

**Phụ lục II**  
**DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ**  
**TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ**  
**MỘT CỬA TRONG LĨNH VỰC CÔNG CHỨNG THUỘC THẨM**  
**QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TƯ PHÁP TỈNH LẠNG SƠN**  
*(Kèm theo Quyết định 1463 /QĐ-UBND ngày 29/6/2025 của Chủ tịch UBND*  
*tỉnh Lạng Sơn)*

---

**Phần I**  
**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC XÂY DỰNG**  
**QUY TRÌNH NỘI BỘ THỰC HIỆN THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA**

<b>TT</b>	<b>Tên thủ tục hành chính</b>	<b>Ghi chú</b>
01	Đăng ký tập sự hành nghề công chứng	
02	Đăng ký tập sự lại hành nghề công chứng sau khi chấm dứt tập sự hành nghề công chứng	
03	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	
04	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	
05	Công nhận hoàn thành tập sự hành nghề công chứng	
06	Chấm dứt tập sự hành nghề công chứng	
07	Đăng ký tham dự kiểm tra kết quả tập sự hành nghề công chứng	
08	Cấp Thẻ công chứng viên	
09	Cấp lại Thẻ công chứng viên	
10	Thu hồi Thẻ công chứng viên	
11	Đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng	
12	Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng	
13	Cấp lại Giấy đăng ký hoạt động cho Văn phòng công chứng do bị mất, hỏng	

<b>TT</b>	<b>Tên thủ tục hành chính</b>	<b>Ghi chú</b>
14	Đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng hợp nhất	
15	Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng nhận sáp nhập	
16	Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng nhận chuyển nhượng vốn góp	
17	Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng được bán	
18	Công nhận Điều lệ của Văn phòng công chứng được thành lập trước ngày 01/7/2025	

## Phần II

### QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA

#### **Các cụm từ viết tắt:**

- Trung tâm Phục vụ hành chính công: TTPVHCC
- Thủ tục hành chính: TTHC
- Tiếp nhận và trả kết quả: TN&TKQ
- Phòng chuyên môn: Phòng CM
- Nhân viên bưu điện: NVBĐ

#### **1. Đăng ký tập sự hành nghề công chứng.**

***1.1. Trường hợp người đăng ký tập sự tự liên hệ được với tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự***

**Tổng thời gian thực hiện TTHC: 07 ngày làm việc**

<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử.	Công chức TN&TKQ tại TTPVHCC	0,5 ngày

<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
	- Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng CM		
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng CM	0,5 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 08 giờ, nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 08 giờ. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu: dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	Chuyên viên Phòng CM	04 ngày
B4	Xem xét hồ sơ, xử lý văn bản của chuyên viên. Trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng CM	0,5 ngày
B5	Duyệt hồ sơ/ký văn bản xử lý: - Nếu đồng ý: Ký duyệt. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Lãnh đạo Phòng CM xử lý.	Lãnh đạo Sở	01 ngày
B6	Ban hành kết quả giải quyết TTHC	Văn thư Sở	0,5 ngày
B7	- Trả kết quả giải quyết. - Thống kê, theo dõi.	Công chức TN&TKQ tại TTPVHCC	Không tính thời gian
<b>Tổng thời hạn giải quyết</b>			<b>07 ngày làm việc</b>

**1.2. Trường hợp người đăng ký tập sự được Sở Tư pháp bố trí tập sự và đăng ký tập sự hành nghề công chứng**

**Tổng thời gian thực hiện TTHC: 10 ngày làm việc**

<b>Số TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng CM	Công chức TN&TKQ tại TTPVHCC	0,5 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng CM	0,5 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 01 ngày, nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 01 ngày. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu: dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	Chuyên viên Phòng CM	07 ngày
B4	Xem xét hồ sơ, xử lý văn bản của chuyên viên. Trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng CM	0,5 ngày
B5	Duyệt hồ sơ/ký văn bản xử lý: - Nếu đồng ý: Ký duyệt. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Lãnh đạo Phòng CM xử lý.	Lãnh đạo Sở	1 ngày
B6	Ban hành kết quả giải quyết TTHC	Văn thư Sở	0,5 ngày
B7	- Trả kết quả giải quyết. - Thống kê, theo dõi.	Công chức TN&TKQ tại TTPVHCC	Không tính thời gian
<b>Tổng thời hạn giải quyết</b>			<b>10 ngày làm việc</b>

