

Số: /QĐ-UBND

Hà Tĩnh, ngày tháng năm 2024

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục và Quy trình nội bộ thủ tục hành chính được ban hành mới, sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực công chứng thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tư pháp tỉnh Hà Tĩnh

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19/6/2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Chính quyền địa phương ngày 22/11/2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính; Nghị định số 107/2021/NĐ-CP ngày 06/12/2021 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ;

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

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Văn bản số 144/STP-VP ngày 24/01/2024; ý kiến của Sở Khoa học và Công nghệ tại Văn bản số 62/SKH-CN-TĐC ngày 16/01/2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục và Quy trình nội bộ 01 (một) thủ tục hành chính được ban hành mới, 06 (sáu) thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực Công chứng thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tư pháp tỉnh Hà Tĩnh.

Điều 2. Giao Sở Tư pháp chủ trì, phối hợp với Văn phòng UBND tỉnh (Trung tâm Công báo - Tin học) và các cơ quan, đơn vị liên quan căn cứ Quyết

định này, trong thời hạn 05 ngày làm việc xây dựng quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ban hành và thay thế Danh mục và Quy trình nội bộ thủ tục hành chính có số thứ tự 4, 5, 6, 7, 8, 9 thuộc lĩnh vực Công chứng tại Quyết định số 3701/QĐ-UBND ngày 12/11/2021 của UBND tỉnh.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Tư pháp; Giám đốc: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, Trung tâm Công báo - Tin học tỉnh và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Bộ Tư pháp;
- Cục Kiểm soát TTHC - VP Chính phủ;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Sở KH và CN;
- Trung tâm CB-TH tỉnh;
- Lưu: VT, NC₁.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Nguyễn Hồng Lĩnh

ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH HÀ TĨNH

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

DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC BAN HÀNH MỚI, SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG LĨNH VỰC CÔNG CHỨNG THUỘC THẨM QUYỀN CỦA SỞ TƯ PHÁP HÀ TĨNH
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Hà Tĩnh)

PHẦN I. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

1. Danh mục thủ tục hành chính được ban hành mới

STT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
1	Công nhận hoàn thành tập sự hành nghề công chứng	QT.CC.23	Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh); - Cổng Dịch vụ công quốc gia: http://dichvucong.gov.vn hoặc Hệ thống thông tin giải	Không	- Luật Công chứng ngày 20/6/2014; - Thông tư số 08/2023/TT-BTP ngày 02/10/2023 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn tập sự hành nghề công chứng; - Quyết định số 2683/QĐ-BTP ngày 09/11/2023 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực công chứng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ

				quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn .		Tư pháp.
--	--	--	--	---	--	----------

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

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
1	Đăng ký tập sự hành nghề công chứng	QT.CC.04	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh (Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh); - Công Dịch vụ công quốc gia: http://dichvucong.gov.vn hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh: https://dichvucong.hatinh.gov.vn. 	Không	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Công chứng ngày 20/6/2014; - Thông tư số 08/2023/TT-BTP ngày 02/10/2023 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn tập sự hành nghề công chứng; - Quyết định số 2683/QĐ-BTP ngày 09/11/2023 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực công chứng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
			quyết là 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
2	Đăng ký tập sự lại hành nghề công chứng sau khi chấm dứt tập sự hành nghề công chứng	QT.CC.05	<p>- Trường hợp người đăng ký tập sự tự liên hệ được với tổ chức hành nghề công chứng để nhận tập sự thì thời hạn giải quyết là 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p> <p>- 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 kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p>	Nhu trên	Không	Nhu trên

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
3	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	QT.CC.06	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp người tập sự tự liên hệ tập sự được với tổ chức hành nghề công chứng khác nhận tập sự thì thời hạn giải quyết là 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Giấy đề nghị thay đổi nơi tập sự hành nghề công chứng; - 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 thời hạn giải quyết là 10 ngày kể từ ngày nhận được Giấy đề nghị thay đổi nơi tập sự hành nghề 	Như trên	Không	Như trên

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
			công chứng.			
4	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	QT.CC.07	<p>- 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.</p> <p>- Thời hạn để Sở Tư pháp nơi người tập sự chuyển đến thực hiện việc đăng ký tập sự:</p> <p>(i) 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</p>	Như trên	Không	Như trên

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
			<p>07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p> <p>(ii) 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 kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p>			
5	Chấm dứt tập sự hành nghề công chứng	QT.CC.08	Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo của tổ chức hành nghề công chứng.	Như trên	Không	Như trên

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
6	Đăng ký tham dự kiểm tra kết quả tập sự hành nghề công chứng	QT.CC.09	Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.	Như trên	Phí: 3.500.000 đồng/hồ sơ (nộp vào tài khoản của Cục Bổ trợ tư pháp - Bộ Tư pháp)	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Công chứng ngày 20/6/2014; - Thông tư số 08/2023/TT-BTP ngày 02/10/2023 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn tập sự hành nghề 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 thẩm định điều kiện hoạt động Văn phòng công chứng; lệ phí cấp thẻ công chứng viên; - Thông tư số 111/2017/TT-BTC ngày 20/10/2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính về sửa đổi, bổ sung một số điều của 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

TT	Tên thủ tục hành chính	Ký hiệu quy trình	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí (nếu có)	Căn cứ pháp lý
						<p>điều kiện hoạt động văn phòng công chứng; lệ phí cấp thẻ công chứng viên;</p> <p>- Quyết định số 2683/QĐ-BTP ngày 09/11/2023 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính mới ban hành; thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực công chứng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.</p>

