

PHẦN VĂN BẢN QUY PHẠM PHÁP LUẬT

BỘ TƯ PHÁP

BỘ TƯ PHÁP

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

Số: 06/2015/TT-BTP

Hà Nội, ngày 15 tháng 6 năm 2015

THÔNG TƯ

Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật công chứng

Căn cứ Luật công chứng số 53/2014/QH13 ngày 20 tháng 6 năm 2014;

Căn cứ Nghị định số 22/2013/NĐ-CP ngày 13 tháng 3 năm 2013 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Tư pháp;

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

Theo đề nghị của Cục trưởng Cục Bổ trợ tư pháp, Bộ Tư pháp,

Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành Thông tư quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật công chứng.

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Thông tư này quy định về thủ tục đề nghị bổ nhiệm công chứng viên, đăng ký hành nghề, cấp Thẻ công chứng viên; đào tạo nghề công chứng, khóa bồi dưỡng nghề công chứng, bồi dưỡng nghiệp vụ công chứng hàng năm; tổ chức và hoạt động công chứng; một số mẫu giấy tờ trong hoạt động công chứng.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Thông tư này áp dụng đối với công chứng viên, tổ chức hành nghề công chứng, tổ chức xã hội - nghề nghiệp của công chứng viên, cơ quan quản lý nhà nước về công chứng và cá nhân, cơ quan, tổ chức có liên quan.

Chương II THỦ TỤC ĐỀ NGHỊ BỔ NHIỆM CÔNG CHỨNG VIÊN, ĐĂNG KÝ HÀNH NGHỀ CÔNG CHỨNG, CẤP THẺ CÔNG CHỨNG VIÊN

Điều 3. Thủ tục đề nghị bổ nhiệm công chứng viên

1. Người đề nghị bổ nhiệm công chứng viên theo quy định tại khoản 1 Điều 12 của Luật công chứng nộp trực tiếp hoặc gửi qua hệ thống bưu chính 01 (một) bộ hồ sơ đến Sở Tư pháp nơi người đó đã đăng ký tập sự hành nghề công chứng.

2. Giấy tờ chứng minh là người được miễn đào tạo nghề công chứng quy định tại khoản 1 Điều 10 của Luật công chứng là một trong các giấy tờ sau đây:

a) Quyết định bổ nhiệm thẩm phán, kiểm sát viên, điều tra viên hoặc Giấy chứng minh thẩm phán, Giấy chứng minh kiểm sát viên, Giấy chứng nhận điều tra viên kèm theo giấy tờ chứng minh đã có thời gian làm thẩm phán, kiểm sát viên, điều tra viên từ 05 năm trở lên;

b) Quyết định phong hàm Giáo sư, Phó giáo sư chuyên ngành luật; Bằng tiến sĩ luật;

c) Quyết định bổ nhiệm thẩm tra viên cao cấp ngành tòa án, kiểm tra viên cao cấp ngành kiểm sát, chuyên viên cao cấp, nghiên cứu viên cao cấp, giảng viên cao cấp trong lĩnh vực pháp luật;

d) Giấy xác nhận của Ban chủ nhiệm Đoàn luật sư về thời gian hành nghề luật sư;

đ) Các giấy tờ khác chứng minh là người được miễn đào tạo nghề công chứng theo quy định của pháp luật.

Các giấy tờ quy định tại khoản này là bản sao có chứng thực hoặc bản chụp kèm theo bản chính để đối chiếu.

3. Người đề nghị bổ nhiệm công chứng viên chịu trách nhiệm về tính chính xác, xác thực của các giấy tờ và thông tin đã khai trong hồ sơ đề nghị bổ nhiệm công chứng viên. Trong trường hợp cần thiết, Sở Tư pháp, Bộ Tư pháp tiến hành xác minh tính chính xác, xác thực của những giấy tờ và thông tin đã được cung cấp trong hồ sơ.

Điều 4. Đăng ký hành nghề và cấp Thẻ công chứng viên

1. Tổ chức hành nghề công chứng nộp trực tiếp hoặc gửi qua hệ thống bưu chính 01 (một) bộ hồ sơ đăng ký hành nghề và cấp Thẻ công chứng viên cho công chứng viên của tổ chức mình đến Sở Tư pháp nơi tổ chức hành nghề công chứng đăng ký hoạt động.

Hồ sơ bao gồm các giấy tờ sau đây:

a) Giấy đề nghị đăng ký hành nghề và cấp Thẻ cho công chứng viên;

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

c) 01 ảnh chân dung cỡ 2cm x 3cm của mỗi công chứng viên được đề nghị đăng ký hành nghề và cấp Thẻ (ảnh chụp không quá 06 tháng trước ngày nộp ảnh);

d) Thẻ Hội viên hoặc giấy tờ khác chứng minh công chứng viên đã là Hội viên của Hội công chứng viên (ở những nơi đã thành lập Hội công chứng viên);

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

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

2. Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định tại khoản 1 Điều này, Sở Tư pháp ghi tên người được đăng ký hành nghề vào Danh sách công chứng viên hành nghề tại địa phương (sau đây gọi là Danh sách công chứng viên) và cấp Thẻ công chứng viên; trường hợp từ chối thì phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày ghi tên người được đăng ký hành nghề vào Danh sách công chứng viên, Sở Tư pháp phải đăng tải Danh sách này trên Cổng thông tin điện tử của Sở Tư pháp, đồng thời gửi Bộ Tư pháp để lập danh sách theo dõi chung.

3. Công chứng viên chỉ được ký văn bản công chứng sau khi được Sở Tư pháp cấp Thẻ công chứng viên.

Phôi Thẻ công chứng viên do Bộ Tư pháp phát hành.

Điều 5. Thu hồi Thẻ công chứng viên

1. Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày Bộ trưởng Bộ Tư pháp quyết định miễn nhiệm công chứng viên theo quy định tại khoản 4 Điều 15 của Luật công chứng, hoặc trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được thông báo của tổ chức hành nghề công chứng theo quy định tại khoản 3 Điều 35 của Luật công chứng, Sở Tư pháp nơi công chứng viên đăng ký hành nghề xóa đăng ký hành nghề, ra quyết định thu hồi Thẻ công chứng viên và gửi quyết định này cho người bị thu hồi Thẻ, tổ chức hành nghề công chứng nơi người đó hành nghề và Bộ Tư pháp, đồng thời đăng tải thông tin về việc thu hồi Thẻ trên Cổng thông tin điện tử của Sở Tư pháp.

2. Thẻ công chứng viên không còn giá trị sử dụng kể từ thời điểm Sở Tư pháp ra quyết định thu hồi Thẻ.

Điều 6. Cấp lại Thẻ công chứng viên

1. Công chứng viên đề nghị cấp lại Thẻ công chứng viên theo quy định tại khoản 2 Điều 36 của Luật công chứng nộp trực tiếp hoặc gửi qua hệ thống bưu chính 01 (một) bộ hồ sơ đến Sở Tư pháp nơi mình đăng ký hành nghề.

Hồ sơ bao gồm các giấy tờ sau đây:

- a) Giấy đề nghị cấp lại Thẻ công chứng viên;
- b) 01 ảnh chân dung cỡ 2 cm x 3 cm (ảnh chụp không quá 06 tháng trước ngày nộp ảnh);
- c) Thẻ công chứng viên đang sử dụng (trong trường hợp Thẻ bị hỏng).

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

3. Thẻ công chứng viên cấp lại được giữ nguyên số Thẻ đã cấp trước đây.

Chương III

ĐÀO TẠO NGHỀ CÔNG CHỨNG, KHÓA BỒI DƯỠNG NGHỀ CÔNG CHỨNG, BỒI DƯỠNG NGHIỆP VỤ CÔNG CHỨNG HÀNG NĂM

Mục 1

ĐÀO TẠO NGHỀ CÔNG CHỨNG

Điều 7. Cơ sở đào tạo nghề công chứng, chương trình khung đào tạo nghề công chứng

1. Cơ sở đào tạo nghề công chứng theo quy định tại Điều 9 của Luật công chứng là Học viện Tư pháp thuộc Bộ Tư pháp.

2. Chương trình khung đào tạo nghề công chứng do Học viện Tư pháp chủ trì, phối hợp với Cục Bổ trợ tư pháp xây dựng, trình Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành.

Điều 8. Công nhận tương đương đối với người được đào tạo nghề công chứng ở nước ngoài

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

a) Có văn bằng đào tạo nghề công chứng được cấp bởi cơ sở đào tạo ở nước ngoài thuộc phạm vi áp dụng của Hiệp định về tương đương văn bằng hoặc công nhận lẫn nhau về văn bằng hoặc Điều ước quốc tế có liên quan đến văn bằng mà Việt Nam đã ký kết hoặc là thành viên;

b) Có văn bằng đào tạo nghề công chứng được cấp bởi cơ sở đào tạo ở nước ngoài mà chương trình đào tạo nghề công chứng đã được cơ quan kiểm định chất lượng của nước đó công nhận hoặc được cơ quan có thẩm quyền của nước đó cho phép thành lập và được phép cấp văn bằng.

2. Văn bằng thuộc trường hợp quy định tại điểm a khoản 1 Điều này được công nhận theo quy định của Hiệp định về tương đương văn bằng hoặc công nhận lẫn nhau về văn bằng hoặc Điều ước quốc tế có liên quan đến văn bằng mà Việt Nam đã ký kết hoặc là thành viên. Người có văn bằng không phải làm thủ tục công nhận tương đương theo quy định của Thông tư này.

3. Người có văn bằng thuộc trường hợp quy định tại điểm b khoản 1 Điều này có yêu cầu công nhận tương đương đào tạo nghề công chứng ở nước ngoài nộp trực tiếp hoặc gửi qua hệ thống bưu chính 01 (một) bộ hồ sơ đến Bộ Tư pháp.

Hồ sơ bao gồm các giấy tờ sau đây:

- a) Giấy đề nghị công nhận tương đương đào tạo nghề công chứng;
- b) Bản dịch đã được công chứng hoặc chứng thực văn bằng đào tạo nghề công chứng quy định tại khoản 1 Điều này.

Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Bộ trưởng Bộ Tư pháp ra quyết định công nhận tương đương đối với người được đào tạo nghề công chứng ở nước ngoài; trường hợp từ chối thì phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Mục 2

KHÓA BỒI DƯỠNG NGHỀ CÔNG CHỨNG

Điều 9. Đăng ký tham gia khóa bồi dưỡng nghề công chứng

1. Người được miễn đào tạo nghề công chứng theo quy định tại khoản 1 Điều 10 của Luật công chứng nộp trực tiếp hoặc gửi qua hệ thống bưu chính 01 (một) bộ hồ sơ đăng ký tham gia khóa bồi dưỡng nghề công chứng đến Học viện Tư pháp.

