

Số: 1279/QĐ-UBND

Phú Yên, ngày 19 tháng 8 năm 2019

## **QUYẾT ĐỊNH**

**Về việc công bố Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính  
thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tư pháp tỉnh Phú Yên**

### **CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH PHÚ YÊN**

Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19/6/2015;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

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

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 39/TTr-STP ngày 12/7/2019,

### **QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Công bố kèm theo Quyết định này 158 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính trong 13 lĩnh vực thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tư pháp tỉnh Phú Yên (*kèm theo Danh mục*).

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng UBND tỉnh, Giám đốc Sở Tư pháp, Thủ trưởng các sở, ban, ngành tỉnh và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Trần Hữu Thế**

**GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TƯ PHÁP TỈNH PHÚ YÊN**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 1279/QĐ-UBND ngày 19/8/2019  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Phú Yên)

STT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian thực hiện
<b>A. THẨM QUYỀN CỦA CHỦ TỊCH NƯỚC, BỘ TƯ PHÁP VÀ UBND TỈNH</b>		
<b>Lĩnh vực Quốc tịch</b>		
1	Nhập quốc tịch Việt Nam	135 ngày
2	Trở lại quốc tịch Việt Nam ở trong nước	85 ngày
3	Thôi quốc tịch Việt Nam ở trong nước	75 ngày
<b>B. THẨM QUYỀN CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH</b>		
<b>I. Lĩnh vực Nuôi con nuôi</b>		
1	Đăng ký lại việc nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài	05 ngày làm việc
2	Giải quyết việc người nước ngoài thường trú ở Việt Nam nhận trẻ em Việt Nam làm con nuôi	35 ngày làm việc
<b>II. Lĩnh vực Phổ biến, giáo dục pháp luật</b>		
1	Công nhận báo cáo viên pháp luật cấp tỉnh	05 ngày làm việc
2	Miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật cấp tỉnh	05 ngày làm việc
<b>III. Lĩnh vực Công chứng</b>		
1	Hợp nhất Văn phòng công chứng	35 ngày làm việc
2	Sáp nhập Văn phòng công chứng	35 ngày làm việc
3	Chuyển nhượng Văn phòng công chứng	35 ngày làm việc
4	Chuyển đổi Văn phòng công chứng do một công chứng viên thành lập	14 ngày làm việc
5	Thành lập Hội công chứng viên	45 ngày làm việc
6	Thành lập Văn phòng công chứng	20 ngày làm việc
7	Thu hồi Quyết định cho phép thành lập Văn phòng công chứng	Không quy định
<b>IV. Lĩnh vực giám định tư pháp</b>		
1	Bổ nhiệm giám định viên tư pháp	20 ngày
2	Miễn nhiệm giám định viên tư pháp	10 ngày
3	Cấp phép thành lập văn phòng giám định tư pháp	45 ngày
4	Thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định của Văn phòng giám định tư pháp	45 ngày
5	Chuyển đổi loại hình Văn phòng giám định tư pháp	17 ngày làm việc
<b>V. Lĩnh vực Luật sư</b>		
1	Phê duyệt Đề án tổ chức Đại hội nhiệm kỳ, phương án xây dựng Ban chủ nhiệm, Hội đồng khen thưởng, kỷ luật nhiệm kỳ mới của Đoàn luật sư	22 ngày
2	Phê chuẩn kết quả Đại hội luật sư	07 ngày làm việc
<b>C. THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TƯ PHÁP</b>		
<b>I. Lĩnh vực Công chứng</b>		
1	Đăng ký tập sự hành nghề công chứng	02 ngày làm việc
2	Thay đổi nơi tập sự hành nghề công chứng từ tổ chức hành nghề công chứng này sang tổ chức hành nghề công chứng khác trong cùng một tỉnh, thành phố thuộc trung ương	02 ngày làm việc
3	Thay đổi nơi tập sự từ tổ chức hành nghề công chứng tại tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương này sang tổ	02 ngày làm việc

	chức hành nghề công chứng tại tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương khác	
4	Đăng ký tập sự hành nghề công chứng trường hợp người tập sự thay đổi nơi tập sự sang tổ chức hành nghề công chứng tại tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương khác	02 ngày làm việc
5	Chấm dứt tập sự hành nghề công chứng	02 ngày làm việc
6	Đăng ký tập sự lại hành nghề công chứng sau khi chấm dứt tập sự hành nghề công chứng	02 ngày làm việc
7	Từ chối hướng dẫn tập sự (Trường hợp tổ chức hành nghề công chứng không có công chứng viên khác đủ điều kiện hướng dẫn tập sự)	02 ngày làm việc
8	Thay đổi công chứng viên hướng dẫn tập sự trong trường hợp người tập sự đề nghị thay đổi	02 ngày làm việc
9	Thay đổi công chứng viên hướng dẫn tập sự trong trường hợp tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự tạm dừng hoạt động, chấm dứt hoạt động hoặc bị chuyển đổi, giải thể	02 ngày làm việc
10	Đăng ký tham dự kiểm tra kết quả tập sự hành nghề công chứng	10 ngày
11	Đăng ký hành nghề và cấp thẻ Công chứng viên	05 ngày làm việc
12	Cấp lại thẻ Công chứng viên	02 ngày làm việc
13	Xóa đăng ký hành nghề công chứng	02 ngày làm việc
14	Đăng ký hoạt động văn phòng công chứng	07 ngày làm việc
15	Thay đổi nội dung Đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng	03 ngày làm việc
16	Chấm dứt hoạt động Văn phòng công chứng (trường hợp bị thu hồi Quyết định cho phép thành lập)	03 ngày làm việc
17	Đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng hợp nhất	07 ngày làm việc
18	Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng nhận sáp nhập	03 ngày làm việc
19	Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng được chuyển nhượng	03 ngày làm việc
20	Đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng chuyển đổi từ Văn phòng công chứng do một công chứng viên thành lập	03 ngày làm việc
21	Tạm ngừng tập sự hành nghề công chứng	Không quy định
22	Công chứng việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch	- Đối với hợp đồng, giao dịch không phức tạp: 02 ngày làm việc. - Đối với hợp đồng, giao dịch phức tạp: Không quá 10 ngày làm việc.
23	Công chứng văn bản thỏa thuận phân chia di sản	- Đối với văn bản thỏa thuận phân chia di sản không phức tạp: 02 ngày làm việc. - Đối với văn bản thỏa thuận phân chia di sản phức tạp: Không quá 10 ngày làm việc.

		- Đối với văn bản khai nhận di sản không phức tạp: 02 ngày làm việc. - Đối với văn bản khai nhận di sản phức tạp: Không quá 10 ngày làm việc.
24	Công chứng văn bản khai nhận di sản	
25	Công chứng bản dịch	02 ngày làm việc
26	Công chứng hợp đồng, giao dịch soạn thảo sẵn	- Đối với hợp đồng, giao dịch không phức tạp: 02 ngày làm việc. - Đối với hợp đồng, giao dịch phức tạp: Không quá 10 ngày làm việc.
27	Công chứng hợp đồng, giao dịch do công chứng viên soạn thảo theo đề nghị của người yêu cầu công chứng	- Đối với hợp đồng, giao dịch không phức tạp: 02 ngày làm việc. - Đối với hợp đồng, giao dịch phức tạp: Không quá 10 ngày làm việc.
28	Công chứng hợp đồng thế chấp bất động sản	- Đối với hợp đồng không phức tạp: 02 ngày làm việc. - Đối với hợp đồng phức tạp: Không quá 10 ngày làm việc.
29	Công chứng di chúc	- Đối với Di chúc không phức tạp: 02 ngày làm việc. - Đối với Di chúc phức tạp: Không quá 10 ngày làm việc.
30	Công chứng văn bản từ chối nhận di sản	- Đối với văn bản từ chối nhận di sản không phức tạp: 02 ngày làm việc. - Đối với văn bản từ chối nhận di sản phức tạp: Không quá 10 ngày làm việc.
31	Công chứng hợp đồng ủy quyền	- Đối với hợp đồng ủy quyền không phức tạp: 02 ngày làm việc. - Đối với hợp đồng ủy quyền phức tạp: Không quá 10 ngày làm việc.
32	Nhận lưu giữ di chúc	Ngay trong ngày nhận Di chúc.
33	Cấp bản sao văn bản công chứng	02 ngày làm việc.
<b>II</b>	<b>LĨNH VỰC LUẬT SƯ</b>	
1	Đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư	03 ngày làm việc
2	Đăng ký hành nghề luật sư với tư cách cá nhân	03 ngày làm việc
3	Chuyển đổi Công ty luật trách nhiệm hữu hạn và Công ty luật hợp danh	03 ngày làm việc
4	Thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động của chi nhánh, công ty luật nước ngoài	02 ngày làm việc

5	Đăng ký hoạt động của chi nhánh, công ty luật nước ngoài	05 ngày làm việc
6	Đăng ký hoạt động của chi nhánh của công ty luật nước ngoài tại Việt Nam	02 ngày làm việc
7	Chuyển đổi Văn phòng luật sư thành Công ty luật	03 ngày làm việc
8	Thay đổi người đại diện theo pháp luật Văn phòng luật sư, Công ty luật trách nhiệm hữu hạn một thành viên	02 ngày làm việc
9	Thay đổi người đại diện theo pháp luật của Công ty luật trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, Công ty luật hợp danh	02 ngày làm việc
10	Hợp nhất Công ty luật	05 ngày
11	Sáp nhập Công ty luật	05 ngày
12	Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư	05 ngày làm việc
13	Đăng ký hoạt động của chi nhánh của tổ chức hành nghề luật sư	07 ngày làm việc
14	Chấm dứt hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư	- Tổ chức hành nghề luật sư tự chấm dứt hoạt động hoặc công ty luật bị hợp nhất, sáp nhập: Chậm nhất là 30 ngày - Tổ chức hành nghề luật sư bị thu hồi Giấy đăng ký hoạt động hoặc Trưởng văn phòng luật sư, Giám đốc công ty luật trách nhiệm hữu hạn một thành viên hoặc tất cả các thành viên của công ty luật hợp danh, thành viên của công ty luật trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên bị thu hồi Chứng chỉ hành nghề luật sư: 07 ngày làm việc
15	Đăng ký hoạt động của công ty luật Việt Nam chuyển đổi từ công ty luật nước ngoài	07 ngày làm việc
16	Cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của chi nhánh, công ty luật nước ngoài	10 ngày làm việc
<b>III</b>	<b>LĨNH VỰC TƯ VẤN PHÁP LUẬT</b>	
1	Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật, Chi nhánh	03 ngày làm việc
2	Đăng ký hoạt động cho Chi nhánh của Trung tâm tư vấn pháp luật	03 ngày làm việc
3	Cấp thẻ tư vấn viên pháp luật	03 ngày làm việc
4	Thu hồi thẻ tư vấn viên pháp luật	02 ngày làm việc
5	Cấp lại thẻ tư vấn viên pháp luật	02 ngày làm việc
6	Đăng ký hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật	05 ngày làm việc
7	Chấm dứt hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật trong trường hợp theo quyết định của tổ chức chủ quản	Ngay trong ngày
8	Chấm dứt hoạt động trung tâm tư vấn pháp luật trong	07 ngày làm việc

trường hợp bị thu hồi giấy đăng ký hoạt động

9	Chấm dứt hoạt động của chi nhánh Trung tâm tư vấn pháp luật	không quy định
10	Thu hồi Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật, chi nhánh	Trong trường hợp Trung tâm tư vấn pháp luật, Chi nhánh không đủ số lượng luật sư, tư vấn viên pháp luật theo quy định của Nghị định số 77/2008/NĐ-CP: 60 ngày.
<b>IV</b>	<b>LĨNH VỰC ĐẤU GIÁ TÀI SẢN</b>	
1	Cấp Thẻ đấu giá viên	05 ngày làm việc
2	Thu hồi Thẻ đấu giá viên	03 ngày làm việc
3	Cấp lại Thẻ đấu giá viên	03 ngày làm việc
4	Đăng ký hoạt động của doanh nghiệp đấu giá tài sản	10 ngày làm việc
5	Đăng ký hoạt động đối với doanh nghiệp đấu giá tài sản thành lập trước ngày Luật đấu giá tài sản có hiệu lực thi hành chuyển đổi toàn bộ hoạt động của doanh nghiệp	10 ngày làm việc
6	Đăng ký hoạt động đối với doanh nghiệp đấu giá tài sản thành lập trước ngày Luật đấu giá tài sản có hiệu lực thi hành tiếp tục hoạt động đấu giá tài sản và kinh doanh các ngành nghề khác	10 ngày làm việc
7	Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của doanh nghiệp đấu giá tài sản	05 ngày làm việc
8	Cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của doanh nghiệp đấu giá tài sản	07 ngày làm việc
9	Đăng ký hoạt động của Chi nhánh doanh nghiệp đấu giá tài sản	07 ngày làm việc
10	Thu hồi Giấy đăng ký hoạt động của doanh nghiệp đấu giá tài sản	Không quy định
11	Phê duyệt đủ điều kiện thực hiện hình thức đấu giá trực tuyến	90 ngày làm việc
12	Đăng ký tham dự kiểm tra kết quả tập sự hành nghề đấu giá tài sản	10 ngày
<b>V</b>	<b>LĨNH VỰC QUẢN TÀI VIÊN VÀ HÀNH NGHỀ QUẢN LÝ THANH LÝ TÀI SẢN</b>	
1	Đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản với tư cách cá nhân	02 ngày làm việc
2	Thay đổi thành viên hợp danh của Công ty hợp danh, chủ doanh nghiệp tư nhân quản lý, thanh lý tài sản	02 ngày làm việc
3	Đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản đối với doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản	02 ngày làm việc
4	Thay đổi thông tin đăng ký hành nghề của Quản tài viên	01 ngày làm việc
5	Thay đổi thông tin đăng ký hành nghề của doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản	01 ngày làm việc
6	Chấm dứt hành nghề quản lý, thanh lý tài sản với tư cách cá nhân	07 ngày làm việc

7	Thông báo việc thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản	Không quy định.
8	Tạm đình chỉ hành nghề quản lý, thanh lý tài sản đối với Quản tài viên	Không quy định.
9	Tạm đình chỉ hành nghề quản lý, thanh lý tài sản đối với doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản	Không quy định.
10	Gia hạn quyết định tạm đình chỉ hành nghề quản lý, thanh lý tài sản đối với Quản tài viên, doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản	Không quy định.
11	Hủy bỏ quyết định tạm đình chỉ hành nghề quản lý, thanh lý tài sản trước thời hạn đối với Quản tài viên	Không quy định.
12	Hủy bỏ quyết định tạm đình chỉ hành nghề quản lý, thanh lý tài sản trước thời hạn đối với doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản	Không quy định.
<b>VI</b>	<b>LĨNH VỰC GIÁM ĐỊNH TƯ PHÁP</b>	
1	Đăng ký hoạt động Văn phòng giám định tư pháp	20 ngày
2	Cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng giám định tư pháp trong trường hợp thay đổi tên gọi, địa chỉ trụ sở, người đại diện theo pháp luật của Văn phòng	03 ngày làm việc
3	Cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng giám định tư pháp trong trường hợp Giấy đăng ký hoạt động bị hư hỏng hoặc bị mất	03 ngày làm việc
4	Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động, cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng giám định tư pháp	03 ngày làm việc
<b>VII</b>	<b>LĨNH VỰC TRỢ GIÚP PHÁP LÝ</b>	
1	Lựa chọn, ký hợp đồng với Luật sư	25 đến 30 ngày
2	Lựa chọn, ký hợp đồng với tổ chức hành nghề luật sư, tổ chức tư vấn pháp luật	25 đến 30 ngày
3	Cấp lại Giấy đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý	05 ngày làm việc
4	Chấm dứt tham gia trợ giúp pháp lý	03 ngày làm việc
5	Yêu cầu trợ giúp pháp lý	Ngay sau khi nhận đủ hồ sơ theo quy định
6	Cấp thẻ Cộng tác viên trợ giúp pháp lý	07 ngày làm việc
7	Cấp lại thẻ Cộng tác viên trợ giúp pháp lý	07 ngày làm việc
8	Đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý	07 ngày
9	Thay đổi nội dung Giấy đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý	05 ngày làm việc
10	Giải quyết khiếu nại về trợ giúp pháp lý	- Đối với Giám đốc Trung tâm trợ giúp pháp lý: 03 ngày làm việc - Đối với Giám đốc Sở Tư pháp: 15 ngày
11	Thay đổi người thực hiện trợ giúp pháp lý	03 ngày làm việc
12	Rút yêu cầu trợ giúp pháp lý của người được trợ giúp pháp lý	Ngay sau khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.
<b>VIII</b>	<b>LĨNH VỰC HÒA GIẢI THƯƠNG MẠI</b>	
1	Đăng ký làm hòa giải viên thương mại vụ việc	07 ngày làm việc
2	Thôi làm hòa giải viên thương mại vụ việc khỏi danh sách hòa giải viên thương mại vụ việc của Sở Tư pháp	Không quy định.
3	Đăng ký hoạt động của Trung tâm hòa giải thương	15 ngày

	mai	
4	Thay đổi tên gọi trong Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm hòa giải thương mại	07 ngày làm việc
5	Thay đổi địa chỉ trụ sở của Trung tâm hòa giải thương mại từ tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương này sang tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác	15 ngày
6	Đăng ký hoạt động của Chi nhánh Trung tâm hòa giải thương mại	10 ngày
7	Cấp lại Giấy đăng ký hoạt động Trung tâm hòa giải thương mại/chi nhánh Trung tâm hòa giải thương mại	05 ngày làm việc
8	Tự chấm dứt hoạt động Trung tâm hòa giải thương mại	05 ngày làm việc
9	Đăng ký hoạt động của chi nhánh tổ chức hòa giải thương mại nước ngoài tại Việt Nam	10 ngày
10	Cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của chi nhánh tổ chức hòa giải thương mại nước ngoài tại Việt Nam	05 ngày làm việc
11	Thay đổi tên gọi, Trưởng chi nhánh trong Giấy đăng ký hoạt động của chi nhánh của tổ chức hòa giải thương mại nước ngoài tại Việt Nam	07 ngày làm việc
12	Thay đổi địa chỉ trụ sở của chi nhánh tổ chức hòa giải thương mại nước ngoài tại Việt Nam từ tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương này sang tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác	10 ngày
13	Chấm dứt hoạt động của chi nhánh của tổ chức hòa giải thương mại nước ngoài tại Việt Nam	07 ngày làm việc
<b>IX</b>	<b>LĨNH VỰC TRỌNG TÀI THƯƠNG MẠI</b>	
1	Thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài	15 ngày làm việc
2	Cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài, Chi nhánh Trung tâm trọng tài, Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam	05 ngày làm việc
3	Đăng ký hoạt động của Trung tâm Trọng tài	15 ngày
4	Đăng ký hoạt động của Chi nhánh Trung tâm Trọng tài	10 ngày làm việc
5	Thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động của Chi nhánh Trung tâm trọng tài	07 ngày làm việc
6	Đăng ký hoạt động Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam	10 ngày làm việc
7	Thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam	15 ngày làm việc
8	Thu hồi giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài, Giấy đăng ký hoạt động của Chi nhánh Trung tâm trọng tài	15 ngày làm việc
9	Chấm dứt hoạt động của Chi nhánh/Văn phòng đại diện Trung tâm trọng tài	Không quy định.
10	Thu hồi Giấy đăng ký hoạt động Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam	15 ngày làm việc
11	Thông báo về việc thành lập Văn phòng đại diện của Tổ chức Trọng tài nước ngoài tại Việt Nam	Không quy định.

