

VĂN BẢN ĐIỆN TỬ

Số 202

Ngày 03/03/2021

ỦY BAN NHÂN DÂN  
TỈNH ĐIỆN BIÊN

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

Số: 248/QĐ-UBND

Điện Biên, ngày 04 tháng 3 năm 2021

## QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên**

### CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐIỆN BIÊN

*Căn cứ Luật Tổ chức Chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015;*

*Căn cứ Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;*

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

*Căn cứ Quyết định số 131/QĐ-UBND ngày 02/02/2021 của Ủy ban nhân dân tỉnh Điện Biên về việc công bố bổ sung danh mục thủ tục hành chính được chuẩn hóa thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp.*

## QUYẾT ĐỊNH:

**Điều 1.** Phê duyệt kèm theo Quyết định này 236 quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên.

**Điều 2.** Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký. Thay thế Quyết định số 537/QĐ-UBND ngày 11/6/2019 của UBND tỉnh ban hành Quyết định Phê duyệt Quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên.

**Điều 3.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Tư pháp; Chủ tịch UBND các huyện, thị xã, thành phố; Chủ tịch UBND các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát TTHC (Văn phòng Chính phủ);
- Lãnh đạo UBND tỉnh;
- Các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh;
- TT Công báo – Tin học Văn phòng UBND tỉnh
- Lưu: VT, KSTT. ✓

**CHỦ TỊCH**



**Lê Thành Đô**

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**  
**THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ TƯ PHÁP TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH ĐIỆN BIÊN**  
*(Ban hành kèm theo Quyết định số 248/QĐ-UBND ngày 04 tháng 3 năm 2021 của Chủ tịch UBND tỉnh Điện Biên)*

**I. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA CÁC CƠ QUAN, TỔ CHỨC ĐANG QUẢN LÝ SỞ GỐC**

**1. Quy trình số: 01**

**Thủ tục: Cấp bản sao từ sổ gốc.**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ - Chuyển hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Mẫu 02; Mẫu 03 - Mẫu 05
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng Hành chính tư pháp		Dự thảo Bản sao được cấp từ sổ gốc
Bước 3	Phê duyệt kết quả thẩm định, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp		Bản sao được cấp từ sổ gốc
Bước 4	Xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo Sở		Bản sao được cấp từ sổ gốc
Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả		- Thực hiện Mẫu 06, trả kết quả ký nhận kết quả. - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTTC</b>		Trong ngày cơ quan tổ chức tiếp nhận hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận sau 15 giờ.		

## II. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA CÁC CƠ QUAN CHUYÊN MÔN THUỘC UBND TỈNH

### 1. Quy trình số:01

#### Thủ tục Giải quyết yêu cầu bồi thường tại cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ - Chuyển hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03 - Mẫu 05
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng	02 ngày	
Bước 3	Thụ lý hồ sơ, cử người giải quyết bồi thường	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng	01 ngày	
Bước 4	Đề xuất tạm ứng kinh phí	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng	01 ngày	Văn bản đề xuất
Bước 5	Văn bản đề nghị cơ quan tài chính có thẩm quyền tạm ứng kinh phí để chi trả cho người yêu cầu bồi thường	Chuyên viên, Lãnh đạo	02 ngày	Văn bản gửi cơ quan Tài chính
Bước 6	Cơ quan tài chính có trách nhiệm cấp kinh phí cho cơ quan giải quyết bồi thường	Chuyên viên, Lãnh đạo	07 ngày	Văn bản cấp kinh phí
Bước 7	Xác minh thiệt hại	Chuyên viên, lãnh đạo	15 ngày	Văn bản xác minh
Bước 8	Báo cáo xác minh	Chuyên viên, lãnh đạo	02 ngày	Báo cáo xác minh
Bước 9	Thương lượng	Chuyên viên, lãnh đạo	10 ngày	Biên bản thương lượng
Bước 10	Dự thảo quyết định bồi thường gửi cho người yêu cầu	Chuyên viên, lãnh đạo	05 ngày	Quyết định bồi thường
Bước 11	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Thực hiện Mẫu 06, trả kết quả ký nhận kết quả. - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>		45 ngày làm việc		