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

### 2.1. Trường hợp người đăng ký tập sự tự liên hệ được với tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự

Tổng thời gian thực hiện TTHC: **07 ngày làm việc**

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng CM	Công chức TN&TKQ tại TTPVHCC	0,5 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng CM	0,5 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 08 giờ, nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 08 giờ. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu: dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	Chuyên viên Phòng CM	04 ngày
B4	Xem xét hồ sơ, xử lý văn bản của chuyên viên. Trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng CM	0,5 ngày
B5	Duyệt hồ sơ/ký văn bản xử lý: - Nếu đồng ý: Ký duyệt. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Lãnh đạo Phòng CM xử lý.	Lãnh đạo Sở	01 ngày
B6	Ban hành kết quả giải quyết TTHC	Văn thư Sở	0,5 ngày
B7	- Trả kết quả giải quyết. - Thống kê, theo dõi.	Công chức TN&TKQ tại TTPVHCC	Không tính thời gian
<b>Tổng thời hạn giải quyết</b>			<b>07 ngày làm việc</b>

**2.2. Trường hợp người đăng ký tập sự được Sở Tư pháp bố trí tập sự và đăng ký tập sự hành nghề công chứng**

**Tổng thời gian thực hiện TTHC: 10 ngày làm việc**

<b>Số TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng CM	Công chức TN&TKQ tại TTPVHCC	0,5 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng CM	0,5 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 01 ngày, nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 01 ngày. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu: dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	Chuyên viên Phòng CM	07 ngày
B4	Xem xét hồ sơ, xử lý văn bản của chuyên viên. Trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng CM	0,5 ngày
B5	Duyệt hồ sơ/ký văn bản xử lý - Nếu đồng ý: Ký duyệt. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Lãnh đạo Phòng CM xử lý.	Lãnh đạo Sở	01 ngày
B6	Ban hành kết quả giải quyết TTHC	Văn thư Sở	0,5 ngày
B7	- Trả kết quả giải quyết - Thống kê, theo dõi	Công chức TN&TKQ tại TTPVHCC	Không tính thời gian
<b>Tổng thời hạn giải quyết</b>			<b>10 ngày làm việc</b>

**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.**

**3.1. Trường hợp người tập sự tự liên hệ tập sự được với tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự**

**Tổng thời gian thực hiện TTHC: 05 ngày làm việc**

<b>Số TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng CM	Công chức TN&TKQ tại TTPVHCC	0,5 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng CM	0,5 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 08 giờ, nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 08 giờ. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu: dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	Chuyên viên Phòng CM	02 ngày
B4	Xem xét hồ sơ, xử lý văn bản của chuyên viên. Trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng CM	0,5 ngày
B5	Duyệt hồ sơ, ký văn bản xử lý: - Nếu đồng ý: Ký duyệt. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Lãnh đạo Phòng xử lý.	Lãnh đạo Sở	01 ngày
B6	Ban hành kết quả giải quyết TTHC	Văn thư Sở	0,5 ngày
B7	- Trả kết quả giải quyết. - Thống kê, theo dõi.	Công chức TN&TKQ tại TTPVHCC	Không tính thời gian
<b>Tổng thời hạn giải quyết</b>			<b>05 ngày làm việc</b>