12	Thông báo thay đổi Trường Văn phòng đại diện, địa điểm đặt trụ sở của Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam trong phạm vi tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương	Không quy định.
13	Thông báo thay đổi địa điểm đặt trụ sở của Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam sang tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác	Không quy định.
14	Thông báo thay đổi địa điểm đặt trụ sở của Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam sang tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương khác	Không quy định.
15	Thông báo thay đổi địa điểm đặt trụ sở của Trung tâm trọng tài, Chi nhánh trung tâm trọng tài sang tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác	Không quy định.
16	Thông báo về việc thành lập Chi nhánh/Văn phòng đại diện của Trung tâm trọng tài tại nước ngoài	Không quy định.
17	Thông báo về việc thành lập Văn phòng đại diện của Trung tâm trọng tài	Không quy định.
18	Thông báo về việc thay đổi địa điểm đặt trụ sở, Trường Văn phòng đại diện của Trung tâm trọng tài	Không quy định.
19	Thông báo thay đổi danh sách trọng tài viên	Không quy định.
<b>X</b>	<b>LĨNH VỰC LÝ LỊCH TƯ PHÁP</b>	
1	Cấp Phiếu lý lịch tư pháp cho công dân Việt Nam, người nước ngoài đang cư trú tại Việt Nam	<p>10 ngày, kể từ ngày nhận được yêu cầu hợp lệ.</p> <p>Trường hợp người được yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp là công dân Việt Nam đã cư trú ở nhiều nơi hoặc có thời gian cư trú ở nước ngoài, người nước ngoài, trường hợp phải xác minh về điều kiện đương nhiên được xóa án tích thì thời hạn không quá 15 ngày</p> <p><i>Đối với trường hợp Sở Tư pháp tra cứu thông tin lý lịch tư pháp tại phần mềm Hệ thống quản lý lý lịch tư pháp dùng chung cho các đối tượng: Người yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp có nơi cư trú duy nhất ở trong tỉnh có ngày sinh từ 01/7/1996 trở về sau; người yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp hiện cư trú trong tỉnh, đã được cấp Phiếu từ tháng 6/2012 trở đi; người yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp hiện cư trú ngoài tỉnh, đã được cấp Phiếu lý lịch tư pháp không quá 6 tháng (tính đến ngày yêu cầu cấp</i></p>

		<p><i>lại) giải quyết trong thời hạn 02 ngày làm việc.</i></p> <p>10 ngày, kể từ ngày nhận được yêu cầu hợp lệ.</p> <p>Trường hợp người được yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp là công dân Việt Nam đã cư trú ở nhiều nơi hoặc có thời gian cư trú ở nước ngoài, người nước ngoài, trường hợp phải xác minh về điều kiện đương nhiên được xóa án tích thì thời hạn không quá 15 ngày</p> <p><i>Đối với trường hợp Sở Tư pháp tra cứu thông tin lý lịch tư pháp tại phần mềm Hệ thống quản lý lý lịch tư pháp dùng chung cho các đối tượng: Người yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp có nơi cư trú duy nhất ở trong tỉnh có ngày sinh từ 01/7/1996 trở về sau; người yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp hiện cư trú trong tỉnh, đã được cấp Phiếu từ tháng 6/2012 trở đi; người yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp hiện cư trú ngoài tỉnh, đã được cấp Phiếu lý lịch tư pháp không quá 6 tháng (tính đến ngày yêu cầu cấp lại) giải quyết trong thời hạn 02 ngày làm việc.</i></p>
2	Cấp Phiếu lý lịch tư pháp cho cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội (đối tượng là công dân Việt Nam, người nước ngoài đang cư trú tại Việt Nam)	<p>10 ngày, kể từ ngày nhận được yêu cầu hợp lệ.</p> <p>Trường hợp người được yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp là công dân Việt Nam đã cư trú ở nhiều nơi hoặc có thời gian cư trú ở nước ngoài, người nước ngoài, trường hợp phải xác minh về điều kiện đương nhiên được xóa án tích thì thời hạn không quá 15 ngày.</p> <p><i>Đối với trường hợp Sở Tư pháp tra cứu thông tin lý lịch tư pháp tại phần mềm Hệ thống quản lý lý lịch tư pháp dùng chung cho các</i></p>
3	Cấp Phiếu lý lịch tư pháp cho cơ quan tiến hành tố tụng (đối tượng là công dân Việt Nam, người nước ngoài đang cư trú tại Việt Nam)	<p>10 ngày, kể từ ngày nhận được yêu cầu hợp lệ.</p> <p>Trường hợp người được yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp là công dân Việt Nam đã cư trú ở nhiều nơi hoặc có thời gian cư trú ở nước ngoài, người nước ngoài, trường hợp phải xác minh về điều kiện đương nhiên được xóa án tích thì thời hạn không quá 15 ngày.</p> <p><i>Đối với trường hợp Sở Tư pháp tra cứu thông tin lý lịch tư pháp tại phần mềm Hệ thống quản lý lý lịch tư pháp dùng chung cho các</i></p>

		<i>đối tượng: Người yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp có nơi cư trú duy nhất ở trong tỉnh có ngày sinh từ 01/7/1996 trở về sau; người yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp hiện cư trú trong tỉnh, đã được cấp Phiếu từ tháng 6/2012 trở đi; người yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp hiện cư trú ngoài tỉnh, đã được cấp Phiếu lý lịch tư pháp không quá 6 tháng (tính đến ngày yêu cầu cấp lại) giải quyết trong thời hạn 02 ngày làm việc.</i>
<b>XI</b>	<b>LĨNH VỰC QUỐC TỊCH</b>	
1	Cấp Giấy xác nhận là người gốc Việt Nam	05 ngày làm việc
2	Cấp Giấy xác nhận có quốc tịch Việt Nam ở trong nước	05 ngày làm việc
3	Thông báo có quốc tịch nước ngoài	10 ngày làm việc

**THUỘC THẨM QUYỀN CỦA CHỦ TỊCH NƯỚC, BỘ TƯ PHÁP VÀ UBND TỈNH**  
*(Kèm theo Quyết định số 1279 /QĐ-UBND ngày 19/8/2019  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)*

**1. Thủ tục: Nhập quốc tịch Việt Nam**

- Thời hạn giải quyết: 135 ngày (thời gian thực tế giải quyết hồ sơ tại các cơ quan có thẩm quyền)

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân; - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày làm việc
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, xác minh tại Công an tỉnh về nhân thân của người xin nhập quốc tịch Việt Nam và thẩm tra thành phần hồ sơ. - Dự thảo Tờ trình trình UBND tỉnh.	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	42 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo Tờ trình trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt.	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	01 ngày làm việc
Bước 4	Ký phê duyệt Tờ trình trình UBND tỉnh xem xét, quyết định.	Lãnh đạo Sở Tư pháp	01 ngày làm việc
Bước 5	Xem xét, kết luận và đề xuất ý kiến gửi Bộ Tư pháp.	Văn phòng UBND tỉnh+Chủ tịch UBND tỉnh	10 ngày làm việc
Bước 6	Kiểm tra lại hồ sơ, nếu xét thấy có đủ điều kiện nhập quốc tịch Việt Nam thì gửi thông báo bằng văn bản cho người xin nhập quốc tịch Việt Nam để làm thủ tục xin thôi quốc tịch nước ngoài, trừ trường hợp người xin nhập quốc tịch Việt Nam xin giữ quốc tịch nước ngoài hoặc là người không quốc tịch.	Cục Hộ tịch, quốc tịch, chứng thực – Bộ Tư pháp	30 ngày làm việc
Bước 7	Thừa ủy quyền Thủ tướng Chính phủ ký Tờ trình đề nghị Chủ tịch nước xem xét, quyết định.	Bộ Trưởng Bộ Tư pháp	10 ngày làm việc
Bước 8	Quyết định cho phép nhập quốc tịch Việt Nam.	Chủ tịch nước	30 ngày làm việc
Bước 9	- Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân. - Xác nhận kết quả trên Cổng dịch vụ	- Bộ Tư pháp; - Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm	10 ngày làm việc

<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>	<b>135 ngày làm việc</b>
-----------------------------------	------------------------------

**2. Thủ tục: Trở lại quốc tịch Việt Nam ở trong nước**

- Thời hạn giải quyết: 85 ngày (thời gian thực tế giải quyết hồ sơ tại các cơ quan có thẩm quyền).

- Quy trình nội bộ:

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân; - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày làm việc
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, xác minh tại Công an tỉnh về nhân thân của người xin trở lại quốc tịch Việt Nam và thẩm tra thành phần hồ sơ. - Dự thảo Tờ trình trình UBND tỉnh.	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	27 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo Tờ trình trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt.	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	01 ngày làm việc
Bước 4	Ký phê duyệt Tờ trình trình UBND tỉnh xem xét, quyết định.	Lãnh đạo Sở Tư pháp	01 ngày làm việc
Bước 5	Xem xét, kết luận và đề xuất ý kiến gửi Bộ Tư pháp.	Văn phòng UBND tỉnh+Chủ tịch UBND tỉnh	05 ngày làm việc
Bước 6	Kiểm tra lại hồ sơ, nếu xét thấy có đủ điều kiện trở lại quốc tịch Việt Nam thì gửi thông báo bằng văn bản cho người xin trở lại quốc tịch Việt Nam để làm thủ tục xin thôi quốc tịch nước ngoài, trừ trường hợp người xin trở lại quốc tịch Việt Nam xin giữ quốc tịch nước ngoài hoặc là người không quốc tịch.	Cục Hộ tịch, quốc tịch, chứng thực – Bộ Tư pháp	15 ngày làm việc
Bước 7	Thừa ủy quyền Thủ tướng Chính phủ ký Tờ trình đề nghị Chủ tịch nước xem xét, quyết định.	Bộ Trưởng Bộ Tư pháp	05 ngày làm việc
Bước 8	Quyết định cho phép trở lại quốc tịch Việt Nam.	Chủ tịch nước	20 ngày làm việc
Bước 9	- Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân. - Xác nhận kết quả trên Cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh.	- Bộ Tư pháp; - Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	10 ngày làm việc
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			<b>85 ngày làm việc</b>

**3. Thủ tục: Thôi quốc tịch Việt Nam ở trong nước**

- Thời hạn giải quyết: 75 ngày (thời gian thực tế giải quyết hồ sơ tại các cơ quan có thẩm quyền).

- Quy trình nội bộ:

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân; - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày làm việc
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, xác minh tại Công an tỉnh về nhân thân của người xin thôi quốc tịch Việt Nam và thẩm tra thành phần hồ sơ. - Dự thảo Tờ trình trình UBND tỉnh.	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	27 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo Tờ trình trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt.	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	01 ngày làm việc
Bước 4	Ký phê duyệt Tờ trình trình UBND tỉnh xem xét, quyết định.	Lãnh đạo Sở Tư pháp	01 ngày làm việc
Bước 5	Xem xét, kết luận và đề xuất ý kiến gửi Bộ Tư pháp.	Văn phòng UBND tỉnh+Chủ tịch UBND tỉnh	05 ngày làm việc
Bước 6	Kiểm tra lại hồ sơ, thẩm định về tiêu chuẩn của người xin thôi quốc tịch Việt Nam. - Dự thảo Tờ trình trình Chủ tịch nước.	Cục Hộ tịch, quốc tịch, chứng thực – Bộ Tư pháp	15 ngày làm việc
Bước 7	Thừa ủy quyền Thủ tướng Chính phủ ký Tờ trình đề nghị Chủ tịch nước xem xét, quyết định.	Bộ Trưởng Bộ Tư pháp	03 ngày làm việc
Bước 8	Quyết định cho phép thôi quốc tịch Việt Nam.	Chủ tịch nước	20 ngày làm việc
Bước 9	- Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân. - Xác nhận kết quả trên Cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh.	- Bộ Tư pháp; - Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	05 ngày làm việc
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			<b>75 ngày làm việc</b>

**THUỘC THẨM QUYỀN CỦA UBND TỈNH**  
 (Kèm theo Quyết định số 1279/QĐ-UBND ngày 19/8/2019  
 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)

**I. LĨNH VỰC NUÔI CON NUÔI**

**1. Thủ tục: Đăng ký lại việc nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài**

- Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân; - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	¼ ngày làm việc
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra và xử lý hồ sơ. - Dự thảo Quyết định cho trẻ em Việt Nam làm con nuôi nước ngoài để cấp cho người có yêu cầu đăng ký lại việc nuôi con nuôi và dự thảo Tờ trình trình UBND tỉnh.	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	02 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo Quyết định và dự thảo Tờ trình trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt.	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	¼ ngày làm việc
Bước 4	Ký phê duyệt Tờ trình trình UBND tỉnh xem xét, quyết định.	Lãnh đạo Sở Tư pháp	¼ ngày làm việc
Bước 5	Quyết định cho trẻ em Việt Nam làm con nuôi nước ngoài.	Văn phòng UBND tỉnh+ UBND tỉnh	02 ngày làm việc
Bước 9	- Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân. - Xác nhận kết quả trên Cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh.	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	¼ ngày làm việc
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			<b>05 ngày làm việc</b>

**2. Thủ tục: Giải quyết việc người nước ngoài thường trú ở Việt Nam nhận trẻ em Việt Nam làm con nuôi**

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 35 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ (tại Sở Tư pháp 20 ngày làm việc, tại UBND tỉnh 15 ngày làm việc).
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân;	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại	½ ngày làm việc

	- Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên	Trung tâm Phục vụ hành chính	
	Công dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ.	công tỉnh	
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xác minh và xử lý hồ sơ. - Dự thảo Quyết định cho người nước ngoài thường trú ở Việt Nam nhận con nuôi và dự thảo Tờ trình trình UBND tỉnh.	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	18 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo Quyết định và dự thảo Tờ trình trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt.	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	½ ngày làm việc
Bước 4	Ký phê duyệt Tờ trình trình UBND tỉnh xem xét, quyết định.	Lãnh đạo Sở Tư pháp	½ ngày làm việc
Bước 5	Quyết định cho người nước ngoài thường trú ở Việt Nam nhận con nuôi.	Văn phòng UBND tỉnh+UBND tỉnh	15 ngày làm việc
Bước 9	- Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân. - Xác nhận kết quả trên Cổng dịch vụ công trực tuyến của tỉnh.	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh.	½ ngày làm việc
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			<b>35 ngày làm việc</b>

## II. LĨNH VỰC PHỔ BIẾN, GIÁO DỤC PHÁP LUẬT

### 1. Thủ tục: Công nhận báo cáo viên pháp luật cấp tỉnh

- Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Phổ biến giáo dục pháp luật của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết. - Xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở Tư pháp ký văn bản trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả	Phòng Phổ biến giáo dục pháp luật	½ ngày làm việc
Bước 3	Ký văn bản trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Tư pháp	½ ngày làm việc
Bước 4	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển hồ sơ trình UBND tỉnh (bản điện tử và bản giấy); chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý	Văn thư Sở	½ ngày làm việc
Bước 5	Phân công phòng chuyên môn (Phòng Nội chính) thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	½ ngày làm việc
Bước	Phòng chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ,	Phòng Nội chính	½ ngày làm

6	lập Phiếu trình xử lý công việc; trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến		việc
Bước 7	Kiểm tra hồ sơ, ký trình lãnh đạo UBND tỉnh xem xét	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 8	Kiểm tra và ký duyệt văn bản	Lãnh đạo UBND tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 9	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả hồ sơ thủ tục hành chính cho Sở Tư pháp	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 10	Chuyển Kết quả từ Sở Tư pháp đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Bưu điện	½ ngày làm việc
Bước 11	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân.	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			05 ngày làm việc