## 2. Quy trình số: 02

## Thủ tục Phục hồi danh dự

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ - Chuyển hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03 - Mẫu 05
Bước 2	Thẩm định hồ sơ,	Chuyên viên, Lãnh đạo phòng, Lãnh đạo Sở phụ trách	15 ngày	- Buổi trực tiếp xin lỗi và cải chính công khai; - Đăng báo xin lỗi và cải chính công khai trên 01 tờ báo trung ương và 01 tờ báo địa phương nơi người bị thiệt hại cư trú trong trường hợp người bị thiệt hại là cá nhân hoặc nơi đặt trụ sở trong trường hợp người bị thiệt hại là pháp nhân thương mại trong 03 số liên tiếp; đăng tải nội dung xin lỗi và cải chính công khai trên Cổng thông tin điện tử (nếu có) của cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại.
Bước 3	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Thực hiện Mẫu 06, trả kết quả ký nhận kết quả. - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>		15 ngày làm việc		

### 3. Quy trình số: 03

#### Thủ tục Bổ nhiệm giám định viên tư pháp

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ - Chuyển hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03 - Mẫu 05
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, gửi hồ sơ Sở Tư pháp phối hợp thẩm định	Lãnh đạo Cơ quan chuyên môn, Lãnh đạo Sở Tư pháp	Không quy định	Văn bản yêu cầu phối hợp, Tờ trình, dự thảo quyết định bổ nhiệm, hồ sơ bổ nhiệm hoặc văn bản từ chối
Bước 3	Trình UBND tỉnh	UBND tỉnh	20 ngày	Quyết định bổ nhiệm
Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Thực hiện Mẫu 06, trả kết quả ký nhận kết quả. - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>		<b>20 ngày làm việc</b>		

### 4. Quy trình số: 04

#### Thủ tục Miễn nhiệm giám định viên tư pháp

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Lập hồ sơ miễn nhiệm	Cơ quan chuyên môn	Không quy định	Hồ sơ miễn nhiệm
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, gửi hồ sơ Sở Tư pháp phối hợp thẩm định	Lãnh đạo cơ quan chuyên môn, Lãnh đạo Sở Tư pháp		Văn bản yêu cầu phối hợp, tờ trình, dự thảo quyết định miễn nhiệm, hồ sơ miễn nhiệm hoặc văn bản từ chối

				chối
Bước 3	Trình UBND tỉnh thẩm định	UBND tỉnh	10 ngày	Quyết định miễn nhiệm
Bước 4	UBND tỉnh ra quyết định hoặc văn bản từ chối	UBND tỉnh	Trong giờ hành chính	Quyết định miễn nhiệm hoặc văn bản từ chối
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>			<b>10 ngày làm việc</b>	

### III. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TƯ PHÁP

#### 1. Quy trình số: 01

#### *Thủ tục Xác định cơ quan giải quyết bồi thường*

<b>Trình tự các bước thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>	<b>Kết quả/sản phẩm</b>
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ - Chuyển hồ sơ	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03 - Mẫu 05
Bước 2	Thẩm định, tra cứu thông tin, Dự thảo văn bản, Trình Lãnh đạo Sở, Lãnh đạo phòng	Chuyên viên Phòng Hành Chính tư pháp	3 ngày	Văn bản xác định cơ quan giải quyết bồi thường.
Bước 3	Phê duyệt và ký văn bản xác định cơ quan giải quyết bồi thường	Lãnh đạo Phòng Hành Chính tư pháp	1 ngày	Văn bản xác định cơ quan giải quyết bồi thường.
Bước 4	Xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo Sở	1 ngày	Văn bản xác định cơ quan giải quyết bồi thường.
Bước 5	Trả kết quả	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Thực hiện Mẫu 06, trả kết quả ký nhận kết quả. - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>		<b>05 ngày làm việc</b>		

**2. Quy trình số: 02**

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

<b>Trình tự các bước thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>	<b>Kết quả/sản phẩm</b>
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ - Chuyển hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03 - Mẫu 05
Bước 2	Thẩm định, tra cứu thông tin, Dự thảo phiếu xác minh, Trình Lãnh đạo Sở, Lãnh đạo phòng	Chuyên viên Phòng Hành Chính tư pháp	1 ngày	Phiếu xác minh thông tin LLTP
Bước 3	Phê duyệt và ký phiếu, Đề nghị xác minh LLTP	Lãnh đạo Phòng Hành Chính tư pháp	1 ngày	Phiếu xác minh thông tin LLTP
Bước 4	Xác minh lý lịch tư pháp tại các cơ quan	Trung tâm LLTP quốc gia, Công an tỉnh, Bộ quốc phòng	7-9 ngày làm việc	Phiếu thông báo kết quả xác minh
Bước 5	Nhận thông báo kết quả xác minh, vào sổ công văn đến, đề xuất ý kiến giải quyết	Văn thư, Chuyên viên và Lãnh đạo phòng Hành Chính tư pháp	1 ngày	Phiếu LLTP số 1, số 2 và văn bản đề nghị phối hợp xác minh về điều kiện đương nhiên xóa án tích
Bước 6	xác minh về điều kiện đương nhiên xóa án tích	Xác minh LLTP tại Ủy ban nhân dân cấp xã, Tòa án, Viện kiểm sát, Cơ quan điều tra, Cơ quan thi hành án dân sự (Khi có yêu cầu)	7 ngày làm việc	Mẫu phiếu trả lời kết quả xác minh về điều kiện đương nhiên xóa án tích
Bước 7	Xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo Sở	1 ngày	Phiếu LLTP số 1, số 2
Bước 8	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Thực hiện Mẫu 06, trả kết quả ký nhận kết quả. - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>		<b>10- 15 ngày làm việc</b>		



