

Phụ lục
BIỂU MẪU VỀ
HÒA GIẢI THƯƠNG MẠI, CÔNG CHỨNG,
TRỢ GIÚP PHÁP LÝ, CHỨNG THỰC
(Ban hành kèm theo Thông tư số 11/2025/TT-BTP
ngày 25 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp)

STT	Tên biểu mẫu	Ký hiệu
1	Giấy đề nghị đăng ký làm hòa giải viên thương mại vụ việc	TP-HGTM-01
2	Giấy đề nghị thành lập Trung tâm hòa giải thương mại	TP-HGTM-02
3	Giấy đề nghị bổ sung hoạt động hòa giải thương mại cho Trung tâm trọng tài	TP-HGTM-03
4	Giấy đề nghị đăng ký hoạt động Trung tâm hòa giải thương mại/chi nhánh Trung tâm hòa giải thương mại	TP-HGTM-04
5	Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm hòa giải thương mại	TP-HGTM-05
6	Giấy đăng ký hoạt động của chi nhánh Trung tâm hòa giải thương mại	TP-HGTM-06
7	Giấy đề nghị thay đổi tên gọi, địa chỉ trụ sở của Trung tâm hòa giải thương mại từ tỉnh, thành phố này sang tỉnh, thành phố khác	TP-HGTM-07
8	Giấy đề nghị cấp lại Giấy phép thành lập của Trung tâm hòa giải thương mại	TP-HGTM-08
9	Giấy đề nghị cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm hoà giải thương mại, chi nhánh Trung tâm hoà giải thương mại	TP-HGTM-09
10	Giấy đề nghị thành lập chi nhánh/văn phòng đại diện của tổ chức hòa giải thương mại nước ngoài tại Việt Nam	TP-HGTM-10
11	Giấy đề nghị đăng ký hoạt động của chi nhánh tổ chức hòa giải thương mại nước ngoài tại Việt Nam	TP-HGTM-11
12	Giấy đăng ký hoạt động của chi nhánh tổ chức hòa giải thương mại nước ngoài tại Việt Nam	TP-HGTM-12
13	Giấy đề nghị thay đổi tên gọi, Trưởng chi nhánh, địa chỉ trụ sở của chi nhánh tổ chức hòa giải thương mại nước ngoài tại Việt Nam từ tỉnh, thành phố này sang tỉnh, thành phố khác	TP-HGTM-13

14	Thông báo thay đổi tên gọi, Trưởng văn phòng đại diện, địa chỉ trụ sở từ tỉnh, thành phố này sang tỉnh, thành phố khác của văn phòng đại diện của tổ chức hòa giải thương mại nước ngoài tại Việt Nam	TP-HGTM-14
15	Giấy đề nghị cấp lại Giấy phép thành lập chi nhánh/văn phòng đại diện của tổ chức hòa giải thương mại nước ngoài tại Việt Nam	TP-HGTM-15
16	Giấy đề nghị cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của chi nhánh tổ chức hòa giải thương mại nước ngoài tại Việt Nam	TP-HGTM-16
17	Thông báo chấm dứt hoạt động của Trung tâm hòa giải thương mại/chi nhánh/văn phòng đại diện của Trung tâm hòa giải thương mại	TP-HGTM-19
18	Thông báo chấm dứt hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện của tổ chức hoà giải thương mại nước ngoài tại Việt Nam	TP-HGTM-20
19	Giấy phép thành lập Trung tâm hòa giải thương mại	TP-HGTM-25
20	Giấy phép thành lập Chi nhánh, Văn phòng đại diện của tổ chức hòa giải thương mại nước ngoài tại Việt Nam	TP-HGTM-26
21	Văn bản đề nghị công nhận tương đương đào tạo nghề công chứng	TP-CC-01
22	Văn bản đề nghị bổ nhiệm công chứng viên	TP-CC-02
23	Văn bản đề nghị miễn nhiệm công chứng viên	TP-CC-03
24	Văn bản đề nghị bổ nhiệm lại công chứng viên	TP-CC-04
25	Sổ thụ lý, theo dõi vụ việc trợ giúp pháp lý	01-TP-TGPL
26	Xác nhận vụ việc tham gia tố tụng thành công	02-TP-TGPL
27	Báo cáo công tác trợ giúp pháp lý 06 tháng/01 năm	12-TP-TGPL
28	Lời chứng chứng thực bản sao từ bản chính	01-PLII-CT
29	Lời chứng chứng thực chữ ký của một người trong một giấy tờ, văn bản tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tại địa phương	03-PLII-CT
30	Lời chứng chứng thực chữ ký của nhiều người trong một giấy tờ, văn bản tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tại địa phương	05-PLII-CT
31	Lời chứng chứng thực chữ ký người dịch	08-PLII-CT
32	Lời chứng chứng thực hợp đồng, giao dịch	09-PLII-CT

33	Lời chứng chứng thực hợp đồng tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tại địa phương	10-PLII-CT
34	Lời chứng chứng thực văn bản thỏa thuận phân chia di sản	11-PLII-CT
35	Lời chứng chứng thực văn bản thỏa thuận phân chia di sản tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tại địa phương	12-PLII-CT
36	Lời chứng chứng thực văn bản khai nhận di sản	13-PLII-CT
37	Lời chứng chứng thực văn bản khai nhận di sản trong trường hợp một người khai nhận di sản tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tại địa phương	14-PLII-CT
38	Lời chứng chứng thực văn bản khai nhận di sản trong trường hợp có từ hai người trở lên cùng khai nhận di sản	15-PLII-CT
39	Lời chứng chứng thực văn bản khai nhận di sản trong trường hợp có từ hai người trở lên cùng khai nhận di sản tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tại địa phương	16-PLII-CT
40	Lời chứng chứng thực văn bản từ chối nhận di sản	17-PLII-CT
41	Lời chứng chứng thực văn bản từ chối nhận di sản trong trường hợp có từ hai người trở lên cùng từ chối nhận di sản thừa kế	18-PLII-CT
42	Lời chứng chứng thực văn bản từ chối nhận di sản trong trường hợp một người từ chối nhận di sản tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tại địa phương	19-PLII-CT
43	Lời chứng chứng thực văn bản từ chối nhận di sản trong trường hợp có từ hai người trở lên cùng từ chối nhận di sản tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tại địa phương	20-PLII-CT
44	Lời chứng chứng thực di chúc	21-PLII-CT
45	Lời chứng chứng thực di chúc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tại địa phương	22-PLII-CT
46	Sổ Chứng thực hợp đồng, giao dịch	26-PLII-CT

Mẫu TP-HGTM-01

(Ban hành kèm theo Thông tư số 11/2025/TT-BTP)

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

Ảnh
4cm x 6cm

GIẤY ĐỀ NGHỊ ĐĂNG KÝ
LÀM HÒA GIẢI VIÊN THƯƠNG MẠI VỤ VIỆC

Kính gửi: Sở Tư pháp (1).....

Tên tôi là (ghi bằng chữ in hoa):

Tôi đăng ký làm hòa giải viên thương mại vụ việc với các nội dung sau đây:

1. Họ, chữ đệm và tên (ghi bằng chữ in hoa):.....

Giới tính (2):.....

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

Số Thẻ căn cước công dân/Số Thẻ căn cước/Số định danh cá nhân:

Ngày cấp (4):...../...../..... Nơi cấp (5):

Nơi thường trú (6):.....

Nơi ở hiện tại (7):.....

Điện thoại:.....

Email:.....

2. Nghề nghiệp:.....

Tôi cam kết thực hiện đầy đủ các quyền và nghĩa vụ của hòa giải viên thương mại theo quy định pháp luật.

Tài liệu gửi kèm:

1.....

2.

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

Người làm đơn

(Chữ ký/chữ ký số, họ tên)

Ghi chú:

1. Thông tin số (1): Tên tỉnh, thành phố nơi hòa giải viên thương mại vụ việc thường trú.

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

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

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

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

Mẫu TP-HGTM-02

(Ban hành kèm theo Thông tư số 11/2025/TT-BTP)

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

GIẤY ĐỀ NGHỊ THÀNH LẬP TRUNG TÂM HÒA GIẢI THƯƠNG MẠI

Kính gửi:

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố (1)

- Sở Tư pháp (1)

Chúng tôi gồm các sáng lập viên có tên sau đây (ghi rõ và đầy đủ thông tin vào các cột dưới đây):

STT	Họ, chữ đệm và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Giới tính (2)	Quốc tịch (3)	Số Thẻ CCCD/Số Thẻ CC/Số định danh cá nhân; Ngày, tháng, năm cấp CCCD/CC (4); Nơi cấp CCCD/CC (5)	Nơi thường trú (6)	Nghề nghiệp
1	2	3	4	5	6	7	8

Đề nghị thành lập Trung tâm hòa giải thương mại với nội dung cụ thể như sau:

1. Tên Trung tâm hòa giải thương mại (ghi tên gọi đầy đủ bằng chữ in hoa):

.....

.....

Tên viết tắt (nếu có):

.....

Tên giao dịch bằng tiếng nước ngoài (nếu có):

.....

2. Người đại diện theo pháp luật:

Họ, chữ đệm và tên (*ghi bằng chữ in hoa*):.....

Chức vụ:.....

Quốc tịch:.....

3. Địa điểm đặt trụ sở:.....

.....

4. Lĩnh vực hoạt động của Trung tâm hòa giải thương mại:

.....

.....

.....

Chúng tôi cam kết nghiêm chỉnh tuân thủ pháp luật và thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ do pháp luật quy định.

Tài liệu gửi kèm:

1.

2.

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

Các sáng lập viên

(Chữ ký/chữ ký số, họ tên)

Ghi chú:

1. Thông tin số (1): Tên tỉnh, thành phố nơi đặt trụ sở của Trung tâm hòa giải thương mại.

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

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

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

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

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

GIẤY ĐỀ NGHỊ
BỔ SUNG HOẠT ĐỘNG HÒA GIẢI THƯƠNG MẠI
CHO TRUNG TÂM TRỌNG TÀI

Kính gửi:

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố ⁽¹⁾
- Sở Tư pháp ⁽¹⁾

Trung tâm trọng tài thương mại (*ghi bằng chữ in hoa*)

.....
Giấy phép thành lập số..... được Bộ Tư pháp hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố.....
cấp ngày.....tháng.....năm.....

Giấy đăng ký hoạt động số.....được Sở Tư pháp cấp ngày.....tháng.....năm.....

Địa chỉ trụ sở:.....

Chủ tịch Trung tâm trọng tài thương mại:

Họ, chữ đệm và tên (*ghi bằng chữ in hoa*):.....

Giới tính (1):

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

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

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

Điện thoại:.....Email:

Đề nghị bổ sung hoạt động hòa giải thương mại cho Trung tâm trọng tài với nội dung cụ thể như sau:

.....
Chúng tôi cam kết nghiêm chỉnh tuân thủ pháp luật và thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ do pháp luật quy định.

Tài liệu gửi kèm:

1.

2.

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

Người đại diện theo pháp luật
của Trung tâm trọng tài
(Chữ ký/chữ ký số, họ tên)

Ghi chú:

1. Thông tin số (1): Tên tỉnh, thành phố nơi đặt trụ sở của Trung tâm trọng tài.

2. Các thông tin số (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 bưu chính): người thực hiện thủ tục hành chính kê khai đầy đủ trong biểu mẫu.

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

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

GIẤY ĐỀ NGHỊ
ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG TRUNG TÂM HÒA GIẢI THƯƠNG MẠI/
CHI NHÁNH TRUNG TÂM HÒA GIẢI THƯƠNG MẠI

Kính gửi: Sở Tư pháp (1).....

Trung tâm hòa giải thương mại/chi nhánh Trung tâm hòa giải thương mại.....

Người đại diện theo pháp luật của Trung tâm hòa giải thương mại/chi nhánh của Trung tâm hòa giải thương mại:

Họ, chữ đệm và tên.....

Giới tính (2):.....

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

Chức vụ:.....

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

Ngày, tháng, năm cấp (4):/...../.....Nơi cấp (5):.....

Điện thoại:.....Email:

Đề nghị đăng ký hoạt động của Trung tâm hòa giải thương mại/chi nhánh Trung tâm hòa giải thương mại với nội dung cụ thể như sau:

1. Tên Trung tâm hòa giải thương mại/chi nhánh Trung tâm hòa giải thương mại:.....

Tên viết tắt (nếu có):

Tên giao dịch bằng tiếng nước ngoài (nếu có):

Giấy phép thành lập số:được Bộ Tư pháp hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố.....

cấp ngày.....tháng.....năm.....

Điện thoại:.....Email:.....

Website (nếu có):.....

2. Địa chỉ trụ sở:

.....

3. Lĩnh vực hoạt động:

.....

Chúng tôi cam kết nghiêm chỉnh tuân thủ pháp luật và thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ do pháp luật quy định.

Tài liệu gửi kèm :

1.....

2.....

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

**Người đại diện theo pháp luật
của Trung tâm hòa giải thương mại**
(Chữ ký/chữ ký số, họ tên)

Ghi chú:

1. Thông tin số (1): Tên tỉnh, thành phố nơi đặt trụ sở của Trung tâm hòa giải thương mại/Chi nhánh Trung tâm hòa giải thương mại.

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

- 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 bưu chính): người thực hiện thủ tục hành chính kê khai đầy đủ trong biểu mẫu.

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

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

GIẤY ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG
CỦA TRUNG TÂM HÒA GIẢI THƯƠNG MẠI

Số:...../ĐKHĐ-HGTM

UBND, TỈNH, TP.....
SỞ TƯ PHÁP

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

Số:/ĐKHD-HGTM

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

**GIẤY ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG
 CỦA TRUNG TÂM HÒA GIẢI THƯƠNG MẠI**

1. Tên Trung tâm hòa giải thương mại

.....

Tên viết tắt (nếu có):.....

Tên giao dịch bằng tiếng nước ngoài (nếu có):

.....

Giấy phép thành lập số:.....

được Bộ Tư pháp hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố.....

cấp ngày.....tháng.....năm.....

Số điện thoại:.....Email:.....

Website (nếu có):.....

2. Địa điểm đặt trụ sở.....

.....

3. Lĩnh vực hoạt động:

.....

.....

.....

4. Người đại diện theo pháp luật:

Họ, chữ đệm và tên:.....Giới tính:.....