Hồ sơ bao gồm các giấy tờ sau đây:

- a) Giấy đăng ký tham gia khóa bồi dưỡng nghề công chứng;
- b) Giấy tờ chứng minh là người được miễn đào tạo nghề công chứng quy định tại Điều 3 của Thông tư này (bản sao có chứng thực hoặc bản chụp kèm theo bản chính để đối chiếu).

2. Học viện Tư pháp tiếp nhận hồ sơ đăng ký và thông báo danh sách người đủ điều kiện tham gia khóa bồi dưỡng chậm nhất là 30 ngày trước ngày khai giảng; trường hợp từ chối thì phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Điều 10. Nội dung bồi dưỡng nghề công chứng

1. Kỹ năng hành nghề công chứng, bao gồm việc tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ yêu cầu công chứng, xác định nhân thân, xác định năng lực hành vi dân sự của người yêu cầu công chứng và kỹ năng nghiệp vụ khác thuộc thẩm quyền của công chứng viên.

2. Kiến thức pháp luật liên quan đến hành nghề công chứng, bao gồm các quy định pháp luật về công chứng và các quy định pháp luật khác có liên quan.

3. Quy tắc đạo đức hành nghề công chứng.

4. Kỹ năng quản lý tổ chức và hoạt động Văn phòng công chứng.

Điều 11. Trách nhiệm của Học viện Tư pháp

1. Chủ trì, phối hợp với Cục Bổ trợ tư pháp xây dựng, trình Bộ trưởng Bộ Tư pháp ban hành chương trình bồi dưỡng nghề công chứng.

2. Tổ chức ít nhất 01 (một) khóa bồi dưỡng mỗi năm.

3. Cấp Giấy chứng nhận hoàn thành khóa bồi dưỡng nghề công chứng.

Mục 3

BỒI DƯỠNG NGHIỆP VỤ CÔNG CHỨNG HÀNG NĂM

Điều 12. Nghĩa vụ tham gia bồi dưỡng nghiệp vụ công chứng hàng năm

1. Công chứng viên đang hành nghề phải tham gia bồi dưỡng nghiệp vụ công chứng hàng năm tại một trong các tổ chức thực hiện bồi dưỡng quy định tại Điều 13 của Thông tư này.

2. Thời gian tham gia bồi dưỡng nghiệp vụ công chứng hàng năm tối thiểu là 03 ngày làm việc/năm (24 giờ/năm).

Điều 13. Tổ chức thực hiện bồi dưỡng nghiệp vụ công chứng hàng năm

1. Hội công chứng viên; trường hợp địa phương chưa thành lập Hội công chứng viên thì Sở Tư pháp thực hiện bồi dưỡng.

2. Học viện Tư pháp.

Điều 14. Nội dung bồi dưỡng nghiệp vụ công chứng hàng năm

1. Cập nhật, bổ sung kiến thức pháp luật về công chứng và các quy định pháp luật khác có liên quan.

2. Bồi dưỡng, nâng cao kỹ năng hành nghề công chứng; cách thức giải quyết các vấn đề vướng mắc trong quá trình hành nghề công chứng.

Điều 15. Miễn thực hiện nghĩa vụ tham gia bồi dưỡng nghiệp vụ công chứng hàng năm

Công chứng viên được miễn thực hiện nghĩa vụ tham gia bồi dưỡng nghiệp vụ công chứng hàng năm trong trường hợp đã tham gia giảng dạy tại Học viện Tư pháp, tham gia giảng dạy tại một lớp bồi dưỡng nghiệp vụ công chứng hàng năm hoặc tham gia một khóa bồi dưỡng nghề công chứng ở nước ngoài trong năm đó.

Điều 16. Trách nhiệm của tổ chức thực hiện bồi dưỡng nghiệp vụ công chứng hàng năm

1. Xây dựng nội dung, chương trình, kế hoạch bồi dưỡng.

Cục Bổ trợ tư pháp chủ trì, phối hợp với Học viện Tư pháp hướng dẫn nội dung trọng tâm bồi dưỡng nghiệp vụ công chứng hàng năm.

2. Tổ chức bồi dưỡng theo đúng nội dung, chương trình, kế hoạch đã xây dựng.

3. Lập danh sách các công chứng viên đã hoàn thành bồi dưỡng nghiệp vụ công chứng hàng năm, gửi Sở Tư pháp nơi công chứng viên tham gia bồi dưỡng đăng ký hành nghề để đăng trên Cổng Thông tin điện tử của Sở Tư pháp, đồng thời gửi Bộ Tư pháp để theo dõi chung.

Điều 17. Xử lý đối với công chứng viên vi phạm nghĩa vụ tham gia bồi dưỡng nghiệp vụ công chứng hàng năm

Công chứng viên vi phạm nghĩa vụ tham gia bồi dưỡng nghiệp vụ công chứng hàng năm thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo Điều lệ của Hiệp hội công chứng viên Việt Nam.

Chương IV TỔ CHỨC VÀ HOẠT ĐỘNG CÔNG CHỨNG

Điều 18. Thủ tục thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng

1. Văn phòng công chứng đề nghị thay đổi nội dung đăng ký hoạt động theo quy định tại Điều 24 của Luật công chứng nộp trực tiếp hoặc gửi qua hệ thống bưu chính 01 (một) bộ hồ sơ đến Sở Tư pháp nơi Văn phòng công chứng đăng ký hoạt động.

Hồ sơ bao gồm giấy đề nghị thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng, giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng (bản chính) và một hoặc một số giấy tờ sau đây tùy thuộc vào nội dung đăng ký hoạt động được đề nghị thay đổi:

a) Hồ sơ đăng ký hành nghề và cấp Thẻ cho công chứng viên được bổ sung cho Văn phòng công chứng theo quy định tại Điều 4 của Thông tư này; văn bản thỏa thuận về việc chấm dứt tư cách thành viên hợp danh của công chứng viên, văn bản thanh lý hợp đồng lao động với công chứng viên làm việc theo chế độ hợp đồng; giấy tờ chứng minh công chứng viên của Văn phòng công chứng bị chết hoặc bị Tòa án tuyên bố là đã chết trong trường hợp thay đổi danh sách công chứng viên;

b) Giấy tờ chứng minh công chứng viên dự kiến là Trưởng Văn phòng đã hành nghề công chứng từ 02 năm trở lên trong trường hợp thay đổi Trưởng Văn phòng công chứng;

c) Giấy tờ chứng minh về trụ sở trong trường hợp thay đổi trụ sở của Văn phòng công chứng; trường hợp thay đổi trụ sở Văn phòng công chứng sang địa bàn cấp huyện khác thì phải có văn bản chấp thuận của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh theo quy định tại khoản 1 Điều 24 của Luật công chứng;

2. Văn phòng công chứng nhận sáp nhập quy định tại Điều 14, Văn phòng công chứng được chuyển nhượng quy định tại Điều 15 của Nghị định số 29/2015/NĐ-CP ngày 15/3/2015 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật công chứng nộp trực tiếp hoặc gửi qua hệ thống bưu chính 01 (một) bộ hồ sơ đề nghị thay đổi nội dung đăng ký hoạt động đến Sở Tư pháp nơi Văn phòng công chứng đã đăng ký hoạt động.

3. Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều này, Sở Tư pháp cấp lại giấy đăng ký hoạt động cho Văn phòng công chứng trong trường hợp thay đổi tên gọi, trụ sở hoặc Trưởng Văn phòng công chứng hoặc ghi nhận nội dung thay đổi vào giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng trong trường hợp thay đổi nội dung đăng ký hoạt động khác; trường hợp từ chối thì phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Điều 19. Chuyển đổi Văn phòng công chứng do một công chứng viên thành lập

1. Văn phòng công chứng do một công chứng viên thành lập chuyển đổi theo quy định tại khoản 1 Điều 79 của Luật công chứng nộp trực tiếp hoặc gửi qua hệ thống bưu chính 01 (một) bộ hồ sơ đến Sở Tư pháp nơi đăng ký hoạt động.

Hồ sơ bao gồm các giấy tờ sau đây:

- a) Giấy đề nghị chuyển đổi Văn phòng công chứng;
- b) Báo cáo tình hình tài chính, tổ chức, hoạt động, hồ sơ công chứng hiện đang lưu trữ tại Văn phòng công chứng đề nghị chuyển đổi;
- c) Quyết định bổ nhiệm công chứng viên của công chứng viên hợp danh của Văn phòng công chứng đề nghị chuyển đổi (bản sao có chứng thực hoặc bản chụp kèm theo bản chính để đối chiếu).

2. Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo quy định tại khoản 1 Điều này, Sở Tư pháp trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định cho phép chuyển đổi Văn phòng công chứng; trường hợp từ chối thì phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

3. Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của Sở Tư pháp, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định cho phép chuyển đổi Văn phòng công chứng; trường hợp từ chối thì phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

4. Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được quyết định cho phép chuyển đổi, Văn phòng công chứng chuyển đổi phải nộp trực tiếp hoặc gửi qua hệ thống bưu chính 01 (một) bộ hồ sơ đăng ký hoạt động đến Sở Tư pháp.

Hồ sơ bao gồm các giấy tờ sau đây:

- a) Đơn đăng ký hoạt động;
- b) Quyết định cho phép chuyển đổi Văn phòng công chứng (bản sao có chứng thực hoặc bản chụp kèm theo bản chính để đối chiếu);
- c) Giấy tờ chứng minh về trụ sở mới của Văn phòng công chứng chuyển đổi trong trường hợp Văn phòng công chứng thay đổi trụ sở.

Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp cấp giấy đăng ký hoạt động cho Văn phòng công chứng chuyển đổi; trường hợp từ chối thì phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

5. Sở Tư pháp có trách nhiệm cung cấp thông tin về nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng chuyển đổi theo quy định tại Điều 25 của Luật công chứng. Văn phòng công chứng chuyển đổi phải đăng báo về nội dung đăng ký hoạt động theo quy định tại Điều 26 của Luật công chứng.

6. Trong thời gian làm thủ tục chuyển đổi, Văn phòng công chứng đề nghị chuyển đổi được tiếp tục hoạt động cho đến khi Văn phòng công chứng chuyển đổi được cấp giấy đăng ký hoạt động. Văn phòng công chứng chuyển đổi kế thừa toàn bộ quyền, nghĩa vụ và có trách nhiệm lưu trữ toàn bộ hồ sơ, tài liệu công chứng của Văn phòng công chứng đề nghị chuyển đổi.