**2. Thủ tục: Miễn nhiệm báo cáo viên pháp luật cấp tỉnh**

- Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Phổ biến giáo dục pháp luật của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết. - Xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở Tư pháp ký văn bản trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả	Phòng Phổ biến giáo dục pháp luật	½ ngày làm việc
Bước 3	Ký văn bản trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Tư pháp	½ ngày làm việc
Bước 4	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển hồ sơ trình UBND tỉnh (bản điện tử và bản giấy); chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý	Văn thư Sở	½ ngày làm việc
Bước 5	Phân công phòng chuyên môn (Phòng Nội chính) thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 6	Phòng chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ, lập Phiếu trình xử lý công việc; trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến	Phòng Nội chính	½ ngày làm việc
Bước	Kiểm tra hồ sơ, ký trình lãnh đạo UBND	Lãnh đạo Văn phòng	½ ngày làm

7	tỉnh xem xét	UBND tỉnh	việc
Bước 8	Kiểm tra và ký duyệt văn bản	Lãnh đạo UBND tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 9	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả hồ sơ thủ tục hành chính cho Sở Tư pháp	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 10	Chuyển Kết quả từ Sở Tư pháp đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	Bưu điện	½ ngày làm việc
Bước 11	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân.	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh	
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			05 ngày làm việc

### III. LĨNH VỰC CÔNG CHỨNG

#### 1. Thủ tục: Hợp nhất Văn phòng công chứng

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn **35** ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, trong đó tại Sở Tư pháp: 20 ngày, tại UBND tỉnh Phú Yên 15 ngày.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản lấy ý kiến Hội công chứng viên tỉnh	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	04 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, xem xét hồ sơ, xác nhận dự thảo văn bản lấy ý kiến Hội công chứng viên tỉnh trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	03 ngày làm việc
Bước 4	Ký văn bản lấy ý kiến Hội công chứng viên tỉnh	Lãnh đạo Sở Tư pháp	¼ ngày làm việc
Bước 5	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển văn bản giấy đến Hội công chứng viên tỉnh	Văn thư Sở	¼ ngày làm việc
Bước 6	Hội công chứng viên tỉnh có ý kiến	Hội công chứng viên tỉnh	07 ngày làm việc
Bước 7	Xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	03 ngày làm việc
Bước 8	Xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	01 ngày làm việc
Bước 9	Ký văn bản trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Tư pháp	½ ngày làm việc
Bước	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển hồ	Văn thư Sở	½ ngày làm

10	sơ trình UBND tỉnh (bản điện tử và bản giấy)		việc
Bước 11	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho Sở Tư pháp; chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Văn phòng UBND tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 12	Phân công phòng chuyên môn (Phòng Nội chính) thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc
Bước 13	Phòng chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ, lập Phiếu trình xử lý công việc; lấy ý kiến các đơn vị liên quan (nếu có); trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến	Phòng Nội chính	09 ngày làm việc
Bước 14	Kiểm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày làm việc
Bước 15	Kiểm tra và ký duyệt văn bản	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc
Bước 16	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả hồ sơ thủ tục hành chính cho Sở Tư pháp	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc
Bước 17	Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bưu điện	½ ngày làm việc
Bước 18	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			35 ngày làm việc

**2. Thủ tục: Sáp nhập Văn phòng công chứng**

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 35 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, trong đó tại Sở Tư pháp: 20 ngày, tại UBND tỉnh Phú Yên 15 ngày.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản lấy ý kiến Hội công chứng viên tỉnh	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	04 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, xem xét hồ sơ, xác nhận dự thảo văn bản lấy ý kiến Hội công chứng viên tỉnh trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	03 ngày làm việc
Bước	Ký văn bản lấy ý kiến Hội công chứng	Lãnh đạo Sở Tư pháp	¼ ngày làm

4	viên tỉnh		việc
Bước 5	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển văn bản giấy đến Hội công chứng viên tỉnh	Văn thư Sở	¼ ngày làm việc
Bước 6	Hội công chứng viên tỉnh có ý kiến	Hội công chứng viên tỉnh	07 ngày làm việc
Bước 7	Xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	03 ngày làm việc
Bước 8	Xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	01 ngày làm việc
Bước 9	Ký văn bản trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Tư pháp	½ ngày làm việc
Bước 10	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển hồ sơ trình UBND tỉnh (bản điện tử và bản giấy)	Văn thư Sở	½ ngày làm việc
Bước 11	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho Sở Tư pháp; chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Văn phòng UBND tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 12	Phân công phòng chuyên môn (Phòng Nội chính) thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc
Bước 13	Phòng chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ, lập Phiếu trình xử lý công việc; lấy ý kiến các đơn vị liên quan (nếu có); trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến	Phòng Nội chính	09 ngày làm việc
Bước 14	Kiểm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày làm việc
Bước 15	Kiểm tra và ký duyệt văn bản	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc
Bước 16	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả hồ sơ thủ tục hành chính cho Sở Tư pháp	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc
Bước 17	Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bưu điện	½ ngày làm việc
Bước 18	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			35 ngày làm việc

### 3. Thủ tục: Chuyển nhượng Văn phòng công chứng

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn **35** ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ, trong đó tại Sở Tư pháp: 20 ngày, tại UBND tỉnh Phú Yên 15 ngày.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành	½ ngày làm việc

trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và		chính công tỉnh	
	hồ sơ giấy cho Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ.		
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản lấy ý kiến Hội công chứng viên tỉnh	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	04 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, xem xét hồ sơ, xác nhận dự thảo văn bản lấy ý kiến Hội công chứng viên tỉnh trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	03 ngày làm việc
Bước 4	Ký văn bản lấy ý kiến Hội công chứng viên tỉnh	Lãnh đạo Sở Tư pháp	¼ ngày làm việc
Bước 5	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển văn bản giấy đến Hội công chứng viên tỉnh	Văn thư Sở	¼ ngày làm việc
Bước 6	Hội công chứng viên tỉnh có ý kiến	Hội công chứng viên tỉnh	07 ngày làm việc
Bước 7	Xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	03 ngày làm việc
Bước 8	Xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	01 ngày làm việc
Bước 9	Ký văn bản trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Tư pháp	½ ngày làm việc
Bước 10	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển hồ sơ trình UBND tỉnh (bản điện tử và bản giấy)	Văn thư Sở	½ ngày làm việc
Bước 11	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho Sở Tư pháp; chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Văn phòng UBND tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 12	Phân công phòng chuyên môn (Phòng Nội chính) thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc
Bước 13	Phòng chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ, lập Phiếu trình xử lý công việc; lấy ý kiến các đơn vị liên quan (nếu có); trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến	Phòng Nội chính	09 ngày làm việc
Bước 14	Kiểm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02 ngày làm việc
Bước 15	Kiểm tra và ký duyệt văn bản	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc
Bước 16	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả hồ sơ thủ tục hành chính cho Sở Tư pháp	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc
Bước 17	Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bưu điện	½ ngày làm việc
Bước 18	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	

**4. Thủ tục: Chuyển đổi Văn phòng công chứng do một công chứng viên thành lập**

- Thời hạn giải quyết: 14 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, trong đó tại Sở Tư pháp tỉnh Phú Yên 7 ngày, tại UBND tỉnh Phú Yên: 7 ngày.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	04 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	02 ngày làm việc
Bước 4	Ký văn bản trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Tư pháp	¼ ngày làm việc
Bước 5	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển hồ sơ trình UBND tỉnh (bản điện tử và bản giấy)	Văn thư Sở	¼ ngày làm việc
Bước 6	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho Sở Tư pháp; chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Văn phòng UBND tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 7	Phân công phòng chuyên môn (Phòng Nội chính) thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 8	Phòng chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ, lập Phiếu trình xử lý công việc; lấy ý kiến các đơn vị liên quan (nếu có); trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến	Phòng Nội chính	04 ngày làm việc
Bước 9	Kiểm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 10	Kiểm tra và ký duyệt văn bản	Lãnh đạo UBND tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 11	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả hồ sơ thủ tục hành chính cho Sở Tư pháp	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 12	Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bưu điện	½ ngày làm việc
Bước 13	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	

**5. Thủ tục: Thành lập Hội công chứng viên**

- Thời hạn giải quyết: **45** ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, trong đó tại Sở Tư pháp tỉnh Phú Yên 30 ngày làm việc, tại UBND tỉnh Phú Yên: 15 ngày làm việc.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho Ban vận động thành lập Hội công chứng viên; - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	06 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả	Sở Tư pháp phối hợp với Sở Nội vụ	23 ngày làm việc
Bước 4	Ký văn bản trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Tư pháp	¼ ngày làm việc
Bước 5	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển hồ sơ trình UBND tỉnh (bản điện tử và bản giấy)	Văn thư Sở	¼ ngày làm việc
Bước 6	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho Sở Tư pháp; chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Văn phòng UBND tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 7	Phân công phòng chuyên môn (Phòng Nội chính) thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 8	Phòng chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ, lập Phiếu trình xử lý công việc; lấy ý kiến các đơn vị liên quan (nếu có); trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến	Phòng Nội chính	11 ngày làm việc
Bước 9	Kiểm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc
Bước 10	Kiểm tra và ký duyệt văn bản	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc
Bước 11	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả hồ sơ thủ tục hành chính cho Sở Tư pháp	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 12	Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bưu điện	½ ngày làm việc
Bước 13	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến;	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại	

- Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>		45 ngày làm việc

**6. Thủ tục: Thành lập Văn phòng công chứng**

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn **20** ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân; - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	02 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả	Tổ thẩm định hồ sơ, Sở Tư pháp	09 ngày làm việc
Bước 4	Ký văn bản trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Tư pháp	½ ngày làm việc
Bước 5	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển hồ sơ trình UBND tỉnh (bản điện tử và bản giấy)	Văn thư Sở	½ ngày làm việc
Bước 6	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho Sở Tư pháp; chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Văn phòng UBND tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 7	Phân công phòng chuyên môn (Phòng Nội chính) thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 8	Phòng chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ, lập Phiếu trình xử lý công việc; lấy ý kiến các đơn vị liên quan (nếu có); trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến	Phòng Nội chính	03 ngày làm việc
Bước 9	Kiểm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc
Bước 10	Kiểm tra và ký duyệt văn bản	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc
Bước 11	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả hồ sơ thủ tục hành chính cho Sở Tư pháp	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc
Bước 12	Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bưu điện	½ ngày làm việc
Bước 13	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến;	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại	

- Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>		20 ngày làm việc

**7. Thủ tục: Thu hồi Quyết định cho phép thành lập Văn phòng công chứng**

- Thời hạn giải quyết: Không quy định
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Kiểm tra, rà soát, lập hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	
Bước 2	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp Sở Tư pháp	
Bước 3	Ký văn bản trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Tư pháp	
Bước 4	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển hồ sơ trình UBND tỉnh (bản điện tử và bản giấy)	Văn thư Sở	
Bước 5	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho Sở Tư pháp; chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Văn phòng UBND tỉnh	
Bước 6	Phân công phòng chuyên môn (Phòng Nội chính) thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	
Bước 7	Phòng chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ, lập Phiếu trình xử lý công việc; lấy ý kiến các đơn vị liên quan (nếu có); trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến	Phòng Nội chính	
Bước 8	Kiểm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	
Bước 9	Kiểm tra và ký duyệt văn bản	Lãnh đạo UBND tỉnh	
Bước 10	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả hồ sơ thủ tục hành chính cho Sở Tư pháp	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	
Bước 11	Chuyển kết quả đến Văn phòng công chứng	Văn thư Sở Tư pháp	
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			Không quy định

**IV. LĨNH VỰC GIÁM ĐỊNH TƯ PHÁP**

**1. Thủ tục: Bổ nhiệm giám định viên tư pháp**

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn **20** ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ
- Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định bổ nhiệm giám định viên tư pháp.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
------------------	--------------------	-----------------------------	---------------------

		Công chức của cơ quan	
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của cá nhân và dự thảo kết quả giải quyết	chuyên môn của UBND tỉnh quản lý lĩnh vực giám định tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ	Không quy định
Bước 2	Xem xét, thẩm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết	Lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc cơ quan chuyên môn của UBND tỉnh	Không quy định
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả	Lãnh đạo cơ quan chuyên môn của UBND tỉnh	Không quy định
Bước 4	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển hồ sơ đến Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp, Sở Tư pháp	Văn thư cơ quan chuyên môn	Không quy định
Bước 5	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	Không quy định
Bước 6	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	Không quy định
Bước 7	Ký phê duyệt kết quả để chuyển đến cơ quan chuyên môn	Lãnh đạo Sở Tư pháp	Không quy định
Bước 8	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển hồ sơ đến cơ quan chuyên môn	Văn thư Sở Tư pháp	Không quy định
Bước 9	Ký văn bản trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo cơ quan chuyên môn	Không quy định
Bước 10	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển hồ sơ trình UBND tỉnh (bản điện tử và bản giấy)	Văn thư cơ quan chuyên môn	Không quy định
Bước 11	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cơ quan chuyên môn; chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc
Bước 12	Phân công phòng chuyên môn (Phòng Nội chính) thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc
Bước 13	Phòng chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ, lập Phiếu trình xử lý công việc; lấy ý kiến các đơn vị liên quan (nếu có); trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến	Phòng Nội chính	15 ngày làm việc
Bước 14	Kiểm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc
Bước 15	Kiểm tra và ký duyệt văn bản	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc
Bước 16	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả hồ sơ thủ tục hành chính cho cơ quan chuyên môn	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			20 ngày làm việc

## 2. Thủ tục: Miễn nhiệm giám định viên tư pháp

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định miễn nhiệm giám định viên tư pháp.
- Quy trình nội bộ:

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của cá nhân và dự thảo kết quả giải quyết	Công chức của cơ quan chuyên môn của UBND tỉnh quản lý lĩnh vực giám định tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ	Không quy định
Bước 2	Xem xét, thẩm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết	Lãnh đạo phòng chuyên môn thuộc cơ quan chuyên môn của UBND tỉnh	Không quy định
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả	Lãnh đạo cơ quan chuyên môn của UBND tỉnh	Không quy định
Bước 4	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển hồ sơ đến Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp, Sở Tư pháp	Văn thư cơ quan chuyên môn	Không quy định
Bước 5	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	Không quy định
Bước 6	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	Không quy định
Bước 7	Ký phê duyệt kết quả để chuyển đến cơ quan chuyên môn	Lãnh đạo Sở Tư pháp	Không quy định
Bước 8	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển hồ sơ đến cơ quan chuyên môn	Văn thư Sở Tư pháp	Không quy định
Bước 9	Ký văn bản trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo cơ quan chuyên môn	Không quy định
Bước 10	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển hồ sơ trình UBND tỉnh (bản điện tử và bản giấy)	Văn thư cơ quan chuyên môn	Không quy định
Bước 11	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cơ quan chuyên môn; chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Văn phòng UBND tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 12	Phân công phòng chuyên môn (Phòng Nội chính) thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc
Bước 13	Phòng chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ, lập Phiếu trình xử lý công việc; lấy ý kiến các đơn vị liên quan (nếu có); trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến	Phòng Nội chính	06 ngày làm việc
Bước 14	Kiểm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc
Bước 15	Kiểm tra và ký duyệt văn bản	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày làm việc
Bước 16	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả hồ sơ thủ tục hành chính cho cơ quan chuyên môn	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	½ ngày làm việc
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			10 ngày làm việc

**3. Thủ tục: Cấp phép thành lập văn phòng giám định tư pháp**

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn **45** ngày. Trong đó, tại Sở Tư pháp: 30 ngày,

Ủy ban nhân dân cấp tỉnh: 15 ngày.