PHẦN II. QUY TRÌNH NỘI BỘ THỦ TỤC HÀNH CHÍNH








I. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH MỚI BAN HÀNH

1. Công nhận hoàn thành tập sự hành nghề công chứng

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.CC.23	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	<p>Người tập sự được công nhận hoàn thành tập sự hành nghề công chứng khi đáp ứng các điều kiện sau đây:</p> <p>a) Người tập sự có đủ điều kiện tập sự và không thuộc các trường hợp không được đăng ký tập sự;</p> <p>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;</p> <p>c) Người tập sự hoàn thành thời gian tập sự; có Báo cáo kết quả tập sự, Sổ nhật ký tập sự nộp đúng thời hạn, đáp ứng các yêu cầu quy định tại Thông tư này và biểu mẫu kèm theo; thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ khác của người tập sự.</p>		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Hà Tĩnh - Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh. - Qua dịch vụ bưu chính công ích. - Qua Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh (https://dichvucong.hatinh.gov.vn). 		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Văn bản đề nghị công nhận hoàn thành tập sự	x	
-	Báo cáo kết quả tập sự và Sổ nhật ký tập sự (bản sao có chứng thực hoặc bản chụp kèm theo bản chính để đối chiếu).	x	
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)		
2.5	Thời hạn giải quyết: 10 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:		
	- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh, số 02A, đường		

	Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh. - Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh (https://dichvucong.hatinh.gov.vn).			
2.7	<ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan thực hiện: Sở Tư pháp Hà Tĩnh. - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp Hà Tĩnh. - Cơ quan được ủy quyền: Không. - Cơ quan phối hợp: Không. 			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ đủ điều kiện: Quyết định công nhận hoàn thành tập sự hành nghề công chứng. - Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản từ chối có nêu rõ lý do 			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức hoặc từ bưu điện hoặc trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh http://dichvucong.hatinh.gov.vn.</p> <p>2. Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho cá nhân và thu phí theo quy định (nếu có). - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. 	Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và Hồ sơ theo mục 2.3.
B2	Chuyển hồ sơ cho phòng Hành chính và Bộ trợ Tư pháp (HC&BTTP) xử lý.	Cán bộ TN&TKQ	04 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo

B3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý.	Lãnh đạo phòng HC&BTTP	04 giờ	Mẫu 05 và Hồ sơ kèm theo
B4	Xem xét thẩm định, xử lý hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Quyết định công nhận hoàn thành tập sự hành nghề công chứng. - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản từ chối Trình Lãnh đạo phòng.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	03 ngày	Mẫu 05 và Dự thảo Quyết định công nhận hoàn thành tập sự hành nghề công chứng hoặc Văn bản từ chối
B5	Xem xét, ký nháy duyệt dự thảo kết quả giải quyết TTHC tại B4, trực tiếp hoặc giao chuyên viên trình Lãnh đạo Sở.	Lãnh đạo phòng HC&BTTP	04 ngày	Mẫu 05 và Quyết định công nhận hoàn thành tập sự hành nghề công chứng hoặc Văn bản từ chối ký nháy
B6	Phê duyệt dự thảo kết quả giải quyết TTHC tại B5, chuyển phát hành văn bản.	Lãnh đạo Sở	01 ngày	Mẫu 05 và Quyết định công nhận hoàn thành tập sự hành nghề công chứng hoặc Văn bản từ chối
B7	Phát hành văn bản và trả kết quả cho Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công.	Văn thư	02 giờ	Mẫu 05, 06 và Quyết định công nhận hoàn thành tập sự hành nghề công chứng hoặc Văn bản từ chối
B8	Trả kết quả cho cá nhân.	Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 và Quyết định công nhận hoàn thành tập sự hành nghề

			công chứng hoặc Văn bản từ chối
<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết thủ tục hành chính ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Cổng dịch vụ công Quốc gia http://dichvucong.gov.vn hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh http://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.</i></p>			
3	BIỂU MẪU		
	Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	 Mẫu 01.docx
	Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ	 Mẫu 02.docx
	Mẫu 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ	 Mẫu 03.docx
	Mẫu 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả	 Mẫu 04.docx
	Mẫu 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	 Mẫu 05.docx
	Mẫu 06	Sổ theo dõi hồ sơ	 Mẫu 06.docx
	BM.CC.23.01	Quyết định công nhận hoàn thành tập sự hành nghề công chứng	 BM.CC.23.01.doc

4	HỒ SƠ LƯU:
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Tư pháp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3;
-	Quyết định công nhận hoàn thành tập sự hành nghề công chứng hoặc Văn bản từ chối.
<p>Hồ sơ được lưu tại Phòng HC&BTTP, thời gian lưu 02 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của cơ quan và lưu trữ theo quy định hiện hành.</p>	

II. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG

1. Đăng ký tập sự hành nghề công chứng








1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.CC.04
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:	
	<p>* Người đăng ký tập sự phải là người đủ điều kiện đăng ký tập sự (có giấy chứng nhận tốt nghiệp khoá đào tạo nghề công chứng hoặc giấy chứng nhận bồi dưỡng nghề công chứng).</p> <p>* Người thuộc một trong các trường hợp sau đây thì không được đăng ký tập sự:</p> <p>a) Người đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự, bị kết tội bằng bản án đã có hiệu lực pháp luật của Tòa án về tội phạm do vô ý mà chưa được xóa án tích hoặc về tội phạm do cố ý;</p> <p>b) Người đang bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính theo quy định của pháp luật về xử lý vi phạm hành chính;</p> <p>c) Người bị mất, bị hạn chế năng lực hành vi dân sự hoặc có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi;</p> <p>d) Người đang là cán bộ, công chức, viên chức (trừ viên chức làm việc tại Phòng công chứng), sỹ quan, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân quốc phòng trong cơ quan, đơn vị thuộc Quân đội nhân dân; sỹ quan, hạ sỹ quan, công nhân trong cơ quan, đơn vị thuộc Công an nhân dân;</p> <p>đ) Cán bộ bị kỷ luật bằng hình thức bãi nhiệm, công chức, viên chức bị kỷ luật bằng hình thức buộc thôi việc hoặc sỹ quan, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân, viên chức trong cơ quan, đơn vị thuộc Quân đội nhân dân, sỹ quan, hạ sỹ quan, công nhân, viên chức trong đơn vị thuộc Công an nhân dân bị kỷ luật bằng hình thức tước danh hiệu quân nhân, danh hiệu Công an nhân dân hoặc đưa ra khỏi ngành;</p> <p>e) 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.</p>	
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:	
	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Hà Tĩnh - Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh; - Qua dịch vụ bưu chính công ích. - Qua Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ 	

	thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh (https://dichvucong.hatinh.gov.vn).		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Giấy đăng ký tập sự hành nghề công chứng, theo mẫu BM.CC.04.01 hoặc BM.CC.04.02.	x	
-	Giấy chứng nhận tốt nghiệp khoá đào tạo nghề công chứng hoặc giấy chứng nhận hoàn thành khóa bồi dưỡng nghề công chứng hoặc quyết định công nhận tương đương đối với người được đào tạo nghề công chứng ở nước ngoài (bản sao có chứng thực hoặc bản chụp kèm theo bản chính để đối chiếu).		x
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản chính để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền. + Nếu nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh thì quét (Scan) từ bản chính hoặc bản chứng thực điện tử bản sao từ bản chính. 		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)		
2.5	<p>Thời hạn giải quyết:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. 		
2.6	<p>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Hà Tĩnh, số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh. - Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh (https://dichvucong.hatinh.gov.vn). 		
2.7	<ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan thực hiện: Sở Tư pháp Hà Tĩnh. - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp Hà Tĩnh. - Cơ quan được ủy quyền: Không. - Cơ quan phối hợp: Không. 		

2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: - Hồ sơ đủ điều kiện: Quyết định đăng ký tập sự hành nghề công chứng (Mẫu BM.CC.04.03). - Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản từ chối có nêu rõ lý do.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ. Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức hoặc từ bưu điện hoặc trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh http://dichvucong.hatinh.gov.vn.</p> <p>2. Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho cá nhân và thu phí theo quy định (nếu có). - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.</p>	Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 02, 03 (nếu có), 06 và Hồ sơ theo mục 2.3
B2	Chuyển hồ sơ cho phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp (HC&BTTP) xử lý.	Cán bộ TN&TKQ	04 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo.
B3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý.	Lãnh đạo phòng HC&BTTP	04 giờ	Mẫu 05 và Hồ sơ kèm theo.
B4	Xem xét thẩm định, xử lý hồ sơ:	Công chức được giao	- Trường hợp người	Mẫu 05 và Dự thảo Quyết

	<p>- Trường hợp đáp ứng yêu cầu, điều kiện: Dự thảo Quyết định đăng ký tập sự hành nghề công chứng (Mẫu BM.CC.04.03).</p> <p>- Trường hợp không đáp ứng yêu cầu, điều kiện: Dự thảo văn bản từ chối có nêu rõ lý do.</p> <p>Trình lãnh đạo Phòng.</p>	xử lý hồ sơ	<p>đăng ký tập sự tự liên hệ được với tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự: 03 ngày làm việc</p> <p>- Trường hợp người đăng ký tập sự được Sở Tư pháp bố trí tập sự và đăng ký tập sự hành nghề công chứng: 06 ngày</p>	<p>định đăng ký tập sự hành nghề công chứng (Mẫu BM.CC.04.03) hoặc văn bản từ chối có nêu rõ lý do.</p>
B5	Xem xét, ký nháy duyệt dự thảo kết quả giải quyết TTHC tại B4, trực tiếp hoặc giao chuyên viên xử lý hồ sơ trình Lãnh đạo Sở.	Lãnh đạo phòng HC&BTTP	02 ngày	Mẫu 05 và Dự thảo Quyết định đăng ký tập sự hành nghề công chứng (Mẫu BM.CC.04.03) hoặc văn bản từ chối có nêu rõ lý do đã ký nháy
B6	Phê duyệt dự thảo kết quả giải quyết TTHC tại B5, chuyên phát hành văn bản.	Lãnh đạo Sở	04 giờ	Mẫu 05 và Quyết định đăng ký tập sự hành nghề công chứng (Mẫu BM.CC.04.03) hoặc văn bản từ chối có nêu rõ lý do.

B7	Phát hành văn bản và trả kết quả cho Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công.	Văn thư	02 giờ	Mẫu 05, 06 và Quyết định đăng ký tập sự hành nghề công chứng (Mẫu BM.CC.04.03) hoặc văn bản từ chối có nêu rõ lý do.
B8	Trả kết quả cho cá nhân	Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06; Quyết định đăng ký tập sự hành nghề công chứng (Mẫu BM.CC.04.03) hoặc văn bản từ chối có nêu rõ lý do.
<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết thủ tục hành chính ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Cổng dịch vụ công Quốc gia http://dichvucong.gov.vn hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh http://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.</i></p>				
3	BIỂU MẪU			
Mẫu 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả		 Mẫu 01.docx	
Mẫu 02	Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ		 Mẫu 02.docx	

	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.CC.04.01 BM.CC.04.02	  BM.CC.04.01.docx BM.CC.04.02.doc Giấy đăng ký tập sự hành nghề công chứng
	BM.CC.04.03	 BM.CC.04.03.doc Quyết định đăng ký tập sự hành nghề công chứng
4	HỒ SƠ LƯU:	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có), 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Tư pháp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3;	
-	Quyết định đăng ký tập sự hành nghề công chứng hoặc Văn bản từ chối.	
<p>Hồ sơ được lưu tại Phòng HC&BTTP, thời gian lưu 02 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của cơ quan và lưu trữ theo quy định hiện hành.</p>		

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










1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.CC.05
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH	