Điều 20. Bàn giao hồ sơ công chứng khi tổ chức hành nghề công chứng bị giải thể hoặc chấm dứt hoạt động

1. Trong trường hợp Sở Tư pháp chỉ định tổ chức hành nghề công chứng tiếp nhận hồ sơ công chứng của Phòng công chứng bị giải thể hoặc Văn phòng công chứng chấm dứt hoạt động theo quy định tại khoản 5 Điều 64 của Luật công chứng thì thời hạn chỉ định chậm nhất là 30 ngày kể từ ngày Phòng công chứng bị giải thể hoặc Văn phòng công chứng chấm dứt hoạt động.

2. Sau khi chỉ định tổ chức hành nghề công chứng tiếp nhận hồ sơ của Phòng công chứng bị giải thể hoặc Văn phòng công chứng chấm dứt hoạt động theo quy định tại khoản 1 Điều này, Sở Tư pháp xác định thời hạn bàn giao và tổ chức việc bàn giao hồ sơ công chứng. Việc bàn giao hồ sơ phải được lập thành biên bản, có chữ ký, đóng dấu của Sở Tư pháp và tổ chức hành nghề công chứng tiếp nhận hồ sơ.

Điều 21. Cộng tác viên phiên dịch của tổ chức hành nghề công chứng

1. Cộng tác viên phiên dịch của tổ chức hành nghề công chứng phải có đủ các tiêu chuẩn theo quy định tại khoản 1 Điều 61 của Luật công chứng. Danh sách cộng tác viên phiên dịch của tổ chức hành nghề công chứng phải được thông báo bằng văn bản cho Sở Tư pháp nơi tổ chức hành nghề công chứng có trụ sở.

Trong trường hợp cộng tác viên phiên dịch đã đăng ký chữ ký mẫu tại tổ chức hành nghề công chứng mà mình làm cộng tác viên thì có thể ký trước vào bản dịch; công chứng viên phải đối chiếu chữ ký của cộng tác viên phiên dịch với chữ ký mẫu trước khi thực hiện việc công chứng.

2. Quyền và nghĩa vụ của tổ chức hành nghề công chứng:

a) Ký hợp đồng với cộng tác viên phiên dịch, trong đó xác định rõ trách nhiệm của cộng tác viên phiên dịch đối với nội dung, chất lượng bản dịch, thù lao, quyền và nghĩa vụ của các bên;

b) Trả thù lao phiên dịch theo thỏa thuận với cộng tác viên phiên dịch;

c) Niêm yết công khai danh sách cộng tác viên phiên dịch tại trụ sở của tổ chức mình;

d) Bồi thường thiệt hại và yêu cầu cộng tác viên phiên dịch bồi hoàn theo quy định tại Điều 38 của Luật công chứng;

đ) Các quyền, nghĩa vụ khác theo thỏa thuận với cộng tác viên phiên dịch hoặc theo quy định của pháp luật.

3. Quyền và nghĩa vụ của công tác viên phiên dịch

- a) Nhận thù lao phiên dịch theo thỏa thuận với tổ chức hành nghề công chứng;
- b) Chịu trách nhiệm về tính chính xác, phù hợp của nội dung bản dịch do mình thực hiện;
- c) Hoàn trả số tiền mà tổ chức hành nghề công chứng đã bồi thường thiệt hại do lỗi của mình gây ra theo quy định tại Điều 38 của Luật công chứng;
- d) Chấp hành các quy định của pháp luật về dịch thuật, nội quy làm việc của tổ chức hành nghề công chứng;
- đ) Các quyền, nghĩa vụ khác theo thỏa thuận với tổ chức hành nghề công chứng hoặc theo quy định của pháp luật.

Điều 22. Lời chứng của công chứng viên

1. Lời chứng là bộ phận cấu thành của văn bản công chứng.
2. Mẫu lời chứng ban hành kèm theo Thông tư này bao gồm:
 - a) Lời chứng chung của công chứng viên đối với hợp đồng, giao dịch; Lời chứng của công chứng viên đối với hợp đồng ủy quyền trong trường hợp bên ủy quyền và bên được ủy quyền không thể cùng đến một tổ chức hành nghề công chứng; Lời chứng của công chứng viên đối với di chúc; Lời chứng của công chứng viên đối với văn bản thỏa thuận phân chia di sản; Lời chứng của công chứng viên đối với văn bản khai nhận di sản; Lời chứng của công chứng viên đối với văn bản từ chối nhận di sản;
 - b) Lời chứng của công chứng viên đối với bản dịch.
3. Căn cứ vào quy định tại khoản 1 Điều 46, khoản 3 Điều 61 của Luật công chứng và mẫu lời chứng ban hành kèm theo Thông tư này, công chứng viên ghi lời chứng phù hợp với từng hợp đồng, giao dịch cụ thể.

Điều 23. Sổ công chứng và sổ công chứng

1. Sổ công chứng dùng để theo dõi, quản lý các việc công chứng tại tổ chức hành nghề công chứng. Sổ công chứng được viết liên tiếp theo thứ tự từng trang không được bỏ trống, phải đóng dấu giáp lai từ trang đầu đến trang cuối sổ và thực hiện theo từng năm. Khi hết năm phải thực hiện khóa sổ và thống kê tổng số việc công chứng đã thực hiện trong năm; người đứng đầu tổ chức hành nghề công chứng xác nhận, ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu.

Sổ công chứng được lập theo mẫu, bao gồm sổ công chứng hợp đồng, giao dịch và sổ công chứng bản dịch.

2. Sổ công chứng là sổ thứ tự ghi trong sổ công chứng, kèm theo quyển sổ, năm thực hiện công chứng và ký hiệu loại việc công chứng (hợp đồng, giao dịch; bản dịch). Sổ thứ tự trong sổ công chứng phải ghi liên tục từ số 01 cho đến hết năm; trường hợp chưa hết năm mà sử dụng sang sổ khác thì phải lấy số thứ tự tiếp theo của sổ trước.

Số ghi trong văn bản công chứng là số tương ứng với số công chứng đã ghi trong sổ công chứng.

3. Trong trường hợp tổ chức hành nghề công chứng đã ứng dụng công nghệ thông tin vào việc công chứng thì phải bảo đảm đầy đủ nội dung theo mẫu sổ công chứng. Định kỳ hàng tháng, tổ chức hành nghề công chứng phải in và đóng thành sổ, đóng dấu giáp lai; đến hết ngày 31 tháng 12 hàng năm thì ghép chung thành 01 (một) sổ công chứng theo loại việc công chứng đã thực hiện trong 01 (một) năm. Việc lập sổ, ghi sổ công chứng và khóa sổ được thực hiện theo quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều này.

Điều 24. Lập, quản lý và sử dụng sổ trong hoạt động công chứng

1. Tổ chức hành nghề công chứng phải lập, bảo quản và lưu trữ các loại sổ sau đây:

a) Sổ công chứng hợp đồng, giao dịch, sổ công chứng bản dịch quy định tại Điều 23 của Thông tư này;

b) Sổ theo dõi việc sử dụng lao động.

Sổ theo dõi việc sử dụng lao động phải ghi ngày mở sổ, ngày khóa sổ, được đóng dấu giáp lai từ trang đầu đến trang cuối;

c) Sổ văn thư, lưu trữ, sổ về kế toán, tài chính và các loại sổ khác theo quy định của pháp luật có liên quan.

2. Việc lập, bảo quản, lưu trữ các loại sổ theo quy định tại khoản 1 Điều này được thực hiện theo quy định của pháp luật về lưu trữ, thống kê, thuế, tài chính, pháp luật về công chứng và các quy định pháp luật khác có liên quan.

Điều 25. Báo cáo về tổ chức và hoạt động công chứng

1. Định kỳ hàng năm, Sở Tư pháp có trách nhiệm báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về tổ chức và hoạt động công chứng tại địa phương.

Ngoài báo cáo định kỳ, Sở Tư pháp có trách nhiệm báo cáo về tổ chức và hoạt động công chứng tại địa phương theo yêu cầu của Bộ Tư pháp hoặc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

2. Định kỳ hàng năm, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm báo cáo Bộ Tư pháp về tổ chức và hoạt động công chứng tại địa phương.

Ngoài báo cáo định kỳ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có trách nhiệm báo cáo Bộ Tư pháp về việc thành lập, chuyển đổi, giải thể Phòng công chứng, cho phép thành lập, hợp nhất, sáp nhập, chuyển nhượng Văn phòng công chứng trên địa bàn theo quy định tại khoản 1 Điều 70 của Luật công chứng.

3. Báo cáo tổ chức và hoạt động công chứng quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều này gồm những nội dung chính sau đây:

a) Tình hình tổ chức và hoạt động công chứng tại địa phương;

b) Những thuận lợi, khó khăn, vướng mắc trong quá trình tổ chức và hoạt động công chứng;

c) Đánh giá công tác quản lý nhà nước đối với tổ chức và hoạt động công chứng tại địa phương; những đề xuất, kiến nghị và giải pháp nâng cao hiệu quả, hiệu lực quản lý nhà nước.

4. Kỳ báo cáo năm được tính từ ngày 01 tháng 01 đến hết ngày 31 tháng 12 hàng năm.

Điều 26. Kiểm tra về tổ chức và hoạt động công chứng

1. Sở Tư pháp có trách nhiệm giúp Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thực hiện kiểm tra về tổ chức và hoạt động công chứng tại địa phương theo định kỳ hàng năm hoặc đột xuất theo yêu cầu của Bộ Tư pháp hoặc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

2. Cục Bổ trợ tư pháp có trách nhiệm giúp Bộ trưởng Bộ Tư pháp kiểm tra về tổ chức và hoạt động công chứng tại các địa phương.

3. Việc kiểm tra định kỳ phải được lập kế hoạch; thời gian và nội dung kiểm tra phải được thông báo bằng văn bản cho đối tượng kiểm tra chậm nhất là 10 ngày làm việc trước khi tiến hành kiểm tra.

Điều 27. Thanh tra về tổ chức và hoạt động công chứng

1. Cục Bổ trợ tư pháp, Thanh tra Bộ có trách nhiệm giúp Bộ trưởng Bộ Tư pháp thực hiện thanh tra về tổ chức và hoạt động công chứng.

2. Sở Tư pháp có trách nhiệm giúp Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thực hiện thanh tra về tổ chức và hoạt động công chứng tại địa phương.

3. Việc thanh tra về tổ chức và hoạt động công chứng được thực hiện theo quy định của pháp luật về thanh tra, pháp luật về công chứng và các quy định pháp luật khác có liên quan.

