơ theo quy định, nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến trên môi trường điện tử về Sở Tư pháp nơi Văn phòng công chứng đăng ký hoạt động.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp cấp lại giấy đăng ký hoạt động cho Văn phòng công chứng nhận chuyển nhượng vốn góp, thu hồi giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng chuyển nhượng vốn góp, đồng thời cấp thẻ công chứng viên cho công chứng viên của Văn phòng công chứng nhận chuyển nhượng vốn góp; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do.

**Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Sở Tư pháp tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi người đề nghị thường trú hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia (đã đủ điều kiện thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình).

**Thành phần hồ sơ:**

- Đơn đề nghị thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng nhận chuyển nhượng vốn góp theo mẫu do Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định.

- Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử giấy tờ chứng minh điều kiện về trụ sở của Văn phòng công chứng nhận chuyển nhượng vốn góp theo quy định tại Điều 18 của Nghị định số 104/2025/NĐ-CP.

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**Thời hạn giải quyết:**

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp cấp lại giấy đăng ký hoạt động cho Văn phòng công chứng nhận chuyển nhượng vốn góp, thu hồi giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng chuyển nhượng vốn góp, đồng thời cấp thẻ công chứng viên cho công chứng viên của Văn phòng công chứng nhận chuyển nhượng vốn góp; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do.

**Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Văn phòng công chứng nhận chuyển nhượng vốn góp

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

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Giấy đăng ký hoạt động cho Văn phòng công chứng nhận chuyển nhượng vốn góp.

**Phí, lệ phí:** Không.

**Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính:** Văn phòng công chứng chuyển nhượng vốn góp được tiếp tục hoạt động nhưng không được tiếp nhận yêu cầu công chứng mới cho đến khi Văn phòng công chứng nhận chuyển nhượng vốn góp được cấp lại giấy đăng ký hoạt động.

**Mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu TP-CC-12 ban hành kèm theo Thông tư số 05/2025/TT-BTP.

**Căn cứ pháp lý:**

- Nghị định số 104/2025/NĐ-CP ngày 15/5/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Công chứng;

- Thông tư số 05/2025/TT-BTP ngày 15/5/2025 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Công chứng.

Mẫu TP-CC-12

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 05/2025/TT-BTP)*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI NỘI DUNG ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG CỦA VĂN PHÒNG CÔNG CHỨNG NHẬN CHUYỂN NHƯỢNG VỐN GÓP VÀ ĐỀ NGHỊ CẤP/CẤP LẠI/THU HỒI THẺ CÔNG CHỨNG VIÊN**

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

1. Tên Văn phòng công chứng nhận chuyển nhượng vốn góp (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:…..........................; Ngày, tháng, năm sinh: ......../......../........;

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

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

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

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

Lý do đề nghị thay đổi: ........................................................................................

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

…………………………………………………………………………………..

Đề nghị Sở Tư pháp cấp thẻ công chứng viên cho các công chứng viên sau đây (2):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Họ và tên; Ngày, tháng, năm sinh; Số thẻ căn cước công dân/Số thẻ căn cước/Số định danh cá nhân; Ngày, tháng, năm cấp, nơi cấp** | **Số, ngày, tháng, năm của Quyết định bổ nhiệm/bổ nhiệm lại công chứng viên** | **Công chứng viên hợp danh/Công chứng viên làm việc theo chế độ hợp đồng** | **Chữ ký/chữ ký số** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| …. |  |  |  |  |

Đề nghị Sở Tư pháp cấp lại thẻ công chứng viên cho các công chứng viên sau đây (3):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Họ và tên; Ngày, tháng, năm sinh; Số thẻ căn cước công dân/Số thẻ căn cước/Số định danh cá nhân; Ngày, tháng, năm cấp, nơi cấp** | **Số, ngày, tháng, năm của Quyết định bổ nhiệm/bổ nhiệm lại công chứng viên** | **Công chứng viên hợp danh/Công chứng viên làm việc theo chế độ hợp đồng** | **Chữ ký/chữ ký số** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| …. |  |  |  |  |