Ngày, tháng, năm sinh:...../...../.....Quốc tịch:

Chức vụ:.....

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

Ngày, tháng, năm cấp...../...../.....Nơi cấp:.....

Điện thoại:.....Email:

5. Danh sách sáng lập viên Trung tâm hòa giải thương mại:

STT	Họ, chữ đệm và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Số Thẻ CCCD/Số Thẻ CC/Số định danh cá nhân; Ngày, tháng, năm cấp CCCD/CC; Nơi cấp CCCD/CC	Nơi thường trú	Nghề nghiệp
1	2	3	4	5	6

6. Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Trung tâm hòa giải thương mại:

STT	Ngày, tháng, năm	Nội dung thay đổi	Xác nhận nội dung thay đổi (Chữ ký/chữ ký số; dấu, chữ ký số của tổ chức)
1	2	3	4

GIÁM ĐỐC

(Chữ ký/chữ ký số, họ tên; dấu/chữ ký số của cơ quan)

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

GIẤY ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG
CỦA CHI NHÁNH TRUNG TÂM HÒA GIẢI THƯƠNG MẠI

Số:...../ĐKHD-CNHGTM

UBND, TỈNH, TP.....
SỞ TƯ PHÁP

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

Số:/ĐKHD-CNHGTM

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

GIẤY ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG
CỦA CHI NHÁNH TRUNG TÂM HÒA GIẢI THƯƠNG MẠI

1. Tên chi nhánh của Trung tâm hòa giải thương mại (ghi bằng chữ in hoa):

.....

Tên viết tắt (nếu có):

Tên giao dịch bằng tiếng nước ngoài (nếu có):

Số điện thoại:.....Email:.....

Website (nếu có):.....

2. Địa điểm đặt trụ sở chi nhánh:

3. Lĩnh vực hoạt động của chi nhánh:.....

4. Trưởng chi nhánh:

Họ, chữ đệm và tên (ghi bằng chữ in hoa):.....

Giới tính:.....Ngày, tháng, năm sinh:...../...../.....

Quốc tịch:.....

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

Ngày, tháng, năm cấp:...../...../..... Nơi cấp:.....

Điện thoại:.....Email:.....

5. Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của chi nhánh của Trung tâm hòa giải thương mại:

STT	Ngày, tháng, năm	Nội dung thay đổi	Xác nhận nội dung thay đổi (Chữ ký/chữ ký số; dấu/chữ ký số)

GIÁM ĐỐC

(Chữ ký/chữ ký số, họ tên của Giám đốc;
dấu/chữ ký số của cơ quan)

Mẫu TP-HGTM-07

(Ban hành kèm theo Thông tư số 11/2025/TT-BTP)

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

GIẤY ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI
TÊN GỌI, ĐỊA CHỈ TRỤ SỞ CỦA TRUNG TÂM HÒA GIẢI THƯƠNG MẠI
TỪ TỈNH, THÀNH PHỐ NÀY SANG TỈNH, THÀNH PHỐ KHÁC

Kính gửi:

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố ⁽¹⁾
- Sở Tư pháp ⁽¹⁾

Trung tâm hòa giải thương mại.....

Giấy phép thành lập số.....được Bộ Tư pháp hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố.....

cấp ngày....tháng....năm.....

Giấy đăng ký hoạt động sốđược Sở Tư pháp cấp ngày.....tháng....năm....

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại:Fax:

Email: Website (nếu có):

Đề nghị thay đổi tên gọi, địa chỉ trụ sở của Trung tâm hòa giải thương mại với nội dung cụ thể như sau:

1. Tên gọi mới của Trung tâm hòa giải thương mại (bao gồm tên viết tắt, tên giao dịch bằng tiếng nước ngoài (nếu có):

.....

2. Địa chỉ trụ sở mới:

Chúng tôi cam kết nghiêm chỉnh tuân thủ pháp luật và thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ do pháp luật quy định.

Tài liệu gửi kèm bao gồm:

1.....

2.....

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

Người đại diện theo pháp luật
của Trung tâm hòa giải thương mại
 (Chữ ký/chữ ký số, họ tên; dấu/chữ ký số
 của tổ chức)

Ghi chú:

1. Thông tin số (1): Tên tỉnh, thành phố nơi đặt trụ sở của Trung tâm hòa giải thương mại.

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

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

**GIẤY ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY PHÉP THÀNH LẬP
CỦA TRUNG TÂM HÒA GIẢI THƯƠNG MẠI**

Kính gửi:

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố ⁽¹⁾
- Sở Tư pháp ⁽¹⁾

Trung tâm hòa giải thương mại.....

Giấy phép thành lập số.....được Bộ Tư pháp hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố.....
cấp ngày....tháng....năm.....

Địa chỉ trụ sở:

Người đại diện theo pháp luật:

Họ, chữ đệm và tên.....Giới tính (2):

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

Chức vụ:.....

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

Ngày, tháng, năm cấp (4):...../...../.....Nơi cấp (5):.....

Điện thoại:Email:

Đề nghị cấp lại Giấy phép thành lập cho Trung tâm hòa giải thương mại với lý do cấp lại như sau:

Chúng tôi cam kết nghiêm chỉnh tuân thủ pháp luật và thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ do pháp luật quy định.

Tài liệu gửi kèm :

1.

2.

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

Người đại diện theo pháp luật của
Trung tâm hòa giải thương mại
(Chữ ký/chữ ký số, họ tên; dấu/chữ ký số của tổ chức)

Ghi chú:

1. Thông tin số (1): Tên tỉnh, thành phố nơi đặt trụ sở của Trung tâm hòa giải thương mại.

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

- 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 bưu chính): người thực hiện thủ tục hành chính kê khai đầy đủ trong biểu mẫu.

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

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

GIẤY ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG CỦA
TRUNG TÂM HÒA GIẢI THƯƠNG MẠI/CHI NHÁNH
TRUNG TÂM HÒA GIẢI THƯƠNG MẠI

Kính gửi: Sở Tư pháp (1).....

Trung tâm hòa giải thương mại/chi nhánh Trung tâm hòa giải thương mại:.....

Giấy đăng ký hoạt động sốđược Sở Tư pháp cấp ngày.....tháng..... năm....

Địa chỉ trụ sở Trung tâm hòa giải thương mại/chi nhánh Trung tâm hòa giải thương mại:

Người đại diện theo pháp luật:

Họ, chữ đệm và tên:Chức vụ:.....

Ngày, tháng, năm sinh:.....

Số Thẻ căn cước công dân/Số Thẻ căn cước/Số định danh cá nhân:

Ngày, tháng, năm cấp (2):...../...../..... Nơi cấp (3):.....

Điện thoại:Email:

Đề nghị cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm hòa giải thương mại/chi nhánh Trung tâm hòa giải thương mại với lý do cấp lại như sau:

Chúng tôi cam kết nghiêm chỉnh tuân thủ pháp luật và thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ do pháp luật quy định.

Tài liệu gửi kèm :

1.

2.

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

Người đại diện theo pháp luật của
Trung tâm hòa giải thương mại/chi
nhánh Trung tâm hòa giải thương mại
(Chữ ký/chữ ký số, họ tên; dấu/chữ ký số của
tổ chức)

Ghi chú:

1. Thông tin số (1): Tên tỉnh, thành phố nơi đặt trụ sở của Trung tâm hòa giải thương mại.

2. Các thông tin số (2), (3):

- 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 bưu chính): người thực hiện thủ tục hành chính kê khai đầy đủ trong biểu mẫu.

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

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

**GIẤY ĐỀ NGHỊ THÀNH LẬP CHI NHÁNH/VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN
 CỦA TỔ CHỨC HÒA GIẢI THƯƠNG MẠI NƯỚC NGOÀI TẠI VIỆT NAM**

Kính gửi:

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố ⁽¹⁾
- Sở Tư pháp ⁽¹⁾

Tổ chức hòa giải thương mại nước ngoài.....

Địa chỉ trụ sở

Người đại diện theo pháp luật:

Họ, chữ đệm và tên (*ghi bằng chữ in hoa*):Giới tính (2):.....

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

Chức vụ:.....

Số Thẻ Căn cước công dân/Số Thẻ căn cước/Số định danh cá nhân (*đối với công dân Việt Nam*):.....

Ngày, tháng, năm cấp (4):...../...../.....Nơi cấp (5):

Số Hộ chiếu (*đối với người nước ngoài*):.....

Ngày, tháng, năm cấp:...../...../.....Nơi cấp:

Điện thoại:..... Email:.....

Đề nghị thành lập chi nhánh/văn phòng đại diện của tổ chức hòa giải thương mại nước ngoài tại Việt Nam với nội dung cụ thể như sau:

1. Tên chi nhánh/văn phòng đại diện của tổ chức hòa giải thương mại nước ngoài:.....

Tên viết tắt (*nếu có*):.....

Tên giao dịch bằng tiếng nước ngoài (*nếu có*):.....

Điện thoại:..... Fax:.....

Email:..... Website (*nếu có*):.....

2. Địa điểm đặt trụ sở chi nhánh/văn phòng đại diện:.....

.....

3. Lĩnh vực hoạt động của chi nhánh/văn phòng đại diện:

4. Trưởng chi nhánh/văn phòng đại diện:

Họ, chữ đệm và tên (*ghi bằng chữ in hoa*): Giới tính (6):

Ngày, tháng, năm sinh:/...../..... Quốc tịch (7):

Chức vụ:

Số Thẻ Căn cước công dân/Số Thẻ căn cước/Số định danh cá nhân (*đối với công dân Việt Nam*):

Ngày, tháng, năm cấp (8):/...../..... Nơi cấp (9):

Số Hộ chiếu (*đối với người nước ngoài*):

Ngày, tháng, năm cấp:/...../..... Nơi cấp:

Điện thoại: Email:

5. Thời gian hoạt động:

Chúng tôi cam kết nghiêm chỉnh tuân thủ pháp luật và thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ do pháp luật quy định.

Tài liệu gửi kèm :

1.

2.

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

**Người đại diện theo pháp luật của
tổ chức hòa giải thương mại nước ngoài**
(*Chữ ký/chữ ký số, họ tên; dấu/chữ ký số của
tổ chức*)

Ghi chú:

1. Thông tin số (1): Tên tỉnh, thành phố nơi đặt trụ sở của Chi nhánh, Văn phòng đại diện của Tổ chức hòa giải thương mại nước ngoài tại Việt Nam.

2. Các thông tin số (2), (3), (4), (5), (6), (7), (8), (9):

- 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 bưu chính): người thực hiện thủ tục hành chính kê khai đầy đủ trong biểu mẫu.

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

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

GIẤY ĐỀ NGHỊ
ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG CỦA CHI NHÁNH TỔ CHỨC HÒA GIẢI
THƯƠNG MẠI NƯỚC NGOÀI TẠI VIỆT NAM

Kính gửi: Sở Tư pháp (1).....

Chi nhánh của tổ chức hòa giải thương mại nước ngoài tại Việt Nam.....

Giấy phép thành lập số:.....được Bộ Tư pháp hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố.....cấp ngày.....tháng.....năm.....

Người đại diện theo pháp luật:

Họ, chữ đệm và tên:.....Giới tính (2):.....

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

Chức vụ:.....

Số Thẻ Căn cước công dân/Số Thẻ Căn cước/Số định danh cá nhân:.....

Ngày, tháng, năm cấp (4):...../...../.....Nơi cấp (5):

Số Hộ chiếu (đối với người nước ngoài):.....

Ngày, tháng, năm cấp:...../...../.....Nơi cấp:

Điện thoại:..... Email:.....

Đề nghị đăng ký hoạt động chi nhánh của tổ chức hòa giải thương mại nước ngoài tại Việt Nam với nội dung cụ thể như sau:

1. Tên chi nhánh của tổ chức hòa giải thương mại nước ngoài tại Việt Nam:

.....

Tên viết tắt:

Tên giao dịch bằng tiếng nước ngoài (nếu có):.....

.....

Điện thoại:.....Email:.....

Website (nếu có):.....

2. Địa chỉ trụ sở :.....

.....

3. Lĩnh vực hoạt động:

.....

Chúng tôi cam kết nghiêm chỉnh tuân thủ pháp luật và thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ do pháp luật quy định.

Tài liệu gửi kèm:

- 1.....
- 2.....

Tỉnh (thành phố), ngày... tháng ...năm...
Người đại diện theo pháp luật
của chi nhánh tổ chức hòa giải thương mại
nước ngoài
(Chữ ký/ chữ ký số, họ tên)

Ghi chú:

1. Thông tin số (1): Tên tỉnh, thành phố nơi Chi nhánh tổ chức hòa giải thương mại nước ngoài tại Việt Nam đặt trụ sở.

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

- 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 bưu chính): người thực hiện thủ tục hành chính kê khai đầy đủ trong biểu mẫu.

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

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

GIẤY ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG CỦA
CHI NHÁNH TỔ CHỨC HÒA GIẢI THƯƠNG MẠI
NƯỚC NGOÀI TẠI VIỆT NAM

Số:...../ĐKHD-CNHGNN

UBND TỈNH/TP.....
SỞ TƯ PHÁP

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

Số:/ĐKHD-CNHGNN

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

**GIẤY ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG CỦA CHI NHÁNH
 TỔ CHỨC HÒA GIẢI THƯƠNG MẠI NƯỚC NGOÀI TẠI VIỆT NAM**

1. Tên chi nhánh của tổ chức hòa giải thương mại nước ngoài (*ghi bằng chữ in hoa*):.....

Tên viết tắt (*nếu có*):.....

Tên giao dịch bằng tiếng nước ngoài (*nếu có*):.....

Giấy phép thành lập số:.....được Bộ Tư pháp hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phốcấp ngày.....tháng.....năm.....

Điện thoại:.....Email:.....

Website (*nếu có*):.....

2. Địa điểm đặt trụ sở chi nhánh của tổ chức hòa giải thương mại nước ngoài: (*ghi rõ số nhà, đường/phố, phường/xã, tỉnh/thành phố*):.....

3. Lĩnh vực hoạt động chi nhánh của tổ chức hòa giải thương mại nước ngoài:

4. Trưởng chi nhánh:

Họ, chữ đệm và tên:Giới tính:.....

Ngày, tháng, năm sinh:...../...../.....Quốc tịch:

Số Thẻ Căn cước công dân/Số Thẻ Căn cước/Số định danh cá nhân (*đối với công dân Việt Nam*):.....