Chương V

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 28. Biểu mẫu kèm theo

Ban hành kèm theo Thông tư này các mẫu giấy tờ, sổ sau đây:

1. Giấy đề nghị công nhận tương đương đào tạo nghề công chứng (Mẫu TP-CC-01).
2. Giấy đăng ký tham gia bồi dưỡng nghề công chứng (Mẫu TP-CC-02).
3. Đơn đề nghị bổ nhiệm công chứng viên (Mẫu TP-CC-03).
4. Đơn đề nghị miễn nhiệm công chứng viên (Mẫu TP-CC-04).
5. Đơn đề nghị bổ nhiệm lại công chứng viên (Mẫu TP-CC-05).

6. Giấy đề nghị đăng ký hành nghề và cấp Thẻ cho công chứng viên (Mẫu TP-CC-06).
7. Giấy đề nghị cấp lại Thẻ công chứng viên (Mẫu TP-CC-07).
8. Đơn đề nghị thành lập Văn phòng công chứng (Mẫu TP-CC-08).
9. Đơn đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng (Mẫu TP-CC-09).
10. Giấy đề nghị thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng (Mẫu TP-CC-10).
11. Giấy đề nghị chuyển đổi Văn phòng công chứng (Mẫu TP-CC-11).
12. Quyết định cho phép chuyển đổi Phòng công chứng thành Văn phòng công chứng (Mẫu TP-CC-12).
13. Quyết định cho phép thành lập Văn phòng công chứng (Mẫu TP-CC-13).
14. Quyết định cho phép chuyển đổi Văn phòng công chứng (Mẫu TP-CC-14).
15. Quyết định cho phép hợp nhất Văn phòng công chứng (Mẫu TP-CC-15).
16. Quyết định cho phép sáp nhập Văn phòng công chứng (Mẫu TP-CC-16).
17. Quyết định cho phép chuyển nhượng Văn phòng công chứng (Mẫu TP-CC-17).
18. Giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng (Mẫu TP-CC-18).
19. Biểu hiệu của tổ chức hành nghề công chứng TP-CC-19).
20. Mẫu lời chứng của công chứng viên đối với hợp đồng, giao dịch (Mẫu TP-CC-20).
21. Mẫu lời chứng của công chứng viên đối với bản dịch (Mẫu TP-CC-21).
22. Sổ công chứng hợp đồng, giao dịch (Mẫu TP-CC-22).
23. Sổ công chứng bản dịch (Mẫu TP-CC-23).
24. Sổ theo dõi việc sử dụng lao động (Mẫu TP-CC-24).

Điều 29. Điều khoản chuyển tiếp

1. Người đã hoàn thành tập sự hành nghề công chứng trước ngày 01/01/2015 thì không phải nộp bản sao giấy chứng nhận kết quả kiểm tra tập sự hành nghề công chứng khi đề nghị bổ nhiệm công chứng viên.

2. Người đã được miễn nhiệm công chứng viên theo nguyện vọng cá nhân hoặc chuyển làm công việc khác trước ngày 01 tháng 01 năm 2015 thì được xem xét bổ nhiệm lại công chứng viên theo quy định tại khoản 1 và khoản 4 Điều 16 của Luật công chứng. Người đề nghị bổ nhiệm lại nộp trực tiếp hoặc qua hệ thống bưu chính 01 (một) bộ hồ sơ đến Sở Tư pháp nơi đã đề nghị bổ nhiệm công chứng viên.

3. Công chứng viên đã được bổ nhiệm trước ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành có nhu cầu thay đổi nơi hành nghề thì tổ chức hành nghề công chứng nơi công chứng viên chuyển đến thực hiện thủ tục đăng ký hành nghề và cấp Thẻ công chứng viên cho công chứng viên đó theo quy định tại Điều 4 của Thông tư này.

Công chứng viên của Phòng công chứng đã nghỉ hưu hoặc thôi việc theo nguyện vọng không quá một năm vẫn được giữ chức danh công chứng viên và có thể tham gia thành lập Văn phòng công chứng hoặc hành nghề tại Văn phòng công chứng đang hoạt động. Thời hạn không quá một năm được tính từ ngày có quyết định nghỉ hưu hoặc cho thôi việc đến ngày Văn phòng công chứng nộp hồ sơ đề nghị đăng ký hành nghề và cấp Thẻ công chứng viên cho công chứng viên đó theo quy định tại Điều 4 của Thông tư này.

4. Thẻ công chứng viên do Bộ Tư pháp cấp tiếp tục có giá trị sử dụng; trường hợp công chứng viên thay đổi nơi hành nghề hoặc bị mất, bị hỏng Thẻ thì tổ chức hành nghề công chứng đề nghị đăng ký hành nghề và cấp Thẻ cho công chứng viên đó theo quy định tại Điều 4 của Thông tư này. Thẻ công chứng viên được cấp theo số Thẻ của Sở Tư pháp. Quyết định cấp Thẻ công chứng viên của Sở Tư pháp phải ghi rõ việc thu hồi Thẻ công chứng viên do Bộ Tư pháp cấp trước đây.

Điều 30. Hiệu lực thi hành

1. Thông tư này có hiệu lực thi hành kể từ ngày 01 tháng 8 năm 2015.

2. Thông tư số 11/2011/TT-BTP ngày 27 tháng 6 năm 2011 của Bộ Tư pháp hướng dẫn thực hiện một số nội dung về công chứng viên, tổ chức và hoạt động công chứng, quản lý nhà nước về công chứng và Quyết định số 01/2008/QĐ-BTP ngày 20 tháng 02 năm 2008 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc ban hành một số mẫu giấy tờ dùng trong hoạt động công chứng hết hiệu lực kể từ ngày Thông tư này có hiệu lực thi hành./.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**

Nguyễn Thúc Hiến

TP-CC-01

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

Ảnh

3 x 4

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

**GIẤY ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN TƯƠNG ĐƯƠNG
ĐÀO TẠO NGHỀ CÔNG CHỨNG**

Kính gửi: Bộ trưởng Bộ Tư pháp

Tôi tên là:..... Nam, nữ:..... Sinh ngày:...../...../.....

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

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

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....

.....

Chỗ ở hiện nay:.....

.....

Số 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 nội dung trình bày trên là đúng sự thực. Nếu sai, tôi xin chịu trách nhiệm hoàn toàn trước pháp luật.

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

Người đề nghị

(Ký và ghi rõ họ tên)

TP-CC-02

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

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

GIẤY ĐĂNG KÝ THAM GIA
KHÓA BỒI DƯỠNG NGHỀ CÔNG CHỨNG

Kính gửi: Học viện Tư pháp

Tôi tên là:..... Nam, nữ:..... Sinh ngày:...../...../.....

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

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

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....

.....
Chỗ ở hiện nay:.....

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

Lý do được miễn đào tạo nghề công chứng..... (ghi rõ là đối tượng nào thuộc khoản 1 Điều 10 Luật công chứng).

Tôi xin cam đoan chấp hành nghiêm túc nội quy khóa bồi dưỡng và thực hiện các quy định pháp luật có liên quan.

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

Người đề nghị

(Ký và ghi rõ họ tên)

TP-CC-03

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

Ảnh

3 x 4

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ BỔ NHIỆM CÔNG CHỨNG VIÊN

Kính gửi: Bộ trưởng Bộ Tư pháp

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

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

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

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....

.....
 Chỗ ở hiện nay:.....

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

Đã được cấp Giấy chứng nhận kết quả kiểm tra tập sự hành nghề công chứng số:

..... ngày...../...../.....

Dự kiến hành nghề tại.....(1)

Tôi làm Đơn này đề nghị được bổ nhiệm công chứng viên. 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.

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

Người đề nghị

(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1) Ghi rõ tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nơi dự kiến hành nghề.

TP-CC-04

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

Ảnh

3 x 4

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ MIỄN NHIỆM CÔNG CHỨNG VIÊN

Kính gửi: Bộ trưởng Bộ Tư pháp

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

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

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

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....

.....
 Chỗ ở hiện nay:.....

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

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

Nơi hành nghề công chứng: (1).....

Tôi làm Đơn này đề nghị được miễn nhiệm công chứng viên vì lý do.....

.....
 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 (2)
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Tỉnh (thành phố)....., ngày..... tháng..... năm.....
Người đề nghị
(Ký và ghi rõ họ tên)

Ghi chú:

(1): Ghi rõ tên tổ chức hành nghề công chứng trong trường hợp công chứng viên đã hành nghề.

(2): Trường hợp công chứng viên đã hành nghề tại Văn phòng công chứng thì Trưởng Văn phòng công chứng nơi công chứng viên hành nghề xác nhận rõ việc công chứng viên đã hoàn thành các nghĩa vụ của mình đối với Văn phòng công chứng. Công chứng viên của Phòng công chứng không phải có xác nhận này.

TP-CC-05

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

Ảnh

3 x 4

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ BỎ NHIỆM LẠI CÔNG CHỨNG VIÊN

Kính gửi: Bộ trưởng Bộ Tư pháp

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

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

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

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....

.....
 Chỗ ở hiện nay:.....

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

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

Tôi làm Đơn này đề nghị được bỏ nhiệm lại công chứng viên. 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.

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

Người đề nghị

(Ký và ghi rõ họ tên)

TP-CC-06

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

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

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

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

Tên tổ chức hành nghề công chứng:.....

Địa chỉ trụ sở:.....

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

STT	Họ và tên	Nơi cư trú
1		
2		
3		
4		
...		

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

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

TP-CC-07

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

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

GIẤY ĐỀ NGHỊ
CẤP LẠI THẺ CÔNG CHỨNG VIÊN

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

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

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

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

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

Địa chỉ trụ sở:.....

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

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

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

Xác nhận của Trưởng Phòng công chứng/Trưởng Văn phòng công chứng về việc công chứng viên đang hành nghề tại tổ chức mình
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

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

Người đề nghị
(Ký và ghi rõ họ tên)

TP-CC-08

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

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

ĐƠN ĐỀ NGHỊ THÀNH LẬP VĂN PHÒNG CÔNG CHỨNG

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

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

STT	Họ và tên	Nơi cư trú
1		
2		
.....		

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

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

2. Địa chỉ trụ sở:.....

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

Website (nếu có):.....

3. Trưởng Văn phòng công chứng:

Họ và tên:..... Nam, nữ:.....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....

Chỗ ở hiện nay:.....

Chúng tôi cam đoan thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ theo quy định của pháp luật.

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

Người đề nghị

(Ký và ghi rõ họ tên những người đề nghị)

TP-CC-09

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

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

ĐƠN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG VĂN PHÒNG CÔNG CHỨNG

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

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

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

3. Địa chỉ trụ sở:.....