### 3. Quy trình số: 03

*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)*

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ - Chuyển hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03 - Mẫu 05
Bước 2	Thẩm định, tra cứu thông tin, Dự thảo phiếu xác minh, Trình Lãnh đạo Sở, Lãnh đạo phòng	Chuyên viên Phòng Hành Chính tư pháp	1 ngày	Phiếu xác minh thông tin LLTP
Bước 3	Phê duyệt và ký phiếu, Đề nghị xác minh LLTP	Lãnh đạo Phòng Hành Chính tư pháp	1 ngày	Phiếu xác minh thông tin LLTP
Bước 4	Xác minh lý lịch tư pháp tại các cơ quan	Trung tâm LLTP quốc gia, Công an tỉnh, Bộ quốc phòng	3-7 ngày làm việc	Phiếu thông báo kết quả xác minh
Bước 5	Nhận thông báo kết quả xác minh, vào sổ công văn đến, đề xuất ý kiến giải quyết	Văn thư, Chuyên viên và Lãnh đạo phòng Hành Chính tư pháp	1 ngày	Phiếu LLTP số 1, số 2 và văn bản đề nghị phối hợp xác minh về điều kiện đương nhiên xóa án tích
Bước 6	xác minh về điều kiện đương nhiên xóa án tích	Xác minh LLTP tại Ủy ban nhân dân cấp xã, Tòa án, Viện kiểm sát, Cơ quan điều tra, Cơ quan thi hành án dân sự (Khi có yêu cầu)	3-7 ngày làm việc	Mẫu phiếu trả lời kết quả xác minh về điều kiện đương nhiên xóa án tích
Bước 7	Xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo Sở	1 ngày	Phiếu LLTP số 1, số 2
Bước 8	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Thực hiện Mẫu 06, trả kết quả ký nhận kết quả. - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>		<b>10- 15 ngày làm việc</b>		

#### 4. Quy trình số: 04

**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 ở Việt Nam).**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ - Chuyển hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03 - Mẫu 05
Bước 2	Thẩm định, tra cứu thông tin, Dự thảo phiếu xác minh, Trình Lãnh đạo Sở, Lãnh đạo phòng	Chuyên viên Phòng Hành Chính tư pháp	1 ngày	Phiếu xác minh thông tin LLTP
Bước 3	Phê duyệt và ký phiếu, Đề nghị xác minh LLTP	Lãnh đạo Phòng Hành Chính tư pháp	1 ngày	Phiếu xác minh thông tin LLTP
Bước 4	Xác minh lý lịch tư pháp tại các cơ quan	Trung tâm LLTP quốc gia, Công an tỉnh, Bộ quốc phòng	3-7 ngày làm việc	Phiếu thông báo kết quả xác minh
Bước 5	Nhận thông báo kết quả xác minh, vào sổ công văn đến, đề xuất ý kiến giải quyết	Văn thư, Chuyên viên và Lãnh đạo phòng Hành Chính tư pháp	1 ngày	Phiếu LLTP số 1, số 2 và văn bản đề nghị phối hợp xác minh về điều kiện đương nhiên xóa án tích
Bước 6	xác minh về điều kiện đương nhiên xóa án tích	Xác minh LLTP tại Ủy ban nhân dân cấp xã, Tòa án, Viện kiểm sát, Cơ quan điều tra, Cơ quan thi hành án dân sự (Khi có yêu cầu)	3-7 ngày làm việc	Mẫu phiếu trả lời kết quả xác minh về điều kiện đương nhiên xóa án tích
Bước 7	Xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo Sở	1 ngày	Phiếu LLTP số 1, số 2
Bước 8	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Thực hiện Mẫu 06, trả kết quả ký nhận kết quả. - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>		<b>10- 15 ngày làm việc</b>		