- Quy trình nội bộ:

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo văn bản lấy ý kiến của cơ quan chuyên môn quản lý lĩnh vực giám định tư pháp	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	06 ngày
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo trước khi trình Lãnh đạo Sở ký	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	03 ngày
Bước 4	Ký văn bản lấy ý kiến của cơ quan chuyên môn	Lãnh đạo Sở Tư pháp	01 ngày
Bước 5	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn thuộc cơ quan chuyên môn quản lý lĩnh vực giám định tư pháp	Văn thư Sở	½ ngày
Bước 6	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng chuyên môn thuộc cơ quan chuyên môn của UBND tỉnh	06 ngày
Bước 7	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo cơ quan ký phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc cơ quan chuyên môn của UBND tỉnh	03 ngày
Bước 8	Ký phê duyệt kết quả để chuyển đến Sở Tư pháp	Lãnh đạo cơ quan chuyên môn	01 ngày
Bước 9	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển hồ sơ đến Sở Tư pháp	Văn thư cơ quan chuyên môn	½ ngày
Bước 10	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	04 ngày
Bước 11	Xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	03 ngày
Bước 12	Ký văn bản trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Tư pháp	01 ngày
Bước 10	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển hồ sơ trình UBND tỉnh (bản điện tử và bản giấy)	Văn thư Sở	½ ngày
Bước 11	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cơ quan chuyên môn; chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Văn phòng UBND tỉnh	½ ngày

Bước 12	Phân công phòng chuyên môn (Phòng Nội chính) thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
Bước 13	Phòng chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ, lập Phiếu trình xử lý công việc; lấy ý kiến các đơn vị liên quan (nếu có); trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến	Phòng Nội chính	10 ngày
Bước 14	Kiểm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
Bước 15	Kiểm tra và ký duyệt văn bản	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày
Bước 16	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả hồ sơ thủ tục hành chính cho Sở Tư pháp	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
Bước 17	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	½ ngày
Bước 18	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			45 ngày

**4. Thủ tục: Thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định của Văn phòng giám định tư pháp**

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn **45** ngày. Trong đó, tại Sở Tư pháp: 30 ngày, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh: 15 ngày.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo văn bản lấy ý kiến của cơ quan chuyên môn quản lý lĩnh vực giám định tư pháp	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	06 ngày
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo trước khi trình Lãnh đạo Sở ký	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	03 ngày
Bước 4	Ký văn bản lấy ý kiến của cơ quan chuyên môn	Lãnh đạo Sở Tư pháp	01 ngày
Bước 5	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển hồ sơ đến phòng chuyên môn thuộc cơ quan chuyên môn quản lý lĩnh vực giám định tư pháp	Văn thư Sở	½ ngày
Bước	- Nhận hồ sơ và giải quyết;	Chuyên viên Phòng chuyên	06 ngày

6	- Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết	môn thuộc cơ quan chuyên môn của UBND tỉnh	
Bước 7	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo cơ quan ký phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng chuyên môn thuộc cơ quan chuyên môn của UBND tỉnh	03 ngày
Bước 8	Ký phê duyệt kết quả để chuyển đến Sở Tư pháp	Lãnh đạo cơ quan chuyên môn	01 ngày
Bước 9	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển hồ sơ đến Sở Tư pháp	Văn thư cơ quan chuyên môn	½ ngày
Bước 10	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	04 ngày
Bước 11	Xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	03 ngày
Bước 12	Ký văn bản trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Tư pháp	01 ngày
Bước 10	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển hồ sơ trình UBND tỉnh (bản điện tử và bản giấy)	Văn thư Sở	½ ngày
Bước 11	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cơ quan chuyên môn; chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Văn phòng UBND tỉnh	½ ngày
Bước 12	Phân công phòng chuyên môn (Phòng Nội chính) thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
Bước 13	Phòng chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ, lập Phiếu trình xử lý công việc; lấy ý kiến các đơn vị liên quan (nếu có); trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến	Phòng Nội chính	10 ngày
Bước 14	Kiểm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
Bước 15	Kiểm tra và ký duyệt văn bản	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày
Bước 16	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả hồ sơ thủ tục hành chính cho Sở Tư pháp	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
Bước 17	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	½ ngày
Bước 18	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			45 ngày

### 5. Thủ tục: Chuyển đổi loại hình Văn phòng giám định tư pháp

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 17 ngày làm việc. Trong đó, tại Sở Tư pháp: 07 ngày làm việc, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh: 10 ngày làm việc.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
-------------	--------------------	-----------------------------	---------------------

việc			
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	03 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả trước khi trình Lãnh đạo Sở ký	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	02 ngày làm việc
Bước 4	Ký văn bản trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Tư pháp	01 ngày làm việc
Bước 5	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển hồ sơ trình UBND tỉnh (bản điện tử và bản giấy)	Văn thư Sở	½ ngày làm việc
Bước 6	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cơ quan chuyên môn; chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Văn phòng UBND tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 7	Phân công phòng chuyên môn (Phòng Nội chính) thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc
Bước 8	Phòng chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ, lập Phiếu trình xử lý công việc; lấy ý kiến các đơn vị liên quan (nếu có); trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến	Phòng Nội chính	06 ngày làm việc
Bước 9	Kiểm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày làm việc
Bước 10	Kiểm tra và ký duyệt văn bản	Lãnh đạo UBND tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 11	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả hồ sơ thủ tục hành chính cho Sở Tư pháp	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 12	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	½ ngày làm việc
Bước 13	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			17 ngày làm việc

**V. LĨNH VỰC LUẬT SƯ**

**1. Thủ tục: Phê duyệt Đề án tổ chức Đại hội nhiệm kỳ, phương án xây dựng Ban chủ nhiệm, Hội đồng khen thưởng, kỷ luật nhiệm kỳ mới của Đoàn luật sư**

- Thời hạn giải quyết: 22 ngày. Trong đó, tại Sở Tư pháp: 07 ngày làm việc, UBND tỉnh: 15 ngày

- Quy trình nội bộ:

Thứ	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công	Thời gian
-----	--------------------	------------------------	-----------

tự	việc		thực hiện
công			
việc			
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho Ban chủ nhiệm Đoàn luật sư; - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	02 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả	Sở Tư pháp phối hợp với Sở Nội vụ	04 ngày làm việc
Bước 4	Ký văn bản trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Tư pháp	¼ ngày làm việc
Bước 5	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển hồ sơ trình UBND tỉnh (bản điện tử và bản giấy)	Văn thư Sở	¼ ngày làm việc
Bước 6	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho Sở Tư pháp; chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Văn phòng UBND tỉnh	½ ngày
Bước 7	Phân công phòng chuyên môn (Phòng Nội chính) thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
Bước 8	Phòng chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ, lập Phiếu trình xử lý công việc; lấy ý kiến các đơn vị liên quan (nếu có); trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến	Phòng Nội chính	10 ngày
Bước 9	Kiểm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
Bước 10	Kiểm tra và ký duyệt văn bản	Lãnh đạo UBND tỉnh	01 ngày
Bước 11	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả hồ sơ thủ tục hành chính cho Sở Tư pháp	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	01 ngày
Bước 12	Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bưu điện	½ ngày
Bước 13	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			22 ngày

**2. Thủ tục: Phê chuẩn kết quả Đại hội luật sư**

- Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
--------	--------------------	-----------------------------	---------------------

<b>công việc</b>			
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho Ban chủ nhiệm Đoàn luật sư; - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	01 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	01 ngày làm việc
Bước 4	Ký văn bản trình UBND tỉnh phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Tư pháp	¼ ngày làm việc
Bước 5	Vào sổ văn bản, đóng dấu, chuyển hồ sơ trình UBND tỉnh (bản điện tử và bản giấy)	Văn thư Sở	¼ ngày làm việc
Bước 6	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho Sở Tư pháp; chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh phân công xử lý	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận hồ sơ Văn phòng UBND tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 7	Phân công phòng chuyên môn (Phòng Nội chính) thụ lý hồ sơ	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 8	Phòng chuyên môn kiểm tra, xử lý hồ sơ, lập Phiếu trình xử lý công việc; lấy ý kiến các đơn vị liên quan (nếu có); trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh, Lãnh đạo UBND tỉnh cho ý kiến	Phòng Nội chính	01 ngày làm việc
Bước 9	Kiểm tra hồ sơ, trình Lãnh đạo UBND tỉnh xem xét	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 10	Kiểm tra và ký duyệt văn bản	Lãnh đạo UBND tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 11	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả hồ sơ thủ tục hành chính cho Sở Tư pháp	Văn thư Văn phòng UBND tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 12	Chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Bưu điện	½ ngày làm việc
Bước 13	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			07 ngày làm việc

**THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TƯ PHÁP TỈNH PHÚ YÊN**  
*(Kèm theo Quyết định số 1279/QĐ-UBND ngày 19/8/2019  
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh)*

**I. LĨNH VỰC CÔNG CHỨNG**

**1. Thủ tục: Đăng ký tập sự hành nghề công chứng**

- Thời hạn giải quyết: **02** ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân; - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	½ ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	¼ ngày làm việc
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Tư pháp	¼ ngày làm việc
Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	½ ngày làm việc
Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			02 ngày làm việc

**2. Thủ tục: Thay đổi nơi tập sự hành nghề công chứng từ tổ chức hành nghề công chứng này sang tổ chức hành nghề công chứng khác trong cùng một tỉnh, thành phố thuộc trung ương**

- Thời hạn giải quyết: **02** ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân; - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp của Sở Tư pháp xử lý	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc

hồ sơ			
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	½ ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	¼ ngày làm việc
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Tư pháp	¼ ngày làm việc
Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	½ ngày làm việc
Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			02 ngày làm việc

**3. Thủ tục: Thay đổi nơi tập sự từ tổ chức hành nghề công chứng tại tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương này sang tổ chức hành nghề công chứng tại tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương khác**

- Thời hạn giải quyết: 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân; - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	½ ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	¼ ngày làm việc
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Tư pháp	¼ ngày làm việc
Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	½ ngày làm việc
Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			02 ngày làm việc

**4. Thủ tục: Đăng ký tập sự hành nghề công chứng trường hợp người tập sự thay****đổi nơi tập sự sang tổ chức hành nghề công chứng tại tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương khác**- Thời hạn giải quyết: **02** ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân; - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	½ ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	¼ ngày làm việc
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Tư pháp	¼ ngày làm việc
Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	½ ngày làm việc
Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			02 ngày làm việc

**5. Thủ tục: Chấm dứt tập sự hành nghề công chứng**- Thời hạn giải quyết: **02** ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	½ ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự	Lãnh đạo Phòng Hành chính	¼ ngày làm

3	thảo kết quả giải quyết trước khi trình và Bộ trợ tư pháp		việc
	Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả		
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Tư pháp	¼ ngày làm việc
Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	½ ngày làm việc
Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			02 ngày làm việc

**6. Thủ tục: Đăng ký tập sự lại hành nghề công chứng sau khi chấm dứt tập sự hành nghề công chứng**

- Thời hạn giải quyết: 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân; - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	½ ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	¼ ngày làm việc
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Tư pháp	¼ ngày làm việc
Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	½ ngày làm việc
Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			02 ngày làm việc

**7. Thủ tục: Từ chối hướng dẫn tập sự (Trường hợp tổ chức hành nghề công chứng không có công chứng viên khác đủ điều kiện hướng dẫn tập sự)**

- Thời hạn giải quyết: 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
--------	--------------------	-----------------------------	---------------------

<b>công việc</b>			
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	½ ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	¼ ngày làm việc
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Tư pháp	¼ ngày làm việc
Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	½ ngày làm việc
Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			02 ngày làm việc

**8. Thủ tục: Thay đổi công chứng viên hướng dẫn tập sự trong trường hợp người tập sự đề nghị thay đổi**

- Thời hạn giải quyết: **02** ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
- Quy trình nội bộ:

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	½ ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	¼ ngày làm việc
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Tư pháp	¼ ngày làm việc

Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	½ ngày làm việc
Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			02 ngày làm việc

**9. Thủ tục: Thay đổi công chứng viên hướng dẫn tập sự trong trường hợp tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự tạm dừng hoạt động, chấm dứt hoạt động hoặc bị chuyển đổi, giải thể**

- Thời hạn giải quyết: 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân; - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	½ ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	¼ ngày làm việc
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Tư pháp	¼ ngày làm việc
Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	½ ngày làm việc
Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			02 ngày làm việc

**10. Thủ tục: Đăng ký tham dự kiểm tra kết quả tập sự hành nghề công chứng**

- Thời hạn giải quyết: 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân; - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành	½ ngày

Công dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ		chính công tỉnh	
	giấy cho Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ.		
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	05 ngày
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	03 ngày
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Tư pháp	01 ngày
Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	½ ngày
Bước 6	- Xác nhận trên Công dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			10 ngày

**11. Thủ tục: Đăng ký hành nghề và cấp thẻ Công chứng viên**

- Thời hạn giải quyết: **05** ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Công dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	02 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	01 ngày làm việc
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Tư pháp	01 ngày làm việc
Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	½ ngày làm việc
Bước 6	- Xác nhận trên Công dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			05 ngày làm việc

**12. Thủ tục: Cấp lại thẻ Công chứng viên**

- Thời hạn giải quyết: **02** ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân; - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	½ ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	¼ ngày làm việc
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Tư pháp	¼ ngày làm việc
Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	½ ngày làm việc
Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			<b>02 ngày làm việc</b>

**13. Thủ tục: Xóa đăng ký hành nghề công chứng**

- Thời hạn giải quyết: **02** ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	½ ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	¼ ngày làm việc
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Tư pháp	¼ ngày làm việc

Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	½ ngày làm việc
Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			02 ngày làm việc

**14. Thủ tục: Đăng ký hoạt động văn phòng công chứng**

- Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	03 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	02 ngày làm việc
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Tư pháp	01 ngày làm việc
Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	½ ngày làm việc
Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			07 ngày làm việc

**15. Thủ tục: Thay đổi nội dung Đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng**

- Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc

	- Nhận hồ sơ và giải quyết;		
Bước 2	- Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	01 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	½ ngày làm việc
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Tư pháp	½ ngày làm việc
Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	½ ngày làm việc
Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			03 ngày làm việc

**16. Thủ tục: Chấm dứt hoạt động Văn phòng công chứng (trường hợp bị thu hồi Quyết định cho phép thành lập)**

- Thời hạn giải quyết: **03** ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	01 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	½ ngày làm việc
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Tư pháp	½ ngày làm việc
Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	½ ngày làm việc
Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			03 ngày làm việc

**17. Thủ tục: Đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng hợp nhất**

- Thời hạn giải quyết: **07** ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	03 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	02 ngày làm việc
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Tư pháp	01 ngày làm việc
Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	½ ngày làm việc
Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			07 ngày làm việc

**18. Thủ tục: Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng nhận sáp nhập**

- Thời hạn giải quyết: **03** ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	01 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	½ ngày làm việc
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Tư pháp	½ ngày làm việc
Bước	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển	Văn thư Sở	½ ngày làm

5	kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh		việc
Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			03 ngày làm việc

**19. Thủ tục: Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng được chuyển nhượng**

- Thời hạn giải quyết: **03** ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	01 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	½ ngày làm việc
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Tư pháp	½ ngày làm việc
Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	½ ngày làm việc
Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			03 ngày làm việc

**20. Thủ tục: Đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng chuyển đổi từ Văn phòng công chứng do một công chứng viên thành lập**

- Thời hạn giải quyết: **03** ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc

	hồ sơ giấy cho Phòng Hành chính và		
	Bổ trợ tư pháp của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ.		
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bổ trợ tư pháp	01 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bổ trợ tư pháp	½ ngày làm việc
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Tư pháp	½ ngày làm việc
Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	½ ngày làm việc
Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			03 ngày làm việc

**21. Thủ tục: Tạm ngừng tập sự hành nghề công chứng**- Thời hạn giải quyết: **Không quy định**

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Hành chính và Bổ trợ tư pháp của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, theo dõi, xử lý hồ sơ	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bổ trợ tư pháp	
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			Không quy định

**22. Thủ tục: Công chứng việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch**

a) Đối với hợp đồng, giao dịch không phức tạp

- Thời hạn giải quyết: **02** ngày làm việc.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ yêu cầu công chứng, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Dự thảo hợp đồng, giao dịch (nếu có) và chuyển hồ sơ giấy cho công chứng viên.	Viên chức, người lao động của Phòng công chứng, Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Phòng công chứng	½ ngày làm việc
Bước	- Nhận hồ sơ và giải quyết;	Công chứng viên của Phòng	01 ngày làm

2	- Kiểm tra hồ sơ; hướng dẫn và giải thích cho cá nhân/tổ chức; ghi lời chứng và ký vào từng trang hợp đồng, giao dịch	Viên chức, người lao động của Phòng công chứng, Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Phòng công chứng	việc
Bước 3	Làm thủ tục trả kết quả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, thù lao công chứng	Viên chức, người lao động của Phòng công chứng, Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Phòng công chứng	½ ngày làm việc
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			02 ngày làm việc

- b) Đối với hợp đồng, giao dịch phức tạp  
 - Thời hạn giải quyết: Không quá **10** ngày làm việc.  
 - Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ yêu cầu công chứng, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Dự thảo hợp đồng, giao dịch (nếu có) và chuyển hồ sơ giấy cho công chứng viên.	Viên chức, người lao động của Phòng công chứng, Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Phòng công chứng	½ ngày làm việc
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Kiểm tra hồ sơ; hướng dẫn và giải thích cho cá nhân/tổ chức; ghi lời chứng và ký vào từng trang hợp đồng, giao dịch	Công chứng viên của Phòng công chứng	09 ngày làm việc
Bước 3	Làm thủ tục trả kết quả cho cá nhân/tổ chức; thu phí, thu thù lao công chứng (nếu có).	Viên chức, người lao động của Phòng công chứng, Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Phòng công chứng	½ ngày làm việc
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			10 ngày làm việc

**23. Thủ tục: Công chứng văn bản thỏa thuận phân chia di sản**

- a) Đối với văn bản thỏa thuận phân chia di sản không phức tạp  
 - Thời hạn giải quyết: **02** ngày làm việc.  
 - Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Dự thảo Văn bản thỏa thuận phân chia di sản (nếu có) và chuyển hồ sơ giấy cho công chứng viên.	Viên chức, người lao động của Phòng công chứng, Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Phòng công chứng	½ ngày làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ; kiểm tra, hướng dẫn cho cá nhân/tổ chức	Công chứng viên của Phòng công chứng	½ ngày làm việc
Bước 3	Niêm yết việc thụ lý công chứng văn bản thỏa thuận phân chia di sản.	Viên chức, người lao động của Phòng công chứng, Sở Tư pháp được giao thực hiện việc niêm yết.	