Ngày, tháng, năm cấp:...../...../.....Nơi cấp:.....

Số Hộ chiếu (*đối với người nước ngoài*):.....

Ngày, tháng, năm cấp:...../...../.....Nơi cấp:.....

Điện thoại:..... Email:.....

5. Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của chi nhánh tổ chức hòa giải thương mại nước ngoài:

STT	Ngày, tháng, năm	Nội dung thay đổi	Xác nhận nội dung thay đổi (chữ ký/chữ ký số, dấu/chữ ký số)

GIÁM ĐỐC

(Chữ ký/chữ ký số, họ tên; dấu/chữ ký số
của cơ quan)

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

**GIẤY ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI TÊN GỌI, TRƯỞNG CHI NHÁNH,
 ĐỊA CHỈ TRỤ SỞ CỦA CHI NHÁNH TỔ CHỨC HÒA GIẢI
 THƯƠNG MẠI NƯỚC NGOÀI TẠI VIỆT NAM TỪ TỈNH,
 THÀNH PHỐ NÀY SANG TỈNH, THÀNH PHỐ KHÁC**

Kính gửi:

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố ⁽¹⁾
- Sở Tư pháp ⁽¹⁾

Chi nhánh của tổ chức hòa giải thương mại nước ngoài tại Việt Nam.....

Giấy phép thành lập số.....được Bộ Tư pháp hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phốcấp ngày.....tháng.....năm.....

Giấy đăng ký hoạt động số.....được Sở Tư pháp cấp ngày.....tháng.....năm....

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại:..... Fax:.....

Email:..... Website: (nếu có).....

Đề nghị thay đổi tên gọi, Trưởng chi nhánh, địa chỉ trụ sở của chi nhánh từ tỉnh, thành phố này sang tỉnh, thành phố khác của tổ chức hòa giải thương mại nước ngoài tại Việt Nam với nội dung cụ thể như sau:

1. Tên gọi mới của chi nhánh (bao gồm cả tên viết tắt, tên giao dịch bằng tiếng nước ngoài (nếu có):

2. Trưởng chi nhánh mới:

Họ, chữ đệm và tên:.....Giới tính (2):.....

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

Điện thoại:.....Email:

Số Thẻ Căn cước công dân/Số Thẻ Căn cước/Số định danh cá nhân (đối với công dân Việt Nam):.....

Ngày, tháng, năm cấp (4):...../...../.....Nơi cấp (5):

Số Hộ chiếu (đối với người nước ngoài):.....

Ngày, tháng, năm cấp:...../...../.....Nơi cấp:

3. Địa chỉ trụ sở mới của chi nhánh:.....

.....
 Chúng tôi cam kết nghiêm chỉnh tuân thủ pháp luật và thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ do pháp luật quy định.

Tài liệu gửi kèm:

1.
2.

Tỉnh (thành phố), ngày... tháng ...năm...
Trưởng Chi nhánh tổ chức hòa giải thương mại nước ngoài tại Việt Nam
(Chữ ký/chữ ký số, họ tên; dấu/chữ ký số của tổ chức)

Ghi chú:

1. Thông tin số (1): Tên tỉnh, thành phố nơi đặt trụ sở của Chi nhánh của Tổ chức hòa giải thương mại nước ngoài tại Việt Nam.

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

- 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 bưu chính): người thực hiện thủ tục hành chính kê khai đầy đủ trong biểu mẫu.

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

**TÊN VĂN PHÒNG
ĐẠI DIỆN CỦA TỔ CHỨC HÒA
GIẢI THƯƠNG MẠI NƯỚC
NGOÀI TẠI VIỆT NAM**

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

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

Số:

THÔNG BÁO
THAY ĐỔI TÊN GỌI, TRƯỞNG VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN, ĐỊA CHỈ
TRỤ SỞ TỪ TỈNH, THÀNH PHỐ NÀY SANG TỈNH, THÀNH PHỐ KHÁC
CỦA VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN CỦA TỔ CHỨC HÒA GIẢI THƯƠNG MẠI
NƯỚC NGOÀI TẠI VIỆT NAM

Kính gửi: Sở Tư pháp (1).....

Văn phòng đại diện tổ chức hòa giải thương mại nước ngoài tại Việt Nam:.....

Giấy phép thành lập số.....được Bộ Tư pháp cấp hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phốcấp ngày.....tháng.....năm.....

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại:..... Fax:.....

Email:..... Website (nếu có):.....

Thông báo thay đổi tên gọi/trưởng văn phòng đại diện/địa chỉ trụ sở của văn phòng đại diện Tổ chức hòa giải thương mại nước ngoài tại Việt Nam như sau:

1. Tên gọi mới của văn phòng đại diện tổ chức hòa giải thương mại nước ngoài tại Việt Nam bao gồm cả tên viết tắt, tên giao dịch bằng tiếng nước ngoài (nếu có thay đổi):

2. Trưởng văn phòng đại diện mới (nếu có thay đổi):

Họ, chữ đệm và tên:.....Giới tính (2):.....

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

Điện thoại:Email:

Số Thẻ Căn cước công dân/Số Thẻ Căn cước/Số định danh cá nhân:.....

Ngày, tháng, năm cấp (4):...../...../.....Nơi cấp (5):

Số Hộ chiếu (đối với người nước ngoài):

Ngày, tháng, năm cấp:/...../.....Nơi cấp:

3. Địa chỉ trụ sở mới:

.....

Điện thoại: Email:

Website (nếu có):

Chúng tôi cam kết nghiêm chỉnh tuân thủ pháp luật và thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ do pháp luật quy định.

Tài liệu gửi kèm:

1.
2.

**Trưởng văn phòng đại diện tổ chức hòa
giải thương mại nước ngoài tại Việt Nam**
(Chữ ký/chữ ký số, họ tên; dấu/chữ ký số
của tổ chức)

Ghi chú:

1. Thông tin số (1) Tên Sở Tư pháp tỉnh, thành phố nơi Văn phòng đại diện của tổ chức hòa giải thương mại nước ngoài đặt trụ sở.

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

- 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 bưu chính): người thực hiện thủ tục hành chính kê khai đầy đủ trong biểu mẫu.

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

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

**GIẤY ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY PHÉP THÀNH LẬP
CHI NHÁNH/VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN CỦA TỔ CHỨC HÒA GIẢI
THƯƠNG MẠI NƯỚC NGOÀI TẠI VIỆT NAM**

Kính gửi:

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố ⁽¹⁾
- Sở Tư pháp ⁽¹⁾

Chi nhánh/văn phòng đại diện của tổ chức hòa giải thương mại nước ngoài tại Việt Nam.....

Giấy phép thành lập số:.....được Bộ Tư pháp hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố cấp ngày.....tháng.....năm.....

Địa chỉ trụ sở:

Trưởng chi nhánh/văn phòng đại diện tổ chức hòa giải thương mại nước ngoài tại Việt Nam:

Họ, chữ đệm và tên:Giới tính (2):.....

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

Điện thoại:.....Email:.....

Số Thẻ Căn cước công dân/Số Thẻ căn cước/Số định danh cá nhân (*đối với công dân Việt Nam*):.....

Số Hộ chiếu (*đối với người nước ngoài*):.....

Ngày, tháng, năm cấp (4):...../...../.....Nơi cấp (5):.....

Đề nghị cấp lại Giấy phép thành lập chi nhánh/văn phòng đại diện tổ chức hòa giải thương mại nước ngoài tại Việt Nam với lý do cấp lại như sau:

.....

Chúng tôi cam kết nghiêm chỉnh tuân thủ pháp luật và thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ do pháp luật quy định.

Tài liệu gửi kèm:

1.
2.

Tỉnh (thành phố), ngày... tháng ...năm...
**Trưởng chi nhánh/văn phòng đại diện/
 tổ chức hòa giải thương mại
 nước ngoài tại Việt Nam**
*(Chữ ký/chữ ký số của Trưởng chi
 nhánh/văn phòng/tổ chức hòa giải;
 dấu/chữ ký số của tổ chức)*

Ghi chú:

1. Thông tin số (1): Tên tỉnh, thành phố nơi đặt trụ sở của Chi nhánh, Văn phòng đại diện của Tổ chức hòa giải thương mại nước ngoài tại Việt Nam.

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

- 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 bưu chính): người thực hiện thủ tục hành chính kê khai đầy đủ trong biểu mẫu.

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

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

GIẤY ĐỀ NGHỊ
CẤP LẠI GIẤY ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG CHI NHÁNH CỦA
TỔ CHỨC HÒA GIẢI THƯƠNG MẠI NƯỚC NGOÀI TẠI VIỆT NAM

Kính gửi: Sở Tư pháp (1).....

Chi nhánh của tổ chức hòa giải thương mại nước ngoài tại Việt Nam.....

Giấy đăng ký hoạt động số.....được Sở Tư pháp cấp ngày.....tháng.....năm....

Địa chỉ trụ sở:

Trưởng chi nhánh của tổ chức hòa giải thương mại nước ngoài tại Việt Nam:

Họ, chữ đệm và tên:Giới tính (2):.....

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

Số Thẻ Căn cước công dân/Số Thẻ căn cước/Số định danh cá nhân (đối với công dân Việt Nam):.....

Ngày, tháng, năm cấp (4):...../...../..... Nơi cấp (5):.....

Số Hộ chiếu (đối với người nước ngoài):.....

Ngày, tháng, năm cấp:...../...../..... Nơi cấp:.....

Điện thoại:Email:

Đề nghị Sở Tư pháp cấp lại Giấy đăng ký hoạt động chi nhánh của tổ chức hòa giải thương mại nước ngoài tại Việt Nam với lý do cấp lại như sau:.....

Chúng tôi cam kết nghiêm chỉnh tuân thủ pháp luật và thực hiện đầy đủ các nghĩa vụ do pháp luật quy định.

Tài liệu gửi kèm:

1.

2.....

Tỉnh (thành phố), ngày... tháng ...năm...
**Trưởng chi nhánh của tổ chức hòa giải
thương mại nước ngoài tại Việt Nam**
(Chữ ký/chữ ký số, họ tên; dấu/chữ ký số
của tổ chức)

Ghi chú:

1. Thông tin số (1): Tên tỉnh, thành phố nơi chi nhánh tổ chức hoà giải thương mại nước ngoài tại Việt Nam đặt trụ sở.

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

- 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 bưu chính): người thực hiện thủ tục hành chính kê khai đầy đủ trong biểu mẫu.

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

Mẫu TP-HGTM-19

(Ban hành kèm theo Thông tư số 11/2025/TT-BTP)

**TÊN CỦA TRUNG TÂM
HÒA GIẢI THƯƠNG MẠI****CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:

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

**THÔNG BÁO
CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG CỦA TRUNG TÂM HÒA GIẢI
THƯƠNG MẠI/CHI NHÁNH/VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN
CỦA TRUNG TÂM HÒA GIẢI THƯƠNG MẠI**

Kính gửi:

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố ⁽¹⁾
- Sở Tư pháp ⁽¹⁾

Trung tâm hòa giải thương mại

.....

Người đại diện theo pháp luật của Trung tâm hòa giải thương mại:

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

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

Chức vụ:.....

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

Ngày, tháng, năm cấp (4):...../...../..... Nơi cấp (5):.....

Điện thoại:.....Email:.....

Thông báo chấm dứt hoạt động của Trung tâm hòa giải thương mại/chi nhánh/văn phòng đại diện của Trung tâm hòa giải thương mại cụ thể như sau:

1. Tên Trung tâm hòa giải thương mại/chi nhánh/văn phòng đại diện của Trung tâm hòa giải thương mại:.....

.....

Tên viết tắt (nếu có):.....

Tên giao dịch bằng tiếng nước ngoài (nếu có):.....

Giấy phép thành lập Trung tâm hòa giải thương mại số.....được Bộ Tư pháp hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh thành phố cấp ngày.....tháng.....năm.....

Giấy đăng ký hoạt động Trung tâm/ Chi nhánh số..... được Sở Tư pháp cấp ngày.....tháng.....năm.....

2. Địa chỉ:.....

3. Lý do chấm dứt hoạt động:.....

Chúng tôi cam kết thực hiện đầy đủ thủ tục chấm dứt hoạt động theo quy định của pháp luật hiện hành.

Tài liệu gửi kèm:

1.

2.

**Người đại diện theo pháp luật
của Trung tâm hòa giải thương mại**
(Chữ ký/chữ ký số, họ tên; con dấu/chữ ký số
của tổ chức)

Ghi chú:

1. Thông tin số (1): Tên tỉnh, thành phố nơi đặt trụ sở của Trung tâm hòa giải thương mại.

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

- 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 bưu chính): người thực hiện thủ tục hành chính kê khai đầy đủ trong biểu mẫu.

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

Mẫu TP-HGTM-20
(Ban hành kèm theo Thông tư số 11/2025/TT-BTP)

**TÊN CỦA TỔ CHỨC
HÒA GIẢI THƯƠNG MẠI NƯỚC
NGOÀI TẠI VIỆT NAM**

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

Số:

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

THÔNG BÁO
CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG CHI NHÁNH/VĂN PHÒNG
ĐẠI DIỆN CỦA TỔ CHỨC HÒA GIẢI THƯƠNG MẠI
NƯỚC NGOÀI TẠI VIỆT NAM

Kính gửi:

- Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố ⁽¹⁾
- Sở Tư pháp ⁽¹⁾

Chi nhánh/văn phòng đại diện của tổ chức hòa giải thương mại nước ngoài tại Việt Nam:.....

Người đại diện theo pháp luật:

Họ, chữ đệm và tên:Giới tính (2):.....

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

Chức vụ:.....

Số Thẻ Căn cước công dân/Số Thẻ Căn cước/Số định danh cá nhân (đối với công dân Việt Nam):.....

Ngày, tháng, năm cấp (4):...../...../..... Nơi cấp (5):.....

Số Hộ chiếu (đối với người nước ngoài):.....

Ngày, tháng, năm cấp:...../...../..... Nơi cấp:.....

Điện thoại:Email:.....

Thông báo chấm dứt hoạt động chi nhánh/văn phòng đại diện của tổ chức hòa giải thương mại nước ngoài tại Việt Nam cụ thể như sau:

1. Tên chi nhánh/văn phòng đại diện của tổ chức hòa giải thương mại nước ngoài tại Việt Nam:.....

Tên viết tắt (nếu có):

Tên giao dịch bằng tiếng nước ngoài (nếu có):

Giấy phép thành lập chi nhánh/văn phòng đại diện số.....được Bộ
 Tư pháp hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố.....
 cấp ngày.....tháng.....năm.....