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

Website (nếu có):.....

4. Trưởng Văn phòng công chứng:

Họ và tên:..... Nam, nữ:.....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....

Chỗ ở hiện nay:.....

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

STT	Họ và tên	Nơi cư trú	Công chứng viên hợp danh/ Công chứng viên làm việc theo chế độ hợp đồng
1			
2			
....			

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

Trưởng Văn phòng

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

TP-CC-10

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

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

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

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

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

2. Địa chỉ trụ sở:.....

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

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

4. Trưởng Văn phòng công chứng:

Họ và tên:.....

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....

Chỗ ở hiện nay:.....

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

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

Trưởng Văn phòng

(Ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu)

Chú thích:

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

TP-CC-11

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

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

GIẤY ĐỀ NGHỊ CHUYỂN ĐỔI VĂN PHÒNG CÔNG CHỨNG

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

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

Địa chỉ trụ sở:.....

Quyết định cho phép thành lập số:..... ngày...../...../.....

Giấy đăng ký hoạt động số:..... ngày...../...../.....

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

Đề nghị được chuyển đổi thành Văn phòng công chứng được tổ chức và hoạt động theo loại hình công ty hợp danh với các nội dung sau đây:

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

2. Địa chỉ trụ sở:.....

Điện thoại:..... Fax:.....

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

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

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....

Chỗ ở hiện nay:.....

4. Danh sách công chứng viên (bao gồm cả Trưởng Văn phòng công chứng):

STT	Họ và tên	Nơi cư trú
1		
2		
...		

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

Trưởng Văn phòng công chứng

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

TP-CC-12

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

**UBND TỈNH
(THÀNH PHỐ)....****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:...../QĐ-UBND

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

QUYẾT ĐỊNH**Cho phép chuyển đổi Phòng công chứng thành Văn phòng công chứng****ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH (THÀNH PHỐ).....**

Căn cứ..... (1);

Căn cứ Luật công chứng số 53/2014/QH13 ngày 20 tháng 6 năm 2014;

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

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp,

QUYẾT ĐỊNH:**Điều 1.** Cho phép chuyển đổi Phòng công chứng..... (2) thành Văn phòng công chứng.....(3).

Văn phòng công chứng..... (3) có trụ sở tại..... (4).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số.....(2).**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (thành phố), Giám đốc Sở Tư pháp, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Bộ Tư pháp;
- Lưu: VT, ...

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH***(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)***Chú thích:**

(1): Ghi rõ tên, số, ngày ban hành văn bản Luật quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

(2): Ghi rõ tên Phòng công chứng được chuyển đổi;

(3): Ghi rõ tên Văn phòng công chứng;

(4): Ghi rõ quận, huyện, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh;

(5): Ghi số, ngày ban hành Quyết định thành lập Phòng công chứng được chuyển đổi.

TP-CC-13

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 06/2015/TT-BTP)***UBND TỈNH
(THÀNH PHỐ)...****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:...../QĐ-UBND

*Tỉnh (thành phố)....., ngày... tháng... năm.....***QUYẾT ĐỊNH****Cho phép thành lập Văn phòng công chứng****ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH (THÀNH PHỐ).....**

Căn cứ..... (1);

Căn cứ Luật công chứng số 53/2014/QH13 ngày 20 tháng 6 năm 2014;

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

Xét hồ sơ đề nghị thành lập Văn phòng công chứng của các ông (bà)..... (2);

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp,

QUYẾT ĐỊNH:**Điều 1.** Cho phép thành lập Văn phòng công chứng..... (3).
Văn phòng công chứng..... (3) có trụ sở tại..... (4)**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (thành phố), Giám đốc Sở Tư pháp, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan và các ông (bà)..... (2) chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Bộ Tư pháp;
- Lưu: VT, ...

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH***(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)***Chú thích:**

(1): Ghi rõ tên, số, ngày ban hành văn bản Luật quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

(2): Ghi rõ họ và tên của các công chứng viên đề nghị thành lập Văn phòng công chứng;

(3): Ghi rõ tên Văn phòng công chứng được cho phép thành lập;

(4): Ghi rõ quận, huyện, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh.

TP-CC-14

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 06/2015/TT-BTP)***UBND TỈNH
(THÀNH PHỐ)....****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:...../QĐ-UBND

*Tỉnh (thành phố)...., ngày... tháng... năm...***QUYẾT ĐỊNH****Cho phép chuyển đổi Văn phòng công chứng****ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH (THÀNH PHỐ)...**

Căn cứ..... (1);

Căn cứ Luật công chứng số 53/2014/QH13 ngày 20 tháng 6 năm 2014;

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

Căn cứ Thông tư số 06/2015/TT-BTP ngày 15 tháng 6 năm 2015 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật công chứng;

Xét hồ sơ đề nghị chuyển đổi Văn phòng công chứng..... (2);

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp,

QUYẾT ĐỊNH:**Điều 1.** Cho phép Văn phòng công chứng..... (2) chuyển đổi thành Văn phòng công chứng..... (3) được tổ chức và hoạt động theo loại hình công ty hợp danh.

Văn phòng công chứng..... (3) có trụ sở tại..... (4)

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số..... (5).**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (thành phố), Giám đốc Sở Tư pháp, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và các cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Bộ Tư pháp;
- Lưu: VT...

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH***(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)***Chú thích:**

(1): Ghi rõ tên, số, ngày ban hành văn bản Luật quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

(2): Ghi tên Văn phòng công chứng được chuyển đổi;

(3): Ghi tên Văn phòng công chứng chuyển đổi;

(4): Ghi rõ quận, huyện, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh;

(5): Ghi số, ngày ban hành Quyết định cho phép thành lập Văn phòng công chứng được chuyển đổi.

TP-CC-15

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 06/2015/TT-BTP)***UBND TỈNH
(THÀNH PHỐ)...****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:...../QĐ-UBND

*Tỉnh (thành phố)...., ngày... tháng... năm...***QUYẾT ĐỊNH****Cho phép hợp nhất Văn phòng công chứng****ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH (THÀNH PHỐ)...**

Căn cứ..... (1);

Căn cứ Luật công chứng số 53/2014/QH13 ngày 20 tháng 6 năm 2014;

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

Xét hồ sơ đề nghị hợp nhất Văn phòng công chứng.....(2) và Văn phòng công chứng..... (3);

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp,

QUYẾT ĐỊNH:**Điều 1.** Cho phép Văn phòng công chứng..... (2) hợp nhất với Văn phòng công chứng..... (3) thành Văn phòng công chứng..... (4).

Văn phòng công chứng..... (4) có trụ sở tại..... (5)

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế các Quyết định số..... (6)**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (thành phố), Giám đốc Sở Tư pháp, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan, Trưởng Văn phòng công chứng..... (2) và..... (3) chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Bộ Tư pháp;
- Lưu: VT...

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH***(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)***Chú thích:**

(1): Ghi rõ tên, số, ngày ban hành văn bản Luật quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

(2), (3): Ghi tên các Văn phòng công chứng được hợp nhất; trường hợp có hơn 02 Văn phòng công chứng hợp nhất với nhau thì phải ghi đầy đủ tên các Văn phòng;

(4): Ghi tên Văn phòng công chứng hợp nhất;

(5): Ghi rõ quận, huyện, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh;

(6): Ghi số, ngày ban hành các Quyết định cho phép thành lập Văn phòng công chứng được hợp nhất.

TP-CC-16
(Ban hành kèm theo Thông tư số 06/2015/TT-BTP)

**UBND TỈNH
(THÀNH PHỐ)....**

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

Số:...../QĐ-UBND

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

QUYẾT ĐỊNH
Cho phép sáp nhập Văn phòng công chứng
ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH (THÀNH PHỐ).....

Căn cứ..... (1);

Căn cứ Luật công chứng số 53/2014/QH13 ngày 20 tháng 6 năm 2014;

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

Xét hồ sơ đề nghị sáp nhập Văn phòng công chứng.....(2) vào Văn phòng công chứng..... (3);

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp,

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cho phép sáp nhập Văn phòng công chứng..... (2) vào Văn phòng công chứng..... (3).

Văn phòng công chứng..... (3) sau khi nhận sáp nhập có trụ sở tại..... (4)

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế các Quyết định số..... (5)

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (thành phố), Giám đốc Sở Tư pháp, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị có liên quan, Trưởng Văn phòng công chứng..... (2) và..... (3) chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Tư pháp;
- Lưu: VT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

Chú thích:

(1): Ghi rõ tên, số, ngày ban hành văn bản Luật quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

(2): Ghi rõ tên Văn phòng công chứng bị sáp nhập;

(3): Ghi rõ tên Văn phòng công chứng nhận sáp nhập;

(4): Ghi rõ quận, huyện, thị xã, thành phố trực thuộc tỉnh;

(5): Ghi số, ngày ban hành các Quyết định cho phép thành lập của Văn phòng công chứng bị sáp nhập và nhận sáp nhập.

TP-CC-17

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 06/2015/TT-BTP)***UBND TỈNH
(THÀNH PHỐ)...****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:...../QĐ-UBND

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

QUYẾT ĐỊNH**Cho phép chuyển nhượng Văn phòng công chứng****ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH (THÀNH PHỐ)...**

Căn cứ..... (1);

Căn cứ Luật công chứng số 53/2014/QH13 ngày 20 tháng 6 năm 2014;

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

Xét hồ sơ đề nghị chuyển nhượng Văn phòng công chứng..... (2);

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp,

QUYẾT ĐỊNH:**Điều 1.** Cho phép chuyển nhượng Văn phòng công chứng..... (2) cho các ông (bà)..... (3)**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế Quyết định số..... (4)**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (thành phố), Giám đốc Sở Tư pháp, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị, Trưởng Văn phòng công chứng....(2) và các ông (bà)....(3) chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Bộ Tư pháp;
- Lưu: VT.

**TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH***(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)***Chú thích:**

(1): Ghi rõ tên, số, ngày ban hành văn bản Luật quy định về chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh;

(2): Ghi rõ tên Văn phòng công chứng được chuyển nhượng;

(3): Ghi rõ họ và tên các công chứng viên nhận chuyển nhượng Văn phòng công chứng;

(4): Ghi số, ngày ban hành Quyết định cho phép thành lập Văn phòng công chứng được chuyển nhượng.

TP-CC-18

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

UBND TỈNH, TP...
SỞ TƯ PHÁP

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

Số...../TP-ĐKHD

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

GIẤY ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG CỦA VĂN PHÒNG CÔNG CHỨNG

1. Tên gọi của Văn phòng công chứng:.....

2. Địa chỉ trụ sở:.....