2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	<p>Người đã chấm dứt tập sự hành nghề công chứng theo quy định tại khoản 1 Điều 10 của Thông tư số 08/2023/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:</p> <p>a) Lý do chấm dứt tập sự quy định tại các điểm a, b, c, d, đ và h khoản 1 Điều 10 của Thông tư số 08/2023/TT-BTP không còn;</p> <p>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;</p> <p>c) Đã chấp hành xong biện pháp xử lý hành chính theo quy định của pháp luật về xử lý vi phạm hành chính;</p> <p>d) Sau thời hạn 02 năm kể từ ngày quyết định của Sở Tư pháp về việc chấm dứt tập sự trong các trường hợp quy định tại điểm k, l khoản 1 Điều 10 của Thông tư số 08/2023/TT-BTP có hiệu lực.</p>		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Hà Tĩnh - Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh. - Qua dịch vụ bưu chính công ích. - Qua Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh (https://dichvucong.hatinh.gov.vn). 		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Giấy đăng ký tập sự hành nghề công chứng, theo mẫu BM.CC.05.01 hoặc BM.CC.05.02.	x	
-	Giấy chứng nhận tốt nghiệp khoá đào tạo nghề công chứng hoặc giấy chứng nhận hoàn thành khóa bồi dưỡng nghề công chứng hoặc quyết định công nhận tương đương đối với người được đào tạo nghề công chứng ở nước ngoài.		x
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> + Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản chính để đối chiếu; + Nếu nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền; + Nếu nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh thì quét (Scan) từ bản chính hoặc bản chứng thực điện tử bản sao từ bản chính. 		

2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)			
2.5	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 kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Thực hiện trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Hà Tĩnh - Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh. - Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh (https://dichvucong.hatinh.gov.vn).			
2.7	- Cơ quan thực hiện: Sở Tư pháp Hà Tĩnh. - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp Hà Tĩnh. - Cơ quan được ủy quyền: Không. - Cơ quan phối hợp: Không.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: - Hồ sơ đủ điều kiện: Quyết định đăng ký tập sự hành nghề công chứng (Mẫu BM.CC.05.03). - Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản từ chối có nêu rõ lý do.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	1. Tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức hoặc từ bưu điện hoặc trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh http://dichvucong.hatinh.g	Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và Hồ sơ theo mục 2.3.

	<p>ov.vn.</p> <p>2. Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và thu phí theo quy định (nếu có). - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. 			
B2	Chuyển hồ sơ cho phòng Hành chính và Bộ trợ Tư pháp (HC&BTTP) xử lý.	Cán bộ TN&TKQ	04 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý.	Lãnh đạo phòng HC&BTTP	04 giờ	Mẫu 05 và Hồ sơ kèm theo
B4	<p>Xem xét thẩm định, xử lý hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Quyết định đăng ký tập sự hành nghề công chứng (Mẫu BM.CC.05.03) - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản từ chối. <p>Trình lãnh đạo phòng.</p>	Công chức được giao xử lý hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp người đăng ký tập sự tự liên hệ được với tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự: 03 ngày làm việc - Trường hợp người đăng ký tập sự được Sở Tư pháp bố trí tập sự và đăng ký tập sự hành nghề công chứng: 06 ngày 	Mẫu 05 và Dự thảo Quyết định đăng ký tập sự hành nghề công chứng (Mẫu BM.CC.05.03) hoặc Văn bản từ chối.
B5	Xem xét, ký nháy duyệt dự thảo kết quả giải quyết TTHC tại B4, trực tiếp	Lãnh đạo phòng	02 ngày	Mẫu 05 và Dự thảo Quyết định đăng ký tập sự

	hoặc giao chuyên viên trình Lãnh đạo Sở	HC&BTTP		hành nghề công chứng (Mẫu BM.CC.05.03) hoặc Văn bản từ chối đã ký nháy
B6	Phê duyệt dự thảo kết quả giải quyết TTHC tại B5, chuyển phát hành văn bản.	Lãnh đạo Sở	04 giờ	Mẫu 05 và Quyết định đăng ký tập sự hành nghề công chứng (Mẫu BM.CC.05.03) hoặc Văn bản từ chối
B7	Phát hành văn bản và trả kết quả cho Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công.	Văn thư	02 giờ	Mẫu 05, 06 và Quyết định đăng ký tập sự hành nghề công chứng (Mẫu BM.CC.05.03) hoặc Văn bản từ chối.
B8	Trả kết quả cho cá nhân.	Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 và Quyết định đăng ký tập sự hành nghề công chứng (Mẫu BM.CC.05.03) hoặc Văn bản từ chối.
<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết thủ tục hành chính ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Cổng dịch vụ công Quốc gia http://dichvucong.gov.vn hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh http://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.</i></p>				
3	BIỂU MẪU			

	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.CC.05.01 BM.CC.05.02	Giấy đăng ký tập sự hành nghề công chứng  BM.CC.05.01.doc  BM.CC.05.02.doc
	BM.CC.05.03	Quyết định đăng ký tập sự hành nghề công chứng  BM.CC.05.03.doc
4	HỒ SƠ LƯU:	
-	Mẫu 01, 02, 03, 04 (nếu có), 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Tư pháp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3;	
-	Quyết định về việc đăng ký tập sự hành nghề công chứng hoặc Văn bản từ chối;	
Hồ sơ được lưu tại Phòng HC&BTTP, thời gian lưu 02 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của cơ quan và lưu trữ theo quy định hiện hành.		








3. 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

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.CC.06	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	<p>Người tập sự được thay đổi nơi tập sự hành nghề công chứng trong tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương trong các trường hợp sau đây:</p> <p>a) Tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự bị đình chỉ hoạt động có thời hạn, 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;</p> <p>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;</p> <p>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 không còn công chứng viên khác đủ điều kiện hướng dẫn tập sự;</p> <p>d) Là viên chức của Phòng Công chứng được điều động đến Phòng công chứng khác.</p>		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	<p>- Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Hà Tĩnh - Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh.</p> <p>- Qua dịch vụ bưu chính công ích.</p> <p>- Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh (https://dichvucong.hatinh.gov.vn).</p>		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Giấy đề nghị thay đổi nơi tập sự hành nghề công chứng theo mẫu BM.CC.06.01.	X	
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)		