Giấy đăng ký hoạt động Chi nhánh số..... được Sở Tư pháp cấp
 ngày.....tháng.....năm.....

2. Địa chỉ:.....

3. Lý do chấm dứt hoạt động:

.....

Chúng tôi cam kết thực hiện đầy đủ thủ tục chấm dứt hoạt động theo quy định của
 pháp luật Việt Nam hiện hành.

Tài liệu gửi kèm:

1.
2.

**Người đại diện theo pháp luật của chi
 nhánh/văn phòng đại diện tổ chức hòa
 giải thương mại nước ngoài tại Việt Nam**
*(Chữ ký/chữ ký số, họ tên; dấu/chữ ký số
 của tổ chức)*

Ghi chú:

1. Thông tin số (1): Tên tỉnh, thành phố nơi đặt trụ sở của chi nhánh/văn phòng
 đại diện của tổ chức hòa giải thương mại nước ngoài tại Việt Nam.

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

- 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 bưu chính): người thực hiện
 thủ tục hành chính kê khai đầy đủ trong biểu mẫu.

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

Mẫu TP-HGTM-25

(Ban hành kèm theo Thông tư số 11/2025/TT-BTP)**ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH/THÀNH PHỐ.....**

GIẤY PHÉP
THÀNH LẬP TRUNG TÂM HÒA GIẢI
THƯƠNG MẠI

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH/THÀNH PHỐ...**

Số:/.../TP/GP

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

....., ngày tháng năm

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH/THÀNH PHỐ

Căn cứ Nghị định số 22/2017/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2017 của Chính phủ về hòa giải thương mại;

Căn cứ.....;

Xét đơn đề nghị của các sáng lập viên Trung tâm hòa giải thương mại (1);

Xét đề nghị của Sở Tư pháp.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Thành lập Trung tâm hòa giải thương mại

Cho phép thành lập Trung tâm hòa giải thương mại với tên gọi đầy đủ:

.....

Tên viết tắt:

Tên giao dịch bằng tiếng Anh:

Trụ sở:

.....

Điều 2. Lĩnh vực hoạt động của Trung tâm hòa giải thương mại

Hòa giải tranh chấp theo quy định của pháp luật về hòa giải thương mại.

Điều 3. Người đại diện theo pháp luật

Ông/Bà:..... Năm sinh:.....

Chức vụ: **Chủ tịch Trung tâm hòa giải thương mại**

Số Thẻ Căn cước công dân/Số Thẻ căn cước/Số định danh cá nhân:.....

cấp ngày/...../.....tại :.....

Điều 4. Danh sách sáng lập viên

STT	Họ và tên	Năm sinh	Số Hộ chiếu/Số Thẻ căn cước công dân/Số Thẻ căn cước/Số định danh cá nhân
1			
2			

3			
4		...	...

Điều 5. Giấy phép này có hiệu lực kể từ ngày ký. Việc thay đổi các nội dung của Giấy phép này được thực hiện theo quy định của pháp luật.

CHỦ TỊCH

(Ký, họ tên, đóng dấu)

Ghi chú:

1. Thông tin số (1): Đề nghị ghi rõ tên Trung tâm hòa giải thương mại tương ứng với nội dung đề nghị cấp Giấy phép.

2. Giấy phép thành lập Trung tâm hòa giải thương mại được in trên khổ giấy A4 (210 mm x 297 mm). Mặt trước có màu nền trắng và hình ảnh trống đồng màu vàng nhạt. Mặt sau màu nền trắng, có hình quốc huy và dòng chữ “Giấy phép thành lập Trung tâm hòa giải thương mại”.

3. Cách thức đánh số Giấy phép thành lập trung tâm hòa giải thương mại như sau:

- Trường hợp cấp lần đầu Giấy phép thành lập trung tâm hòa giải thương mại thì đánh số như sau: Hai chữ số đầu là mã tỉnh theo Quyết định số 20/2020/QĐ-TTg ngày 22/7/2020 của Thủ tướng Chính phủ về mã định danh điện tử của các cơ quan, tổ chức phục vụ kết nối, chia sẻ dữ liệu với các bộ, ngành, địa phương được sửa đổi, bổ sung năm 2025; bốn chữ số tiếp theo là năm cấp của Giấy phép thành lập Trung tâm hòa giải thương mại, các chữ số tiếp theo là số thứ tự cấp Giấy phép (bắt đầu từ 01) và ký hiệu “/TP/GP”.

- Trường hợp cấp lại Giấy phép thành lập trung tâm hòa giải thương mại do Bộ Tư pháp cấp thì đánh số như sau: Hai chữ số đầu là mã tỉnh theo Quyết định số 20/2020/QĐ-TTg ngày 22/7/2020 của Thủ tướng Chính phủ về mã định danh điện tử của các cơ quan, tổ chức phục vụ kết nối, chia sẻ dữ liệu với các bộ, ngành, địa phương được sửa đổi, bổ sung năm 2025; bốn chữ số tiếp theo là năm cấp lần đầu của Giấy phép thành lập Trung tâm hòa giải thương mại do Bộ Tư pháp cấp; các chữ số tiếp theo là số Giấy phép thành lập do Bộ Tư pháp cấp lần đầu.

- Trường hợp cấp lại Giấy phép thành lập trung tâm hòa giải thương mại do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố cấp thì đánh số như sau: Giữ nguyên số Giấy phép thành lập cấp lần đầu do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố cấp.



ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH/THÀNH PHỐ.....

GIẤY PHÉP

**THÀNH LẬP CHI NHÁNH/VĂN PHÒNG
ĐẠI DIỆN CỦA TỔ CHỨC HÒA GIẢI
THƯƠNG MẠI NƯỚC NGOÀI TẠI VIỆT NAM**

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH/THÀNH PHỐ...**

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

Số:/.../TP/GP

....., ngày tháng năm

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH/THÀNH PHỐ...

Căn cứ Nghị định số 22/2017/NĐ-CP ngày 24 tháng 02 năm 2017 của Chính phủ về hòa giải thương mại;

Căn cứ.....;

Xét văn bản đề nghị của Tổ chức hòa giải thương mại nước ngoài tại Việt Nam;

Xét đề nghị của Sở Tư pháp.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Cho phép Tổ chức hòa giải thương mại nước ngoài

.....

Quốc tịch:

Trụ sở chính:

được thành lập Chi nhánh/Văn phòng đại diện (1).....

tại:

với tên gọi đầy đủ là:

Tên viết tắt:

Địa điểm trụ sở Chi nhánh/Văn phòng đại diện (1):

.....

Điều 2. Lĩnh vực hoạt động

.....

Điều 3. Trưởng Chi nhánh/Văn phòng đại diện (1):

Ông/Bà:

Năm sinh:

Quốc tịch:

Số hộ chiếu:

Điều 4. Giấy phép này có hiệu lực kể từ ngày ký. Việc thay đổi các nội dung của Giấy phép này được thực hiện theo quy định của pháp luật.

CHỦ TỊCH

(Ký, họ tên, đóng dấu)

Ghi chú:

1. Thông tin số (1): Đề nghị ghi rõ tên Chi nhánh hoặc Văn phòng đại diện tương ứng với nội dung đề nghị cấp Giấy phép; ghi rõ tên của Tổ chức hòa giải thương mại nước ngoài có văn bản đề nghị thành lập Chi nhánh, Văn phòng đại diện tại phần căn cứ “Xét văn bản đề nghị của Tổ chức hòa giải thương mại nước ngoài tại Việt Nam”.

2. Giấy phép thành lập Chi nhánh/Văn phòng đại diện của Tổ chức hòa giải thương mại nước ngoài tại Việt Nam được in trên khổ giấy A4 (210 mm x 297 mm). Mặt trước có nền màu trắng và hình ảnh trống đồng màu vàng nhạt. Mặt sau có nền màu trắng, có hình quốc huy và dòng chữ “Giấy phép thành lập Chi nhánh/Văn phòng đại diện của Tổ chức hòa giải thương mại nước ngoài tại Việt Nam”.

3. Cách thức đánh số Giấy phép thành lập Chi nhánh/Văn phòng đại diện của Tổ chức hòa giải thương mại nước ngoài tại Việt Nam như sau:

- Trường hợp cấp lần đầu Giấy phép thành lập Chi nhánh/Văn phòng đại diện của Tổ chức hòa giải thương mại nước ngoài tại Việt Nam thì đánh số như sau: Hai chữ số đầu là mã tỉnh theo Quyết định số 20/2020/QĐ-TTg ngày 22/7/2020 của Thủ tướng Chính phủ về mã định danh điện tử của các cơ quan, tổ chức phục vụ kết nối, chia sẻ dữ liệu với các bộ, ngành, địa phương được sửa đổi, bổ sung năm 2025; bốn chữ số tiếp theo là năm cấp của Giấy phép thành lập Chi nhánh/Văn phòng đại diện của Tổ chức hòa giải thương mại nước ngoài tại Việt Nam, các chữ số tiếp theo là số thứ tự cấp Giấy phép (bắt đầu từ 01) và ký hiệu “/TP/GPNN”.

- Trường hợp cấp lại Giấy phép thành lập Chi nhánh/Văn phòng đại diện của Tổ chức hòa giải thương mại nước ngoài tại Việt Nam do Bộ Tư pháp cấp thì đánh số như sau: Hai chữ số đầu là mã tỉnh (theo Quyết định số 20/2020/QĐ-TTg ngày 22/7/2020 của Thủ tướng Chính phủ về mã định danh điện tử của các cơ quan, tổ chức phục vụ kết nối, chia sẻ dữ liệu với các bộ, ngành, địa phương được sửa đổi, bổ sung năm 2025; bốn chữ số tiếp theo là năm cấp lần đầu của Giấy phép thành lập Chi nhánh/Văn phòng đại diện của Tổ chức hòa giải thương mại nước ngoài tại Việt Nam do Bộ Tư pháp cấp; các chữ số tiếp theo là số Giấy phép thành lập Chi nhánh/Văn phòng đại diện của Tổ chức hòa giải thương mại nước ngoài tại Việt Nam do Bộ Tư pháp cấp lần đầu.

- Trường hợp cấp lại Giấy phép thành lập Chi nhánh/Văn phòng đại diện của Tổ chức hòa giải thương mại nước ngoài do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố cấp thì đánh số như sau: giữ nguyên số Giấy phép thành lập cấp lần đầu do Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố cấp.

Mẫu TP-CC-01

(Ban hành kèm theo Thông tư số 11/2025/TT-BTP)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**Ảnh
3cmx4cm**VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ CÔNG NHẬN TƯƠNG ĐƯƠNG
ĐÀO TẠO NGHỀ CÔNG CHỨNG**

Kính gửi: (1)

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

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

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

Ngày, tháng, năm cấp (4):...../...../.....; Nơi cấp (5):

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

Nơi thường trú (6):

Nơi ở hiện tại (7):

Điện thoại: Email (nếu có):

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

cấp:...../...../.....; Nơi cấp:

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

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

Người đề nghị

(Chữ ký/chữ ký số, họ tên)

Ghi chú:

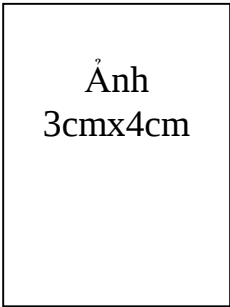
1. Thông tin số (1): Ghi người có thẩm quyền công nhận tương đương đối với người được đào tạo nghề công chứng ở nước ngoài.

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

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

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

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



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

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ BỔ NHIỆM CÔNG CHỨNG VIÊN

Kính gửi:(1)

I. THÔNG TIN CÁ NHÂN:

Tôi tên là (ghi bằng chữ in hoa):

Giới tính (2):

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

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

Ngày, tháng, năm cấp (4):/...../.....

Nơi cấp (5):

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

Nơi thường trú (6):

Nơi ở hiện tại (7):.....

Điện thoại: Email (nếu có):

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

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

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

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

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

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

III. ĐÃ BỊ KẾT ÁN

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

.....

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

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

.....

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

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

.....

VI. KHEN THƯỞNG

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

.....

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

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

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

Người đề nghị

(Chữ ký/chữ ký số, họ tên)

Ghi chú:

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

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

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

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

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

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

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

Ảnh

3cmx4 cm

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ MIỄN NHIỆM CÔNG CHỨNG VIÊN**

Kính gửi:(1)

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

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

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

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

Nơi thường trú (6):

Nơi ở hiện tại (7):

Điện thoại: Email (nếu có):

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

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

Tôi làm văn bản này đề nghị được miễn nhiệm công chứng viên vì lý do

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

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

Xác nhận của**Văn phòng công chứng (9)**(Chữ ký/chữ ký số, họ tên của
người xác nhận; dấu/chữ ký số
của tổ chức)

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

Người đề nghị

(Chữ ký/chữ ký số, họ tên)

Ghi chú:

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

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

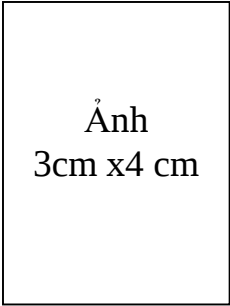
- Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: Các thông tin được khai thác từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để tự động điền vào biểu mẫu, người thực hiện thủ tục hành chính không cần kê khai. Nếu các thông tin không được tự động điền vào biểu mẫu thì người thực hiện thủ tục hành chính kê khai đầy đủ.

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

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

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

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



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

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ BỔ NHIỆM LẠI CÔNG CHỨNG VIÊN

Kính gửi: (1)

I. THÔNG TIN CÁ NHÂN:

Tôi tên là (ghi bằng chữ in hoa):
Giới tính (2):
Ngày, tháng, năm sinh:/...../; Quốc tịch (3):.....
Số Thẻ căn cước công dân/Số Thẻ căn cước/Số định danh cá nhân:;
Ngày, tháng, năm cấp (4):...../...../.....; Nơi cấp (5):
(đối với thẻ căn cước công dân/thẻ căn cước)
Nơi thường trú (6):
Nơi ở hiện tại (7):
Điện thoại: Email (nếu có):
Đã được bổ nhiệm công chứng viên theo Quyết định số: ngày
...../...../..... của;
Đã được/bị miễn nhiệm công chứng viên theo Quyết định số:.....
ngày...../...../..... của..... ; lý do miễn nhiệm:

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

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

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

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

.....

