

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG
LĨNH VỰC CÔNG CHỨNG THUỘC PHẠM VI QUẢN LÝ CỦA
BỘ TƯ PHÁP**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 160/QĐ-BTP ngày 16 tháng 01 năm 2026
của Bộ trưởng Bộ Tư pháp)*

PHẦN I

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG

STT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL quy định nội dung sửa đổi, bổ sung	Lĩnh vực	Cơ quan thực hiện
1	1.013818	Đăng ký tham dự kiểm tra kết quả tập sự hành nghề công chứng	Thông tư số 64/2025/TT-BTC quy định mức thu, miễn một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ cho doanh nghiệp, người dân	Công chứng	Sở Tư pháp
2	1.013836	Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng	Thông tư số 257/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí công chứng; phí chứng thực; phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề công chứng, phí thẩm định điều kiện hoạt động Văn phòng công chứng; lệ phí cấp thẻ công chứng viên, được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 111/2017/TT-BTC	Công chứng	Sở Tư pháp

PHẦN II

NỘI DUNG CỤ THỂ CỦA TỪNG THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

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

Trình tự thực hiện:

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

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

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

Thành phần hồ sơ:

- a) Giấy đăng ký tham dự kiểm tra kết quả tập sự hành nghề công chứng (Mẫu TP-TSCC-10 ban hành kèm theo Thông tư số 06/2025/TT-BTP);
- b) Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử Quyết định công nhận hoàn thành tập sự;
- c) Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử giấy tờ chứng minh đã nộp phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề công chứng.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

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

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

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

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

Phí: 3.500.000 đồng/hồ sơ (áp dụng mức phí 1.750.000 đồng/hồ sơ kể từ ngày 01/7/2025 đến hết ngày 31/12/2026 theo Thông tư số 64/2025/TT-BTC).

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

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

- a) Đã được công nhận hoàn thành tập sự theo quy định tại Điều 11 của Thông tư số 06/2025/TT-BTP;
- b) Đã tham dự nhưng không đạt yêu cầu trong kỳ kiểm tra trước, trừ trường hợp không đạt yêu cầu trong 03 kỳ kiểm tra trước mà chưa tập sự lại.

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

- a) Đã được công nhận hoàn thành tập sự nhưng bị hủy bỏ kết quả đã được công nhận;
- b) Sao chép Báo cáo kết quả tập sự, Sổ nhật ký tập sự của người khác hoặc có hành vi gian dối, không trung thực khác để được đăng ký tham dự kiểm tra;
- c) Đã tham dự nhưng không đạt yêu cầu trong 03 kỳ kiểm tra kết quả tập sự mà chưa tập sự lại.

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

Căn cứ pháp lý:

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

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

- *Thông tư số 64/2025/TT-BTC ngày 30/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, miễn một số khoản phí, lệ phí nhằm hỗ trợ cho doanh nghiệp, người dân.*

Mẫu TP-TSCC-10
Ban hành kèm theo Thông tư số 06/2025/TT-BTP

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

GIẤY ĐĂNG KÝ THAM DỰ
KIỂM TRA KẾT QUẢ TẬP SỰ HÀNH NGHỀ CÔNG CHỨNG

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

Kính gửi: Bộ Tư pháp

Tôi tên là:; Giới tính (1):.....;
 Ngày, tháng, năm sinh:...../...../.....;
 Số thẻ căn cước công dân/Số thẻ căn cước/Số định danh cá nhân:;
 Ngày cấp (2):...../...../.....; Nơi cấp (3):..... *(đối với thẻ căn cước công dân/thẻ căn cước)*;
 Nơi ở hiện tại (4):.....;
 Số điện thoại:.....; email:.....;
 Tôi đã hoàn thành thời gian và nghĩa vụ của người tập sự tại (6):;
 Công chứng viên hướng dẫn tập sự (7):.....;
 Thời gian tập sự: 12 tháng, từ ngày .../.../... đến ngày .../.../.....;
 Đã được công nhận hoàn thành tập sự theo quyết định số:..... ngày .../.../... của Sở Tư pháp tỉnh/thành phố.....;
 Đã từng tham dự kỳ kiểm tra kết quả tập sự hành nghề công chứng (8):.....;
 Tôi xin cam đoan chấp hành đúng các quy định pháp luật và thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ của thí sinh tham dự kiểm tra.

....., ngày ... tháng ... năm ...

Người đề nghị

(ký và ghi rõ họ tên)

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

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

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

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

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

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

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

2. Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng

Trình tự thực hiện:

- Văn phòng công chứng thuộc trường hợp quy định tại khoản 1 Điều 26 của Luật Công chứng lập 01 bộ hồ sơ theo quy định, nộp trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tuyến trên môi trường điện tử về Sở Tư pháp nơi đăng ký hoạt động.

- Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp ghi nhận nội dung thay đổi vào giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do.

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

Thành phần hồ sơ:

- Đơn đề nghị thay đổi nội dung đăng ký hoạt động theo mẫu do Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định.

- Bản chính hoặc bản sao có chứng thực hoặc bản sao điện tử giấy tờ chứng minh nội dung đề nghị thay đổi; trường hợp bổ sung công chứng viên hợp danh thì phải có giấy tờ chứng minh đã nộp đủ số vốn góp theo thoả thuận và 02 ảnh 2cm x 3 cm của công chứng viên được bổ sung.

Số lượng hồ sơ: 01 bộ.

Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp ghi nhận nội dung thay đổi vào giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do.

Đối tượng thực hiện thủ tục hành chính: Văn phòng công chứng.

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

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

Phí:

- Đối với trường hợp thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng do Văn phòng công chứng thay đổi tên, địa chỉ trụ sở, Trường Văn phòng công chứng thì được Sở Tư pháp cấp lại giấy đăng ký hoạt động, mức phí: 500.000đ;

- Đối với trường hợp thay đổi nội dung đăng ký hoạt động khác thì Sở Tư pháp ghi nhận nội dung thay đổi vào giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng, mức phí: 0đ.

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

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

Căn cứ pháp lý:

- Luật Công chứng số 46/2024/QH15;
- Nghị định số 104/2025/NĐ-CP ngày 15/5/2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Công chứng;
- Thông tư số 05/2025/TT-BTP ngày 15/5/2025 của Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Luật Công chứng;
- *Thông tư số 257/2016/TT-BTC ngày 11 tháng 11 năm 2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí công chứng; phí chứng thực; phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề công chứng, phí thẩm định điều kiện hoạt động Văn phòng công chứng; lệ phí cấp thẻ công chứng viên, được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 111/2017/TT-BTC.*

Mẫu TP-CC-07
(Ban hành kèm theo Thông tư số 05/2025/TT-BTP)

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

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

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

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

2. Địa chỉ trụ sở:

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

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

4. Họ và tên Trưởng Văn phòng công chứng:

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

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

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

.....
.....

Lý do đề nghị thay đổi:

.....
.....

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

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

2			
....			

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

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

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

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

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

Ghi chú:

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

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

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

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

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