Đề nghị Sở Tư pháp thu hồi thẻ công chứng viên của các công chứng viên sau đây (4):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Họ và tên; Ngày, tháng, năm sinh; Số thẻ căn cước công dân/Số thẻ căn cước/Số định danh cá nhân; Ngày, tháng, năm cấp, nơi cấp** | **Số, ngày, tháng, năm của Quyết định bổ nhiệm/bổ nhiệm lại công chứng viên** | **Công chứng viên hợp danh/Công chứng viên làm việc theo chế độ hợp đồng** | **Chữ ký/chữ ký số** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| …. |  |  |  |  |
|  | Tỉnh (thành phố), ngày.....tháng......năm......**Trưởng Văn phòng công chứng**(Chữ ký/chữ ký số, họ tên; dấu/chữ ký số của tổ chức)  |

**Ghi chú:**

1. Thông tin số (1): Ghi một hoặc nhiều nội dung đề nghị thay đổi theo quy định tại khoản 2 Điều 25 của Luật Công chứng. Trường hợp thay đổi Trưởng Văn phòng công chứng thì phải ghi đầy đủ thông tin về Trưởng Văn phòng công chứng mới.

2. Thông tin số (2): Áp dụng đối với trường hợp Văn phòng công chứng thay đổi nội dung đăng ký hoạt động do bổ sung công chứng viên hợp danh hoặc công chứng viên làm việc theo chế độ hợp đồng.

3. Thông tin số (3): Áp dụng đối với trường hợp Văn phòng công chứng thay đổi nội dung đăng ký hoạt động do Văn phòng công chứng thay đổi tên.

4. Thông tin số (4): Áp dụng đối với trường hợp Văn phòng công chứng thay đổi nội dung đăng ký hoạt động do công chứng viên không còn làm việc tại tổ chức hành nghề công chứng.

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

**25. Chuyển đổi Văn phòng công chứng theo loại hình doanh nghiệp tư nhân thành Văn phòng công chứng theo loại hình công ty hợp danh**

**Trình tự thực hiện:**

- Công chứng viên là Trưởng Văn phòng công chứng được chuyển đổi lập 01 bộ hồ sơ theo quy định, nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến trên môi trường điện tử về Sở Tư pháp nơi Văn phòng công chứng được chuyển đổi đăng ký hoạt động.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp xem xét, đề nghị Ủy ban nhân cấp tỉnh cho phép chuyển đổi Văn phòng công chứng; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do.

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của Sở Tư pháp và hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định cho phép chuyển đổi Văn phòng công chứng; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do.

**Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Sở Tư pháp tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi người đề nghị thường trú hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia (đã đủ điều kiện thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình).

**Thành phần hồ sơ:**

- Đơn đề nghị chuyển đổi Văn phòng công chứng, trong đó nêu rõ việc đáp ứng các điều kiện chuyển đổi quy định tại khoản 3 Điều 17 Nghị định số 104/2025/NĐ-CP ngày 15/5/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Công chứng;

- Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử Quyết định bổ nhiệm của các công chứng viên hợp danh dự kiến của Văn phòng công chứng chuyển đổi; giấy tờ chứng minh đã hành nghề công chứng từ đủ 02 năm trở lên đối với công chứng viên dự kiến làm Trưởng Văn phòng công chứng chuyển đổi;

- Dự thảo Điều lệ của Văn phòng công chứng chuyển đổi;

- Văn bản cam kết, thỏa thuận theo quy định tại khoản 3 Điều 17 Nghị định số 104/2025/NĐ-CP.

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**Thời hạn giải quyết:**

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp xem xét, đề nghị Ủy ban nhân cấp tỉnh cho phép chuyển đổi Văn phòng công chứng; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do.

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của Sở Tư pháp và hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định cho phép chuyển đổi Văn phòng công chứng; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do.

**Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Văn phòng công chứng theo loại hình doanh nghiệp tư nhân

**Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

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

**Phí, lệ phí:** Không.

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

- Văn phòng công chứng được chuyển đổi không thuộc trường hợp tạm ngừng hoạt động hoặc bị thu hồi quyết định cho phép thành lập, thu hồi giấy đăng ký hoạt động tại thời điểm đề nghị chuyển đổi;

- Trưởng Văn phòng công chứng được chuyển đổi cam kết bằng văn bản về việc chịu trách nhiệm cá nhân bằng toàn bộ tài sản của mình đối với các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác chưa thanh toán và cam kết thanh toán đủ các khoản nợ và nghĩa vụ tài sản khác khi đến hạn, trừ trường hợp các thành viên hợp danh dự kiến của Văn phòng công chứng chuyển đổi có thỏa thuận khác;

- Các thành viên hợp danh dự kiến của Văn phòng công chứng chuyển đổi có thỏa thuận bằng văn bản về việc tiếp tục thực hiện các yêu cầu công chứng đang được giải quyết; các giao dịch khác đang thực hiện hoặc chưa chấm dứt, hủy bỏ; tiếp nhận và sử dụng người lao động hiện có của Văn phòng công chứng được chuyển đổi;

- Văn phòng công chứng chuyển đổi có địa chỉ trụ sở trong cùng địa bàn cấp xã với Văn phòng công chứng được chuyển đổi.

**Mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

**Căn cứ pháp lý:**

- Luật Công chứng số 46/2024/QH15;

- Nghị định số 104/2025/NĐ-CP ngày 15/5/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Công chứng;

**26. Bán Văn phòng công chứng theo loại hình doanh nghiệp tư nhân**

**Trình tự thực hiện:**

- Hồ sơ bán Văn phòng công chứng theo loại hình doanh nghiệp tư nhân được lập thành 01 bộ, nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến trên môi trường điện tử về Sở Tư pháp nơi Văn phòng công chứng đăng ký hoạt động.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp có văn bản trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do.

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của Sở Tư pháp kèm theo hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định việc cho phép bán Văn phòng công chứng; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do.

**Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Sở Tư pháp tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi người đề nghị thường trú hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia (đã đủ điều kiện thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình).

**Thành phần hồ sơ:**

- Hợp đồng bán Văn phòng công chứng, trong đó có các nội dung chủ yếu sau: Tên, địa chỉ trụ sở của Văn phòng công chứng; tên, số quyết định bổ nhiệm của Trưởng Văn phòng công chứng và công chứng viên làm việc theo chế độ hợp đồng lao động tại Văn phòng công chứng (nếu có); tên, số quyết định bổ nhiệm của công chứng viên mua Văn phòng công chứng; giá bán, phương thức thanh toán; việc bàn giao Văn phòng công chứng; số lượng, phân loại hồ sơ công chứng, tài sản hiện có của Văn phòng công chứng; quyền, nghĩa vụ của các bên, trong đó nêu rõ việc kế thừa toàn bộ quyền, nghĩa vụ, tiếp nhận yêu cầu công chứng đang thực hiện và hồ sơ của Văn phòng công chứng.

- Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử kê khai thuế, báo cáo tài chính trong 03 năm gần nhất đã được kiểm toán của Văn phòng công chứng được bán;

- Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử Quyết định bổ nhiệm của công chứng viên mua Văn phòng công chứng; giấy tờ chứng minh công chứng viên mua Văn phòng công chứng đáp ứng đủ các điều kiện quy định tại khoản 2 Điều 31 của Luật Công chứng.

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**Thời hạn giải quyết:**

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp có văn bản trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do.

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của Sở Tư pháp kèm theo hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định việc cho phép bán Văn phòng công chứng; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do.

**Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Văn phòng công chứng theo loại hình doanh nghiệp tư nhân

**Cơ quan giải quyết thủ tục hành chính:** Sở Tư pháp, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Quyết định cho phép bán Văn phòng công chứng theo loại hình doanh nghiệp tư nhân.

**Phí, lệ phí:** Không.

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

1. Sau khi Văn phòng công chứng đã hoạt động được ít nhất 02 năm, Trưởng Văn phòng công chứng của Văn phòng công chứng được tổ chức và hoạt động theo loại hình doanh nghiệp tư nhân có quyền bán Văn phòng công chứng của mình cho 01 công chứng viên khác.

2. Công chứng viên mua Văn phòng công chứng phải đáp ứng đủ các điều kiện sau đây:

a) Đã hành nghề công chứng từ đủ 02 năm trở lên;

b) Trường hợp đã là công chứng viên hợp danh hoặc Trưởng Văn phòng công chứng của Văn phòng công chứng được tổ chức và hoạt động theo loại hình doanh nghiệp tư nhân thì đã hết thời hạn 02 năm kể từ ngày chấm dứt tư cách thành viên hợp danh hoặc kể từ ngày không còn là Trưởng Văn phòng công chứng của Văn phòng công chứng được tổ chức và hoạt động theo loại hình doanh nghiệp tư nhân;

c) Cam kết hành nghề với tư cách Trưởng Văn phòng công chứng tại Văn phòng công chứng mà mình sẽ mua.

**Mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

**Căn cứ pháp lý:**

- Luật Công chứng số 46/2024/QH15;

- Nghị định số 104/2025/NĐ-CP ngày 15/5/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Công chứng;

**27. Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng được bán**

**Trình tự thực hiện:**

- Công chứng viên mua Văn phòng công chứng lập 01 bộ hồ sơ theo quy định tại khoản 3 Điều này, nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến trên môi trường điện tử về Sở Tư pháp nơi Văn phòng công chứng đăng ký hoạt động.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp cấp lại giấy đăng ký hoạt động cho Văn phòng công chứng, thu hồi giấy đăng ký hoạt động cũ của Văn phòng công chứng, đồng thời cấp thẻ công chứng viên cho công chứng viên mua Văn phòng công chứng; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do.

**Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Sở Tư pháp tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi người đề nghị thường trú hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia (đã đủ điều kiện thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình).

**Thành phần hồ sơ:**

- Đơn đề nghị thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng theo mẫu do Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định.

- Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử giấy tờ chứng minh điều kiện về trụ sở của Văn phòng công chứng theo quy định tại Điều 18 của Nghị định số 104/2025/NĐ-CP.

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**Thời hạn giải quyết:**

Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp cấp lại giấy đăng ký hoạt động cho Văn phòng công chứng, thu hồi giấy đăng ký hoạt động cũ của Văn phòng công chứng, đồng thời cấp thẻ công chứng viên cho công chứng viên mua Văn phòng công chứng; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do.

**Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Văn phòng công chứng

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

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

**Phí, lệ phí:** Không.

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

**Mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Mẫu TP-CC-13 ban hành kèm theo Thông tư số 05/2025/TT-BTP.

**Căn cứ pháp lý:**

- Nghị định số 104/2025/NĐ-CP ngày 15/5/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Công chứng;

- Thông tư số 05/2025/TT-BTP ngày 15/5/2025 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Công chứng.

Mẫu TP-CC-13

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 05/2025/TT-BTP)*

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**

**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI NỘI DUNG ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG VĂN PHÒNG CÔNG CHỨNG ĐƯỢC BÁN VÀ ĐỀ NGHỊ CẤP/CẤP LẠI/ THU HỒI THẺ CÔNG CHỨNG VIÊN**

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

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

2. Địa chỉ trụ sở: .....................................................................................................

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

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

4. Trưởng Văn phòng công chứng:

Họ và tên:…..........................; Ngày, tháng, năm sinh: ......../......../........;

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

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

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

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

Lý do đề nghị thay đổi: ........................................................................................

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

…………………………………………………………………………………..

Đề nghị Sở Tư pháp cấp thẻ công chứng viên cho các công chứng viên sau đây (2):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Họ và tên; Ngày, tháng, năm sinh; Số thẻ căn cước công dân/Số thẻ căn cước/Số định danh cá nhân; Ngày, tháng, năm cấp, nơi cấp** | **Số, ngày, tháng, năm của Quyết định bổ nhiệm/bổ nhiệm lại công chứng viên** | **Công chứng viên hợp danh/Công chứng viên làm việc theo chế độ hợp đồng** | **Chữ ký/chữ ký số** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| …. |  |  |  |  |

Đề nghị Sở Tư pháp cấp lại thẻ công chứng viên cho các công chứng viên sau đây (3):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Họ và tên; Ngày, tháng, năm sinh; Số thẻ căn cước công dân/Số thẻ căn cước/Số định danh cá nhân; Ngày, tháng, năm cấp, nơi cấp** | **Số, ngày, tháng, năm của Quyết định bổ nhiệm/bổ nhiệm lại công chứng viên** | **Công chứng viên hợp danh/Công chứng viên làm việc theo chế độ hợp đồng** | **Chữ ký/chữ ký số** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| …. |  |  |  |  |

Đề nghị Sở Tư pháp thu hồi thẻ công chứng viên của các công chứng viên sau đây (4):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STT** | **Họ và tên; Ngày, tháng, năm sinh; Số thẻ căn cước công dân/Số thẻ căn cước/Số định danh cá nhân; Ngày, tháng, năm cấp, nơi cấp** | **Số, ngày, tháng, năm của Quyết định bổ nhiệm/bổ nhiệm lại công chứng viên** | **Công chứng viên hợp danh/Công chứng viên làm việc theo chế độ hợp đồng** | **Chữ ký/chữ ký số** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| …. |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Tỉnh (thành phố), ngày.....tháng......năm......**Trưởng Văn phòng công chứng** (Chữ ký/chữ ký số, họ tên; dấu/chữ ký số của tổ chức)  |

**Ghi chú:**

1. Thông tin số (1): Ghi một hoặc nhiều nội dung đề nghị thay đổi theo quy định tại khoản 2 Điều 25 của Luật Công chứng. Trường hợp thay đổi Trưởng Văn phòng công chứng thì phải ghi đầy đủ thông tin về Trưởng Văn phòng công chứng mới.