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

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

.....

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

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

.....

VI. KHEN THƯỞNG

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

.....

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

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

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

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

Người đề nghị

(Chữ ký/chữ ký số, họ tên)

Ghi chú:

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

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

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

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

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

STT

VỤ VIỆC TRỢ GIÚP PHÁP LÝ

THÔNG TIN VỀ YÊU CẦU TRỢ GIÚP PHÁP LÝ

Mẫu 02-TP-TGPL

(Ban hành kèm theo Thông tư số 11/2025/TT-BTP)

UBND TỈNH/THÀNH PHỐ.... CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
SỞ TƯ PHÁP **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
 Số:/XN-STP, ngày tháng năm 20....

XÁC NHẬN
Vụ việc tham gia tố tụng thành công

Kính gửi: Trung tâm trợ giúp pháp nhà nước tỉnh/thành phố ...(1)....

Căn cứ vào đề nghị của Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước tỉnh/thành phố...(1)... tại Công văn số ...(2)... về việc yêu cầu xác nhận vụ việc tham gia tố tụng thành công của trợ giúp viên pháp lý ...(3)...

Sở Tư pháp tỉnh/thành phố ... đã tổ chức xem xét, đánh giá vụ việc tham gia tố tụng thành công. Trên cơ sở đó, Sở Tư pháp tỉnh/thành phố ...(1)... xác nhận như sau:

Xác nhận ...(4)... hồ sơ vụ việc tham gia tố tụng thành công, mã số ... của trợ giúp viên pháp lý ...(3)... công tác tại Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước tỉnh/thành phố ...(1)... thuộc Sở Tư pháp tỉnh/thành phố ...(1)... đáp ứng tiêu chí xác định vụ việc tham gia tố tụng thành công.

Sở Tư pháp tỉnh/thành phố ... thông báo để Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước tỉnh/thành phố ...(1)... được biết./.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:.....

GIÁM ĐỐC

(Ký tên và đóng dấu)

Ghi chú:

- (1) Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước có yêu cầu xác nhận;
- (2) Số, ngày, tháng năm của công văn;
- (3) Họ và tên trợ giúp viên pháp lý;
- (4) Số lượng hồ sơ vụ việc tham gia tố tụng thành công.

SỞ TƯ PHÁP TỈNH/THÀNH PHỐ
**TRUNG TÂM TRỢ GIÚP
PHÁP LÝ NHÀ NƯỚC**

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

Số: /BC-TGPL

....., ngày ... tháng ... năm ...

BÁO CÁO CÔNG TÁC TRỢ GIÚP PHÁP LÝ 06 THÁNG/01 NĂM

I. Kết quả thực hiện trợ giúp pháp lý

1. Triển khai thực hiện Luật Trợ giúp pháp lý và các văn bản quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành: bao gồm xây dựng văn bản, kế hoạch hoạt động trợ giúp pháp lý; hướng dẫn nghiệp vụ; bồi dưỡng, tập huấn, truyền thông...

2. Thực hiện vụ việc trợ giúp pháp lý

- Kết quả thực hiện vụ việc trợ giúp pháp lý trong kỳ báo cáo phân theo người thực hiện trợ giúp pháp lý (*chia ra: Kỳ trước chuyển qua; Thụ lý trong kỳ*) và số lượt người được trợ giúp tương ứng với số vụ việc thực hiện trong kỳ (*phân theo các diện đối tượng được quy định tại Điều 7 Luật Trợ giúp pháp lý và các văn bản pháp luật có liên quan*) có so sánh với cùng kỳ năm trước.

- Tình hình thực hiện vụ việc tham gia tố tụng của trợ giúp viên pháp lý: (1) Số trợ giúp viên pháp lý được bổ nhiệm dưới 03 năm và tổng số vụ việc tham gia tố tụng kết thúc; (2) Số trợ giúp viên pháp lý được bổ nhiệm từ đủ 03 năm đến dưới 05 năm và tổng số vụ việc tham gia tố tụng kết thúc; (3) Số trợ giúp viên pháp lý được bổ nhiệm 05 năm trở lên và tổng số vụ việc tham gia tố tụng kết thúc.

- Số việc tư vấn pháp luật đơn giản trong kỳ báo cáo.

- Việc thẩm định chất lượng vụ việc trợ giúp pháp lý; đánh giá hiệu quả vụ việc trợ giúp pháp lý tham gia tố tụng để xác định vụ việc trợ giúp pháp lý tham gia tố tụng thành công.

3. Triển khai thực hiện chính sách trợ giúp pháp lý trong các chương trình mục tiêu quốc gia (*mục này chỉ báo cáo định kỳ theo năm*).

4. Hoạt động phối hợp (*mục này chỉ báo cáo định kỳ theo năm*).

- Hoạt động phối hợp với tổ chức xã hội, tổ chức xã hội - nghề nghiệp, tổ chức chính trị - xã hội ở địa phương (như Đoàn luật sư, Hội luật gia...).

- Hoạt động phối hợp trợ giúp pháp lý trong lĩnh vực khiếu nại quyết định hành chính, hành vi hành chính.

- Hoạt động phối hợp với các cơ quan, tổ chức khác.

II. Tổ chức bộ máy, cơ sở vật chất, kinh phí

1. Cơ sở vật chất, trang thiết bị, kinh phí.

2. Tổ chức bộ máy.

III. Nhận xét, đánh giá

1. Thuận lợi, khó khăn.
2. Nguyên nhân.
3. Đề xuất, kiến nghị.

IV. Phương hướng hoạt động và giải pháp.

Nơi nhận:

- ...;
- Lưu: VT.

GIÁM ĐỐC

(ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Mẫu số 01-PLII-CT

(Ban hành kèm theo Thông tư số 11/2025/TT-BTP)

Lời chứng chứng thực bản sao từ bản chính

Chứng thực bản sao đúng với bản chính

Số chứng thực quyền số(1) - SCT/BS

Ngày tháng năm

Người thực hiện chứng thực ký,
ghi rõ họ, tên và đóng dấu (2)**Ghi chú:***(1) Ghi theo thông tin đã ghi tại bìa sổ chứng thực.**(2) Nếu thực hiện tại Ủy ban nhân dân cấp xã thì Chủ tịch/Phó chủ tịch Ủy ban nhân dân ký, đóng dấu Ủy ban nhân dân cấp xã; nếu thực hiện tại tổ chức hành nghề công chứng thì công chứng viên ký, đóng dấu của tổ chức hành nghề công chứng; nếu thực hiện tại Cơ quan đại diện thì viên chức ngoại giao, viên chức lãnh sự ký, đóng dấu Cơ quan đại diện. Người thực hiện chứng thực ghi rõ họ, chữ đệm và tên.*

**Lời chứng chứng thực chữ ký của một người trong một giấy tờ,
văn bản tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tại địa phương**

Ngày.....tháng.....năm.....(Bằng chữ)(1)

Tại(2)

Tôi (3)....., là(4)

Chứng thực

Ông/bà Thẻ căn cước công dân/Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Giấy chứng nhận căn cước hoặc Hộ chiếu/giấy tờ xuất nhập cảnh/giấy tờ có giá trị đi lại quốc tế (5) số..... cam đoan đã hiểu, tự chịu trách nhiệm về nội dung của giấy tờ, văn bản và đã ký vào giấy tờ, văn bản này trước mặt ông/bà là người tiếp nhận hồ sơ.

Số chứng thực quyền số(6) - SCT/CK, ĐC

Người tiếp nhận hồ sơ ký,
ghi rõ họ, tên (7)

Người thực hiện chứng thực ký,
ghi rõ họ, tên và đóng dấu (8)

Ghi chú:

(1) Ghi rõ ngày, tháng, năm thực hiện chứng thực.

(2) Ghi rõ địa điểm thực hiện chứng thực (ví dụ: UBND xã A, tỉnh B).

(3) Ghi rõ họ, chữ đệm và tên của người thực hiện chứng thực.

(4) Ghi rõ chức danh của người thực hiện chứng thực, kèm theo tên cơ quan thực hiện chứng thực (ví dụ: Chủ tịch UBND xã A, tỉnh B).

(5) Nếu chọn loại giấy tờ nào thì gạch ngang các loại giấy tờ còn lại (ví dụ: chọn Thẻ căn cước công dân thì gạch ngang Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Giấy chứng nhận căn cước hoặc Hộ chiếu/giấy tờ xuất nhập cảnh/giấy tờ có giá trị đi lại quốc tế).

(6) Ghi theo thông tin đã ghi tại bìa sổ chứng thực.

(7) Người tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tại địa phương ký và ghi rõ họ, chữ đệm, tên.

(8) Chủ tịch/Phó chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ký, đóng dấu Ủy ban nhân dân cấp xã. Người thực hiện chứng thực ghi rõ họ, chữ đệm và tên.

**Lời chứng chứng thực chữ ký của nhiều người trong một giấy tờ,
văn bản tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tại địa phương**

Ngày.....tháng.....năm.....(Bằng chữ)(1)

Tại(2)

Tôi (3)....., là(4)

Chúng thực

Các ông/bà có tên sau đây:

1. Ông/bà Thẻ căn cước công dân/Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Giấy chứng nhận căn cước hoặc Hộ chiếu/giấy tờ xuất nhập cảnh/giấy tờ có giá trị đi lại quốc tế số (5).....

2. Ông/bà Thẻ căn cước công dân/Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Giấy chứng nhận căn cước hoặc Hộ chiếu/giấy tờ xuất nhập cảnh/giấy tờ có giá trị đi lại quốc tế số (5).....

Các ông/bà có tên trên cam đoan đã hiểu, tự chịu trách nhiệm về nội dung của giấy tờ, văn bản và đã cùng ký vào giấy tờ, văn bản này trước mặt ông/bà là người tiếp nhận hồ sơ.

Số chứng thực quyển số(6) - SCT/CK, ĐC

Người tiếp nhận hồ sơ ký,
ghi rõ họ, tên (7)

Người thực hiện chứng thực ký,
ghi rõ họ, tên và đóng dấu (8)

Ghi chú:

- (1) Ghi rõ ngày, tháng, năm thực hiện chứng thực.
- (2) Ghi rõ địa điểm thực hiện chứng thực (ví dụ: UBND xã A, tỉnh B).
- (3) Ghi rõ họ, chữ đệm và tên của người thực hiện chứng thực.
- (4) Ghi rõ chức danh của người thực hiện chứng thực, kèm theo tên cơ quan thực hiện chứng thực (ví dụ: Chủ tịch UBND xã A, tỉnh B).
- (5) Nếu chọn loại giấy tờ nào thì gạch ngang các loại giấy tờ còn lại (ví dụ: chọn Thẻ căn cước công dân thì gạch ngang Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Giấy chứng nhận căn cước hoặc Hộ chiếu/giấy tờ xuất nhập cảnh/giấy tờ có giá trị đi lại quốc tế).
- (6) Ghi theo thông tin đã ghi tại bìa sổ chứng thực.
- (7) Người tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tại địa phương ký và ghi rõ họ, chữ đệm, tên.
- (8) Chủ tịch/Phó chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ký, đóng dấu Ủy ban nhân dân cấp xã. Người thực hiện chứng thực ghi rõ họ, chữ đệm và tên.

Lời chứng chứng thực chữ ký người dịch

Tôi Thẻ căn cước công dân/Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Giấy chứng nhận căn cước hoặc Hộ chiếu/giấy tờ xuất nhập cảnh/giấy tờ có giá trị đi lại quốc tế số (1)....., cam đoan đã dịch chính xác nội dung của giấy tờ/văn bản này từ tiếng..... sang tiếng.....

Ngày tháng năm

Người dịch ký và ghi rõ họ tên

Ngày tháng năm

(Bằng chữ) (2)

Tại(3).

Tôi (4)....., là (5)

Chứng thực

Ông/bà là người đã ký vào bản dịch này trước mặt tôi. (6)

Số chứng thực quyền số(7) -SCT/CKND

Ngày tháng năm

Người thực hiện chứng thực ký,
ghi rõ họ, tên và đóng dấu (8)

Ghi chú:

(1) Nếu chọn loại giấy tờ nào thì gạch ngang các loại giấy tờ còn lại (ví dụ: chọn Thẻ căn cước công dân thì gạch ngang Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Giấy chứng nhận căn cước hoặc Hộ chiếu/giấy tờ xuất nhập cảnh/giấy tờ có giá trị đi lại quốc tế).

(2) Ghi rõ ngày, tháng, năm thực hiện chứng thực.

(3) Ghi rõ địa điểm thực hiện chứng thực (ví dụ: UBND xã A, tỉnh B).

(4) Ghi rõ họ, chữ đệm và tên của người thực hiện chứng thực.

(5) Ghi rõ chức danh của người thực hiện chứng thực, kèm theo tên cơ quan thực hiện chứng thực (ví dụ: Chủ tịch UBND xã A, tỉnh B).

(6) Trường hợp đã đăng ký chữ ký mẫu, thì bỏ cụm từ “trước mặt tôi”.

(7) Ghi theo thông tin đã ghi tại bìa sổ chứng thực.

(8) Nếu thực hiện tại Ủy ban nhân dân cấp xã thì Chủ tịch/Phó chủ tịch Ủy ban nhân dân ký, đóng dấu Ủy ban nhân dân cấp xã; nếu thực hiện tại tổ chức hành nghề công chứng thì công chứng viên ký, đóng dấu của tổ chức hành nghề công chứng; nếu thực hiện tại Cơ quan đại diện thì viên chức ngoại giao, viên chức lãnh sự ký, đóng dấu Cơ quan đại diện. Người thực hiện chứng thực ghi rõ họ, chữ đệm và tên.

Mẫu số 09-PLII-CT
(Ban hành kèm theo Thông tư số 11/2025/TT-BTP)

Lời chứng chứng thực hợp đồng, giao dịch

Ngày.....tháng.....năm..... (Bằng chữ)(1)

Tại(2).

Tôi (3)....., là(4)

Chứng thực

- Hợp đồng (5)..... được giao kết giữa:

Bên A: Ông/bà:

Thẻ căn cước công dân/Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Giấy chứng nhận căn cước hoặc Hộ chiếu/giấy tờ xuất nhập cảnh/giấy tờ có giá trị đi lại quốc tế số (6).....