2.5	<p>Thời hạn giải quyết:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp người tập sự tự liên hệ tập sự được với tổ chức hành nghề công chứng khác nhận tập sự thì thời hạn giải quyết là 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được Giấy đề nghị thay đổi nơi tập sự hành nghề công chứng; - 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 thời hạn giải quyết là 10 ngày kể từ ngày nhận được Giấy đề nghị thay đổi nơi tập sự hành nghề công chứng. 			
2.6	<p>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Hà Tĩnh - Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh. - Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh (https://dichvucong.hatinh.gov.vn). 			
2.7	<ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan thực hiện: Sở Tư pháp Hà Tĩnh. - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp Hà Tĩnh. - Cơ quan được ủy quyền: Không. - Cơ quan phối hợp: Không. 			
2.8	<p>Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân</p>			
2.9	<p>Kết quả giải quyết TTHC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ đủ điều kiện: Thông báo về việc thay đổi nơi tập sự; - Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản từ chối có nêu rõ lý do. 			
2.10	<p>Quy trình xử lý công việc</p>			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ:</p> <p>Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức hoặc từ bưu điện hoặc trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh http://dichvucong.hatinh.gov.vn.</p> <p>2. Công chức TN&TKQ kiểm</p>	<p>Cán bộ TN&TKQ</p>	<p>Giờ hành chính</p>	<p>Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và Hồ sơ theo mục 2.3</p>

	<p>tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và thu phí theo quy định (nếu có). - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. 			
B2	Chuyển hồ sơ cho phòng Hành chính và Bộ trợ Tư pháp (HC&BTTP) xử lý.	Cán bộ TN&TKQ	02 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý.	Lãnh đạo phòng HC&BTTP	04 giờ	Mẫu 05 và Hồ sơ kèm theo
B4	<p>Xem xét thẩm định, xử lý hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo thông báo về việc thay đổi nơi tập sự; - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo từ chối. <p>Trình lãnh đạo phòng.</p>	Công chức được giao xử lý hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp người đăng ký tập sự tự liên hệ được với tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự: 02 ngày làm việc - Trường hợp người đăng ký tập sự được Sở Tư pháp bố trí tập sự và đăng ký tập sự hành nghề công chứng: 07 	Mẫu 05 và Dự thảo Thông báo về việc thay đổi nơi tập sự hoặc Văn bản thông báo về việc từ chối thay đổi nơi tập sự

			ngày	
B5	Xem xét, ký nháy duyệt dự thảo kết quả giải quyết TTHC tại B4, trực tiếp hoặc giao chuyên viên trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng HC&BTT P	01 ngày	Mẫu 05 và Dự thảo Thông báo về việc thay đổi nơi tập sự hoặc văn bản từ chối có nêu rõ lý do.
B6	Phê duyệt dự thảo kết quả giải quyết TTHC tại B5, chuyển phát hành văn bản.	Lãnh đạo Sở	06 giờ	Mẫu 05 và Thông báo về việc thay đổi nơi tập sự hoặc văn bản từ chối có nêu rõ lý do.
B7	Phát hành văn bản và trả kết quả cho Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công.	Văn thư	02 giờ	Mẫu 05, 06 và Thông báo về việc thay đổi nơi tập sự hoặc văn bản từ chối có nêu rõ lý do.
B8	Trả kết quả cho cá nhân	Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 và Thông báo về việc thay đổi nơi tập sự hoặc văn bản từ chối có nêu rõ lý do.
<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết thủ tục hành chính ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Cổng dịch vụ công Quốc gia http://dichvucong.gov.vn hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh</i></p>				

	<i>http://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.</i>	
3	BIỂU MẪU	
	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.CC.06.01	 BM.CC.06.01.doc Giấy đề nghị thay đổi nơi tập sự hành nghề công chứng
4	HỒ SƠ LƯU:	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Tư pháp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3;	
-	Thông báo về việc thay đổi nơi tập sự hoặc văn bản từ chối có nêu rõ lý do;	
<p>Hồ sơ được lưu tại Phòng HC&BTTP, thời gian lưu 02 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của cơ quan và lưu trữ theo quy định hiện hành.</p>		

4. 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









1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.CC.07	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	<p>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 các trường hợp sau đây:</p> <p>a) Tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự bị đình chỉ hoạt động có thời hạn, 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;</p> <p>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;</p> <p>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 không còn công chứng viên khác đủ điều kiện hướng dẫn tập sự.</p>		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Hà Tĩnh - Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh. - Qua dịch vụ bưu chính công ích. - Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh (https://dichvucong.hatinh.gov.vn). 		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Đối với Sở Tư pháp nơi đã đăng ký tập sự: Giấy đề nghị thay đổi nơi tập sự hành nghề công chứng (Mẫu BM.CC.07.03).	x	
-	Đối với Sở Tư pháp nơi chuyển đến:		
+	Giấy đề nghị đăng ký tập sự hành nghề công chứng (Mẫu BM.CC.07.01 hoặc Mẫu BM.CC.07.02) ban hành kèm theo Thông tư số 08/2023/TT-BTP.	x	
+	Giấy chứng nhận tốt nghiệp khoá đào tạo nghề công		x

	chứng hoặc giấy chứng nhận hoàn thành khóa bồi dưỡng 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.		X
	<p><i>* Lưu ý khi nộp hồ sơ:</i></p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh, trường hợp yêu cầu bản sao thì kèm theo bản chính để đối chiếu;</p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ qua dịch vụ bưu chính công ích thì nộp bản sao có chứng thực của cơ quan có thẩm quyền;</p> <p>+ Nếu nộp hồ sơ qua Cổng Dịch vụ công quốc gia hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính của tỉnh thì quét (Scan) từ bản chính hoặc bản chứng thực điện tử bản sao từ bản chính.</p>		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)		
2.5	<p>Thời hạn giải quyết:</p> <p>- 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.</p> <p>- Thời hạn để Sở Tư pháp nơi người tập sự chuyển đến thực hiện việc đăng ký tập sự:</p> <p>(i) 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.</p> <p>(ii) 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 kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p>		
2.6	<p>Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:</p> <p>- Thực hiện trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Hà Tĩnh - Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh.</p> <p>- Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh (https://dichvucong.hatinh.gov.vn).</p>		
2.7	<p>- Cơ quan thực hiện: Sở Tư pháp Hà Tĩnh.</p> <p>- Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp Hà Tĩnh.</p> <p>- Cơ quan được ủy quyền: Không.</p> <p>- Cơ quan phối hợp: Không.</p>		
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân.		