Bước 4	Ghi lời chứng và ký vào từng trang văn bản thỏa thuận phân chia di sản.	Công chứng viên của Phòng công chứng	½ ngày làm việc
Bước 5	Làm thủ tục trả kết quả cho cá nhân/tổ chức; thu phí, thu thù lao công chứng (nếu có).	Viên chức, người lao động của Phòng công chứng, Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Phòng công chứng	½ ngày làm việc
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			02 ngày làm việc

- b) Đối với văn bản thỏa thuận phân chia di sản phức tạp
- Thời hạn giải quyết: Không quá **10** ngày làm việc.
  - Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Dự thảo Văn bản thỏa thuận phân chia di sản (nếu có) và chuyển hồ sơ giấy cho công chứng viên.	Viên chức, người lao động của Phòng công chứng, Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Phòng công chứng	½ ngày làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ; kiểm tra, hướng dẫn cho cá nhân/tổ chức	Công chứng viên của Phòng công chứng	08 ngày làm việc
Bước 3	Niêm yết việc thụ lý công chứng văn bản thỏa thuận phân chia di sản.	Viên chức, người lao động của Phòng công chứng, Sở Tư pháp được giao thực hiện việc niêm yết.	
Bước 4	Ghi lời chứng và ký vào từng trang văn bản thỏa thuận phân chia di sản.	Công chứng viên của Phòng công chứng	01 ngày làm việc
Bước 5	Làm thủ tục trả kết quả cho cá nhân/tổ chức; thu phí, thu thù lao công chứng (nếu có).	Viên chức, người lao động của Phòng công chứng, Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Phòng công chứng	½ ngày làm việc
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			10 ngày làm việc

**24. Thủ tục: Công chứng văn bản khai nhận di sản**

- a) Đối với văn bản khai nhận di sản không phức tạp
- Thời hạn giải quyết: **02** ngày làm việc.
  - Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Dự thảo Văn bản khai nhận di sản (nếu có) và chuyển hồ sơ giấy cho công chứng viên.	Viên chức, người lao động của Phòng công chứng, Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Phòng công chứng	½ ngày làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ; kiểm tra, hướng dẫn cho cá nhân/tổ chức	Công chứng viên của Phòng công chứng	½ ngày làm việc
Bước 3	Niêm yết việc thụ lý công chứng văn bản khai nhận di sản.	Viên chức, người lao động của Phòng công chứng, Sở Tư pháp được giao thực hiện	

		việc niêm yết.	
Bước 4	Ghi lời chứng và ký vào từng trang văn bản khai nhận di sản	Công chứng viên của Phòng công chứng	½ ngày làm việc
Bước 5	Làm thủ tục trả kết quả cho cá nhân/tổ chức; thu phí, thu thù lao công chứng (nếu có).	Viên chức, người lao động của Phòng công chứng, Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Phòng công chứng	½ ngày làm việc
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			02 ngày làm việc

- b) Đối với văn bản khai nhận di sản phức tạp  
 - Thời hạn giải quyết: Không quá **10** ngày làm việc.  
 - Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Dự thảo văn khai nhận di sản (nếu có) và chuyển hồ sơ giấy cho công chứng viên.	Viên chức, người lao động của Phòng công chứng, Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Phòng công chứng	½ ngày làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ; kiểm tra, hướng dẫn cho cá nhân/tổ chức	Công chứng viên của Phòng công chứng	08 ngày làm việc
Bước 3	Niêm yết việc thụ lý công chứng văn khai nhận di sản.	Viên chức, người lao động của Phòng công chứng, Sở Tư pháp được giao thực hiện việc niêm yết.	
Bước 4	Ghi lời chứng và ký vào từng trang văn khai nhận di sản.	Công chứng viên của Phòng công chứng	01 ngày làm việc
Bước 5	Làm thủ tục trả kết quả cho cá nhân/tổ chức; thu phí, thu thù lao công chứng (nếu có).	Viên chức, người lao động của Phòng công chứng, Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Phòng công chứng	½ ngày làm việc
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			10 ngày làm việc

**25. Thủ tục: Công chứng bản dịch**

- Thời hạn giải quyết: **02** ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ.  
 - Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Chuyển hồ sơ giấy cho công chứng viên.	Viên chức, người lao động của Phòng công chứng, Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Phòng công chứng	½ ngày làm việc
Bước 2	Nhận hồ sơ; kiểm tra, hướng dẫn cho cá nhân/tổ chức	Công chứng viên của Phòng công chứng	½ ngày làm việc
Bước 3	Chuyển hồ sơ cho người phiên dịch là cộng tác viên của Phòng công chứng.	Viên chức, người lao động của Phòng công chứng, Sở Tư pháp được giao thực hiện.	

Bước 4	Người phiên dịch ký vào từng trang, công chứng viên ghi lời chứng và ký vào từng trang bản dịch	Người phiên dịch, công chứng viên của Phòng công chứng	½ ngày làm việc
Bước 5	Làm thủ tục trả kết quả cho cá nhân/tổ chức; thu phí công chứng.	Viên chức, người lao động của Phòng công chứng, Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Phòng công chứng	½ ngày làm việc
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			02 ngày làm việc

**26. Thủ tục: Công chứng hợp đồng, giao dịch soạn thảo sẵn**

a) Đối với hợp đồng, giao dịch không phức tạp

- Thời hạn giải quyết: **02** ngày làm việc.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ yêu cầu công chứng, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Chuyển hồ sơ giấy cho công chứng viên.	Viên chức, người lao động của Phòng công chứng, Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Phòng công chứng	½ ngày làm việc
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Kiểm tra hồ sơ; hướng dẫn và giải thích cho cá nhân/tổ chức; ghi lời chứng và ký vào từng trang hợp đồng, giao dịch	Công chứng viên của Phòng công chứng	01 ngày làm việc
Bước 3	Làm thủ tục trả kết quả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, thù lao công chứng	Viên chức, người lao động của Phòng công chứng, Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Phòng công chứng	½ ngày làm việc
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			02 ngày làm việc

b) Đối với hợp đồng, giao dịch phức tạp

- Thời hạn giải quyết: Không quá **10** ngày làm việc.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ yêu cầu công chứng, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Chuyển hồ sơ giấy cho công chứng viên.	Viên chức, người lao động của Phòng công chứng, Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Phòng công chứng	½ ngày làm việc
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Kiểm tra hồ sơ; hướng dẫn và giải thích cho cá nhân/tổ chức; ghi lời chứng và ký vào từng trang hợp đồng, giao dịch	Công chứng viên của Phòng công chứng	09 ngày làm việc
Bước 3	Làm thủ tục trả kết quả cho cá nhân/tổ chức; thu phí, thu thù lao công chứng (nếu có).	Viên chức, người lao động của Phòng công chứng, Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Phòng công chứng	½ ngày làm việc

**Tổng thời gian giải quyết:**

10 ngày làm việc

**27. Thủ tục: Công chứng hợp đồng, giao dịch do công chứng viên soạn thảo theo đề nghị của người yêu cầu công chứng**

- a) Đối với hợp đồng, giao dịch không phức tạp  
 - Thời hạn giải quyết: **02** ngày làm việc.  
 - Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ yêu cầu công chứng, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Dự thảo hợp đồng, giao dịch và chuyển hồ sơ giấy cho công chứng viên.	Viên chức, người lao động của Phòng công chứng, Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Phòng công chứng	½ ngày làm việc
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Kiểm tra hồ sơ; hướng dẫn và giải thích cho cá nhân/tổ chức; ghi lời chứng và ký vào từng trang hợp đồng, giao dịch	Công chứng viên của Phòng công chứng	01 ngày làm việc
Bước 3	Làm thủ tục trả kết quả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, thù lao công chứng	Viên chức, người lao động của Phòng công chứng, Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Phòng công chứng	½ ngày làm việc
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			02 ngày làm việc

- b) Đối với hợp đồng, giao dịch phức tạp  
 - Thời hạn giải quyết: Không quá **10** ngày làm việc.  
 - Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ yêu cầu công chứng, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Dự thảo hợp đồng, giao dịch và chuyển hồ sơ giấy cho công chứng viên.	Viên chức, người lao động của Phòng công chứng, Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Phòng công chứng	½ ngày làm việc
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Kiểm tra hồ sơ; hướng dẫn và giải thích cho cá nhân/tổ chức; ghi lời chứng và ký vào từng trang hợp đồng, giao dịch	Công chứng viên của Phòng công chứng	09 ngày làm việc
Bước 3	Làm thủ tục trả kết quả cho cá nhân/tổ chức; thu phí, thù lao công chứng.	Viên chức, người lao động của Phòng công chứng, Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Phòng công chứng	½ ngày làm việc
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			10 ngày làm việc

**28. Thủ tục: Công chứng hợp đồng thuê bất động sản**

- a) Đối với hợp đồng không phức tạp  
 - Thời hạn giải quyết: **02** ngày làm việc.  
 - Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ yêu cầu công chứng, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Dự thảo hợp đồng, giao dịch (nếu có) và chuyển hồ sơ giấy cho công chứng viên.	Viên chức, người lao động của Phòng công chứng, Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Phòng công chứng	½ ngày làm việc
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Kiểm tra hồ sơ; hướng dẫn và giải thích cho cá nhân/tổ chức; ghi lời chứng và ký vào từng trang hợp đồng, giao dịch	Công chứng viên của Phòng công chứng	01 ngày làm việc
Bước 3	Làm thủ tục trả kết quả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, thù lao công chứng (nếu có)	Viên chức, người lao động của Phòng công chứng, Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Phòng công chứng	½ ngày làm việc
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			<b>02 ngày làm việc</b>

- b) Đối với hợp đồng phức tạp  
 - Thời hạn giải quyết: Không quá **10** ngày làm việc.  
 - Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ yêu cầu công chứng, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Dự thảo hợp đồng, giao dịch và chuyển hồ sơ giấy cho công chứng viên.	Viên chức, người lao động của Phòng công chứng, Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Phòng công chứng	½ ngày làm việc
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Kiểm tra hồ sơ; hướng dẫn và giải thích cho cá nhân/tổ chức; ghi lời chứng và ký vào từng trang hợp đồng, giao dịch	Công chứng viên của Phòng công chứng	09 ngày làm việc
Bước 3	Làm thủ tục trả kết quả cho cá nhân/tổ chức; thu phí, thu thù lao công chứng (nếu có).	Viên chức, người lao động của Phòng công chứng, Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Phòng công chứng	½ ngày làm việc
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			<b>10 ngày làm việc</b>

**29. Thủ tục: Công chứng di chúc**

- a) Đối với Di chúc không phức tạp  
 - Thời hạn giải quyết: **02** ngày làm việc.  
 - Quy trình nội bộ:

Thứ	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian
-----	--------------------	-----------------------------	-----------

<b>tự công việc</b>	<b>việc</b>	<b>thực hiện</b>	
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ yêu cầu công chứng, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Dự thảo Di chúc (nếu có) và chuyển hồ sơ giấy cho công chứng viên.	Viên chức, người lao động của Phòng công chứng, Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Phòng công chứng	½ ngày làm việc
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Kiểm tra hồ sơ; hướng dẫn và giải thích cho cá nhân/tổ chức; ghi lời chứng và ký vào từng trang hợp đồng, giao dịch	Công chứng viên của Phòng công chứng	01 ngày làm việc
Bước 3	Làm thủ tục trả kết quả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, thù lao công chứng (nếu có)	Viên chức, người lao động của Phòng công chứng, Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Phòng công chứng	½ ngày làm việc
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			02 ngày làm việc

b) Đối với Di chúc phức tạp

- Thời hạn giải quyết: Không quá **10** ngày làm việc.

- Quy trình nội bộ:

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ yêu cầu công chứng, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Dự thảo Di chúc (nếu có) và chuyển hồ sơ giấy cho công chứng viên.	Viên chức, người lao động của Phòng công chứng, Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Phòng công chứng	½ ngày làm việc
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Kiểm tra hồ sơ; hướng dẫn và giải thích cho cá nhân/tổ chức; ghi lời chứng và ký vào từng trang hợp đồng, giao dịch	Công chứng viên của Phòng công chứng	09 ngày làm việc
Bước 3	Làm thủ tục trả kết quả cho cá nhân/tổ chức; thu phí, thu thù lao công chứng (nếu có).	Viên chức, người lao động của Phòng công chứng, Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Phòng công chứng	½ ngày làm việc
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			10 ngày làm việc

**30. Thủ tục: Công chứng văn bản từ chối nhận di sản**

a) Đối với văn bản từ chối nhận di sản không phức tạp

- Thời hạn giải quyết: **02** ngày làm việc.

- Quy trình nội bộ:

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ yêu cầu công chứng, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Dự thảo văn bản từ chối nhận di sản (nếu có) và chuyển hồ sơ giấy cho	Viên chức, người lao động của Phòng công chứng, Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Phòng công chứng	½ ngày làm việc

công chứng viên.			
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Kiểm tra hồ sơ; hướng dẫn và giải thích cho cá nhân/tổ chức; ghi lời chứng và ký vào từng trang hợp đồng, giao dịch	Công chứng viên của Phòng công chứng	01 ngày làm việc
Bước 3	Làm thủ tục trả kết quả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, thù lao công chứng (nếu có)	Viên chức, người lao động của Phòng công chứng, Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Phòng công chứng	½ ngày làm việc
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			02 ngày làm việc

- b) Đối với văn bản từ chối nhận di sản phức tạp
- Thời hạn giải quyết: Không quá 10 ngày làm việc.
  - Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ yêu cầu công chứng, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Dự thảo văn bản từ chối nhận di sản (nếu có) và chuyển hồ sơ giấy cho công chứng viên.	Viên chức, người lao động của Phòng công chứng, Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Phòng công chứng	½ ngày làm việc
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Kiểm tra hồ sơ; hướng dẫn và giải thích cho cá nhân/tổ chức; ghi lời chứng và ký vào từng trang hợp đồng, giao dịch	Công chứng viên của Phòng công chứng	09 ngày làm việc
Bước 3	Làm thủ tục trả kết quả cho cá nhân/tổ chức; thu phí, thu thù lao công chứng (nếu có).	Viên chức, người lao động của Phòng công chứng, Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Phòng công chứng	½ ngày làm việc
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			10 ngày làm việc

### 31. Thủ tục: Công chứng hợp đồng ủy quyền

- a) Đối với hợp đồng ủy quyền không phức tạp
- Thời hạn giải quyết: 02 ngày làm việc.
  - Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ yêu cầu công chứng, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Dự thảo hợp đồng ủy quyền (nếu có) và chuyển hồ sơ giấy cho công chứng viên.	Viên chức, người lao động của Phòng công chứng, Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Phòng công chứng	½ ngày làm việc
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Kiểm tra hồ sơ; hướng dẫn và giải thích cho cá nhân/tổ chức; ghi lời chứng và ký vào từng trang hợp đồng,	Công chứng viên của Phòng công chứng	01 ngày làm việc

	giao dịch		
Bước 3	Làm thủ tục trả kết quả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, thù lao công chứng (nếu có)	Viên chức, người lao động của Phòng công chứng, Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Phòng công chứng	½ ngày làm việc
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			02 ngày làm việc

- b) Đối với hợp đồng ủy quyền phức tạp
- Thời hạn giải quyết: Không quá **10** ngày làm việc.
  - Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ yêu cầu công chứng, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Dự thảo hợp đồng ủy quyền (nếu có) và chuyển hồ sơ giấy cho công chứng viên.	Viên chức, người lao động của Phòng công chứng, Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Phòng công chứng	½ ngày làm việc
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Kiểm tra hồ sơ; hướng dẫn và giải thích cho cá nhân/tổ chức; ghi lời chứng và ký vào từng trang hợp đồng, giao dịch	Công chứng viên của Phòng công chứng	09 ngày làm việc
Bước 3	Làm thủ tục trả kết quả cho cá nhân/tổ chức; thu phí, thù lao công chứng (nếu có).	Viên chức, người lao động của Phòng công chứng, Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Phòng công chứng	½ ngày làm việc
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			10 ngày làm việc

**32. Thủ tục: Nhận lưu giữ di chúc**

- Thời hạn giải quyết: **Ngay trong ngày nhận Di chúc.**
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Tiếp nhận Di chúc, - Chuyển Di chúc cho công chứng viên.	Viên chức, người lao động của Phòng công chứng, Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Phòng công chứng	¼ ngày làm việc
Bước 2	Nhận Di chúc niêm phong bản di chúc trước mặt người lập di chúc, ghi giấy nhận lưu giữ và giao cho người lập di chúc	Công chứng viên của Phòng công chứng	½ ngày làm việc
Bước 3	Thu phí nhận lưu giữ Di chúc	Viên chức, người lao động của Phòng công chứng, Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Phòng công chứng	¼ ngày làm việc
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			01 ngày làm việc

**33. Thủ tục: Cấp bản sao văn bản công chứng**

- Thời hạn giải quyết: **02** ngày làm việc.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ yêu cầu công chứng, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Chuyển hồ sơ giấy cho công chứng viên.	Viên chức, người lao động của Phòng công chứng, Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Phòng công chứng	½ ngày làm việc
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Kiểm tra hồ sơ; hướng dẫn người yêu cầu;	Công chứng viên của Phòng công chứng	01 ngày làm việc
Bước 3	Làm thủ tục trả kết quả cho cá nhân/tổ chức và thu phí	Viên chức, người lao động của Phòng công chứng, Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Phòng công chứng	½ ngày làm việc
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			02 ngày làm việc

**II. LĨNH VỰC LUẬT SƯ****1. Thủ tục: Đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư**

- Thời hạn giải quyết: **03** ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	01 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	½ ngày làm việc
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Tư pháp	½ ngày làm việc
Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	½ ngày làm việc
Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			03 ngày làm việc

**2. Thủ tục: Đăng ký hành nghề luật sư với tư cách cá nhân**

- Thời hạn giải quyết: **03** ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân; - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	01 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	½ ngày làm việc
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Tư pháp	½ ngày làm việc
Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	½ ngày làm việc
Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			<b>03</b> ngày làm việc

**3. Thủ tục: Chuyển đổi Công ty luật trách nhiệm hữu hạn và Công ty luật hợp danh**

- Thời hạn giải quyết: **03** ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	01 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	½ ngày làm việc