Bên B: Ông/bà:

Thẻ căn cước công dân/Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Giấy chứng nhận căn cước hoặc Hộ chiếu/giấy tờ xuất nhập cảnh/giấy tờ có giá trị đi lại quốc tế số (6).....

- Các bên tham gia hợp đồng, giao dịch đã cam đoan chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung của hợp đồng, giao dịch.

- Tại thời điểm chứng thực, các bên tham gia hợp đồng, giao dịch minh mẫn, nhận thức và làm chủ được hành vi của mình; tự nguyện thỏa thuận giao kết hợp đồng và đã ký/điểm chỉ (7) vào hợp đồng, giao dịch này trước mặt tôi.

Hợp đồng này được lập thành bản chính (mỗi bản chính gồm tờ,trang), cấp cho:

+ bản chính;

+ bản chính;

Lưu tại UBND cấp xã 01 (một) bản chính.

Số chứng thực quyển số(8) -SCT/HĐ,GD

Ngày tháng năm

Người thực hiện chứng thực ký,
ghi rõ họ, tên và đóng dấu (9)

Ghi chú:

(1) Ghi rõ ngày, tháng, năm thực hiện chứng thực. Đối với trường hợp chứng thực ngoài trụ sở thì ghi rõ thời gian (giờ, phút), ngày, tháng, năm mà người yêu cầu chứng thực ký vào văn bản, hợp đồng, giao dịch được chứng thực.

(2) Ghi rõ địa điểm thực hiện chứng thực (ví dụ: UBND xã A, tỉnh B). Đối với trường hợp chứng thực ngoài trụ sở cơ quan, tổ chức có thẩm quyền chứng thực thì ghi rõ địa điểm thực hiện chứng thực ngoài trụ sở.

(3) Ghi rõ họ, chữ đệm và tên của người thực hiện chứng thực.

(4) Ghi rõ chức danh của người thực hiện chứng thực, kèm theo tên cơ quan thực hiện chứng thực (ví dụ: Chủ tịch UBND xã A, tỉnh B).

(5) Ghi rõ tên của hợp đồng, giao dịch được chứng thực (ví dụ: hợp đồng chuyển nhượng quyền sử dụng đất, hợp đồng tặng cho xe ô tô).

(6) Nếu chọn loại giấy tờ nào thì gạch ngang các loại giấy tờ còn lại (ví dụ: chọn Thẻ căn cước công dân thì gạch ngang Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Giấy chứng nhận căn cước hoặc Hộ chiếu/giấy tờ xuất nhập cảnh/giấy tờ có giá trị đi lại quốc tế).

(7) Nếu ký thì ghi “ký”, nếu điểm chỉ thì ghi “điểm chỉ”.

(8) Ghi theo thông tin đã ghi tại bìa sổ chứng thực.

(9) Chủ tịch/Phó chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ký, đóng dấu Ủy ban nhân dân cấp xã. Người thực hiện chứng thực ghi rõ họ, chữ đệm và tên.

**Lời chứng chứng thực hợp đồng tại Trung tâm Phục vụ hành chính
công tại địa phương**

Ngày.....tháng.....năm.....(Bằng chữ.....) (1)

Tại(2).

Tôi (3)....., là (4)

Chúng thực

- Hợp đồng (5) được giao kết giữa:

Bên A: Ông/bà:

Thẻ căn cước công dân/Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Giấy chứng nhận
căn cước hoặc Hộ chiếu/giấy tờ xuất nhập cảnh/giấy tờ có giá trị đi lại quốc tế
số (6).....

Bên B: Ông/bà:

Thẻ căn cước công dân/Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Giấy chứng nhận
căn cước hoặc Hộ chiếu/giấy tờ xuất nhập cảnh/giấy tờ có giá trị đi lại quốc tế
số (6).....

- Các bên tham gia hợp đồng cam đoan chịu trách nhiệm trước pháp luật
về nội dung của hợp đồng.

- Tại thời điểm tiếp nhận hồ sơ yêu cầu và chứng thực, các bên tham gia
hợp đồng minh mẫn, nhận thức và làm chủ được hành vi của mình; tự nguyện
thỏa thuận giao kết hợp đồng và đã cùng ký/điểm chỉ (7) vào hợp đồng này
trước mặt ông/bà..... là người tiếp nhận hồ sơ.

Hợp đồng này được lập thành bản chính (mỗi bản chính gồm
..... tờ,trang), cấp cho:

+ bản chính;

+ bản chính;

Lưu tại 01 (một) bản chính.

Số chứng thực quyền số (8) -SCT/HĐ,GD

Người tiếp nhận hồ sơ ký,
ghi rõ họ, tên (9)

Người thực hiện chứng thực ký,
ghi rõ họ, tên và đóng dấu (10)

Ghi chú:

- (1) Ghi rõ ngày, tháng, năm thực hiện chứng thực.
- (2) Ghi rõ địa điểm thực hiện chứng thực (ví dụ: UBND xã A, tỉnh B).
- (3) Ghi rõ họ, chữ đệm và tên của người thực hiện chứng thực.
- (4) Ghi rõ chức danh của người thực hiện chứng thực, kèm theo tên cơ quan thực hiện chứng thực (ví dụ: Chủ tịch UBND xã A, tỉnh B).
- (5) Ghi rõ tên của hợp đồng, giao dịch được chứng thực (ví dụ: hợp đồng chuyển nhượng quyền sử dụng đất, hợp đồng tặng cho xe ô tô).
- (6) Nếu chọn loại giấy tờ nào thì gạch ngang các loại giấy tờ còn lại (ví dụ: chọn Thẻ căn cước công dân thì gạch ngang Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Giấy chứng nhận căn cước hoặc Hộ chiếu/giấy tờ xuất nhập cảnh/giấy tờ có giá trị đi lại quốc tế).
- (7) Nếu ký thì ghi “ký”, nếu điểm chỉ thì ghi “điểm chỉ”.
- (8) Ghi theo thông tin đã ghi tại bìa sổ chứng thực.
- (9) Người tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tại địa phương ký và ghi rõ họ, chữ đệm, tên.
- (10) Chủ tịch/Phó chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ký, đóng dấu Ủy ban nhân dân cấp xã. Người thực hiện chứng thực ghi rõ họ, chữ đệm và tên.

Lời chứng chứng thực văn bản thỏa thuận phân chia di sản

Ngày tháng năm

(Bằng chữ) (1)

Tại(2).

Tôi (3)....., là (4)

Chứng thực

Văn bản thỏa thuận phân chia di sản được lập bởi các ông/bà có tên sau đây:

1. Ông/bà Thẻ căn cước công dân/Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Giấy chứng nhận căn cước hoặc Hộ chiếu/giấy tờ xuất nhập cảnh/giấy tờ có giá trị đi lại quốc tế (5) số,

2. Ông/bà Thẻ căn cước công dân/Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Giấy chứng nhận căn cước hoặc Hộ chiếu/giấy tờ xuất nhập cảnh/giấy tờ có giá trị đi lại quốc tế (5) số

3. Ông/bà Thẻ căn cước công dân/Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Giấy chứng nhận căn cước hoặc Hộ chiếu/giấy tờ xuất nhập cảnh/giấy tờ có giá trị đi lại quốc tế (5) số

- Các ông/bà có tên trên đã cam đoan không bỏ sót người thừa kế và chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung của văn bản thỏa thuận phân chia di sản.

- Tại thời điểm chứng thực, những người thỏa thuận phân chia di sản mình, nhận thức và làm chủ được hành vi của mình, tự nguyện thỏa thuận phân chia di sản và đã cùng ký/điểm chỉ (6) vào văn bản thỏa thuận phân chia di sản này trước mặt tôi.

Văn bản thỏa thuận phân chia di sản này được lập thành bản chính (mỗi bản chính gồm..... tờ,trang), cấp cho:

+bản;

+bản;

+bản;

Lưu tại UBND cấp xã 01 (một) bản.

Số chứng thực quyển số (7) -SCT/HĐ,GD

Ngày tháng năm

Người thực hiện chứng thực ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu (8)

Ghi chú:

(1) Ghi rõ ngày, tháng, năm thực hiện chứng thực. Đối với trường hợp chứng thực ngoài trụ sở thì ghi rõ thời gian (giờ, phút), ngày, tháng, năm mà người yêu cầu chứng thực ký vào văn bản được chứng thực.

(2) Ghi rõ địa điểm thực hiện chứng thực (ví dụ: UBND xã A, tỉnh B). Đối với trường hợp chứng thực ngoài trụ sở cơ quan, tổ chức có thẩm quyền chứng thực thì ghi rõ địa điểm thực hiện chứng thực ngoài trụ sở.

(3) Ghi rõ họ, chữ đệm và tên của người thực hiện chứng thực.

(4) Ghi rõ chức danh của người thực hiện chứng thực, kèm theo tên cơ quan thực hiện chứng thực (ví dụ: Chủ tịch UBND xã A, tỉnh B).

(5) Nếu chọn loại giấy tờ nào thì gạch ngang các loại giấy tờ còn lại (ví dụ: chọn Thẻ căn cước công dân thì gạch ngang Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Giấy chứng nhận căn cước hoặc Hộ chiếu/giấy tờ xuất nhập cảnh/giấy tờ có giá trị đi lại quốc tế).

(6) Nếu ký thì ghi “ký”, nếu điểm chỉ thì ghi “điểm chỉ”.

(7) Ghi theo thông tin đã ghi tại bìa sổ chứng thực.

(8) Chủ tịch/Phó chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ký, đóng dấu Ủy ban nhân dân cấp xã. Người thực hiện chứng thực ghi rõ họ, chữ đệm và tên.

**Lời chứng chứng thực văn bản thỏa thuận phân chia di sản tại
Trung tâm Phục vụ hành chính công tại địa phương**

Ngày.....tháng.....năm.....(Bằng chữ.....) (1)

Tại (2)

Tôi (3)....., là(4)

Chúng thực

- Văn bản thỏa thuận phân chia di sản được lập bởi các ông/bà có tên sau đây:

1. Ông/bà Thẻ căn cước công dân/Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Giấy chứng nhận căn cước hoặc Hộ chiếu/giấy tờ xuất nhập cảnh/giấy tờ có giá trị đi lại quốc tế số (5).....

2. Ông/bà Thẻ căn cước công dân/Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Giấy chứng nhận căn cước hoặc Hộ chiếu/giấy tờ xuất nhập cảnh/giấy tờ có giá trị đi lại quốc tế số (5).....

- Các ông/bà có tên trên cam đoan không bỏ sót người thừa kế và chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung của văn bản thỏa thuận phân chia di sản.

- Tại thời điểm tiếp nhận hồ sơ yêu cầu và chứng thực, những người thỏa thuận phân chia di sản minh mẫn, nhận thức và làm chủ được hành vi của mình, tự nguyện thỏa thuận phân chia di sản và đã cùng ký/điểm chỉ (6) vào văn bản thỏa thuận phân chia di sản này trước mặt ông/bà..... là người tiếp nhận hồ sơ.

Văn bản thỏa thuận phân chia di sản này được lập thành bản chính (mỗi bản chính gồm..... tờ,trang), cấp cho:

+bản;

+bản;

+bản;

Lưu tại 01 (một) bản.

Số chứng thực quyền số (7) -SCT/HĐ,GD

Người tiếp nhận hồ sơ ký,
ghi rõ họ, tên (8)

Người thực hiện chứng thực ký,
ghi rõ họ, tên và đóng dấu (9)

Ghi chú:

- (1) Ghi rõ ngày, tháng, năm thực hiện chứng thực.
- (2) Ghi rõ địa điểm thực hiện chứng thực (ví dụ: UBND xã A, tỉnh B).
- (3) Ghi rõ họ, chữ đệm và tên của người thực hiện chứng thực.
- (4) Ghi rõ chức danh của người thực hiện chứng thực, kèm theo tên cơ quan thực hiện chứng thực (ví dụ: Chủ tịch UBND xã A, tỉnh B).
- (5) Nếu chọn loại giấy tờ nào thì gạch ngang các loại giấy tờ còn lại (ví dụ: chọn Thẻ căn cước công dân thì gạch ngang Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Giấy chứng nhận căn cước hoặc Hộ chiếu/giấy tờ xuất nhập cảnh/giấy tờ có giá trị đi lại quốc tế).
- (6) Nếu ký thì ghi “ký”, nếu điểm chỉ thì ghi “điểm chỉ”.
- (7) Ghi theo thông tin đã ghi tại bìa sổ chứng thực.
- (8) Người tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tại địa phương ký và ghi rõ họ, chữ đệm, tên.
- (9) Chủ tịch/Phó chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ký, đóng dấu Ủy ban nhân dân cấp xã. Người thực hiện chứng thực ghi rõ họ, chữ đệm và tên.

Lời chứng chứng thực văn bản khai nhận di sản

Ngày tháng năm (Bằng chữ) (1)

Tại (2).

Tôi (3),

là (4)

Chứng thực

Văn bản khai nhận di sản này được lập bởi ông/bà Thẻ căn cước công dân/Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Giấy chứng nhận căn cước hoặc Hộ chiếu/giấy tờ xuất nhập cảnh/giấy tờ có giá trị đi lại quốc tế (5) số.....

- Ông/bà đã cam đoan là người thừa kế duy nhất và chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung khai nhận di sản.

- Tại thời điểm chứng thực, ông/bà minh mẫn, nhận thức và làm chủ được hành vi của mình và đã ký/điểm chỉ (6) vào văn bản khai nhận di sản này trước mặt tôi.

Văn bản khai nhận di sản này được lập thành bản chính (mỗi bản chính gồm tờ, trang); cấp cho người khai nhận di sản bản, lưu tại Ủy ban nhân dân cấp xã 01 bản.

Số chứng thực quyền số(7) -SCT/HĐ,GD

Ngày tháng năm

Người thực hiện chứng thực ký, đóng dấu (8)

Ghi chú:

(1) Ghi rõ ngày, tháng, năm thực hiện chứng thực. Đối với trường hợp chứng thực ngoài trụ sở thì ghi rõ thời gian (giờ, phút), ngày, tháng, năm mà người yêu cầu chứng thực ký vào văn bản được chứng thực.

(2) Ghi rõ địa điểm thực hiện chứng thực (ví dụ: UBND xã A, tỉnh B). Đối với trường hợp chứng thực ngoài trụ sở cơ quan, tổ chức có thẩm quyền chứng thực thì ghi rõ địa điểm thực hiện chứng thực ngoài trụ sở.