2.9	<p>Kết quả giải quyết TTHC:</p> <p>- Hồ sơ đủ điều kiện: Quyết định xóa đăng ký tập sự hành nghề công chứng của Sở Tư pháp nơi đã tập sự; Quyết định đăng ký tập sự của Sở Tư pháp nơi chuyển đến.</p> <p>- Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản từ chối có nêu rõ lý do.</p>			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ:</p> <p>Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức hoặc từ bưu điện hoặc trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh http://dichvucong.hatinh.gov.vn.</p> <p>2. Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <p>- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và thu phí theo quy định (nếu có).</p> <p>- Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.</p>	Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và Hồ sơ theo mục 2.3.
B2	Chuyển hồ sơ cho phòng Hành chính và Bộ trợ Tư pháp (HC&BTTP) xử lý.	Cán bộ TN&TKQ	02 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo phòng HC&BTTP	04 giờ	Mẫu 05 và Hồ sơ kèm theo
B4	Xem xét thẩm định, xử lý hồ sơ.			

	<p>Trường hợp 1: Sở Tư pháp nơi người đã đăng ký tập sự ra Quyết định xóa đăng ký tập sự hành nghề công chứng hoặc từ chối.</p> <p>Trình lãnh đạo Phòng.</p>	<p>Công chức được giao xử lý hồ sơ</p>	<p>02 ngày làm việc</p>	<p>Mẫu 05 và Dự thảo 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.</p>
	<p>Trường hợp 2: Sở Tư pháp nơi người tập sự chuyển đến thực hiện việc đăng ký tập sự hoặc từ chối.</p> <p>Trình lãnh đạo Phòng.</p>		<p>- Người đăng ký tập sự tự liên hệ được với tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự: 04 ngày làm việc</p> <p>- Người đăng ký tập sự được Sở Tư pháp bố trí tập sự và đăng ký tập sự hành nghề công chứng: 07 ngày</p>	<p>Mẫu 05 và dự thảo Quyết định đăng ký tập sự của Sở Tư pháp nơi chuyển đến hoặc văn bản từ chối có nêu rõ lý do.</p>
B5	<p>Xem xét, ký nháy dự thảo kết quả giải quyết TTHC tại B4, trực tiếp hoặc giao chuyên viên trình lãnh đạo Sở.</p>	<p>Lãnh đạo phòng HC&BTTP</p>	<p>01 ngày</p>	<p>Mẫu 05 và Dự thảo:</p> <p>- Quyết định xóa đăng ký tập sự hành nghề công chứng của Sở Tư pháp nơi đã tập sự hoặc văn</p>

				<p>bản từ chối có nêu rõ lý do được ký nháy.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Quyết định đăng ký tập sự của Sở Tư pháp nơi chuyển đến hoặc văn bản từ chối có nêu rõ lý do được ký nháy.
B6	Phê duyệt dự thảo kết quả giải quyết TTHC tại B5, chuyển phát hành văn bản.	Lãnh đạo Sở	06 giờ	<p>Mẫu 05 và:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.
B7	Phát hành văn bản và trả kết quả cho Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công.	Văn thư	02 giờ	Mẫu 05, 06 và kết quả thực hiện tại B6.
B8	Trả kết quả cho cá nhân	Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 kết quả thực hiện tại B6.
<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết thủ tục hành chính ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Cổng dịch vụ công Quốc gia http://dichvucong.gov.vn hoặc Hệ thống</i></p>				

	<i>thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh</i> <i>http://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.</i>	
3	BIỂU MẪU	
	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.CC.07.01 BM.CC.07.02	 BM.CC.07.01.doc  BM.CC.07.02.doc Giấy đăng ký tập sự hành nghề công chứng
	BM.CC.07.03	 BM.CC.07.03.doc Giấy đề nghị thay đổi nơi tập sự hành nghề công chứng
	BM.CC.07.04	 BM.CC.07.04.doc Quyết định xóa đăng ký tập sự hành nghề công chứng
4	HỒ SƠ LƯU:	








-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Tư pháp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3;
-	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.
Hồ sơ được lưu tại Phòng HC&BTTP, thời gian lưu 02 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của cơ quan và lưu trữ theo quy định hiện hành.	

5. Chấm dứt tập sự hành nghề công chứng

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.CC.08	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	<p>Người tập sự thuộc một trong các trường hợp sau đây:</p> <p>a) Tự chấm dứt tập sự;</p> <p>b) Được tuyển dụng là cán bộ, công chức, viên chức (trừ viên chức làm việc tại Phòng công chứng), sỹ quan, quân nhân chuyên nghiệp, công nhân quốc phòng trong cơ quan, đơn vị thuộc Quân đội nhân dân; sỹ quan, hạ sỹ quan, công nhân trong cơ quan, đơn vị thuộc Công an nhân dân;</p> <p>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;</p> <p>d) Không còn thường trú tại Việt Nam;</p> <p>đ) Bị mất hoặc bị hạn chế năng lực hành vi dân sự; có khó khăn trong nhận thức, làm chủ hành vi;</p> <p>e) Bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc bị kết tội bằng bản án đã có hiệu lực pháp luật của Tòa án;</p> <p>g) Bị áp dụng biện pháp xử lý hành chính;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>l) Thuộc trường hợp không được đăng ký tập sự hành nghề công chứng tại thời điểm đăng ký tập sự.</p>		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Hà Tĩnh - Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh. - Qua dịch vụ bưu chính công ích. - Qua Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh (https://dichvucong.hatinh.gov.vn). 		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao

-	Báo cáo bằng văn bản của tổ chức hành nghề công chứng về việc chấm dứt tập sự hành nghề công chứng.	x		
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)			
2.5	Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo của tổ chức hành nghề công chứng.			
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC: - Thực hiện trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Hà Tĩnh - Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh. - Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh (https://dichvucong.hatinh.gov.vn).			
2.7	- Cơ quan thực hiện: Sở Tư pháp Hà Tĩnh. - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp Hà Tĩnh. - Cơ quan được ủy quyền: Không. - Cơ quan phối hợp: Không.			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Tổ chức			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: Quyết định chấm dứt tập sự hành nghề công chứng.			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Tiếp nhận hồ sơ: Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức hoặc từ bưu điện hoặc trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh http://dichvucong.hatinh.gov.vn . 2. Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ: - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ	Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và Hồ sơ theo mục 2.3.

	chức, cá nhân và thu phí theo quy định (nếu có). - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ.			
B2	Chuyển hồ sơ cho phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp (HC&BTTP) xử lý.	Cán bộ TN&TKQ	02 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý.	Lãnh đạo phòng HC&BTTP	04 giờ	Mẫu 05 và Hồ sơ kèm theo
B4	Xem xét thẩm định, xử lý hồ sơ. Dự thảo Quyết định chấm dứt tập sự hành nghề công chứng.	Công chức được giao xử lý hồ sơ	03 ngày	Mẫu 05 và Dự thảo Quyết định chấm dứt tập sự hành nghề công chứng.
B5	Xem xét, ký nháy duyệt dự thảo kết quả giải quyết TTHC tại B4, trực tiếp hoặc giao chuyên viên trình Lãnh đạo Sở.	Lãnh đạo phòng HC&BTTP	01 ngày	Mẫu 05 và Dự thảo Quyết định chấm dứt tập sự hành nghề công chứng đã ký nháy.
B6	Phê duyệt dự thảo kết quả giải quyết TTHC tại B5, chuyển phát hành văn bản.	Lãnh đạo Sở	04 giờ	Mẫu 05 và Quyết định chấm dứt tập sự hành nghề công chứng.
B7	Phát hành văn bản và trả kết quả cho Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công.	Văn thư	02 giờ	Mẫu 05, 06 và Quyết định chấm dứt tập sự hành nghề công chứng.
B8	Trả kết quả cho cá nhân.	Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01 kèm Quyết định chấm dứt tập sự hành nghề công chứng.
	<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết thủ tục hành chính ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên</i></p>			

	<i>Cổng dịch vụ công Quốc gia http://dichvucong.gov.vn hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh http://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.</i>	
3	BIỂU MẪU	
	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.CC.08.01	Quyết định chấm dứt tập sự hành nghề công chứng  BM.CC.08.01.doc
4	HỒ SƠ LƯU:	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Tư pháp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3;	
-	Quyết định chấm dứt tập sự hành nghề công chứng.	
Hồ sơ được lưu tại Phòng HC&BTTP, thời gian lưu 02 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của cơ quan và lưu trữ theo quy định hiện hành.		








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

1	KÝ HIỆU QUY TRÌNH	QT.CC.09	
2	NỘI DUNG QUY TRÌNH		
2.1	Điều kiện thực hiện TTHC:		
	<p>Những người sau đây được đăng ký tham dự kiểm tra:</p> <p>a) Đã được công nhận hoàn thành tập sự theo quy định tại Điều 12 của Thông tư số 08/2023/TT-BTP;</p> <p>b) Đủ điều kiện tham dự kỳ kiểm tra trước nhưng có đơn xin hoãn tham dự và được Hội đồng kiểm tra kết quả tập sự hành nghề công chứng cho phép hoãn tham dự kỳ kiểm tra đó;</p> <p>c) Đã tham dự nhưng không đạt yêu cầu trong kỳ kiểm tra trước, trừ trường hợp không đạt yêu cầu trong ba kỳ kiểm tra trước mà chưa tập sự lại.</p>		
2.2	Cách thức thực hiện TTHC:		
	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện trực tiếp tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Hà Tĩnh - Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh. - Qua dịch vụ bưu chính công ích. - Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh (https://dichvucong.hatinh.gov.vn). 		
2.3	Thành phần hồ sơ, bao gồm:	Bản chính	Bản sao
-	Giấy đăng ký tham dự kiểm tra kết quả tập sự hành nghề công chứng, theo mẫu BM.CC.09.01;	x	
-	Quyết định công nhận hoàn thành tập sự hành nghề công chứng;	x	
-	Báo cáo kết quả tập sự hành nghề công chứng.	x	
-	Giấy tờ chứng minh đã nộp phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề công chứng.	x	
2.4	Số lượng hồ sơ: 01 (bộ)		
2.5	Thời hạn giải quyết: 15 ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.		
2.6	Địa điểm tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả giải quyết TTHC:		
	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính công ích đến Trung tâm Phục vụ Hành chính công tỉnh Hà Tĩnh - Số 02A, đường Nguyễn Chí Thanh, thành phố Hà Tĩnh, tỉnh Hà Tĩnh. - Cổng dịch vụ công quốc gia (https://dichvucong.gov.vn) hoặc Hệ thống thông 		

	tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh (https://dichvucong.hatinh.gov.vn).			
2.7	<ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan thực hiện: Sở Tư pháp Hà Tĩnh. - Cơ quan có thẩm quyền quyết định: Sở Tư pháp Hà Tĩnh. - Cơ quan được ủy quyền: Không. - Cơ quan phối hợp: Không. 			
2.8	Đối tượng thực hiện TTHC: Cá nhân.			
2.9	Kết quả giải quyết TTHC: <ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ đủ điều kiện: Văn bản đề nghị Bộ Tư pháp cho tham dự kiểm tra kết quả tập sự và thông báo bằng văn bản cho người đăng ký tham dự kiểm tra tập sự; - Hồ sơ không đủ điều kiện: Văn bản thông báo về việc không đáp ứng yêu cầu/điều kiện tham dự kiểm tra kết quả tập sự. 			
2.10	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	<p>1. Tiếp nhận hồ sơ:</p> <p>Tiếp nhận hồ sơ trực tiếp từ tổ chức hoặc từ bưu điện hoặc trực tuyến qua Cổng dịch vụ công quốc gia https://dichvucong.gov.vn hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh http://dichvucong.hatinh.gov.vn</p> <p>2. Công chức TN&TKQ kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ thì làm thủ tục tiếp nhận hồ sơ, hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân và thu phí theo quy định (nếu có). - Nếu hồ sơ chưa đầy đủ hoặc không hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ. Nếu không bổ sung, hoàn thiện được thì từ chối tiếp nhận hồ sơ. 	Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01; 02, 03 (nếu có); 06 và Hồ sơ theo mục 2.3.
B2	Chuyển hồ sơ cho phòng Hành chính và Bộ trợ Tư pháp (HC&BTTP) xử lý.	Cán bộ TN&TKQ	04 giờ	Mẫu 01, 05 và Hồ sơ kèm theo
B3	Duyệt hồ sơ, chuyển cho	Lãnh đạo	04 giờ	Mẫu 05 và Hồ sơ