**5. Quy trình số: 05****Thủ tục Nhập quốc tịch Việt Nam;**

<b>Trình tự các bước thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>	<b>Kết quả/sản phẩm</b>
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ - Chuyển hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03 - Mẫu 05
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng Hành Chính tư pháp, Lãnh đạo phòng Hành Chính tư pháp, Lãnh đạo Sở phụ trách	05 ngày	Văn bản
Bước 3	Xác minh hồ sơ tại Công an tỉnh	Công an tỉnh	30 ngày	Văn bản
Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ trình UBND tỉnh	Chuyên viên phòng Hành Chính tư pháp, Lãnh đạo phòng Hành Chính tư pháp, Lãnh đạo Sở phụ trách	10 ngày	Văn bản/tờ trình
Bước 5	Giải quyết hồ sơ tại UBND tỉnh	Chuyên viên, Lãnh đạo UBND tỉnh	10 ngày	Văn bản/tờ trình
Bước 6	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Thực hiện Mẫu 06, trả kết quả ký nhận kết quả. - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>		<b> Nhập quốc tịch Việt Nam: 55 ngày giải quyết tại sở</b>		

**6. Quy trình số: 06****Thủ tục Trở lại quốc tịch Việt Nam ở trong nước;**

<b>Trình tự các bước thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>	<b>Kết quả/sản phẩm</b>
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ - Chuyển hồ sơ	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03 - Mẫu 05
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng Hành Chính tư pháp, Lãnh đạo phòng Hành Chính tư pháp, Lãnh đạo Sở phụ trách	05 ngày	Văn bản
Bước 3	Xác minh hồ sơ tại Công an tỉnh	Công an tỉnh	20 ngày	Văn bản
Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ trình UBND tỉnh	Chuyên viên phòng Hành Chính tư pháp, Lãnh đạo phòng Hành Chính tư pháp, Lãnh đạo Sở phụ trách	05 ngày	Văn bản/tờ trình
Bước 5	Giải quyết hồ sơ tại UBND tỉnh	Chuyên viên, Lãnh đạo	05 ngày	Văn bản/tờ trình
Bước 6	Đội thẩm tra hồ sơ tại bộ tư pháp	Bộ Tư pháp	10 ngày	Quyết định cho trở lại quốc tịch Việt Nam của Chủ tịch nước, trả hồ sơ.
Bước 7	UBND tỉnh tiếp nhận lại hồ sơ	Chuyên viên, lãnh đạo UBND tỉnh	05 ngày	Văn bản hướng dẫn người xin trở lại quốc tịch bổ sung hồ sơ và hoàn thiện đủ điều kiện
Bước 8	Trường hợp trước đây đương sự đăng ký khai sinh tại UBND cấp huyện hoặc UBND cấp xã Sở Tư pháp có trách nhiệm thông báo tiếp cho UBND cấp huyện, Ủy ban nhân dân cấp xã, nơi đã đăng ký khai sinh để ghi chú vào Sổ đăng ký	Sở Tư pháp	Ngay sau khi nhận được thông báo của Bộ Tư pháp	- Thực hiện Mẫu 06, trả kết quả ký nhận kết quả. - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)

khai sinh.			
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>	<b>50 ngày (65 ngày giải quyết ở Bộ Tư pháp)</b>		

**7. Quy trình số: 07**

**Thủ tục Thôi quốc tịch Việt Nam ở trong nước**

<b>Trình tự các bước thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>	<b>Kết quả/sản phẩm</b>
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ - Chuyển hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03 - Mẫu 05
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng Hành Chính tư pháp, Lãnh đạo phòng Hành Chính tư pháp, Lãnh đạo Sở phụ trách	05 ngày	Văn bản
Bước 3	Xác minh hồ sơ tại Công an tỉnh	Công an tỉnh	15 ngày	Văn bản
Bước 4	Hoàn thiện hồ sơ trình UBND tỉnh	Chuyên viên phòng Hành Chính tư pháp, Lãnh đạo phòng Hành Chính tư pháp, Lãnh đạo Sở phụ trách	05 ngày	Văn bản/tờ trình
Bước 5	Giải quyết hồ sơ tại UBND tỉnh	Chuyên viên, Lãnh đạo UBND tỉnh	05 ngày	Văn bản/tờ trình
Bước 6	Giải quyết hồ sơ tại Bộ Tư pháp	Bộ Tư pháp	45 ngày	Quyết định cho thôi quốc tịch Việt Nam của Chủ tịch nước
Bước 7	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Thực hiện Mẫu 06, trả kết quả ký nhận kết quả. - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>			<b>75 ngày làm việc</b>	