Điện thoại:..... Fax:.....

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

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

4. Trưởng Văn phòng công chứng:

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

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

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

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....

Chỗ ở hiện nay:.....

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

STT	Họ và tên	Nơi cư trú	Công chứng viên hợp danh/ Công chứng viên làm việc theo chế độ hợp đồng	Chữ ký
1				
2				
....				

GIÁM ĐỐC

(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)

TP-CC-19

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 06/2015/TT-BTP)***MẪU BIÊN HIỆU CỦA TỔ CHỨC HÀNH NGHỀ CÔNG CHỨNG****1. Mẫu biên hiệu của Phòng công chứng****SỞ TƯ PHÁP TỈNH (THÀNH PHỐ).....****PHÒNG CÔNG CHỨNG SỐ...**

Địa chỉ: Số..., đường (phố)..., quận (huyện)....., tỉnh (thành phố).....

Điện thoại:.....; Fax (nếu có):.....;

Email (nếu có):.....; Website (nếu có):.....

2. Mẫu biên hiệu của Văn phòng công chứng**VĂN PHÒNG CÔNG CHỨNG...**

Địa chỉ: Số..., đường (phố)..., quận (huyện)....., tỉnh (thành phố).....

Điện thoại:.....; Fax (nếu có):.....;

Email (nếu có):.....; Website (nếu có):.....

TP-CC-20

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

**LỜI CHỨNG CỦA CÔNG CHỨNG VIÊN
ĐỐI VỚI HỢP ĐỒNG, GIAO DỊCH****Mẫu 1: Mẫu lời chứng chung đối với hợp đồng (giao dịch)****LỜI CHỨNG CỦA CÔNG CHỨNG VIÊN**

Hôm nay, ngày..... tháng..... năm..... (1)

Tại..... (2)

Tôi..... (3), công chứng viên Phòng công chứng số...../Văn phòng công chứng....., tỉnh (thành phố).....

CHỨNG NHẬN:

Hợp đồng (giao dịch)..... (4) được giao kết giữa: (5)

(Bên A):

.....

(Bên B):

.....

- Các bên đã tự nguyện thỏa thuận giao kết hợp đồng (giao dịch) này;
- Tại thời điểm công chứng, các bên giao kết hợp đồng (giao dịch) có năng lực hành vi dân sự theo quy định của pháp luật;
- Mục đích, nội dung của hợp đồng (giao dịch) không vi phạm pháp luật, không trái đạo đức xã hội;
- Các bên giao kết đã đọc lại toàn bộ dự thảo hợp đồng (giao dịch) này (6), đồng ý toàn bộ nội dung dự thảo hợp đồng (giao dịch), đã ký (7) vào hợp đồng (giao dịch) này trước mặt tôi;
- Hợp đồng (giao dịch) này được lập thành..... bản chính (mỗi bản chính gồm... tờ,..... trang (8), có giá trị pháp lý như nhau, Bên A giữ..... bản chính, Bên B giữ..... bản chính,..... bản chính lưu tại Phòng công chứng số...../Văn phòng công chứng....., tỉnh (thành phố).....).

Số công chứng....., quyển số.....TP/CC-SCC/HĐGD.

CÔNG CHỨNG VIÊN
(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu
của tổ chức hành nghề công chứng)

Chú thích:

(1): Ghi cả ngày, tháng, năm bằng chữ; nếu thực hiện công chứng ngoài giờ làm việc hoặc theo đề nghị của người yêu cầu công chứng thì ghi thêm giờ, phút;

(2): Ghi địa chỉ cụ thể nơi thực hiện công chứng;

(3): Ghi họ và tên công chứng viên thực hiện công chứng;

(4): Ghi tên hợp đồng, giao dịch cụ thể mà các bên đã giao kết, ví dụ hợp đồng chuyển nhượng quyền sử dụng đất, hợp đồng mua bán tài sản...;

(5): Nếu chủ thể là cá nhân thì ghi họ tên, giấy tờ tùy thân, hộ khẩu thường trú;

Nếu chủ thể là tổ chức thì ghi tên, địa chỉ trụ sở, số, ngày cấp, nơi cấp mã số doanh nghiệp (giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, giấy chứng nhận đầu tư...) và ghi họ tên, giấy tờ tùy thân của người đại diện;

Trường hợp có người giám hộ, người làm chứng thì ghi họ tên, giấy tờ tùy thân, hộ khẩu thường trú của người giám hộ, người làm chứng;

(6): Trường hợp người yêu cầu công chứng đề nghị công chứng viên đọc dự thảo hợp đồng, giao dịch, thì ghi người yêu cầu công chứng đã nghe công chứng viên đọc hợp đồng (giao dịch);

(7): Trường hợp người giao kết hợp đồng (giao dịch) điểm chỉ thì ghi là điểm chỉ, vừa ký vừa điểm chỉ thì ghi là ký và điểm chỉ;

(8): Số tờ, số trang bao gồm cả phần lời chứng của công chứng viên.

Mẫu 2a: Mẫu lời chứng của công chứng viên đối với hợp đồng ủy quyền trong trường hợp bên ủy quyền và bên được ủy quyền không thể cùng đến một tổ chức hành nghề công chứng (Mẫu dùng cho bên ủy quyền)

LỜI CHỨNG CỦA CÔNG CHỨNG VIÊN

Hôm nay, ngày..... tháng..... năm..... (1)

Tại..... (2)

Tôi..... (3), công chứng viên Phòng công chứng số...../Văn phòng công chứng....., tỉnh (thành phố).....

CHỨNG NHẬN:

Hợp đồng ủy quyền.....(4) được giao kết giữa: (5)

Bên ủy quyền (Bên A):

.....

Bên được ủy quyền (Bên B):

.....

- Bên ủy quyền đã tự nguyện giao kết hợp đồng ủy quyền này, cam đoan chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung của hợp đồng ủy quyền;

- Tại thời điểm công chứng, bên ủy quyền có năng lực hành vi dân sự theo quy định của pháp luật;

- Mục đích, nội dung của hợp đồng ủy quyền không vi phạm pháp luật, không trái đạo đức xã hội;

- Bên ủy quyền tự đọc toàn bộ dự thảo hợp đồng này (6), đồng ý toàn bộ nội dung dự thảo hợp đồng, đã ký (7) vào hợp đồng này trước sự có mặt của tôi;

- Hợp đồng này được lập thành..... bản chính (mỗi bản chính gồm.... tờ,..... trang (8), có giá trị pháp lý như nhau, Bên A giữ..... bản chính,... bản chính được chuyển cho bên B để công chứng tiếp vào hợp đồng,..... bản chính lưu tại Phòng công chứng số...../Văn phòng công chứng....., tỉnh (thành phố).....

Số công chứng....., quyển số.....TP/CC-SCC/HĐGD.

CÔNG CHỨNG VIÊN

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu
của tổ chức hành nghề công chứng)

Chú thích:

(1): Ghi cả ngày, tháng, năm bằng chữ; nếu thực hiện công chứng ngoài giờ làm việc hoặc theo đề nghị của người yêu cầu công chứng thì ghi thêm giờ, phút;

(2): Ghi địa chỉ cụ thể nơi thực hiện công chứng;

(3): Ghi họ và tên công chứng viên thực hiện công chứng;

(4): Ghi tên hợp đồng ủy quyền;

(5): Nếu chủ thể là cá nhân thì ghi họ tên, giấy tờ tùy thân, hộ khẩu thường trú;

Nếu chủ thể là tổ chức thì ghi tên, địa chỉ trụ sở, số, ngày cấp, nơi cấp mã số doanh nghiệp (giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, giấy chứng nhận đầu tư...) và ghi họ tên, giấy tờ tùy thân của người đại diện;

(6): Trường hợp người yêu cầu công chứng đề nghị công chứng viên đọc dự thảo hợp đồng, giao dịch, thì ghi người yêu cầu công chứng đã nghe công chứng viên đọc hợp đồng (giao dịch);

(7): Trường hợp người giao kết hợp đồng, giao dịch điểm chỉ thì ghi là điểm chỉ, vừa ký vừa điểm chỉ thì ghi là ký và điểm chỉ;

(8): Số tờ, số trang bao gồm cả phần lời chứng của công chứng viên.

Mẫu 2b: Mẫu lời chứng của công chứng viên đối với hợp đồng ủy quyền trong trường hợp bên ủy quyền và bên được ủy quyền không thể cùng đến một tổ chức hành nghề công chứng (dùng cho bên được ủy quyền)

LỜI CHỨNG CỦA CÔNG CHỨNG VIÊN

Hôm nay, ngày..... tháng..... năm..... (1)

Tại..... (2)

Tôi.....(3), công chứng viên Phòng công chứng số...../Văn phòng công chứng....., tỉnh (thành phố).....

CHỨNG NHẬN:

Hợp đồng ủy quyền.....(4) được giao kết giữa: (5)

Bên ủy quyền (Bên A):

.....

Bên được ủy quyền (Bên B):

.....

- Bên được ủy quyền đã tự nguyện giao kết hợp đồng ủy quyền này, cam đoan chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung của hợp đồng ủy quyền;

- Tại thời điểm công chứng, bên được ủy quyền có năng lực hành vi dân sự theo quy định của pháp luật;

- Mục đích, nội dung của hợp đồng ủy quyền không vi phạm pháp luật, không trái đạo đức xã hội;

- Hợp đồng này đã được công chứng viên..... (6), Phòng công chứng số...../Văn phòng công chứng....., tỉnh (thành phố)..... (7) công chứng ngày..... tháng.... năm.....;

- Bên được ủy quyền đã tự đọc toàn bộ dự thảo hợp đồng này (8), đồng ý toàn bộ nội dung dự thảo hợp đồng, đã ký (9) vào hợp đồng này trước mặt tôi;

- Hợp đồng này được lập thành..... bản chính (mỗi bản chính gồm.... tờ,..... trang (10), có giá trị pháp lý như nhau, Bên A giữ..... bản chính, Bên B giữ..... bản chính,..... bản chính lưu tại Phòng công chứng số...../Văn phòng công chứng....., tỉnh (thành phố).....

Số công chứng....., quyền sốTP/CC-SCC/HĐGD.