**3.2. 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**

Tổng thời gian thực hiện TTHC: **10 ngày làm việc**

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng CM	Công chức TN&TKQ tại TTPVHCC	0,5 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng CM	0,5 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 01 ngày, nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 01 ngày. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu: dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	Chuyên viên Phòng CM	07 ngày
B4	Xem xét hồ sơ, xử lý văn bản của chuyên viên. Trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng CM	0,5 ngày
B5	Duyệt hồ sơ/ký văn bản xử lý: - Nếu đồng ý: Ký duyệt. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Lãnh đạo Phòng xử lý.	Lãnh đạo Sở	01 ngày
B6	Ban hành kết quả giải quyết TTHC	Văn thư Sở	0,5 ngày
B7	- Trả kết quả giải quyết. - Thống kê, theo dõi.	Công chức TN&TKQ tại TTPVHCC	Không tính thời gian
<b>Tổng thời hạn giải quyết</b>			<b>10 ngày làm việc</b>



**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**

**4.1. Trường hợp Sở Tư pháp Lạng Sơn nơi người tập sự đã đăng ký tập sự ra quyết định xoá đăng ký tập sự**

Tổng thời gian thực hiện TTHC: **05 ngày làm việc**

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng CM	Công chức TN&TKQ tại TTPVHCC	0,5 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng CM	0,5 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 08 giờ, nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 08 giờ. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu: dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	Chuyên viên Phòng CM	02 ngày
B4	Xem xét hồ sơ, xử lý văn bản của chuyên viên. Trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng CM	0,5 ngày
B5	Duyệt hồ sơ/ký văn bản xử lý: - Nếu đồng ý: Ký duyệt. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Lãnh đạo Phòng CM xử lý.	Lãnh đạo Sở	01 ngày
B6	Ban hành kết quả giải quyết TTHC	Văn thư Sở	0,5 ngày
B7	- Trả kết quả giải quyết. - Thống kê, theo dõi.	Công chức TN&TKQ tại TTPVHCC	Không tính thời gian
<b>Tổng thời hạn giải quyết</b>			<b>05 ngày làm việc</b>

**4.2. Trường hợp Sở Tư pháp Lạng Sơn là nơi người tập sự chuyển đến thực hiện việc đăng ký tập sự:**

**4.2.1. Trường hợp người đăng ký tập sự tự liên hệ được với tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự**

Tổng thời gian thực hiện TTHC: **07 ngày làm việc**

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng CM	Công chức TN&TKQ tại TTPVHCC	0,5 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng CM	0,5 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 08 giờ, nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 01 giờ. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu: dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	Chuyên viên Phòng CM	04 ngày
B4	Xem xét hồ sơ, xử lý văn bản của chuyên viên. Trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng CM	0,5 ngày
B5	Duyệt hồ sơ/ký văn bản xử lý: - Nếu đồng ý: Ký duyệt. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Lãnh đạo Phòng CM xử lý.	Lãnh đạo Sở	01 ngày
B6	Ban hành kết quả giải quyết TTHC	Văn thư Sở	0,5 ngày
B7	- Trả kết quả giải quyết. - Thống kê, theo dõi.	Công chức TN&TKQ tại TTPVHCC	Không tính thời gian
<b>Tổng thời hạn giải quyết</b>			<b>07 ngày làm việc</b>

**4.2.2. Trường hợp người đăng ký tập sự được Sở Tư pháp bố trí tập sự và đăng ký tập sự hành nghề công chứng**

Tổng thời gian thực hiện TTHC: **10 ngày làm việc**

<b>Số TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng CM	Công chức TN&TKQ tại TTPVHCC	0,5 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng CM	0,5 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 01 ngày, nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 01 ngày. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu: dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	Chuyên viên Phòng CM	07 ngày
B4	Xem xét hồ sơ, xử lý văn bản của chuyên viên. Trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng CM	0,5 ngày
B5	Duyệt hồ sơ/ký văn bản xử lý: - Nếu đồng ý: Ký duyệt. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Lãnh đạo Phòng CM xử lý.	Lãnh đạo Sở	01 ngày
B6	Ban hành kết quả giải quyết TTHC	Văn thư Sở	0,5 ngày
B7	- Trả kết quả giải quyết. - Thống kê, theo dõi.	Công chức TN&TKQ tại TTPVHCC	Không tính thời gian
<b>Tổng thời hạn giải quyết</b>			<b>10 ngày làm việc</b>