## 8. Quy trình số: 08

## Thủ tục Cấp giấy xác nhận là người gốc Việt Nam

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ - Chuyển hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03 - Mẫu 05
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng Hành Chính tư pháp, Lãnh đạo phòng Hành Chính tư pháp, Lãnh đạo Sở phụ trách	01 ngày	Văn bản
Bước 3	Xác minh hồ sơ	Công an tỉnh, Bộ Tư pháp	03 ngày	Văn bản
Bước 4	Cấp giấy xác nhận	Chuyên viên phòng Hành Chính tư pháp, Lãnh đạo phòng Hành Chính tư pháp, Lãnh đạo Sở phụ trách	01 ngày	Giấy xác nhận là người gốc Việt Nam; Giấy xác nhận có quốc tịch Việt Nam
Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Thực hiện Mẫu 06, trả kết quả ký nhận kết quả. - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>	1. Cấp giấy xác nhận là người gốc Việt Nam: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ; 15 ngày làm việc đối với trường hợp không đủ cơ sở xác định quốc tịch Việt Nam (Thời gian (ngày làm việc)(ngày làm việc)thực tế giải quyết hồ sơ tại cơ quan có thẩm quyền).			

**9. Quy trình số:09**

**Thủ tục Cấp giấy xác nhận có quốc tịch Việt Nam ở trong nước**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ - Chuyển hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03 - Mẫu 05
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng Hành Chính tư pháp, Lãnh đạo phòng Hành Chính tư pháp, Lãnh đạo Sở phụ trách	01 ngày	Văn bản
Bước 3	Xác minh hồ sơ	Công an tỉnh, Bộ Tư pháp	03 ngày	Văn bản
Bước 4	Cấp giấy xác nhận	Chuyên viên phòng Hành Chính tư pháp, Lãnh đạo phòng Hành Chính tư pháp, Lãnh đạo Sở phụ trách	01 ngày	Giấy xác nhận có quốc tịch Việt Nam
Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Thực hiện Mẫu 06, trả kết quả ký nhận kết quả. - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>	Cấp giấy xác nhận có quốc tịch Việt Nam ở trong nước: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận hồ sơ đầy đủ và hợp lệ; 15 ngày làm việc đối với trường hợp không đủ cơ sở xác định quốc tịch Việt Nam (Thời gian (ngày làm việc) (ngày làm việc) thực tế giải quyết hồ sơ tại cơ quan có thẩm quyền).			

**10. Quy trình số: 10****Thủ tục Đăng ký lại việc nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài**

<b>Trình tự các bước thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>	<b>Kết quả/sản phẩm</b>
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ - Chuyển hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03 - Mẫu 05
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng Hành chính Tư pháp	1 ngày	Hồ sơ đăng ký lại việc nuôi con nuôi
Bước 3	Phê duyệt kết quả thẩm định, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Hành chính Tư pháp	1 ngày	Hồ sơ đăng ký lại việc nuôi con nuôi
Bước 4	Quyết định cho trẻ em Việt Nam làm con nuôi nước ngoài	Lãnh đạo UBND tỉnh	3 ngày	Quyết định cho trẻ em Việt Nam làm con nuôi nước ngoài
Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Thực hiện Mẫu 06, trả kết quả ký nhận kết quả. - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>		<b>5 ngày làm việc</b>		

**11. Quy trình số: 11****Thủ tục Giải Quyết việc người nước ngoài thường trú ở Việt Nam nhận trẻ em Việt Nam làm con nuôi**

<b>Trình tự các bước thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>	<b>Kết quả/sản phẩm</b>
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ - Chuyển hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03 - Mẫu 05
Bước 2	Thẩm định hồ sơ, lấy ý kiến của những người có liên quan	Chuyên viên phòng Hành chính tư pháp	16 ngày	Hồ sơ giải quyết việc nuôi con nuôi
Bước 3	Kiểm tra hồ sơ, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo phòng Hành	2 ngày	Hồ sơ giải quyết việc nuôi con nuôi



		chính tư pháp		
Bước 4	Xem xét, chuyển UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	2 ngày	Hồ sơ giải quyết việc nuôi con nuôi
Bước 5	Xem xét, ra Quyết định cho trẻ em Việt Nam làm con nuôi nước ngoài	Lãnh đạo UBND tỉnh	15 ngày	Quyết định về việc cho trẻ em Việt Nam làm con nuôi nước ngoài
Bước 6	Tổ chức lễ giao nhận con nuôi	Sở Tư pháp	Trong giờ hành chính	- Thực hiện Mẫu 06, trả kết quả ký nhận kết quả. - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>		<b>35 ngày</b>		