CÔNG CHỨNG VIÊN

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu của tổ chức hành nghề công chứng)

Chú thích:

- (1): Ghi cả ngày, tháng, năm bằng chữ; nếu thực hiện công chứng ngoài giờ làm việc hoặc theo đề nghị của người yêu cầu công chứng thì ghi thêm giờ, phút;
- (2): Ghi địa chỉ cụ thể nơi thực hiện công chứng;
- (3): Ghi họ tên công chứng viên thực hiện công chứng;
- (4): Ghi tên hợp đồng ủy quyền;
- (5): Nếu chủ thể là cá nhân thì ghi họ tên, ngày sinh, giấy tờ tùy thân, hộ khẩu thường trú;
Nếu chủ thể là tổ chức thì ghi tên, địa chỉ trụ sở, số, ngày cấp, nơi cấp mã số doanh nghiệp (giấy chứng nhận đăng ký kinh doanh, giấy chứng nhận đầu tư...) và ghi họ tên, giấy tờ tùy thân của người đại diện;
- (6): Ghi họ tên công chứng viên đã thực hiện công chứng đối với Bên ủy quyền;
- (7): Ghi tên tổ chức hành nghề công chứng đã thực hiện công chứng đối với Bên ủy quyền;
- (8): Trường hợp người yêu cầu công chứng đề nghị công chứng viên đọc dự thảo hợp đồng thì ghi người yêu cầu công chứng đã nghe công chứng viên đọc hợp đồng;
- (9): Trường hợp người giao kết hợp đồng điểm chỉ thì ghi là điểm chỉ, vừa ký vừa điểm chỉ thì ghi là ký và điểm chỉ;
- (10): Số tờ, số trang bao gồm cả phần lời chứng của công chứng viên.

Mẫu 3: Mẫu lời chứng của công chứng viên đối với di chúc**LỜI CHỨNG CỦA CÔNG CHỨNG VIÊN**

Hôm nay, ngày..... tháng..... năm..... (1)

Tại..... (2)

Tôi..... (3), công chứng viên Phòng công chứng số...../Văn phòng công chứng....., tỉnh (thành phố).....

CHỨNG NHẬN:

Ông (bà).....(4) Sinh ngày...../...../.....

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

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

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú:.....

Chỗ ở hiện nay:.....

- Đã tự nguyện lập di chúc này và đã cam đoan chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung của di chúc;

- Tại thời điểm công chứng, ông (bà)..... (4) có năng lực hành vi dân sự theo quy định của pháp luật, không bị lừa dối, đe dọa hoặc cưỡng ép;

- Mục đích, nội dung di chúc không vi phạm pháp luật, không trái đạo đức xã hội;

- Ông (bà)..... (4) đã tự đọc toàn bộ di chúc này (5), đồng ý toàn bộ nội dung ghi trong di chúc, đã ký (6) vào di chúc này trước mặt tôi;

- Di chúc này được lập thành..... bản chính (mỗi bản chính gồm..... tờ,..... trang (7), có giá trị pháp lý như nhau, người lập di chúc giữ..... bản chính,..... bản chính lưu tại Phòng công chứng số...../Văn phòng công chứng....., tỉnh (thành phố).....

Số công chứng....., quyển số.....TP/CC-SCC/HĐGD

CÔNG CHỨNG VIÊN

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu của tổ chức hành nghề công chứng)

Chú thích:

- (1): Ghi cả ngày, tháng, năm bằng chữ; nếu thực hiện công chứng ngoài giờ làm việc hoặc theo đề nghị của người yêu cầu công chứng thì ghi thêm giờ, phút;
- (2): Ghi địa chỉ cụ thể nơi thực hiện công chứng;
- (3): Ghi họ tên công chứng viên thực hiện công chứng;
- (4): Ghi họ tên người lập di chúc; trường hợp có người làm chứng, người giám hộ thì ghi họ tên, ngày sinh, giấy tờ tùy thân, hộ khẩu thường trú của người làm chứng, người giám hộ;
- (5): Trường hợp người yêu cầu công chứng đề nghị công chứng viên đọc dự thảo di chúc thì ghi người yêu cầu công chứng đã nghe công chứng viên đọc di chúc;
- (6): Trường hợp người lập di chúc điểm chỉ thì ghi là điểm chỉ, vừa ký vừa điểm chỉ thì ghi là ký và điểm chỉ;
- (7): Số tờ, số trang bao gồm cả phân lời chứng của công chứng viên.

Mẫu 4: Mẫu lời chứng của công chứng viên đối với văn bản thỏa thuận phân chia di sản

LỜI CHỨNG CỦA CÔNG CHỨNG VIÊN

Hôm nay, ngày..... tháng..... năm..... (1)

Tại..... (2)

Tôi..... (3), công chứng viên Phòng công chứng số...../Văn phòng công chứng....., tỉnh (thành phố).....

CHỨNG NHẬN:

Văn bản thỏa thuận phân chia di sản này được lập bởi các ông (bà): (4)

1. Ông (bà):.....

2. Ông (bà):.....

- Các ông (bà) có tên nêu trên đã tự nguyện lập văn bản thỏa thuận phân chia di sản này; cam đoan không bỏ sót người thừa kế và chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung của văn bản thỏa thuận phân chia di sản;

- Tại thời điểm công chứng các ông (bà) có tên nêu trên có năng lực hành vi dân sự theo quy định của pháp luật;

- Sau khi niêm yết việc thụ lý công chứng văn bản thỏa thuận phân chia di sản tại..... (5) từ ngày..... tháng..... năm..... đến ngày..... tháng..... năm....., Phòng công chứng số...../Văn phòng công chứng....., tỉnh (thành phố)..... không nhận được khiếu nại, tố cáo nào;

- Mục đích, nội dung văn bản thỏa thuận phân chia di sản không vi phạm pháp luật, không trái đạo đức xã hội;

- Các ông (bà) có tên nêu trên đã tự đọc toàn bộ dự thảo văn bản thỏa thuận phân chia di sản này (6), đồng ý toàn bộ nội dung dự thảo văn bản thỏa thuận phân chia di sản, đã ký (7) vào dự thảo văn bản thỏa thuận phân chia di sản trước mặt tôi;

- Văn bản thỏa thuận phân chia di sản này được lập thành..... bản chính (mỗi bản chính gồm..... tờ,..... trang (8), có giá trị pháp lý như nhau, mỗi ông (bà) có tên nêu trên giữ..... bản chính, lưu..... bản chính tại Phòng công chứng số...../Văn phòng công chứng....., tỉnh (thành phố).....

Số công chứng....., quyền sốTP/CC-SCC/HĐGD.

CÔNG CHỨNG VIÊN

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu của tổ chức hành nghề công chứng)

Chú thích:

(1): Ghi cả ngày, tháng, năm bằng chữ; nếu thực hiện công chứng ngoài giờ làm việc hoặc theo đề nghị của người yêu cầu công chứng thì ghi thêm giờ, phút;

(2): Ghi địa chỉ cụ thể nơi thực hiện công chứng;

(3): Ghi họ tên công chứng viên thực hiện công chứng;

(4): Ghi họ tên, ngày sinh, giấy tờ tùy thân, hộ khẩu thường trú của những người thỏa thuận phân chia di sản; trường hợp có người làm chứng, người giám hộ thì ghi họ tên, ngày sinh, giấy tờ tùy thân, hộ khẩu thường trú của người làm chứng, người giám hộ;

(5): Ghi Ủy ban nhân dân cấp xã ở những nơi đã thực hiện việc niêm yết;

(6): Trường hợp người yêu cầu công chứng đề nghị công chứng viên đọc dự thảo văn bản thỏa thuận phân chia di sản thì ghi người yêu cầu công chứng đã nghe công chứng viên đọc văn bản thỏa thuận;

(7): Trường hợp người thỏa thuận phân chia di sản điểm chỉ thì ghi là điểm chỉ, vừa ký vừa điểm chỉ thì ghi là ký và điểm chỉ;

(8): Số tờ, số trang bao gồm cả phần lời chứng của công chứng viên.

Mẫu 5: Mẫu lời chứng của công chứng viên đối với văn bản khai nhận di sản**LỜI CHỨNG CỦA CÔNG CHỨNG VIÊN**

Hôm nay, ngày..... tháng..... năm..... (1)

Tại..... (2)

Tôi..... (3), công chứng viên Phòng công chứng số...../Văn phòng công chứng....., tỉnh (thành phố).....

CHỨNG NHẬN:

Văn bản khai nhận di sản này được lập bởi (các) ông (bà): (4)

1.

2.

- (Các) Ông (bà) có tên nêu trên đã tự nguyện lập văn bản khai nhận di sản này; cam đoan không bỏ sót người thừa kế và chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung của văn bản khai nhận di sản;

- Tại thời điểm công chứng (các) ông (bà) có tên nêu trên có năng lực hành vi dân sự theo quy định của pháp luật;

- Mục đích, nội dung văn khai nhận di sản không vi phạm pháp luật, không trái đạo đức xã hội;

- Sau khi niêm yết việc thụ lý công chứng văn bản khai nhận di sản tại..... (5) từ ngày..... tháng..... năm..... đến ngày..... tháng..... năm....., Phòng công chứng số...../Văn phòng công chứng....., tỉnh (thành phố)..... không nhận được khiếu nại, tố cáo nào;

- (Các) Ông (bà) có tên nêu trên đã tự đọc toàn bộ dự thảo văn bản khai nhận di sản này (6), đồng ý toàn bộ nội dung văn bản khai nhận di sản, đã ký (7) vào văn bản khai nhận di sản trước mặt tôi;

- Văn bản khai nhận di sản này được lập thành..... bản chính (mỗi bản chính gồm.... tờ,.... trang (8), có giá trị pháp lý như nhau, (mỗi) ông (bà) có tên nêu trên giữ.... bản chính, lưu.... bản chính tại Phòng công chứng số...../Văn phòng công chứng....., tỉnh (thành phố).....

Số công chứng....., quyển số.....TP/CC-SCC/HĐGD.

CÔNG CHỨNG VIÊN

*(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu
của tổ chức hành nghề công chứng)*

Chú thích:

(1): Ghi cả ngày, tháng, năm bằng chữ; nếu thực hiện công chứng ngoài giờ làm việc hoặc theo đề nghị của người yêu cầu công chứng thì ghi thêm giờ, phút;

(2): Ghi địa chỉ cụ thể nơi thực hiện công chứng;

(3): Ghi họ tên công chứng viên thực hiện công chứng;

(4): Ghi họ tên những người khai nhận di sản; trường hợp có người làm chứng, người giám hộ thì ghi họ tên, ngày sinh, giấy tờ tùy thân, hộ khẩu thường trú của người làm chứng, người giám hộ;

(5): Ghi Ủy ban nhân dân cấp xã ở những nơi đã thực hiện việc niêm yết;

(6): Trường hợp người yêu cầu công chứng đề nghị công chứng viên đọc dự thảo văn bản khai nhận di sản thì ghi người yêu cầu công chứng đã nghe công chứng viên đọc văn bản khai nhận;

(7): Trường hợp người khai nhận di sản điểm chỉ thì ghi là điểm chỉ, vừa ký vừa điểm chỉ thì ghi là ký và điểm chỉ;

(8): Số tờ, số trang bao gồm cả phần lời chứng của công chứng viên.