## 5. Nhóm 02 TTHC gồm:

### 5.1. Công nhận hoàn thành tập sự hành nghề công chứng

### 5.2. Công nhận Điều lệ của Văn phòng công chứng được thành lập trước ngày 01/7/2025

Tổng thời gian thực hiện 01 TTHC: **10 ngày làm việc**

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng CM	Công chức TN&TKQ tại TTPVHCC	0,5 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng CM	0,5 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 01 ngày, nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 01 ngày. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu: dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	Chuyên viên Phòng CM	07 ngày
B4	Xem xét hồ sơ, xử lý văn bản của chuyên viên. Trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng CM	0,5 ngày
B5	Duyệt hồ sơ/ký văn bản xử lý: - Nếu đồng ý: Ký duyệt. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Lãnh đạo Phòng CM xử lý.	Lãnh đạo Sở	01 ngày
B6	Ban hành kết quả giải quyết TTHC	Văn thư Sở	0,5 ngày
B7	- Trả kết quả giải quyết. - Thống kê, theo dõi.	Công chức TN&TKQ tại TTPVHCC	Không tính thời gian
<b>Tổng thời hạn giải quyết</b>			<b>10 ngày làm việc</b>

**6. Nhóm 11 TTHC, gồm:****6.1. Cấp Thẻ công chứng viên****6.2. Cấp lại Thẻ công chứng viên****6.3. Thu hồi Thẻ công chứng viên****6.4. Đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng****6.5. Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng****6.6. Cấp lại Giấy đăng ký hoạt động cho Văn phòng công chứng do bị mất, hỏng****6.7. Đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng hợp nhất****6.8. Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng nhận sáp nhập****6.9. Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng nhận chuyển nhượng vốn góp****6.10. Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng được bán****6.11. Chấm dứt tập sự hành nghề công chứng.**Tổng thời gian thực hiện 01 TTHC: **05 ngày làm việc**

<b>Số TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng CM	Công chức TN&TKQ tại TTPVHCC	0,5 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng CM	0,5 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 08 giờ, nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung thêm, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 08 giờ. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu: dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	Chuyên viên Phòng CM	02 ngày

<b>Số TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
B4	Xem xét hồ sơ, xử lý văn bản của chuyên viên. Trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng CM	0,5 ngày
B5	Duyệt hồ sơ, ký văn bản xử lý - Nếu đồng ý: Ký duyệt. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Lãnh đạo Phòng CM xử lý.	Lãnh đạo Sở	01 ngày
B6	Ban hành kết quả giải quyết TTHC	Văn thư Sở	0,5 ngày
B7	- Trả kết quả giải quyết. - Thống kê, theo dõi.	Công chức TN&TKQ tại TTPVHCC	Không tính thời gian
<b>Tổng thời hạn giải quyết</b>			<b>05 ngày làm việc</b>

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

Tổng thời gian thực hiện TTHC: **15 ngày làm việc**

<b>Số TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng CM	Công chức TN&TKQ tại TTPVHCC	0,5 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng CM	0,5 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 01 ngày, nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 01 ngày. - Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu: dự thảo kết quả giải quyết TTHC.	Chuyên viên Phòng CM	12 ngày

<b>Số TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
B4	Xem xét hồ sơ, xử lý văn bản của chuyên viên. Trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng CM	0,5 ngày
B5	Duyệt hồ sơ/ký văn bản xử lý: - Nếu đồng ý: Ký duyệt. - Nếu không đồng ý: Chuyển lại Lãnh đạo Phòng CM xử lý.	Lãnh đạo Sở	01 ngày
B6	Ban hành kết quả giải quyết TTHC	Văn thư Sở	0,5 ngày
B7	- Trả kết quả giải quyết. - Thống kê, theo dõi.	Công chức TN&TKQ tại TTPVHCC	Không tính thời gian
<b>Tổng thời hạn giải quyết</b>			<b>15 ngày làm việc</b>