### 12. Quy trình số: 12

*Thủ tục Cấp giấy xác nhận công dân Việt Nam thường trú ở khu vực biên giới đủ điều kiện nhận trẻ em của nước láng giềng cư trú ở khu vực biên giới làm con nuôi*

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ - Chuyển hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Không quy định	- Mẫu 02; Mẫu 03 - Mẫu 05
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng hành chính tư pháp		Hồ sơ đủ điều kiện nhận nuôi con nuôi
Bước 3	Kết quả thẩm định, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Hành chính tư pháp	Trong ngày	Hồ sơ đủ điều kiện nhận nuôi con nuôi
Bước 4	Xác nhận đủ điều kiện nuôi con nuôi	Lãnh đạo Sở		Giấy xác nhận công dân Việt Nam thường trú ở khu vực biên giới đủ điều kiện nhận trẻ em của nước láng giềng cư trú ở khu vực biên giới làm con nuôi
Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả		- Thực hiện Mẫu 06, trả kết quả ký nhận kết quả. - Trường hợp quá hạn gửi văn bản

				xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>		<b>Không quy định ngày</b>		

### 13. Quy trình số: 13

#### Thủ tục Đăng ký làm hòa giải viên thương mại vụ việc

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ - Chuyển hồ sơ	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03 - Mẫu 05
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng Bổ trợ tư pháp	3 ngày	Dự thảo Văn bản thông báo
Bước 3	Phê duyệt kết quả thẩm định, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Bổ trợ tư pháp	2 ngày	Dự thảo Văn bản thông báo
Bước 4	Xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo Sở	2 ngày	Văn bản thông báo
Bước 5	Trả kết quả	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Thực hiện Mẫu 06, trả kết quả ký nhận kết quả. - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>		<b>7 ngày</b>		

### 14. Quy trình số: 14

**Thủ tục Đăng ký hoạt động trung tâm hòa giải thương mại sau khi được Bộ Tư pháp cấp Giấy phép thành lập; đăng ký hoạt động Trung tâm hòa giải thương mại khi thay đổi 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**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ - Chuyển hồ sơ	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03 - Mẫu 05

Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng Bổ trợ tư pháp	6 ngày	Dự thảo Giấy Đăng ký hoạt động
Bước 3	Phê duyệt kết quả thẩm định, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Bổ trợ tư pháp	4 ngày	Dự thảo Giấy Đăng ký hoạt động
Bước 4	Xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo Sở	5 ngày	Giấy Đăng ký hoạt động
Bước 5	Trả kết quả	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Thực hiện Mẫu 06, trả kết quả ký nhận kết quả. - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>		<b>15 ngày</b>		

**15. Quy trình số: 15****Thủ tục Thay đổi tên gọi trong Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm hòa giải thương mại**

<b>Trình tự các bước thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>	<b>Kết quả/sản phẩm</b>
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ - Chuyển hồ sơ	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03 - Mẫu 05
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng Bổ trợ tư pháp	3 ngày	Dự thảo Giấy đăng ký hoạt động
Bước 3	Phê duyệt kết quả thẩm định, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Bổ trợ tư pháp	2 ngày	Dự thảo Giấy đăng ký hoạt động
Bước 4	Xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo Sở	2 ngày	Giấy đăng ký hoạt động
Bước 5	Trả kết quả	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Thực hiện Mẫu 06, trả kết quả ký nhận kết quả. - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>		<b>7 ngày</b>		

**16. Quy trình số: 16****Thủ tục Đăng ký hoạt động của Chi nhánh Trung tâm hòa giải thương mại**

<b>Trình tự các bước thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>	<b>Kết quả/sản phẩm</b>
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ - Chuyển hồ sơ	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03 - Mẫu 05
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng Hỗ trợ tư pháp	4 ngày	Dự thảo Giấy đăng ký hoạt động
Bước 3	Phê duyệt kết quả thẩm định, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Hỗ trợ tư pháp	3 ngày	Dự thảo Giấy đăng ký hoạt động
Bước 4	Xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo Sở	3 ngày	Giấy đăng ký hoạt động
Bước 5	Trả kết quả	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Thực hiện Mẫu 06, trả kết quả ký nhận kết quả. - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>				<b>10 ngày</b>