2. Thông tin số (2): Áp dụng đối với trường hợp Văn phòng công chứng thay đổi nội dung đăng ký hoạt động do bổ sung công chứng viên hợp danh hoặc công chứng viên làm việc theo chế độ hợp đồng.

3. Thông tin số (3): Áp dụng đối với trường hợp Văn phòng công chứng thay đổi nội dung đăng ký hoạt động do Văn phòng công chứng thay đổi tên.

4. Thông tin số (4): Áp dụng đối với trường hợp Văn phòng công chứng thay đổi nội dung đăng ký hoạt động do công chứng viên không còn làm việc tại tổ chức hành nghề công chứng.

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

**28. Công nhận Điều lệ của Văn phòng công chứng được thành lập trước ngày 01/7/2025**

**Trình tự thực hiện:**

- Văn phòng công chứng thành lập trước ngày Nghị định này có hiệu lực thi hành mà chưa có Điều lệ của Văn phòng công chứng thì phải xây dựng Điều lệ theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 19 của Nghị định này. Trong thời hạn 03 tháng kể từ ngày Nghị định này có hiệu lực, Văn phòng công chứng nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến trên môi trường điện tử về Sở Tư pháp nơi đăng ký hoạt động văn bản thông báo kèm theo 01 bản Điều lệ của tổ chức mình.

- Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp có văn bản thông báo cho Văn phòng công chứng về việc Văn phòng công chứng đã hoàn thành nghĩa vụ xây dựng Điều lệ; trường hợp Điều lệ của Văn phòng công chứng chưa có đủ các nội dung theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 19 của Nghị định này thì Sở Tư pháp có văn bản yêu cầu Văn phòng công chứng sửa đổi, bổ sung Điều lệ và gửi về Sở Tư pháp trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản của Sở Tư pháp.

**Cách thức thực hiện:** Nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Sở Tư pháp tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi người đề nghị thường trú hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia (đã đủ điều kiện thực hiện dịch vụ công trực tuyến toàn trình).

**Thành phần hồ sơ:**

 - Văn bản thông báo;

- Dự thảo Điều lệ Văn phòng công chứng (gồm các nội dung chủ yếu sau: Tên, địa chỉ trụ sở của Văn phòng công chứng; họ và tên, địa chỉ liên lạc của các công chứng viên hợp danh; tổng vốn điều lệ, tài sản góp vốn, giá trị và tỷ lệ góp vốn của các công chứng viên hợp danh; quyền và nghĩa vụ của các công chứng viên hợp danh; cơ cấu tổ chức của Văn phòng công chứng, quyền và nghĩa vụ của Trưởng Văn phòng công chứng và các công chứng viên hợp danh còn lại; nguyên tắc trả lương, thu nhập; nguyên tắc giải quyết tranh chấp; thể thức sửa đổi, bổ sung Điều lệ).

**Số lượng hồ sơ:** 01 bộ.

**Thời hạn giải quyết:**

Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp có văn bản thông báo cho Văn phòng công chứng về việc Văn phòng công chứng đã hoàn thành nghĩa vụ xây dựng Điều lệ; trường hợp Điều lệ của Văn phòng công chứng chưa có đủ các nội dung theo quy định tại điểm c khoản 1 Điều 19 của Nghị định này thì Sở Tư pháp có văn bản yêu cầu Văn phòng công chứng sửa đổi, bổ sung Điều lệ và gửi về Sở Tư pháp trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản của Sở Tư pháp.

**Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính:** Văn phòng công chứng

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

**Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:** Văn bản thông báo về việc Văn phòng công chứng đã hoàn thành nghĩa vụ xây dựng Điều lệ.

**Phí, lệ phí:** Không.

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

**Mẫu đơn, mẫu tờ khai:** Không.

**Căn cứ pháp lý:**

- Luật Công chứng số 46/2024/QH15;

- Nghị định số 104/2025/NĐ-CP ngày 15/5/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Công chứng.