	chuyên viên xử lý.	phòng HC&BTTP		kèm theo.
B4	<p>Xem xét thẩm định, xử lý hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản đề nghị Bộ Tư pháp cho tham dự kiểm tra kết quả tập sự và thông báo bằng văn bản cho người đăng ký tham dự kiểm tra tập sự; - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện: Dự thảo Văn bản thông báo về việc không đáp ứng yêu cầu/điều kiện tham dự kiểm tra kết quả tập sự; <p>Trình Lãnh đạo phòng.</p>	Công chức được giao xử lý hồ sơ	07 ngày	Mẫu 05 và Dự thảo Văn bản đề nghị Bộ Tư pháp cho tham dự kiểm tra kết quả tập sự, Thông báo bằng văn bản cho người đăng ký tham dự kiểm tra tập sự hoặc Văn bản thông báo về việc không đáp ứng yêu cầu/điều kiện tham dự kiểm tra kết quả tập sự.
B5	Xem xét, ký nháy duyệt dự thảo kết quả giải quyết TTHC tại B4, trực tiếp hoặc giao chuyên viên trình Lãnh đạo Sở.	Lãnh đạo phòng HC&BTTP	06 ngày	Mẫu 05 và Dự thảo Văn bản đề nghị Bộ Tư pháp cho tham dự kiểm tra kết quả tập sự, Thông báo bằng văn bản cho người đăng ký tham dự kiểm tra tập sự hoặc Văn bản thông báo về việc không đáp ứng yêu cầu/điều kiện tham dự kiểm tra kết quả tập sự đã ký nháy.
B6	Phê duyệt dự thảo kết quả giải quyết TTHC tại B5, chuyển phát hành văn bản.	Lãnh đạo Sở	04 giờ	Mẫu 05 và Văn bản đề nghị Bộ Tư pháp cho tham dự kiểm tra kết quả tập sự, Thông báo bằng văn bản cho người đăng ký tham dự kiểm tra tập sự hoặc Văn bản thông báo về

				việc không đáp ứng yêu cầu/điều kiện tham dự kiểm tra kết quả tập sự.
B7	Phát hành văn bản và trả kết quả cho Bộ phận TN&TKQ tại Trung tâm Phục vụ Hành chính công.	Văn thư	02 giờ	Mẫu 05, 06 và Văn bản đề nghị Bộ Tư pháp cho tham dự kiểm tra kết quả tập sự, Thông báo bằng văn bản cho người đăng ký tham dự kiểm tra tập sự hoặc Văn bản thông báo về việc không đáp ứng yêu cầu/điều kiện tham dự kiểm tra kết quả tập sự.
B8	Trả kết quả cho cá nhân.	Cán bộ TN&TKQ	Giờ hành chính	Mẫu 01, 06 và Thông báo bằng văn bản cho người đăng ký tham dự kiểm tra tập sự hoặc Văn bản thông báo về việc không đáp ứng yêu cầu/điều kiện tham dự kiểm tra kết quả tập sự.
<p><i>* Trường hợp hồ sơ quá hạn xử lý, trong thời gian chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn xử lý, cơ quan giải quyết thủ tục hành chính ban hành phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả chuyển sang Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để gửi cho tổ chức, cá nhân.</i></p> <p><i>* Trong quá trình giải quyết hồ sơ người có trách nhiệm thực hiện cần thực hiện đồng thời các thao tác tiếp nhận/chuyển/trả hồ sơ, kết quả giải quyết trên Cổng dịch vụ công Quốc gia http://dichvucong.gov.vn hoặc Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính tỉnh Hà Tĩnh http://dichvucong.hatinh.gov.vn với các bước trong quy trình.</i></p>				
3	BIỂU MẪU			

	Mẫu 01	 Mẫu 01.docx Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả
	Mẫu 02	 Mẫu 02.docx Phiếu yêu cầu bổ sung hoàn thiện hồ sơ
	Mẫu 03	 Mẫu 03.docx Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
	Mẫu 04	 Mẫu 04.docx Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả
	Mẫu 05	 Mẫu 05.docx Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
	Mẫu 06	 Mẫu 06.docx Sổ theo dõi hồ sơ
	BM.CC.09.01	Giấy đăng ký tham dự kiểm tra kết quả tập sự hành nghề công chứng  BM.CC.09.01.docx
4	HỒ SƠ LƯU:	
-	Mẫu 01; 02, 03, 04 (nếu có); 06 lưu tại Bộ phận TN&TKQ của Sở Tư pháp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. Mẫu 01, 05 lưu theo hồ sơ;	
-	Hồ sơ đầu vào theo mục 2.3;	
-	Văn bản đề nghị Bộ Tư pháp cho tham dự kiểm tra kết quả tập sự và thông báo bằng văn bản cho người đăng ký tham dự kiểm tra tập sự hoặc Văn bản thông báo về việc không đáp ứng yêu cầu/điều kiện tham dự kiểm tra kết quả tập sự.	
<p>Hồ sơ được lưu tại Phòng HC&BTTP, thời gian lưu 02 năm. Sau khi hết hạn, chuyển hồ sơ xuống đơn vị lưu trữ của cơ quan và lưu trữ theo quy định hiện hành.</p>		