**17. Quy trình số: 17****Thủ tục Cấp lại Giấy đăng ký hoạt động Trung tâm hòa giải thương mại, chi nhánh Trung tâm hòa giải thương mại, chi nhánh Trung tâm hòa giải thương mại, Giấy đăng ký hoạt động của Chi nhánh tổ chức hòa giải thương mại nước ngoài tại Việt Nam**

<b>Trình tự các bước thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>	<b>Kết quả/sản phẩm</b>
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ - Chuyển hồ sơ	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03 - Mẫu 05
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng Hỗ trợ tư pháp	2 ngày	Dự thảo Giấy Đăng ký hoạt động
Bước 3	Phê duyệt kết quả thẩm định, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Hỗ trợ tư pháp	1 ngày	Dự thảo Giấy Đăng ký hoạt động

Bước 4	Xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo Sở	2 ngày	Giấy Đăng ký hoạt động
Bước 5	Trả kết quả	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Thực hiện Mẫu 06, trả kết quả ký nhận kết quả. - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>		<b>5 ngày</b>		

**18. Quy trình số: 18**

**Thủ tục Chấm dứt hoạt động Trung tâm hòa giải thương mại trong trường hợp Trung tâm hòa giải thương mại tự chấm dứt hoạt động**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ - Chuyển hồ sơ	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03 - Mẫu 05
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng Bộ trợ tư pháp	2 ngày	Dự thảo văn bản thông báo
Bước 3	Phê duyệt kết quả thẩm định, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Bộ trợ tư pháp	1 ngày	Dự thảo văn bản thông báo
Bước 4	Xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo Sở	2 ngày	Văn bản thông báo
Bước 5	Trả kết quả	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Thực hiện Mẫu 06, trả kết quả ký nhận kết quả. - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>			<b>5 ngày</b>	

**19. Quy trình số: 19**

**Thủ tục Đăng ký hoạt động của Chi nhánh tổ chức hòa giải thương mại nước ngoài tại Việt Nam sau khi được Bộ Tư pháp cấp Giấy phép thành lập; đăng ký hoạt động của chi nhánh tổ chức hòa giải thương mại nước ngoài tại Việt Nam khi thay đổi địa chỉ trụ sở từ tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương này sang tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác**

<b>Trình tự các bước thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>	<b>Kết quả/sản phẩm</b>
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ - Chuyển hồ sơ	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03 - Mẫu 05
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng Bổ trợ tư pháp	4 ngày	Dự thảo Giấy Đăng ký hoạt động
Bước 3	Phê duyệt kết quả thẩm định, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Bổ trợ tư pháp	3 ngày	Dự thảo Giấy Đăng ký hoạt động
Bước 4	Xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo Sở	3 ngày	Giấy Đăng ký hoạt động
Bước 5	Trả kết quả	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Thực hiện Mẫu 06, trả kết quả ký nhận kết quả. - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>				<b>10 ngày</b>

**20. Quy trình số: 20**

**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**

<b>Trình tự các bước thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>	<b>Kết quả/sản phẩm</b>
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ - Chuyển hồ sơ	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03 - Mẫu 05
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng Bổ trợ tư pháp	3 ngày	Dự thảo Giấy đăng ký hoạt động
Bước 3	Phê duyệt kết quả thẩm	Lãnh đạo Phòng Bổ trợ tư pháp	2 ngày	Dự thảo Giấy đăng ký hoạt động

	định, trình lãnh đạo Sở			
Bước 4	Xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo Sở	2 ngày	Giấy đăng ký hoạt động
Bước 5	Trả kết quả	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Thực hiện Mẫu 06, trả kết quả ký nhận kết quả. - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>			<b>7 ngày</b>	

### 21. Quy trình số: 21

**Thủ tục: Chấm dứt hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện của tổ chức hòa giải thương mại nước ngoài tại Việt Nam trong trường hợp chi nhánh, văn phòng đại diện chấm dứt hoạt động theo quyết định của tổ chức hòa giải thương mại nước ngoài hoặc Tổ chức hòa giải thương mại nước ngoài thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện tại Việt Nam chấm dứt hoạt động ở nước ngoài**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ - Chuyển hồ sơ	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03 - Mẫu 05
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng Hỗ trợ tư pháp	3 ngày	Dự thảo văn bản thông báo
Bước 3	Phê duyệt kết quả thẩm định, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Hỗ trợ tư pháp	2 ngày	Dự thảo văn bản thông báo
Bước 4	Xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo Sở	2 ngày	Văn bản thông báo
Bước 5	Trả kết quả	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Thực hiện Mẫu 06, trả kết quả ký nhận kết quả. - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>			<b>7 ngày</b>	