Bước 4	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Tư pháp	½ ngày làm việc
Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	½ ngày làm việc
Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			03 ngày làm việc

**4. Thủ tục: Thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động của chi nhánh, công ty luật nước ngoài**

- Thời hạn giải quyết: **02** ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	½ ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	¼ ngày làm việc
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Tư pháp	¼ ngày làm việc
Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	½ ngày làm việc
Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			02 ngày làm việc

**5. Thủ tục: Đăng ký hoạt động của chi nhánh, công ty luật nước ngoài**

- Thời hạn giải quyết: **05** ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức;	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại	½ ngày làm việc

	- Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ.	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	02 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	01 ngày làm việc
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Tư pháp	01 ngày làm việc
Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	½ ngày làm việc
Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			05 ngày làm việc

**6. Thủ tục: Đăng ký hoạt động của chi nhánh của công ty luật nước ngoài tại Việt Nam**

**Nam**

- Thời hạn giải quyết: **02** ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	½ ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	¼ ngày làm việc
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Tư pháp	¼ ngày làm việc
Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	½ ngày làm việc
Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	

**Tổng thời gian giải quyết:**02 ngày làm  
việc**7. Thủ tục: Chuyển đổi Văn phòng luật sư thành Công ty luật**- Thời hạn giải quyết: **03** ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	01 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	½ ngày làm việc
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Tư pháp	½ ngày làm việc
Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	½ ngày làm việc
Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			03 ngày làm việc

**8. Thủ tục: Thay đổi người đại diện theo pháp luật Văn phòng luật sư, Công ty luật trách nhiệm hữu hạn một thành viên**- Thời hạn giải quyết: **02** ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	½ ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo	Lãnh đạo Phòng Hành chính	¼ ngày làm

3	kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả	đạo Sở ký phê duyệt kết quả	việc
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Tư pháp	¼ ngày làm việc
Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	½ ngày làm việc
Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			02 ngày làm việc

**9. Thủ tục: Thay đổi người đại diện theo pháp luật của Công ty luật trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, Công ty luật hợp danh**

- Thời hạn giải quyết: **02** ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	½ ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	¼ ngày làm việc
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Tư pháp	¼ ngày làm việc
Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	½ ngày làm việc
Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			02 ngày làm việc

**10. Thủ tục: Hợp nhất Công ty luật**

- Thời hạn giải quyết: **05** ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
------------------	--------------------	-----------------------------	---------------------

	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	02 ngày
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	01 ngày
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Tư pháp	01 ngày
Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	½ ngày
Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			05 ngày làm việc

**11. Thủ tục: Sáp nhập Công ty luật**

- Thời hạn giải quyết: **05** ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	02 ngày
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	01 ngày
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Tư pháp	01 ngày
Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	½ ngày
Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	

<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>	05 ngày làm việc
-----------------------------------	------------------

**12. Thủ tục: Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư**

- Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	02 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	01 ngày làm việc
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Tư pháp	01 ngày làm việc
Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	½ ngày làm việc
Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			05 ngày làm việc

**13. Thủ tục: Đăng ký hoạt động của chi nhánh của tổ chức hành nghề luật sư**

- Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	03 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo	Lãnh đạo Phòng Hành chính	02 ngày làm

3	kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả	đạo Sở ký phê duyệt kết quả	việc
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Tư pháp	01 ngày làm việc
Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	½ ngày làm việc
Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			07 ngày làm việc

#### 14. Thủ tục: Chấm dứt hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư

a) Tổ chức hành nghề luật sư tự chấm dứt hoạt động hoặc công ty luật bị hợp nhất, sáp nhập

- Thời hạn giải quyết: Chậm nhất là 30 ngày, trước thời điểm dự kiến chấm dứt hoạt động, tổ chức hành nghề luật sư phải thông báo bằng văn bản cho Sở Tư pháp, Đoàn luật sư ở địa phương nơi đăng ký hoạt động và nơi có trụ sở của chi nhánh.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Tư pháp	
Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	
Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			Không quy định

b) Tổ chức hành nghề luật sư bị thu hồi Giấy đăng ký hoạt động hoặc Trưởng văn phòng luật sư, Giám đốc công ty luật trách nhiệm hữu hạn một thành viên hoặc tất cả các thành viên của công ty luật hợp danh, thành viên của công ty luật trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên bị thu hồi Chứng chỉ hành nghề luật sư

- Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	03 ngày làm việc
Bước 2	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	02 ngày làm việc
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Tư pháp	01 ngày làm việc
Bước 4	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Đoàn luật sư, cơ quan thuế	Văn thư Sở	01 ngày làm việc
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			07 ngày làm việc

**15. Thủ tục: Đăng ký hoạt động của công ty luật Việt Nam chuyển đổi từ công ty luật nước ngoài**

- Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	03 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	02 ngày làm việc
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Tư pháp	01 ngày làm việc
Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	½ ngày làm việc
Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			07 ngày làm việc

**16. Thủ tục: Cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của chi nhánh, công ty luật nước ngoài**

- Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	05 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	03 ngày làm việc
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Tư pháp	01 ngày làm việc
Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	½ ngày làm việc
Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			10 ngày làm việc

### III. LĨNH VỰC TƯ VẤN PHÁP LUẬT

#### 1. Thủ tục: Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật, Chi nhánh

- Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	01 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	½ ngày làm việc

Bước 4	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Tư pháp	½ ngày làm việc
Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	½ ngày làm việc
Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			03 ngày làm việc

**2. Thủ tục: Đăng ký hoạt động cho Chi nhánh của Trung tâm tư vấn pháp luật**

- Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	01 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	½ ngày làm việc
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Tư pháp	½ ngày làm việc
Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	½ ngày làm việc
Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			03 ngày làm việc

**3. Thủ tục: Cấp thẻ tư vấn viên pháp luật**

- Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân; - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành	½ ngày làm việc

trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và chính công tỉnh			
	hồ sơ giấy cho Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ.		
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	01 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	½ ngày làm việc
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Tư pháp	½ ngày làm việc
Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	½ ngày làm việc
Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			03 ngày làm việc

**4. Thủ tục: Thu hồi thẻ tư vấn viên pháp luật**

- Thời hạn giải quyết: 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	½ ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	¼ ngày làm việc
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Tư pháp	¼ ngày làm việc
Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	½ ngày làm việc
Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			02 ngày làm việc

**5. Thủ tục: Cấp lại thẻ tư vấn viên pháp luật**

- Thời hạn giải quyết: **02** ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	01 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	½ ngày làm việc
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Tư pháp	½ ngày làm việc
Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	½ ngày làm việc
Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			03 ngày làm việc

**6. Thủ tục: Đăng ký hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật**

- Thời hạn giải quyết: **05** ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	02 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	01 ngày làm việc
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Tư pháp	01 ngày làm

4			việc
Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	½ ngày làm việc
Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			05 ngày làm việc

**7. Thủ tục: Chấm dứt hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật trong trường hợp theo quyết định của tổ chức chủ quản**

- Thời hạn giải quyết: **Ngay trong ngày**

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	¼ ngày làm việc
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	¼ ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Tư pháp	¼ ngày làm việc
Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	¼ ngày làm việc
Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			01 ngày làm việc

**8. Thủ tục: Chấm dứt hoạt động trung tâm tư vấn pháp luật trong trường hợp bị thu hồi giấy đăng ký hoạt động**

- Thời hạn giải quyết: **07 ngày làm việc**, kể từ ngày thu hồi Giấy đăng ký hoạt động.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	03 ngày làm việc

Bước 2	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	02 ngày làm việc
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Tư pháp	01 ngày làm việc
Bước 4	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến tổ chức chủ quản	Văn thư Sở	01 ngày làm việc
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			07 ngày làm việc

**9. Thủ tục: Chấm dứt hoạt động của chi nhánh Trung tâm tư vấn pháp luật**

- Thời hạn giải quyết: Không quy định
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Tư pháp	
Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	
Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			Không quy định

**10. Thủ tục: Thu hồi Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật, chi nhánh**

a) Trong trường hợp Trung tâm tư vấn pháp luật, Chi nhánh không đủ số lượng luật sư, tư vấn viên pháp luật theo quy định của Nghị định số 77/2008/NĐ-CP

- Thời hạn giải quyết: 60 ngày, kể từ ngày Trung tâm tư vấn pháp luật, Chi nhánh không đủ số lượng luật sư, tư vấn viên pháp luật.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
------------------	--------------------	-----------------------------	---------------------

Bước	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	30 ngày
Bước 1	thảo kết quả giải quyết	chính và Bộ trợ tư pháp	
Bước 2	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	25 ngày
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Tư pháp	03 ngày
Bước 4	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến tổ chức chủ quản	Văn thư Sở	02 ngày
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			60 ngày

#### IV. LĨNH VỰC ĐẤU GIÁ TÀI SẢN

##### 1. Thủ tục: Cấp Thẻ đấu giá viên

- Thời hạn giải quyết: **05** ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	02 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	01 ngày làm việc
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Tư pháp	01 ngày làm việc
Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	½ ngày làm việc
Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			05 ngày làm việc

##### 2. Thủ tục: Thu hồi Thẻ đấu giá viên

- Thời hạn giải quyết: **03** ngày làm việc, kể từ ngày nhận được Quyết định của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc thu hồi Chứng chỉ hành nghề đấu giá.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức;	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại	½ ngày làm việc

	- Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ.	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	01 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	½ ngày làm việc
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Tư pháp	½ ngày làm việc
Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	½ ngày làm việc
Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			03 ngày làm việc

**3. Thủ tục: Cấp lại Thẻ đấu giá viên**

- Thời hạn giải quyết: **03** ngày làm việc, kể từ ngày nhận được giấy đề nghị.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	01 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	½ ngày làm việc
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Tư pháp	½ ngày làm việc
Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	½ ngày làm việc
Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			03 ngày làm

**4. Thủ tục: Đăng ký hoạt động của doanh nghiệp đấu giá tài sản**

- Thời hạn giải quyết: **10** ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	05 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	03 ngày làm việc
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Tư pháp	01 ngày làm việc
Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	½ ngày làm việc
Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			10 ngày làm việc

**5. Thủ tục: Đăng ký hoạt động đối với doanh nghiệp đấu giá tài sản thành lập trước ngày Luật đấu giá tài sản có hiệu lực thi hành chuyên đổi toàn bộ hoạt động của doanh nghiệp**

- Thời hạn giải quyết: **10** ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	05 ngày làm việc
Bước	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo	Lãnh đạo Phòng Hành chính	03 ngày làm

3	kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả	và Bộ trợ tư pháp	việc
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Tư pháp	01 ngày làm việc
Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	½ ngày làm việc
Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			10 ngày làm việc

**6. Thủ tục: Đăng ký hoạt động đối với doanh nghiệp đấu giá tài sản thành lập trước ngày Luật đấu giá tài sản có hiệu lực thi hành tiếp tục hoạt động đấu giá tài sản và kinh doanh các ngành nghề khác**

- Thời hạn giải quyết: 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	05 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	03 ngày làm việc
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Tư pháp	01 ngày làm việc
Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	½ ngày làm việc
Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			10 ngày làm việc

**7. Thủ tục: Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của doanh nghiệp đấu giá tài sản**

- Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được giấy đề nghị thay đổi.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
--------	--------------------	-----------------------------	---------------------

CÔNG BÁO/Số 29+30+31+32+33/Ngày 26-8-2019			
công việc			
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	02 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	01 ngày làm việc
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Tư pháp	01 ngày làm việc
Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	½ ngày làm việc
Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			<b>05 ngày làm việc</b>

**8. Thủ tục: Cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của doanh nghiệp đấu giá tài sản**

- Thời hạn giải quyết: **07** ngày làm việc, kể từ ngày nhận được giấy đề nghị.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	03 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	02 ngày làm việc
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Tư pháp	01 ngày làm việc
Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	½ ngày làm việc
Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công	Công chức của Sở Tư pháp	

6	trực tuyến;	được cử tiếp nhận hồ sơ tại	
	- Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			07 ngày làm việc

**9. Thủ tục: Đăng ký hoạt động của Chi nhánh doanh nghiệp đầu giá tài sản**

- Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	03 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	02 ngày làm việc
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Tư pháp	01 ngày làm việc
Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	½ ngày làm việc
Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			07 ngày làm việc

**10. Thủ tục: Thu hồi Giấy đăng ký hoạt động của doanh nghiệp đầu giá tài sản**

- Thời hạn giải quyết: Không quy định cụ thể.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Xem xét, thẩm tra, gửi thông báo cho doanh nghiệp và dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	
Bước 2	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Tư pháp	
Bước 4	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển	Văn thư Sở	

4	kết quả đến doanh nghiệp đấu giá tài sản		
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			Không quy định cụ thể

**11. Thủ tục: Phê duyệt đủ điều kiện thực hiện hình thức đấu giá trực tuyến**

- Thời hạn giải quyết: **90** ngày làm việc, kể từ ngày nhận được Đề án của tổ chức đấu giá trực tuyến.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày làm việc
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	30 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	45 ngày làm việc
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Tư pháp	13 ngày làm việc
Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	01 ngày làm việc
Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			90 ngày làm việc

**12. Thủ tục: Đăng ký tham dự kiểm tra kết quả tập sự hành nghề đấu giá tài sản**

- Thời hạn giải quyết: **10** ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân; - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	05 ngày

thảo kết quả giải quyết			
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	03 ngày
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Tư pháp	01 ngày
Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	½ ngày
Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			10 ngày làm việc

**V. LĨNH VỰC QUẢN TÀI VIÊN VÀ HÀNH NGHỀ QUẢN LÝ THANH LÝ TÀI SẢN**

**SẢN**

**1. Thủ tục: Đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản với tư cách cá nhân**

- Thời hạn giải quyết: **02** ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân; - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	½ ngày
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	¼ ngày
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Tư pháp	¼ ngày
Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	½ ngày
Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			02 ngày làm việc

**2. Thủ tục: Thay đổi thành viên hợp danh của Công ty hợp danh, chủ doanh nghiệp tư nhân quản lý, thanh lý tài sản**

- Thời hạn giải quyết: **02** ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	½ ngày
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	¼ ngày
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Tư pháp	¼ ngày
Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	½ ngày
Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			02 ngày làm việc

### 3. Thủ tục: Đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản đối với doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản

- Thời hạn giải quyết: 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	½ ngày
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	¼ ngày
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Tư pháp	¼ ngày
Bước	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển	Văn thư Sở	½ ngày

5	kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh		
Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			02 ngày làm việc

**4. Thủ tục: Thay đổi thông tin đăng ký hành nghề của Quản tài viên**

- Thời hạn giải quyết: **01** ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của Quản tài viên.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	¼ ngày
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	¼ ngày
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Tư pháp	¼ ngày
Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	¼ ngày
Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			01 ngày làm việc

**5. Thủ tục: Thay đổi thông tin đăng ký hành nghề của doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản**

- Thời hạn giải quyết: **01** ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản của doanh nghiệp.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành	¼ ngày

trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và chính công tỉnh			
	hồ sơ giấy cho Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ.		
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	¼ ngày
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Tư pháp	¼ ngày
Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	¼ ngày
Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			01 ngày làm việc

**6. Thủ tục: Chấm dứt hành nghề quản lý, thanh lý tài sản với tư cách cá nhân**

- Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân; - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	03 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	02 ngày làm việc
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Tư pháp	01 ngày làm việc
Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	½ ngày làm việc
Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			07 ngày làm việc

**7. Thủ tục: Thông báo việc thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện của doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản**

- Thời hạn giải quyết: **Không quy định.**
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Tư pháp	
Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	
Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			Không quy định

**8. Thủ tục: Tạm đình chỉ hành nghề quản lý, thanh lý tài sản đối với Quản tài viên**

- Thời hạn giải quyết: **Không quy định.**
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	
Bước 2	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Tư pháp	
Bước 4	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả Quản tài viên, Tòa án nhân dân tỉnh Phú Yên, Bộ Tư pháp và công bố trên Cổng thông tin điện tử của Sở Tư pháp.	Văn thư Sở	

**Tổng thời gian giải quyết:**Không quy  
định**9. Thủ tục: Tạm đình chỉ hành nghề quản lý, thanh lý tài sản đối với doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản**

- Thời hạn giải quyết: **Không quy định.**
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	
Bước 2	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Tư pháp	
Bước 4	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả doanh nghiệp, Tòa án nhân dân tỉnh Phú Yên, Bộ Tư pháp và công bố trên Cổng thông tin điện tử của Sở Tư pháp.	Văn thư Sở	
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			Không quy định

**10. Thủ tục: Gia hạn quyết định tạm đình chỉ hành nghề quản lý, thanh lý tài sản đối với Quản tài viên, doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản**

- Thời hạn giải quyết: **Không quy định.**
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	
Bước 2	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Tư pháp	
Bước 4	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả Quản tài viên, doanh nghiệp, Tòa án nhân dân tỉnh Phú Yên, Bộ Tư pháp và công bố trên Cổng thông tin điện tử của Sở Tư pháp.	Văn thư Sở	
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			Không quy định

**11. Thủ tục: Hủy bỏ quyết định tạm đình chỉ hành nghề quản lý, thanh lý tài sản trước thời hạn đối với Quản tài viên**

- Thời hạn giải quyết: **Không quy định.**
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
--------	--------------------	-----------------------------	---------------------

<b>công việc</b>			
Bước 1	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	
Bước 2	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Tư pháp	
Bước 4	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả Quản tài viên, Tòa án nhân dân tỉnh Phú Yên, Bộ Tư pháp và công bố trên Cổng thông tin điện tử của Sở Tư pháp.	Văn thư Sở	
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			Không quy định

**12. Thủ tục: Hủy bỏ quyết định tạm đình chỉ hành nghề quản lý, thanh lý tài sản trước thời hạn đối với doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản**