(3) Ghi rõ họ, chữ đệm và tên của người thực hiện chứng thực.

(4) Ghi rõ chức danh của người thực hiện chứng thực, kèm theo tên cơ quan thực hiện chứng thực (ví dụ: Chủ tịch UBND xã A, tỉnh B).

(5) Nếu chọn loại giấy tờ nào thì gạch ngang các loại giấy tờ còn lại (ví dụ: chọn Thẻ căn cước công dân thì gạch ngang Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Giấy chứng nhận căn cước hoặc Hộ chiếu/giấy tờ xuất nhập cảnh/giấy tờ có giá trị đi lại quốc tế).

(6) Nếu ký thì ghi “ký”, nếu điểm chỉ thì ghi “điểm chỉ”.

(7) Ghi theo thông tin đã ghi tại bìa sổ chứng thực.

(8) Chủ tịch/Phó chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ký, đóng dấu Ủy ban nhân dân cấp xã. Người thực hiện chứng thực ghi rõ họ, chữ đệm và tên.

**Lời chứng chứng thực văn bản khai nhận di sản trong trường hợp
một người khai nhận di sản tại Trung tâm Phục vụ hành chính công
tại địa phương**

Ngày.....tháng.....năm.....(Bằng chữ.....) (1)

Tại (2)

Tôi (3)....., là(4)

Chứng thực

- Văn bản khai nhận di sản này được lập bởi ông/bà Thẻ căn cước công dân/Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Giấy chứng nhận căn cước hoặc Hộ chiếu/giấy tờ xuất nhập cảnh/giấy tờ có giá trị đi lại quốc tế số (5).....

- Ông/bà cam đoan là người thừa kế duy nhất và chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung khai nhận di sản.

- Tại thời điểm tiếp nhận hồ sơ yêu cầu và chứng thực, ông/bà minh mẫn, nhận thức và làm chủ được hành vi của mình, tự nguyện khai nhận di sản và đã ký/điểm chỉ (6) vào văn bản khai nhận di sản này trước mặt ông/bà..... là người tiếp nhận hồ sơ.

Văn bản khai nhận di sản này được lập thành bản chính (mỗi bản chính gồm tờ, trang); cấp cho người khai nhận di sản bản, lưu tại 01 bản.

Số chứng thực quyển số(7) -SCT/HĐ,GD

Người tiếp nhận hồ sơ ký,
ghi rõ họ, tên (8)

Người thực hiện chứng thực ký,
ghi rõ họ, tên và đóng dấu (9)

Ghi chú:

- (1) Ghi rõ ngày, tháng, năm thực hiện chứng thực.
- (2) Ghi rõ địa điểm thực hiện chứng thực (ví dụ: UBND xã A, tỉnh B).
- (3) Ghi rõ họ, chữ đệm và tên của người thực hiện chứng thực.
- (4) Ghi rõ chức danh của người thực hiện chứng thực, kèm theo tên cơ quan thực hiện chứng thực (ví dụ: Chủ tịch UBND xã A, tỉnh B).
- (5) Nếu chọn loại giấy tờ nào thì gạch ngang các loại giấy tờ còn lại (ví dụ: chọn Thẻ căn cước công dân thì gạch ngang Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Giấy chứng nhận căn cước hoặc Hộ chiếu/giấy tờ xuất nhập cảnh/giấy tờ có giá trị đi lại quốc tế).

(6) Nếu ký thì ghi “ký”, nếu điểm chỉ thì ghi “điểm chỉ”.

(7) Ghi theo thông tin đã ghi tại bìa sổ chứng thực.

(8) Người tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tại địa phương ký và ghi rõ họ, chữ đệm, tên.

(9) Chủ tịch/Phó chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ký, đóng dấu Ủy ban nhân dân cấp xã. Người thực hiện chứng thực ghi rõ họ, chữ đệm và tên.

**Lời chứng chứng thực văn bản khai nhận di sản trong trường hợp
có từ hai người trở lên cùng khai nhận di sản**

Ngày.....tháng.....năm.....(Bằng chữ)(1)

Tại(2).

Tôi (3), là (4)

Chúng thực

- Văn bản khai nhận di sản này được lập bởi các ông/bà có tên sau:

1. Ông/bà Thẻ căn cước công dân/Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Giấy chứng nhận căn cước hoặc Hộ chiếu/giấy tờ xuất nhập cảnh/giấy tờ có giá trị đi lại quốc tế số (5).....

2. Ông/bà Thẻ căn cước công dân/Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Giấy chứng nhận căn cước hoặc Hộ chiếu/giấy tờ xuất nhập cảnh/giấy tờ có giá trị đi lại quốc tế số (5).....

- Các ông/bà có tên trên cam đoan không bỏ sót người thừa kế và chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung khai nhận di sản.

- Tại thời điểm chứng thực, những người khai nhận di sản hoàn toàn minh mẫn, nhận thức và làm chủ được hành vi của mình, tự nguyện khai nhận di sản và đã cùng ký/điểm chỉ (6) vào văn bản khai nhận di sản này trước mặt tôi.

Văn bản khai nhận di sản này được lập thành bản chính (mỗi bản chính gồm tờ, trang); cấp cho:

+bản;

+bản;

+bản;

Lưu tại 01 (một) bản.

Số chứng thực quyền số (7) -SCT/HĐ,GD

Người thực hiện chứng thực ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu (8)

Ghi chú:

(1) Ghi rõ ngày, tháng, năm thực hiện chứng thực. Đối với trường hợp chứng thực ngoài trụ sở thì ghi rõ thời gian (giờ, phút), ngày, tháng, năm mà người yêu cầu chứng thực ký vào văn bản được chứng thực.

(2) Ghi rõ địa điểm thực hiện chứng thực (ví dụ: UBND xã A, tỉnh B). Đối với trường hợp chứng thực ngoài trụ sở cơ quan, tổ chức có thẩm quyền chứng thực thì ghi rõ địa điểm thực hiện chứng thực ngoài trụ sở.

(3) Ghi rõ họ, chữ đệm và tên của người thực hiện chứng thực.

(4) Ghi rõ chức danh của người thực hiện chứng thực, kèm theo tên cơ quan thực hiện chứng thực (ví dụ: Chủ tịch UBND xã A, tỉnh B).

(5) Nếu chọn loại giấy tờ nào thì gạch ngang các loại giấy tờ còn lại (ví dụ: chọn Thẻ căn cước công dân thì gạch ngang Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Giấy chứng nhận căn cước hoặc Hộ chiếu/giấy tờ xuất nhập cảnh/giấy tờ có giá trị đi lại quốc tế).

(6) Nếu ký thì ghi “ký”, nếu điểm chỉ thì ghi “điểm chỉ”.

(7) Ghi theo thông tin đã ghi tại bìa sổ chứng thực.

(8) Chủ tịch/Phó chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ký, đóng dấu Ủy ban nhân dân cấp xã. Người thực hiện chứng thực ghi rõ họ, chữ đệm và tên.

**Lời chứng chứng thực văn bản khai nhận di sản trong trường hợp có từ
hai người trở lên cùng khai nhận di sản tại Trung tâm Phục vụ hành chính
công tại địa phương**

Ngày.....tháng.....năm.....(Bằng chữ)(1)

Tại(2)

Tôi (3), là(4)

Chúng thực

- Văn bản khai nhận di sản này được lập bởi các ông/bà có tên sau:

1. Ông/bà Thẻ căn cước công dân/Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Giấy chứng nhận căn cước hoặc Hộ chiếu/giấy tờ xuất nhập cảnh/giấy tờ có giá trị đi lại quốc tế số (5).....

2. Ông/bà Thẻ căn cước công dân/Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Giấy chứng nhận căn cước hoặc Hộ chiếu/giấy tờ xuất nhập cảnh/giấy tờ có giá trị đi lại quốc tế số (5).....

- Các ông/bà có tên trên cam đoan không bỏ sót người thừa kế và chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung khai nhận di sản.

- Tại thời điểm tiếp nhận hồ sơ yêu cầu và chứng thực, những người khai nhận di sản hoàn toàn minh mẫn, nhận thức và làm chủ được hành vi của mình, tự nguyện khai nhận di sản và đã cùng ký/điểm chỉ (6) vào văn bản khai nhận di sản này trước mặt ông/bà..... là người tiếp nhận hồ sơ.

Văn bản khai nhận di sản này được lập thành bản chính (mỗi bản chính gồm tờ, trang); cấp cho:

+bản;

+bản;

+bản;

Lưu tại 01 (một) bản.

Số chứng thực quyển số(7) -SCT/HĐ,GD

Người tiếp nhận hồ sơ ký,
ghi rõ họ, tên (8)

Người thực hiện chứng thực ký,
ghi rõ họ, tên và đóng dấu (9)

Ghi chú:

- (1) Ghi rõ ngày, tháng, năm thực hiện chứng thực.
- (2) Ghi rõ địa điểm thực hiện chứng thực (ví dụ: UBND xã A, tỉnh B).
- (3) Ghi rõ họ, chữ đệm và tên của người thực hiện chứng thực.
- (4) Ghi rõ chức danh của người thực hiện chứng thực, kèm theo tên cơ quan thực hiện chứng thực (ví dụ: Chủ tịch UBND xã A, tỉnh B).
- (5) Nếu chọn loại giấy tờ nào thì gạch ngang các loại giấy tờ còn lại (ví dụ: chọn Thẻ căn cước công dân thì gạch ngang Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Giấy chứng nhận căn cước hoặc Hộ chiếu/giấy tờ xuất nhập cảnh/giấy tờ có giá trị đi lại quốc tế).
- (6) Nếu ký thì ghi “ký”, nếu điểm chỉ thì ghi “điểm chỉ”.
- (7) Ghi theo thông tin đã ghi tại bìa sổ chứng thực.
- (8) Người tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tại địa phương ký và ghi rõ họ, chữ đệm, tên.
- (9) Chủ tịch/Phó chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ký, đóng dấu Ủy ban nhân dân cấp xã. Người thực hiện chứng thực ghi rõ họ, chữ đệm và tên.

Lời chứng chứng thực văn bản từ chối nhận di sản

Ngày.....tháng.....năm.....(Bằng chữ)(1)

Tại (2).

Tôi (3), là (4)

Chứng thực

- Văn bản từ chối nhận di sản này được lập bởi ông/bà
Thẻ căn cước công dân/Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Giấy chứng nhận căn cước hoặc Hộ chiếu/giấy tờ xuất nhập cảnh/giấy tờ có giá trị đi lại quốc tế (5)
số.....

- Ông/bà đã cam đoan chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung của văn bản từ chối nhận di sản.

- Tại thời điểm chứng thực, ông/bà minh mẫn, nhận thức và làm chủ được hành vi của mình, tự nguyện từ chối nhận di sản và đã ký/điểm chỉ (6) vào văn bản từ chối nhận di sản này trước mặt tôi.

Văn bản từ chối nhận di sản này được lập thành bản chính (mỗi bản chính gồm ... tờ,trang), giao cho người từ chối nhận di sản ... bản; lưu tại UBND cấp xã 01 (một) bản.

Số chứng thực quyền số(7) -SCT/HĐ,GD

Ngày tháng năm

Người thực hiện chứng thực ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu (8)

Ghi chú:

(1) Ghi rõ ngày, tháng, năm thực hiện chứng thực. Đối với trường hợp chứng thực ngoài trụ sở thì ghi rõ thời gian (giờ, phút), ngày, tháng, năm mà người yêu cầu chứng thực ký vào văn bản được chứng thực.

(2) Ghi rõ địa điểm thực hiện chứng thực (ví dụ: UBND xã A, tỉnh B). Đối với trường hợp chứng thực ngoài trụ sở cơ quan, tổ chức có thẩm quyền chứng thực thì ghi rõ địa điểm thực hiện chứng thực ngoài trụ sở.

(3) Ghi rõ họ, chữ đệm và tên của người thực hiện chứng thực.

(4) Ghi rõ chức danh của người thực hiện chứng thực, kèm theo tên cơ quan thực hiện chứng thực (ví dụ: Chủ tịch UBND xã A, tỉnh B).

(5) Nếu chọn loại giấy tờ nào thì gạch ngang các loại giấy tờ còn lại (ví dụ: chọn Thẻ căn cước công dân thì gạch ngang Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Giấy chứng nhận căn cước hoặc Hộ chiếu/giấy tờ xuất nhập cảnh/giấy tờ có giá trị đi lại quốc tế).

(6) Nếu ký thì ghi “ký”, nếu điểm chỉ thì ghi “điểm chỉ”.

(7) Ghi theo thông tin đã ghi tại bìa sổ chứng thực.

(8) Chủ tịch/Phó chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ký, đóng dấu Ủy ban nhân dân cấp xã. Người thực hiện chứng thực ghi rõ họ, chữ đệm và tên

**Lời chứng chứng thực văn bản từ chối nhận di sản trong trường hợp
có từ hai người trở lên cùng từ chối nhận di sản thừa kế**

Ngàytháng năm(Bằng chữ)(1)

Tại.....(2).

Tôi (3)....., là (4)

Chúng thực

- Văn bản từ chối nhận di sản này được lập bởi các ông/bà có tên sau:

1. Ông/bà Thẻ căn cước công dân/Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Giấy chứng nhận căn cước hoặc Hộ chiếu/giấy tờ xuất nhập cảnh/giấy tờ có giá trị đi lại quốc tế số (5).....

2. Ông/bà Thẻ căn cước công dân/Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Giấy chứng nhận căn cước hoặc Hộ chiếu/giấy tờ xuất nhập cảnh/giấy tờ có giá trị đi lại quốc tế số (5).....

- Các ông/bà có tên trên cam đoan chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung của văn bản từ chối nhận di sản.

- Tại thời điểm chứng thực, những người từ chối nhận di sản mình miễn, nhận thức và làm chủ được hành vi của mình, tự nguyện từ chối nhận di sản và đã cùng ký/điểm chỉ (6) vào văn bản từ chối nhận di sản này trước mặt tôi.

Văn bản từ chối nhận di sản này được lập thành bản chính (mỗi bản chính gồm ... tờ,trang), giao cho:

+bản;

+bản;

+bản;

Lưu tại 01 (một) bản.