Mẫu 6: Mẫu lời chứng của công chứng viên đối với văn bản từ chối nhận di sản**LỜI CHỨNG CỦA CÔNG CHỨNG VIÊN**

Hôm nay, ngày..... tháng..... năm..... (1)

Tại..... (2)

Tôi..... (3), công chứng viên Phòng công chứng số...../Văn phòng công chứng....., tỉnh (thành phố).....

CHỨNG NHẬN:

Văn bản từ chối nhận di sản này được lập bởi (các) ông (bà): (4)

1.

2.

.....

- (Các) Ông (bà) có tên nêu trên đã tự nguyện lập văn bản từ chối nhận di sản; cam đoan việc từ chối này không nhằm trốn tránh việc thực hiện nghĩa vụ tài sản của mình và chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung văn bản từ chối nhận di sản;

- Tại thời điểm công chứng (các) ông (bà) có tên nêu trên có năng lực hành vi dân sự theo quy định của pháp luật;

- Mục đích, nội dung văn bản từ chối nhận di sản không vi phạm pháp luật, không trái đạo đức xã hội;

- (Các) Ông (bà) có tên nêu trên đã tự đọc toàn bộ dự thảo văn bản từ chối nhận di sản này (5), đồng ý toàn bộ nội dung văn bản từ chối nhận di sản, đã ký (6) vào văn bản từ chối nhận di sản trước mặt tôi;

- Văn bản từ chối nhận di sản này được lập thành..... bản chính (mỗi bản chính gồm.... tờ,..... trang (7), có giá trị pháp lý như nhau, (mỗi) ông (bà) có tên nêu trên giữ.... bản chính, lưu..... bản chính tại Phòng công chứng số...../Văn phòng công chứng....., tỉnh (thành phố).....

Số công chứng....., quyển số.....TP/CC-SCC/HĐGD.

CÔNG CHỨNG VIÊN

*(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu
của tổ chức hành nghề công chứng)*

Chú thích:

(1): Ghi cả ngày, tháng, năm bằng chữ; nếu thực hiện công chứng ngoài giờ làm việc hoặc theo đề nghị của người yêu cầu công chứng thì ghi thêm giờ, phút;

(2): Ghi địa chỉ cụ thể nơi thực hiện công chứng;

(3): Ghi họ tên công chứng viên thực hiện công chứng;

(4): Ghi họ tên người từ chối nhận di sản; trường hợp có người làm chứng, người giám hộ thì ghi họ tên, ngày sinh, giấy tờ tùy thân, hộ khẩu thường trú của người làm chứng, người giám hộ;

(5): Trường hợp người yêu cầu công chứng đề nghị công chứng viên đọc dự thảo văn bản từ chối nhận di sản thì ghi người yêu cầu công chứng đã nghe công chứng viên đọc văn bản từ chối;

(6): Trường hợp người từ chối nhận di sản điểm chỉ thì ghi là điểm chỉ, vừa ký vừa điểm chỉ thì ghi là ký và điểm chỉ;

(7): Số tờ, số trang bao gồm cả phần lời chứng của công chứng viên.

TP-CC-21

*(Ban hành kèm theo Thông tư số 06/2015/TT-BTP)***Mẫu lời chứng của công chứng viên đối với bản dịch****LỜI CHỨNG CỦA CÔNG CHỨNG VIÊN**

Hôm nay, ngày..... tháng..... năm..... (1)

Tại..... (2),

Tôi.....(3), công chứng viên Phòng công chứng số...../Văn phòng công chứng....., tỉnh (thành phố).....

CHỨNG NHẬN:

- Bản dịch này do ông (bà).....(4), cộng tác viên phiên dịch của Phòng công chứng số...../Văn phòng công chứng....., tỉnh (thành phố)..... dịch từ tiếng..... sang tiếng.....;

- Chữ ký trong bản dịch đúng là chữ ký của ông (bà)..... (4);

- Nội dung bản dịch chính xác, không vi phạm pháp luật, không trái đạo đức xã hội;

- Bản dịch gồm..... tờ,..... trang (5), lưu một bản tại Phòng công chứng số...../Văn phòng công chứng....., tỉnh (thành phố).....

Số công chứng....., quyển số.....TP/CC-SCC/BD.

CÔNG CHỨNG VIÊN

(Ký và ghi rõ họ tên, đóng dấu của tổ chức hành nghề công chứng)

Chú thích:

(1): Ghi cả ngày, tháng, năm bằng chữ; nếu thực hiện công chứng ngoài giờ làm việc hoặc theo đề nghị của người yêu cầu công chứng thì ghi thêm giờ, phút;

(2): Ghi cụ thể địa điểm thực hiện công chứng;

(3): Ghi họ tên của công chứng viên thực hiện công chứng;

(4): Ghi họ tên của người phiên dịch;

(5): Số tờ, số trang bao gồm cả phần lời chứng của công chứng viên.

TP-CC-22

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

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

SỞ CÔNG CHỨNG HỢP ĐỒNG, GIAO DỊCH

Tên tổ chức hành nghề công chứng:.....

Tỉnh (thành phố):.....

Quyền số:..... TP/CC-SCC/HĐGD

Mở Sổ ngày..... tháng..... năm.....

Khóa Sổ ngày..... tháng..... năm.....

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG

1. Chữ viết trong số phải rõ ràng, không tẩy xóa, phải viết cùng một thứ mực tốt, màu đen.
2. Trước khi vào Sổ phải kiểm tra các dữ liệu sẽ ghi vào Sổ để tránh nhầm lẫn. Trường hợp viết nhầm, sửa lỗi kỹ thuật phải gạch đi viết lại, không được viết đè lên chữ cũ; khi viết lại phải ghi vào cột chú những nội dung sửa; họ và tên, chữ ký của người đã sửa và ngày, tháng, năm sửa và đóng dấu của tổ chức hành nghề công chứng vào chỗ sửa.
3. Phải ghi đầy đủ các cột mục có trong Sổ và lưu ý:

Cột (1): Số công chứng trong cột này là số ghi trong lời chứng của công chứng viên; mỗi một yêu cầu công chứng phải ghi một số, không phụ thuộc vào số lượng văn bản công chứng của yêu cầu công chứng đó.

4. Khi sử dụng phải ghi ngày mở Sổ, khi kết thúc phải ghi ngày khóa Sổ.
5. Sổ phải được giữ sạch, không được để nhòe hoặc rách nát và phải được bảo quản chặt chẽ, lưu trữ lâu dài tại tổ chức hành nghề công chứng.

TP-CC-23

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

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

SỔ CÔNG CHỨNG BẢN DỊCH

Tên tổ chức hành nghề công chứng:.....

Tỉnh (thành phố):.....

Quyển số:..... TP/CC-SCC/BD

Mở Sổ ngày..... tháng..... năm.....

Khóa Sổ ngày..... tháng..... năm.....

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG

1. Chữ viết trong sổ phải rõ ràng, không tẩy xóa, phải viết cùng một thứ mực tốt, màu đen.
2. Trước khi vào Sổ phải kiểm tra các dữ liệu sẽ ghi vào Sổ để tránh nhầm lẫn. Trường hợp viết nhầm, sửa lỗi kỹ thuật phải gạch đi viết lại, không được viết đè lên chữ cũ; khi viết lại phải ghi chú những nội dung sửa; họ và tên, chữ ký của người đã sửa và ngày, tháng, năm sửa và đóng dấu của tổ chức hành nghề công chứng vào chỗ sửa.
3. Phải ghi đầy đủ các cột mục có trong Sổ và lưu ý điểm sau đây:
Cột (1): Số công chứng trong cột này là số ghi trong lời chứng của công chứng viên; mỗi một yêu cầu công chứng phải ghi một số, không phụ thuộc vào số lượng văn bản công chứng trong yêu cầu công chứng đó.
4. Khi sử dụng phải ghi ngày mở Sổ, khi kết thúc phải ghi ngày khóa Sổ.
5. Sổ phải được giữ sạch, không được để nhòe hoặc rách nát và phải được bảo quản chặt chẽ, lưu trữ lâu dài tại tổ chức hành nghề công chứng.

TP-CC-24

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

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

SỐ THEO DÕI VIỆC SỬ DỤNG LAO ĐỘNG

Tên tổ chức hành nghề công chứng:.....

Tỉnh (thành phố):.....

Quyển số:..... TP/CC-SDLĐ

Mở Số ngày..... tháng..... năm.....

Khóa Số ngày..... tháng..... năm.....

1. Đối với công chứng viên

STT	Họ tên	Năm sinh	Giới tính		Trình độ chuyên môn	Ngày được tuyển dụng/ Ngày được đăng ký hành nghề	Số, ngày ban hành Quyết định bổ nhiệm công chứng viên	Chức vụ (nếu có)	Mức phí bảo hiểm trách nhiệm nghề nghiệp đã mua	Số tiền bảo hiểm xã hội đã nộp	Số tiền bảo hiểm y tế đã nộp
			Nam	Nữ							

2. Đối với nhân viên nghiệp vụ, nhân viên khác

STT	Họ tên	Năm sinh	Giới tính		Trình độ chuyên môn	Vị trí công tác	Ngày được tuyển dụng/Số, ngày ký kết hợp đồng lao động	Số tiền bảo hiểm xã hội đã nộp	Số tiền bảo hiểm y tế đã nộp	Ghi chú
			Nam	Nữ						

Ngày 31/12/.....: - Tổng số lao động:..... (trong đó số công chứng viên:.....; nhân viên nghiệp vụ:.....; nhân viên khác:.....)
 - Tổng số hợp đồng lao động đã ký kết trong năm:..... (trong đó đã chấm dứt:.....; đang thực hiện:.....)
 - Tổng số tiền mua bảo hiểm trách nhiệm nghề nghiệp cho công chứng viên:.....
 - Tổng số tiền bảo hiểm xã hội đã nộp của cả năm:.....
 - Tổng số tiền bảo hiểm y tế đã nộp của cả năm:.....

Tỉnh (thành phố), ngày.....tháng.....năm...
TRƯỞNG PHÒNG CÔNG CHỨNG/TRƯỞNG VĂN PHÒNG CÔNG CHỨNG
(Ký, ghi rõ họ tên và đóng dấu)