- Thời hạn giải quyết: **Không quy định.**

- Quy trình nội bộ:

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	
Bước 2	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	
Bước 3	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Tư pháp	
Bước 4	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả cho doanh nghiệp, Tòa án nhân dân tỉnh Phú Yên, Bộ Tư pháp và công bố trên Cổng thông tin điện tử của Sở Tư pháp.	Văn thư Sở	
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			Không quy định

**VI. LĨNH VỰC GIÁM ĐỊNH TƯ PHÁP**

**1. Thủ tục: Đăng ký hoạt động Văn phòng giám định tư pháp**

- Thời hạn giải quyết: **20** ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Quy trình nội bộ:

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp của Sở Tư pháp xử lý	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	01 ngày

hồ sơ			
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	10 ngày
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	07 ngày
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Tư pháp	01 ngày
Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	01 ngày
Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			20 ngày

**2. Thủ tục: Cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng giám định tư pháp trong trường hợp thay đổi tên gọi, địa chỉ trụ sở, người đại diện theo pháp luật của Văn phòng**

- Thời hạn giải quyết: **03** ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	01 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	½ ngày làm việc
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Tư pháp	½ ngày làm việc
Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	½ ngày làm việc
Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			03 ngày làm việc

**3. Thủ tục: Cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng giám định tư pháp trong trường hợp Giấy đăng ký hoạt động bị hư hỏng hoặc bị mất**

- Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	01 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	½ ngày làm việc
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Tư pháp	½ ngày làm việc
Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	½ ngày làm việc
Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			03 ngày làm việc

**4. Thủ tục: Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động, cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng giám định tư pháp**

- Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	01 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	½ ngày làm việc
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Tư pháp	½ ngày làm

4			việc
Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	½ ngày làm việc
Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			03 ngày làm việc

## VII. LĨNH VỰC TRỢ GIÚP PHÁP LÝ

### 1. Thủ tục: Lựa chọn, ký hợp đồng với Luật sư

- Thời hạn giải quyết: **25 đến 30** ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Thành lập Tổ đánh giá hồ sơ lựa chọn Luật sư.	Giám đốc Trung tâm TGPL	
Bước 2	Đăng tải Thông báo lựa chọn Luật sư lên Trang thông tin điện tử Sở Tư pháp	Văn phòng Sở Tư pháp	
Bước 3	- Tiếp nhận hồ sơ của Luật sư. - Chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Tổ đánh giá lựa chọn Luật sư xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
Bước 4	- Nhận hồ sơ và giải quyết. - Thực hiện đánh giá hồ sơ của Luật sư	Tổ đánh giá lựa chọn Luật sư	15 ngày kể từ ngày hết hạn nộp hồ sơ (có thể kéo dài thời gian đánh giá nhưng không quá 5 ngày)
Bước 5	Chuyển kết quả lựa chọn Luật sư đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.	Phòng HC-TH của Trung tâm	
Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến. - Trả kết quả đánh giá cho các Luật sư.	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
Bước 7	Ký hợp đồng thực hiện TGPL với Luật sư được lựa chọn	Giám đốc Trung tâm	10 ngày kể từ ngày thông báo kết quả lựa chọn
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			25 đến 30 ngày

### 2. Thủ tục: Lựa chọn, ký hợp đồng với tổ chức hành nghề luật sư, tổ chức tư vấn pháp luật

- Thời hạn giải quyết: **25 đến 30** ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ theo quy định

- Quy trình nội bộ:

Thứ	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công	Thời gian
-----	--------------------	------------------------	-----------

<b>tự công việc</b>	<b>việc</b>	<b>thực hiện</b>	
Bước 1	Thành lập Tổ đánh giá hồ sơ lựa chọn Tổ chức	Giám đốc Sở Tư pháp	
Bước 2	Đăng tải Thông báo lựa chọn Tổ chức lên Trang thông tin điện tử Sở Tư pháp.	Văn phòng Sở Tư pháp	
Bước 3	- Tiếp nhận hồ sơ của Tổ chức. - Chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Tổ đánh giá hồ sơ lựa chọn Tổ chức xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
Bước 4	- Nhận hồ sơ và giải quyết. - Thực hiện đánh giá hồ sơ của Tổ chức	Tổ đánh giá lựa chọn Tổ chức	15 ngày kể từ ngày hết hạn nộp hồ sơ (có thể kéo dài thời gian đánh giá nhưng không quá 5 ngày)
Bước 5	Chuyển kết quả lựa chọn Tổ chức đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư Sở Tư pháp	
Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến. - Trả kết quả đánh giá cho các Tổ chức.	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
Bước 7	Ký hợp đồng thực hiện TGPL với Tổ chức được lựa chọn	Giám đốc Sở Tư pháp	10 ngày kể từ ngày thông báo kết quả lựa chọn
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			25 đến 30 ngày

**3. Thủ tục: Cấp lại Giấy đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý**

- Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đơn đề nghị.

- Quy trình nội bộ:

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	02 ngày làm việc
Bước	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo	Lãnh đạo Phòng Hành chính	01 ngày làm

3	kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả	đạo Sở ký phê duyệt kết quả	việc
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Tư pháp	01 ngày làm việc
Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	½ ngày làm việc
Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			05 ngày làm việc

**4. Thủ tục: Chấm dứt tham gia trợ giúp pháp lý**

- Thời hạn giải quyết: **03** ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	01 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	½ ngày làm việc
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Tư pháp	½ ngày làm việc
Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	½ ngày làm việc
Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			03 ngày làm việc

**5. Thủ tục: Yêu cầu trợ giúp pháp lý**

- Thời hạn giải quyết: Ngay sau khi nhận đủ hồ sơ theo quy định, người tiếp nhận yêu cầu phải kiểm tra các nội dung có liên quan đến yêu cầu trợ giúp pháp lý và trả lời ngay cho người yêu cầu về việc hồ sơ đủ điều kiện để thụ lý.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
-------------	--------------------	-----------------------------	---------------------

việc			
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ của người yêu cầu trợ giúp pháp lý - Dự thảo kết quả giải quyết trình giám đốc Trung tâm xem xét.	Viên chức Phòng Hành chính -Tổng hợp	Ngay sau khi nhận yêu cầu trợ giúp pháp lý
Bước 2	- Xem xét hồ sơ. - Ký phê duyệt kết quả giải quyết.	Lãnh đạo Trung tâm Trợ giúp pháp lý	Ngay sau khi nhận dự thảo kết quả giải quyết
Bước 3	Làm thủ tục phát hành văn bản, trả kết quả giải quyết cho người yêu cầu trợ giúp pháp lý	Viên chức Phòng Hành chính -Tổng hợp	Ngay sau khi nhận kết quả giải quyết TTHC
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			Ngay sau khi nhận đủ hồ sơ

**6. Thủ tục: Cấp thẻ Cộng tác viên trợ giúp pháp lý**

- Thời hạn giải quyết: **07** ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ yêu cầu cấp thẻ Cộng tác viên trợ giúp pháp lý. - Chuyển hồ sơ lên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước tỉnh xử lý hồ sơ	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	- Tiếp nhận hồ sơ, căn cứ nhu cầu thực tế để giải quyết. - Chọn hồ sơ trình Giám đốc Sở Tư pháp xem xét cấp thẻ Cộng tác viên. - Dự thảo Quyết định cấp thẻ Cộng tác viên.	Lãnh đạo Trung tâm Trợ giúp pháp lý	03 ngày làm việc
Bước 3	Kiểm tra, xác nhận dự thảo Quyết định cấp thẻ Cộng tác viên trước khi trình Lãnh đạo Sở Tư pháp ký phê duyệt.	Chánh Văn phòng Sở Tư pháp	02 ngày làm việc
Bước 4	Ký Quyết định cấp thẻ Cộng tác viên	Lãnh đạo Sở Tư pháp	01 ngày làm việc
Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư Sở Tư pháp	½ ngày làm việc
Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến - Trả kết quả giải quyết TTHC cho người yêu cầu.	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
Bước 7	Ký hợp đồng thực hiện Trợ giúp pháp lý với Cộng tác viên	Trung tâm Trợ giúp pháp lý	
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			07 ngày làm việc

**7. Thủ tục: Cấp lại thẻ Cộng tác viên trợ giúp pháp lý**

- Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ yêu cầu cấp lại thẻ Công tác viên trợ giúp pháp lý. - Chuyển hồ sơ lên Công dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước tỉnh xử lý hồ sơ	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	- Tiếp nhận hồ sơ để giải quyết. - Kiểm tra danh sách công tác viên theo số thẻ đã cấp cho công tác viên đề nghị cấp lại thẻ. - Dự thảo Quyết định cấp lại thẻ Công tác viên.	Viên chức Trung tâm Trợ giúp pháp lý	03 ngày làm việc
Bước 3	- Kiểm tra, xác nhận dự thảo Quyết định cấp lại thẻ Công tác viên trước khi trình Lãnh đạo Sở Tư pháp ký phê duyệt. - Đề nghị Giám đốc Sở Tư pháp quyết định cấp lại thẻ công tác viên cho người đề nghị.	Lãnh đạo Trung tâm Trợ giúp pháp lý	02 ngày làm việc
Bước 4	Ký Quyết định cấp lại thẻ Công tác viên	Lãnh đạo Sở Tư pháp	01 ngày làm việc
Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư Sở Tư pháp	½ ngày làm việc
Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến - Trả kết quả giải quyết TTHC cho người đề nghị.	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			07 ngày làm việc

#### 8. Thủ tục: Đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý

- Thời hạn giải quyết: 07 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ yêu cầu - Chuyển hồ sơ lên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày
Bước 2	- Tiếp nhận hồ sơ để giải quyết. - Dự thảo kết quả giải quyết.	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	03 ngày
Bước 3	Kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả trước khi trình Lãnh đạo Sở Tư pháp ký phê duyệt.	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	02 ngày
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Tư pháp	01 ngày
Bước	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển	Văn thư Sở Tư pháp	½ ngày

5	kết quả đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.		
Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến - Trả kết quả giải quyết TTHC cho người đề nghị.	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
Bước 7	Công bố danh sách tổ chức đăng ký tham gia, người thực hiện trợ giúp pháp lý	Văn phòng Sở Tư pháp	
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			07 ngày

**9. Thủ tục: Thay đổi nội dung Giấy đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý**

- Thời hạn giải quyết: **05** ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ - Chuyển hồ sơ lên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	- Tiếp nhận hồ sơ để giải quyết. - Dự thảo kết quả giải quyết.	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	02 ngày làm việc
Bước 3	Kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả trước khi trình Lãnh đạo Sở Tư pháp ký phê duyệt.	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	01 ngày làm việc
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Tư pháp	01 ngày làm việc
Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư Sở Tư pháp	½ ngày làm việc
Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến - Trả kết quả giải quyết TTHC cho người đề nghị.	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			05 ngày làm việc

**10. Thủ tục: Giải quyết khiếu nại về trợ giúp pháp lý**

- a) Đối với Giám đốc Trung tâm trợ giúp pháp lý
- Thời hạn giải quyết: **03** ngày làm việc, kể từ ngày nhận được khiếu nại.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ giải quyết khiếu nại về trợ giúp pháp lý. - Chuyển hồ sơ lên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước tỉnh xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước	- Tiếp nhận hồ sơ để giải quyết.	Viên chức Phòng Hành	01 ngày làm

2	- Xem xét, làm rõ nội dung khiếu nại	chính - Tổng hợp	việc
	- Dự thảo văn bản trả lời nếu khiếu nại đó thuộc những hành vi quy định tại khoản 1, Điều 45 Luật Trợ giúp pháp lý.		
Bước 3	Ký phê duyệt văn bản trả lời khiếu nại	Giám đốc Trung tâm TGPL	01 ngày làm việc
Bước 4	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.	Viên chức Phòng Hành chính - Tổng hợp	½ ngày làm việc
Bước 5	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến - Trả kết quả giải quyết TTHC cho người đề nghị.	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			03 ngày làm việc

b) Đối với Giám đốc Sở Tư pháp

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày, kể từ ngày nhận được khiếu nại.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ - Chuyển hồ sơ lên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày
Bước 2	- Tiếp nhận hồ sơ để giải quyết. - Dự thảo kết quả giải quyết.	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	08 ngày
Bước 3	Kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả trước khi trình Lãnh đạo Sở Tư pháp ký phê duyệt.	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	05 ngày
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Tư pháp	01 ngày
Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.	Văn thư Sở Tư pháp	½ ngày
Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến - Trả kết quả giải quyết TTHC cho người đề nghị.	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			15 ngày

**11. Thủ tục: Thay đổi người thực hiện trợ giúp pháp lý**

- Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đơn đề nghị thay đổi người thực hiện trợ giúp pháp lý.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ thay đổi người thực hiện trợ giúp pháp lý.	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại	½ ngày làm việc

	- Chuyển hồ sơ lên Công dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước tỉnh xử lý hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
Bước 2	- Tiếp nhận hồ sơ để giải quyết. - Thông báo bằng văn bản cho người được trợ giúp pháp lý. - Dự thảo văn bản thay đổi người thực hiện trợ giúp pháp lý.	Viên chức Phòng Hành chính - Tổng hợp	01 ngày làm việc
Bước 3	Ký phê duyệt văn bản thay đổi người thực hiện trợ giúp pháp lý.	Giám đốc Trung tâm TGPL	01 ngày làm việc
Bước 4	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.	Viên chức Phòng Hành chính - Tổng hợp	½ ngày làm việc
Bước 5	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến - Trả kết quả giải quyết TTHC cho người đề nghị.	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			03 ngày làm việc

**12. Thủ tục: Rút yêu cầu trợ giúp pháp lý của người được trợ giúp pháp lý**

- Thời hạn giải quyết: Ngay sau khi nhận đủ hồ sơ theo quy định.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ để giải quyết. - Dự thảo văn bản trả lời về việc không tiếp tục thực hiện trợ giúp pháp lý.	Viên chức Phòng Hành chính - Tổng hợp	Ngay sau khi nhận đủ hồ sơ
Bước 2	Ký phê duyệt văn bản trả lời về việc không tiếp tục thực hiện trợ giúp pháp lý.	Giám đốc Trung tâm TGPL	Ngay sau khi nhận đủ hồ sơ
Bước 3	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh.	Viên chức Phòng Hành chính - Tổng hợp	
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			Ngay sau khi nhận đủ hồ sơ

**VIII. LĨNH VỰC HÒA GIẢI THƯƠNG MẠI**

**1. Thủ tục: Đăng ký làm hòa giải viên thương mại vụ việc**

- Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân; - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Hành chính và	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc

	Bổ trợ tư pháp của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ.		
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bổ trợ tư pháp	03 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bổ trợ tư pháp	02 ngày làm việc
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Tư pháp	01 ngày làm việc
Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	½ ngày làm việc
Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			07 ngày làm việc

**2. Thủ tục: Thôi làm hòa giải viên thương mại vụ việc khởi danh sách hòa giải viên thương mại vụ việc của Sở Tư pháp**

- Thời hạn giải quyết: **Không quy định.**
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân; - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Hành chính và Bổ trợ tư pháp của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bổ trợ tư pháp	
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bổ trợ tư pháp	
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Tư pháp	
Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	
Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			

**3. Thủ tục: Đăng ký hoạt động của Trung tâm hòa giải thương mại**

- Thời hạn giải quyết: **15** ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	08 ngày
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	05 ngày
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Tư pháp	01 ngày
Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	½ ngày
Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			15 ngày

**4. Thủ tục: Thay đổi tên gọi trong Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm hòa giải thương mại**

- Thời hạn giải quyết: **07** ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản của Trung tâm..
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	03 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	02 ngày làm việc

Bước 4	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Tư pháp	01 ngày làm việc
Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	½ ngày làm việc
Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			07 ngày làm việc

**5. Thủ tục: Thay đổi địa chỉ trụ sở của Trung tâm hòa giải thương mại từ tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương này sang tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác**

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	08 ngày
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	05 ngày
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Tư pháp	01 ngày
Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	½ ngày
Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			15 ngày

**6. Thủ tục: Đăng ký hoạt động của Chi nhánh Trung tâm hòa giải thương mại**

- Thời hạn giải quyết: 10 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành	½ ngày

	trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ.	chính công tỉnh	
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	05 ngày
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	03 ngày
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Tư pháp	01 ngày
Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	½ ngày
Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			10 ngày

**7. Thủ tục: Cấp lại Giấy đăng ký hoạt động Trung tâm hòa giải thương mại/chi nhánh Trung tâm hòa giải thương mại**

- Thời hạn giải quyết: **05** ngày làm việc, kể từ ngày nhận được giấy đề nghị.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	02 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	01 ngày làm việc
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Tư pháp	01 ngày làm việc
Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	½ ngày làm việc
Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			05 ngày làm việc

**8. Thủ tục: Tự chấm dứt hoạt động Trung tâm hòa giải thương mại**

- Thời hạn giải quyết: **05** ngày làm việc, kể từ ngày Quyết định thu hồi Giấy phép thành lập của Bộ Tư pháp có hiệu lực.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	02 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	01 ngày làm việc
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Tư pháp	01 ngày làm việc
Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	½ ngày làm việc
Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			<b>05 ngày làm việc</b>

**9. Thủ tục: Đăng ký hoạt động của chi nhánh tổ chức hòa giải thương mại nước ngoài tại Việt Nam**

- Thời hạn giải quyết: **10** ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	05 ngày
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	03 ngày

đạo Sở ký phê duyệt kết quả

Bước 4	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Tư pháp	01 ngày
Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	½ ngày
Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			10 ngày

**10. Thủ tục: Cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của chi nhánh tổ chức hòa giải thương mại nước ngoài tại Việt Nam**