Số chứng thực quyển số (7) -SCT/HĐ,GD

Người thực hiện chứng thực ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu (8)

Ghi chú:

(1) Ghi rõ ngày, tháng, năm thực hiện chứng thực. Đối với trường hợp chứng thực ngoài trụ sở thì ghi rõ thời gian (giờ, phút), ngày, tháng, năm mà người yêu cầu chứng thực ký vào văn bản được chứng thực.

(2) Ghi rõ địa điểm thực hiện chứng thực (ví dụ: UBND xã A, tỉnh B). Đối với trường hợp chứng thực ngoài trụ sở cơ quan, tổ chức có thẩm quyền chứng thực thì ghi rõ địa điểm thực hiện chứng thực ngoài trụ sở.

(3) Ghi rõ họ, chữ đệm và tên của người thực hiện chứng thực.

(4) Ghi rõ chức danh của người thực hiện chứng thực, kèm theo tên cơ quan thực hiện chứng thực (ví dụ: Chủ tịch UBND xã A, tỉnh B).

(5) Nếu chọn loại giấy tờ nào thì gạch ngang các loại giấy tờ còn lại (ví dụ: chọn Thẻ căn cước công dân thì gạch ngang Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Giấy chứng nhận căn cước hoặc Hộ chiếu/giấy tờ xuất nhập cảnh/giấy tờ có giá trị đi lại quốc tế).

(6) Nếu ký thì ghi “ký”, nếu điểm chỉ thì ghi “điểm chỉ”.

(7) Ghi theo thông tin đã ghi tại bìa sổ chứng thực.

(8) Chủ tịch/Phó chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ký, đóng dấu Ủy ban nhân dân cấp xã. Người thực hiện chứng thực ghi rõ họ, chữ đệm và tên.

**Lời chứng chứng thực văn bản từ chối nhận di sản trong trường hợp
một người từ chối nhận di sản tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tại
địa phương**

Ngày.....tháng.....năm.....(Bằng chữ.....) (1)

Tại(2)

Tôi (3)....., là(4)

Chúng thực

- Văn bản từ chối nhận di sản này được lập bởi ông/bà
Thẻ căn cước công dân/Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Giấy chứng nhận căn
cước hoặc Hộ chiếu/giấy tờ xuất nhập cảnh/giấy tờ có giá trị đi lại quốc tế số
(5).....

- Ông/bà cam đoan chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội
dung của văn bản từ chối nhận di sản.

- Tại thời điểm tiếp nhận hồ sơ yêu cầu và chứng thực, ông/bà
.....minh mẫn, nhận thức và làm chủ được hành vi của mình, tự nguyện từ
chối nhận di sản và đã ký/điểm chỉ (6) vào văn bản từ chối nhận di sản này
trước mặt ông/bà.....là người tiếp nhận hồ sơ.

Văn bản từ chối nhận di sản này được lập thànhbản chính (mỗi bản
chính gồmtờ,trang), giao cho người từ chối nhận di sảnbản; lưu tại
..... 01 (một) bản.

Số chứng thựcquyển số.....(7) -SCT/HĐ,GD

Người tiếp nhận hồ sơ ký,
ghi rõ họ, tên (8)

Người thực hiện chứng thực ký,
ghi rõ họ, tên và đóng dấu (9)

Ghi chú:

(1) Ghi rõ ngày, tháng, năm thực hiện chứng thực.

(2) Ghi rõ địa điểm thực hiện chứng thực (ví dụ: UBND xã A, tỉnh B).

(3) Ghi rõ họ, chữ đệm và tên của người thực hiện chứng thực.

(4) Ghi rõ chức danh của người thực hiện chứng thực, kèm theo tên cơ quan
thực hiện chứng thực (ví dụ: Chủ tịch UBND xã A, tỉnh B).

(5) Nếu chọn loại giấy tờ nào thì gạch ngang các loại giấy tờ còn lại (ví dụ:
chọn Thẻ căn cước công dân thì gạch ngang Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Giấy
chứng nhận căn cước hoặc Hộ chiếu/giấy tờ xuất nhập cảnh/giấy tờ có giá trị đi lại
quốc tế).

(6) Nếu ký thì ghi “ký”, nếu điểm chỉ thì ghi “điểm chỉ”.

(7) Ghi theo thông tin đã ghi tại bìa sổ chứng thực.

(8) Người tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tại địa phương ký và ghi rõ họ, chữ đệm, tên.

(9) Chủ tịch/Phó chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ký, đóng dấu Ủy ban nhân dân cấp xã. Người thực hiện chứng thực ghi rõ họ, chữ đệm và tên.

**Lời chứng chứng thực văn bản từ chối nhận di sản trong trường hợp
có từ hai người trở lên cùng từ chối nhận di sản tại Trung tâm Phục vụ
hành chính công tại địa phương**

Ngày tháng năm(Bằng chữ)(1)

Tại.....(2)

Tôi (3), là(4)

Chúng thực

- Văn bản từ chối nhận di sản này được lập bởi các ông/bà có tên sau:

1. Ông/bà Thẻ căn cước công dân/Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Giấy chứng nhận căn cước hoặc Hộ chiếu/giấy tờ xuất nhập cảnh/giấy tờ có giá trị đi lại quốc tế số (5).....

2. Ông/bà Thẻ căn cước công dân/Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Giấy chứng nhận căn cước hoặc Hộ chiếu/giấy tờ xuất nhập cảnh/giấy tờ có giá trị đi lại quốc tế số (5).....

- Các ông/bà có tên trên cam đoan chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung của văn bản từ chối nhận di sản.

- Tại thời điểm tiếp nhận hồ sơ yêu cầu và chứng thực, những người từ chối nhận di sản minh mẫn, nhận thức và làm chủ được hành vi của mình, tự nguyện từ chối nhận di sản và đã cùng ký/điểm chỉ (6) vào văn bản từ chối nhận di sản này trước mặt ông/bà.....là người tiếp nhận hồ sơ.

Văn bản từ chối nhận di sản này được lập thànhbản chính (mỗi bản chính gồmtờ,trang), giao cho:

+bản;

+bản;

+bản;

Lưu tại 01 (một) bản.

Số chứng thực quyển số(7) -SCT/HĐ,GD

Người tiếp nhận hồ sơ ký,
ghi rõ họ, tên (8)

Người thực hiện chứng thực ký,
ghi rõ họ, tên và đóng dấu (9)

Ghi chú:

- (1) Ghi rõ ngày, tháng, năm thực hiện chứng thực.
- (2) Ghi rõ địa điểm thực hiện chứng thực (ví dụ: UBND xã A, tỉnh B).
- (3) Ghi rõ họ, chữ đệm và tên của người thực hiện chứng thực.
- (4) Ghi rõ chức danh của người thực hiện chứng thực, kèm theo tên cơ quan thực hiện chứng thực (ví dụ: Chủ tịch UBND xã A, tỉnh B).
- (5) Nếu chọn loại giấy tờ nào thì gạch ngang các loại giấy tờ còn lại (ví dụ: chọn Thẻ căn cước công dân thì gạch ngang Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Giấy chứng nhận căn cước hoặc Hộ chiếu/giấy tờ xuất nhập cảnh/giấy tờ có giá trị đi lại quốc tế).
- (6) Nếu ký thì ghi “ký”, nếu điểm chỉ thì ghi “điểm chỉ”.
- (7) Ghi theo thông tin đã ghi tại bìa sổ chứng thực.
- (8) Người tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tại địa phương ký và ghi rõ họ, chữ đệm, tên.
- (9) Chủ tịch/Phó chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ký, đóng dấu Ủy ban nhân dân cấp xã. Người thực hiện chứng thực ghi rõ họ, chữ đệm và tên.

Lời chứng chứng thực di chúc

Ngày.....tháng..... năm (Bằng chữ) (1)

Tại (2).

Tôi (3)....., là (4)

Chúng thực

- Ông/bà Thẻ căn cước công dân/Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Giấy chứng nhận căn cước hoặc Hộ chiếu/giấy tờ xuất nhập cảnh/giấy tờ có giá trị đi lại quốc tế (5) số..... đã tự nguyện lập di chúc này và đã cam đoan chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung của di chúc.

- Tại thời điểm chứng thực, ông/bà minh mẫn, sáng suốt, nhận thức và làm chủ được hành vi của mình, tự nguyện lập di chúc và đã ký/điểm chỉ (6) vào di chúc này trước mặt tôi.

Di chúc này được lập thành bản chính (mỗi bản chính gồmtờ,trang); giao cho người lập di chúc bản; lưu tại UBND xã/phường/đặc khu 01 (một) bản.

Số chứng thực quyền số (7) -SCT/HĐ,GD

Ngày tháng năm

Người thực hiện chứng thực ký, ghi rõ họ, tên và đóng dấu (8)

Ghi chú:

(1) Ghi rõ ngày, tháng, năm thực hiện chứng thực. Đối với trường hợp chứng thực ngoài trụ sở thì ghi rõ thời gian (giờ, phút), ngày, tháng, năm mà người yêu cầu chứng thực ký vào văn bản được chứng thực.

(2) Ghi rõ địa điểm thực hiện chứng thực (ví dụ: UBND xã A, tỉnh B). Đối với trường hợp chứng thực ngoài trụ sở cơ quan, tổ chức có thẩm quyền chứng thực thì ghi rõ địa điểm thực hiện chứng thực ngoài trụ sở.

(3) Ghi rõ họ, chữ đệm và tên của người thực hiện chứng thực.

(4) Ghi rõ chức danh của người thực hiện chứng thực, kèm theo tên cơ quan thực hiện chứng thực (ví dụ: Chủ tịch UBND xã A, tỉnh B).

(5) Nếu chọn loại giấy tờ nào thì gạch ngang các loại giấy tờ còn lại (ví dụ: chọn Thẻ căn cước công dân thì gạch ngang Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Giấy chứng nhận căn cước hoặc Hộ chiếu/giấy tờ xuất nhập cảnh/giấy tờ có giá trị đi lại quốc tế).

(6) Nếu ký thì ghi “ký”, nếu điểm chỉ thì ghi “điểm chỉ”.

(7) Ghi theo thông tin đã ghi tại bìa sổ chứng thực.

(8) Chủ tịch/Phó chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ký, đóng dấu Ủy ban nhân dân cấp xã. Người thực hiện chứng thực ghi rõ họ, chữ đệm và tên.

**Lời chứng chứng thực di chúc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công
tại địa phương**

Ngày.....tháng.....năm.....(Bằng chữ.....) (1)

Tại (2)

Tôi (3)....., là(4)

Chúng thực

- Ông/bà Thẻ căn cước công dân/Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Giấy chứng nhận căn cước hoặc Hộ chiếu/giấy tờ xuất nhập cảnh/giấy tờ có giá trị đi lại quốc tế số (5)..... cam đoan chịu trách nhiệm trước pháp luật về nội dung của di chúc.

- Tại thời điểm tiếp nhận hồ sơ yêu cầu và chứng thực, ông/bà minh mẫn, sáng suốt, nhận thức và làm chủ được hành vi của mình, tự nguyện lập di chúc và đã ký/điểm chỉ (6) vào di chúc này trước mặt ông/bà.....là người tiếp nhận hồ sơ.

Di chúc này được lập thành.....bản chính (mỗi bản chính gồmtờ,trang); giao cho người lập di chúcbản; lưu tại 01 (một) bản.

Số chứng thực quyền số (7) -SCT/HĐ,GD

Người tiếp nhận hồ sơ ký,
ghi rõ họ, tên (8)

Người thực hiện chứng thực ký,
ghi rõ họ, tên và đóng dấu (9)

Ghi chú:

- (1) Ghi rõ ngày, tháng, năm thực hiện chứng thực.
- (2) Ghi rõ địa điểm thực hiện chứng thực (ví dụ: UBND xã A, tỉnh B).
- (3) Ghi rõ họ, chữ đệm và tên của người thực hiện chứng thực.
- (4) Ghi rõ chức danh của người thực hiện chứng thực, kèm theo tên cơ quan thực hiện chứng thực (ví dụ: Chủ tịch UBND xã A, tỉnh B).
- (5) Nếu chọn loại giấy tờ nào thì gạch ngang các loại giấy tờ còn lại (ví dụ: chọn Thẻ căn cước công dân thì gạch ngang Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Giấy chứng nhận căn cước hoặc Hộ chiếu/giấy tờ xuất nhập cảnh/giấy tờ có giá trị đi lại quốc tế).
- (6) Nếu ký thì ghi “ký”, nếu điểm chỉ thì ghi “điểm chỉ”.
- (7) Ghi theo thông tin đã ghi tại bìa sổ chứng thực.
- (8) Người tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tại địa phương ký và ghi rõ họ, chữ đệm, tên.
- (9) Chủ tịch/Phó chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã ký, đóng dấu Ủy ban nhân dân cấp xã. Người thực hiện chứng thực ghi rõ họ, chữ đệm và tên.

Sổ Chứng thực hợp đồng, giao dịch

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

SỔ CHỨNG THỰC HỢP ĐỒNG, GIAO DỊCH

.....(A)

Quyển số (B):-SCT/HĐ.GD

Mở ngày ... tháng ... năm ... (C)

Khóa ngày ... tháng ... năm ... (D)

Ghi chú:

- (A) Ghi đầy đủ tên cơ quan, kèm theo địa giới hành chính (Ví dụ: Ủy ban nhân dân xã A, tỉnh B).

- (B) Ghi số quyển, năm thực hiện chứng thực (ví dụ: 01/2015. Nếu 01 (một) năm dùng nhiều sổ thì ghi số thứ tự liên tiếp (ví dụ: 02/2015); trường hợp 01 (một) sổ sử dụng cho nhiều năm thì ghi số thứ tự theo từng năm (ví dụ: 01/2015 + 01/2016).

- (C) Ghi ngày, tháng năm mở sổ.

- (D) Ghi ngày, tháng, năm khóa sổ.

Nội dung sổ

Số thứ tự/số chứng thực	Ngày, tháng, năm chứng thực	Họ tên, số Thẻ căn cước công dân/Thẻ căn cước/Căn cước điện tử/Giấy chứng nhận căn cước hoặc Hộ chiếu/giấy tờ xuất nhập cảnh/giấy tờ có giá trị đi lại quốc tế	Tên hợp đồng, giao dịch được chứng thực	Họ tên, chức danh người ký chứng thực	Phí chứng thực	Ghi chú
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)