- Thời hạn giải quyết: **05** ngày làm việc, kể từ ngày nhận được giấy đề nghị.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	02 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	01 ngày làm việc
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Tư pháp	01 ngày làm việc
Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	½ ngày làm việc
Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			05 ngày làm việc

**11. Thủ tục: Thay đổi tên gọi, Trưởng chi nhánh trong Giấy đăng ký hoạt động của chi nhánh của tổ chức hòa giải thương mại nước ngoài tại Việt Nam**

- Thời hạn giải quyết: **07** ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của Chi nhánh.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
------------------	--------------------	-----------------------------	---------------------

	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	03 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	02 ngày làm việc
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Tư pháp	01 ngày làm việc
Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	½ ngày làm việc
Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			07 ngày làm việc

**12. Thủ tục: Thay đổi địa chỉ trụ sở của chi nhánh tổ chức hòa giải thương mại nước ngoài tại Việt Nam từ tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương này sang tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác**

- Thời hạn giải quyết: 10 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	05 ngày
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	03 ngày
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Tư pháp	01 ngày
Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	½ ngày
Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công	Công chức của Sở Tư pháp	

6	trực tuyến;	được cử tiếp nhận hồ sơ tại	
	- Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			10 ngày

**13. Thủ tục: Chấm dứt hoạt động của chi nhánh của tổ chức hòa giải thương mại nước ngoài tại Việt Nam**

- Thời hạn giải quyết: **07** ngày làm việc, kể từ ngày nhận báo cáo của chi nhánh.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	02 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	01 ngày làm việc
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Tư pháp	01 ngày làm việc
Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	½ ngày làm việc
Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			05 ngày làm việc

**IX. LĨNH VỰC TRỌNG TÀI THƯƠNG MẠI**

**1. Thủ tục: Thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài**

- Thời hạn giải quyết: **15** ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước	- Nhận hồ sơ và giải quyết;	Chuyên viên Phòng Hành	08 ngày làm

2	- Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết	chính và Bộ trợ tư pháp	việc
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	05 ngày làm việc
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Tư pháp	01 ngày làm việc
Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	½ ngày làm việc
Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			15 ngày làm việc

**2. Thủ tục: Cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài, Chi nhánh Trung tâm trọng tài, Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam**

- Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị cấp lại.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	02 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	01 ngày làm việc
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Tư pháp	01 ngày làm việc
Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	½ ngày làm việc
Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			05 ngày làm việc

**3. Thủ tục: Đăng ký hoạt động của Trung tâm Trọng tài**

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- Quy trình nội bộ:

Thứ	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công	Thời gian
-----	--------------------	------------------------	-----------

tự công việc	việc	thực hiện	
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	08 ngày
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	05 ngày
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Tư pháp	01 ngày
Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	½ ngày
Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			15 ngày

**4. Thủ tục: Đăng ký hoạt động của Chi nhánh Trung tâm Trọng tài**

- Thời hạn giải quyết: **10** ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	05 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	03 ngày làm việc
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Tư pháp	01 ngày làm việc
Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	½ ngày làm việc
Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công	Công chức của Sở Tư pháp	

6	trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			10 ngày làm việc

**5. Thủ tục: Thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động của Chi nhánh Trung tâm trọng tài**

- Thời hạn giải quyết: **07** ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	03 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	02 ngày làm việc
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Tư pháp	01 ngày làm việc
Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	½ ngày làm việc
Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			07 ngày làm việc

**6. Thủ tục: Đăng ký hoạt động Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam**

- Thời hạn giải quyết: **10** ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc

	- Nhận hồ sơ và giải quyết;		
Bước 2	- Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	05 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	03 ngày làm việc
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Tư pháp	01 ngày làm việc
Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	½ ngày làm việc
Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			10 ngày làm việc

**7. Thủ tục: Thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam**

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.
- Quy trình nội bộ:

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	08 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	05 ngày làm việc
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Tư pháp	01 ngày làm việc
Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	½ ngày làm việc
Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			15 ngày làm việc

**8. Thủ tục: Thu hồi giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài, Giấy đăng ký hoạt động của Chi nhánh Trung tâm trọng tài**

- Thời hạn giải quyết: 15 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	08 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	05 ngày làm việc
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Tư pháp	01 ngày làm việc
Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	½ ngày làm việc
Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			15 ngày làm việc

**9. Thủ tục: Chấm dứt hoạt động của Chi nhánh/Văn phòng đại diện Trung tâm trọng tài**

- Thời hạn giải quyết: **Không quy định.**
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
Bước 2	- Nhận hồ sơ; - Xem xét, xử lý hồ sơ	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	
Bước 3	Thẩm định, xem xét	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			Không quy định

**10. Thủ tục: Thu hồi Giấy đăng ký hoạt động Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam**

- Thời hạn giải quyết: **15 ngày làm việc**, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	08 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	05 ngày làm việc
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Tư pháp	01 ngày làm việc
Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	½ ngày làm việc
Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			15 ngày làm việc

**11. Thủ tục: Thông báo về việc thành lập Văn phòng đại diện của Tổ chức Trọng tài nước ngoài tại Việt Nam**

- Thời hạn giải quyết: **Không quy định.**

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ; - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
Bước 2	- Nhận hồ sơ - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	
Bước 3	Thẩm định, xem xét	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			Không quy định

**12. Thủ tục: Thông báo thay đổi Trưởng Văn phòng đại diện, địa điểm đặt trụ sở của Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam trong phạm vi tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương**

- Thời hạn giải quyết: **Không quy định**

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ; - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
Bước 2	- Nhận hồ sơ - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	
Bước 3	Thẩm định, xem xét	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			Không quy định

**13. Thủ tục: Thông báo thay đổi địa điểm đặt trụ sở của Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam sang tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác**

- Thời hạn giải quyết: **Không quy định**.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ; - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
Bước 2	- Nhận hồ sơ - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	
Bước 3	Thẩm định, xem xét	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			Không quy định

**14. Thủ tục: Thông báo thay đổi địa điểm đặt trụ sở của Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam sang tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương khác**

- Thời hạn giải quyết: **Không quy định**.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ; - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp của Sở Tư pháp xử lý	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	

	hồ sơ		
Bước 2	- Nhận hồ sơ - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	
Bước 3	Thẩm định, xem xét	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			Không quy định

**15. Thủ tục: Thông báo thay đổi địa điểm đặt trụ sở của Trung tâm trọng tài, Chi nhánh trung tâm trọng tài sang tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác**

- Thời hạn giải quyết: **Không quy định.**
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ; - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
Bước 2	- Nhận hồ sơ - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	
Bước 3	Thẩm định, xem xét	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			Không quy định

**16. Thủ tục: Thông báo về việc thành lập Chi nhánh/Văn phòng đại diện của Trung tâm trọng tài tại nước ngoài**

- Thời hạn giải quyết: **Không quy định.**
- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ; - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
Bước 2	- Nhận hồ sơ - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	
Bước 3	Thẩm định, xem xét	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			Không quy định

**17. Thủ tục: Thông báo về việc thành lập Văn phòng đại diện của Trung tâm trọng tài**

- Thời hạn giải quyết: **Không quy định.**
- Quy trình nội bộ:

Thứ	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công	Thời gian
-----	--------------------	------------------------	-----------

<b>tự</b>	<b>việc</b>	<b>thực hiện</b>
<b>công việc</b>		
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ; - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh
Bước 2	- Nhận hồ sơ - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp
Bước 3	Thẩm định, xem xét	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>		Không quy định

**18. Thủ tục: Thông báo về việc thay đổi địa điểm đặt trụ sở, Trưởng Văn phòng đại diện của Trung tâm trọng tài**

- Thời hạn giải quyết: **Không quy định.**
- Quy trình nội bộ:

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ; - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
Bước 2	- Nhận hồ sơ - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	
Bước 3	Thẩm định, xem xét	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			Không quy định

**19. Thủ tục: Thông báo thay đổi danh sách trọng tài viên**

- Thời hạn giải quyết: **Không quy định.**
- Quy trình nội bộ:

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	

Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả TTTC	Lãnh đạo Sở Tư pháp	
Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	
Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTTC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			Không quy định

## X. LĨNH VỰC LÝ LỊCH TƯ PHÁP

### 1. Thủ tục: Cấp Phiếu lý lịch tư pháp cho công dân Việt Nam, người nước ngoài đang cư trú tại Việt Nam

- Thời hạn giải quyết:

+ Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được yêu cầu hợp lệ. Trường hợp người được yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp là công dân Việt Nam đã cư trú ở nhiều nơi hoặc có thời gian cư trú ở nước ngoài, người nước ngoài, trường hợp phải xác minh về điều kiện đương nhiên được xóa án tích thì thời hạn không quá 15 ngày.

*Đối với trường hợp Sở Tư pháp tra cứu thông tin lý lịch tư pháp tại phần mềm Hệ thống quản lý lý lịch tư pháp dùng chung cho các đối tượng: Người yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp có nơi cư trú duy nhất ở trong tỉnh có ngày sinh từ 01/7/1996 trở về sau; người yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp hiện cư trú trong tỉnh, đã được cấp Phiếu từ tháng 6/2012 trở đi; người yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp hiện cư trú ngoài tỉnh, đã được cấp Phiếu lý lịch tư pháp không quá 6 tháng (tính đến ngày yêu cầu cấp lại) giải quyết trong thời hạn 02 ngày làm việc.*

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện		
			TH người yêu cầu cấp Phiếu LLTP chỉ cư trú duy nhất trong tỉnh	TH người yêu cầu cấp Phiếu LLTP cư trú ở nhiều nơi	Người yêu cầu cấp Phiếu LLTP chỉ cư trú duy nhất trong tỉnh có ngày sinh từ 01/7/1996 trở về sau; đã được cấp Phiếu từ tháng 6/2012 trở đi; hiện cư trú ngoài tỉnh, đã được cấp Phiếu LLTP không quá

					6 tháng (tính đến ngày yêu cầu cấp lại)
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân; - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc	½ ngày làm việc	¼ ngày làm việc
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	8,5 ngày làm việc	13,5 ngày làm việc	¾ ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	¼ ngày làm việc	¼ ngày làm việc	¼ ngày làm việc
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Tư pháp	¼ ngày làm việc	¼ ngày làm việc	¼ ngày làm việc
Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	¼ ngày làm việc	¼ ngày làm việc	¼ ngày làm việc
Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	¼ ngày làm việc	¼ ngày làm việc	¼ ngày làm việc
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			<b>10 ngày làm việc</b>	<b>15 ngày làm việc</b>	<b>02 ngày làm việc</b>

**2. Thủ tục: Cấp Phiếu lý lịch tư pháp cho cơ quan nhà nước, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị - xã hội (đối tượng là công dân Việt Nam, người nước ngoài đang cư trú tại Việt Nam):**

- Thời hạn giải quyết:

+ Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được yêu cầu hợp lệ. Trường hợp người được yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp là công dân Việt Nam đã cư trú ở nhiều nơi hoặc có thời gian cư trú ở nước ngoài, người nước ngoài, trường hợp phải xác minh về điều kiện đương nhiên được xóa án tích thì thời hạn không quá 15 ngày.

*Đối với trường hợp Sở Tư pháp tra cứu thông tin lý lịch tư pháp tại phần mềm Hệ thống quản lý lý lịch tư pháp dùng chung cho các đối tượng: Người yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp có nơi cư trú duy nhất ở trong tỉnh có ngày sinh từ 01/7/1996 trở về sau; người yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp hiện cư trú trong tỉnh, đã được cấp Phiếu từ tháng 6/2012 trở đi; người yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp hiện cư trú ngoài tỉnh, đã được cấp Phiếu lý lịch tư pháp không quá 6 tháng (tính đến ngày yêu cầu cấp lại) giải quyết trong thời hạn 02 ngày làm việc.*

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện		
			TH người yêu cầu cấp Phiếu LLTP chỉ cư trú duy nhất trong tỉnh	TH người yêu cầu cấp Phiếu LLTP cư trú ở nhiều nơi	Người yêu cầu cấp Phiếu LLTP chỉ cư trú duy nhất trong tỉnh có ngày sinh từ 01/7/1996 trở về sau; đã được cấp Phiếu từ tháng 6/2012 trở đi; hiện cư trú ngoài tỉnh, đã được cấp Phiếu LLTP không quá 6 tháng (tính đến ngày yêu cầu cấp lại)
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cơ quan, tổ chức; - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc	½ ngày làm việc	¼ ngày làm việc
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	8,5 ngày làm việc	13,5 ngày làm việc	¾ ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	¼ ngày làm việc	¼ ngày làm việc	¼ ngày làm việc
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Tư pháp	¼ ngày làm việc	¼ ngày làm việc	¼ ngày làm việc
Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	¼ ngày làm việc	¼ ngày làm việc	¼ ngày làm việc
Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến;	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp	¼ ngày làm việc	¼ ngày làm việc	¼ ngày làm việc

- Trả kết quả giải quyết nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh		việc	việc	
TTHC cho cơ quan/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)		tâm Phục vụ hành chính công tỉnh		
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>		<b>10 ngày làm việc</b>	<b>15 ngày làm việc</b>	<b>02 ngày làm việc</b>

**3. Thủ tục: Cấp Phiếu lý lịch tư pháp cho cơ quan tiến hành tố tụng (đối tượng là công dân Việt Nam, người nước ngoài đang cư trú tại Việt Nam)**

- Thời hạn giải quyết:

+ Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được yêu cầu hợp lệ. Trường hợp người được yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp là công dân Việt Nam đã cư trú ở nhiều nơi hoặc có thời gian cư trú ở nước ngoài, người nước ngoài, trường hợp phải xác minh về điều kiện đương nhiên được xóa án tích thì thời hạn không quá 15 ngày.

*Đối với trường hợp Sở Tư pháp tra cứu thông tin lý lịch tư pháp tại phần mềm Hệ thống quản lý lý lịch tư pháp dùng chung cho các đối tượng: Người yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp có nơi cư trú duy nhất ở trong tỉnh có ngày sinh từ 01/7/1996 trở về sau; người yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp hiện cư trú trong tỉnh, đã được cấp Phiếu từ tháng 6/2012 trở đi; người yêu cầu cấp Phiếu lý lịch tư pháp hiện cư trú ngoài tỉnh, đã được cấp Phiếu lý lịch tư pháp không quá 6 tháng (tính đến ngày yêu cầu cấp lại) giải quyết trong thời hạn 02 ngày làm việc.*

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện		
			TH người yêu cầu cấp Phiếu LLTP chỉ cư trú duy nhất trong tỉnh	TH người yêu cầu cấp Phiếu LLTP cư trú ở nhiều nơi	Người yêu cầu cấp Phiếu LLTP chỉ cư trú duy nhất trong tỉnh có ngày sinh từ 01/7/1996 trở về sau; đã được cấp Phiếu từ tháng 6/2012 trở đi; hiện cư trú ngoài tỉnh, đã được cấp Phiếu LLTP không quá 6 tháng (tính đến ngày yêu cầu cấp lại)
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cơ quan tiến hành tố tụng; - Quét (scan) hồ sơ và	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc	½ ngày làm việc	¼ ngày làm việc

	chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ.				
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	8,5 ngày làm việc	13,5 ngày làm việc	¾ ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	¼ ngày làm việc	¼ ngày làm việc	¼ ngày làm việc
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Tư pháp	¼ ngày làm việc	¼ ngày làm việc	¼ ngày làm việc
Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	¼ ngày làm việc	¼ ngày làm việc	¼ ngày làm việc
Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cơ quan tiến hành tố tụng và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	¼ ngày làm việc	¼ ngày làm việc	¼ ngày làm việc
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			<b>10 ngày làm việc</b>	<b>15 ngày làm việc</b>	<b>02 ngày làm việc</b>

## XI. LĨNH VỰC QUỐC TỊCH

### 1. Thủ tục: Cấp Giấy xác nhận là người gốc Việt Nam

- Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đầy đủ hồ sơ.

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân; - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	¼ ngày làm việc
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	3,5 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	½ ngày làm việc
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Tư pháp	¼ ngày làm

			việc
Bước 4			
Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	¼ ngày làm việc
Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	¼ ngày làm việc
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			<b>05 ngày làm việc</b>

## 2. Thủ tục: Cấp Giấy xác nhận có quốc tịch Việt Nam ở trong nước

- Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (đối với trường hợp có đủ cơ sở xác định quốc tịch Việt Nam).

- Quy trình nội bộ:

Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân; - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	¼ ngày làm việc
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	3,5 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	½ ngày làm việc
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Tư pháp	¼ ngày làm việc
Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	¼ ngày làm việc
Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	¼ ngày làm việc
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			<b>05 ngày làm việc</b>

**3. Thủ tục: Thông báo có quốc tịch nước ngoài**

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

- Quy trình nội bộ:

<b>Thứ tự công việc</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân; - Quét (scan) hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Cổng dịch vụ công trực tuyến và hồ sơ giấy cho Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp của Sở Tư pháp xử lý hồ sơ.	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	½ ngày làm việc
Bước 2	- Nhận hồ sơ và giải quyết; - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết	Chuyên viên Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	08 ngày làm việc
Bước 3	Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả	Lãnh đạo Phòng Hành chính và Bộ trợ tư pháp	½ ngày làm việc
Bước 4	Ký phê duyệt kết quả TTHC	Lãnh đạo Sở Tư pháp	½ ngày làm việc
Bước 5	Làm thủ tục phát hành văn bản, chuyển kết quả đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư Sở	¼ ngày làm việc
Bước 6	- Xác nhận trên Cổng dịch vụ công trực tuyến; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức của Sở Tư pháp được cử tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	¼ ngày làm việc
<b>Tổng thời gian giải quyết:</b>			<b>05 ngày làm việc</b>