### 22. Quy trình số: 22

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

Trình tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
----------	--------------------	-----------------------------	-----------	------------------

<b>các bước thực hiện</b>			<b>(ngày làm việc)</b>	
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ - Chuyển hồ sơ	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03 - Mẫu 05
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng Bỏ trợ tư pháp	4 ngày	Dự thảo Văn bản thông báo
Bước 3	Phê duyệt kết quả thẩm định, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Bỏ trợ tư pháp	3 ngày	Dự thảo Văn bản thông báo
Bước 4	Xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo Sở	3 ngày	Văn bản thông báo
Bước 5	Trả kết quả	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Thực hiện Mẫu 06, trả kết quả ký nhận kết quả. - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>				<b>10 ngày</b>

### 23. Quy trình số: 23

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

<b>Trình tự các bước thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>	<b>Kết quả/sản phẩm</b>
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ - Chuyển hồ sơ	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03 - Mẫu 05
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng Bỏ trợ tư pháp	30 ngày	Dự thảo Quyết định phê duyệt hoặc văn bản từ chối
Bước 3	Phê duyệt kết quả thẩm định, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Bỏ trợ tư pháp	30 ngày	Dự thảo Quyết định phê duyệt hoặc văn bản từ chối
Bước 4	Xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo Sở	30 ngày	Quyết định phê duyệt hoặc văn bản từ chối
Bước 5	Trả kết quả	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Thực hiện Mẫu 06, trả kết quả ký nhận kết quả. - Trường hợp quá hạn gửi văn bản



				xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>			<b>90 ngày</b>	

**24. Quy trình số: 24****Thủ tục: Đăng ký hoạt động của Chi nhánh doanh nghiệp đầu giá tài sản**

<b>Trình tự các bước thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>	<b>Kết quả/sản phẩm</b>
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ - Chuyển hồ sơ	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03 - Mẫu 05
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng Hỗ trợ tư pháp	3 ngày	Dự thảo Giấy đăng ký hoạt động
Bước 3	Phê duyệt kết quả thẩm định, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Hỗ trợ tư pháp	2 ngày	Dự thảo Giấy đăng ký hoạt động
Bước 4	Xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo Sở	2 ngày	Giấy đăng ký hoạt động
Bước 5	Trả kết quả	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Thực hiện Mẫu 06, trả kết quả ký nhận kết quả. - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>			<b>7 ngày</b>	

**25. Quy trình số: 25****Thủ tục Cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của doanh nghiệp đầu giá tài sản**

<b>Trình tự các bước thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>	<b>Kết quả/sản phẩm</b>
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ - Chuyển hồ sơ	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03 - Mẫu 05
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng Hỗ trợ tư pháp	3 ngày	Dự thảo Giấy đăng ký hoạt động
Bước 3	Phê duyệt kết quả thẩm	Lãnh đạo Phòng Hỗ trợ tư pháp	2 ngày	Dự thảo Giấy đăng ký hoạt động

	định, trình lãnh đạo Sở			
Bước 4	Xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo Sở	2 ngày	Giấy đăng ký hoạt động
Bước 5	Trả kết quả	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Thực hiện Mẫu 06, trả kết quả ký nhận kết quả. - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTTC</b>			<b>7 ngày</b>	

**26. Quy trình số: 26**

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

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ - Chuyển hồ sơ	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03 - Mẫu 05
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng Hỗ trợ tư pháp	2 ngày	Dự thảo Giấy Đăng ký hoạt động
Bước 3	Phê duyệt kết quả thẩm định, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Hỗ trợ tư pháp	1 ngày	Dự thảo Giấy Đăng ký hoạt động
Bước 4	Xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo Sở	2 ngày	Giấy Đăng ký hoạt động
Bước 5	Trả kết quả	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Thực hiện Mẫu 06, trả kết quả ký nhận kết quả. - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTTC</b>			<b>5 ngày</b>	

**27. Quy trình số: 27**

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

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
-----------------------------	--------------------	-----------------------------	---------------------------	------------------

Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ - Chuyển hồ sơ	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03 - Mẫu 05
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng Bổ trợ tư pháp	4 ngày	Dự thảo Giấy đăng ký hoạt động
Bước 3	Phê duyệt kết quả thẩm định, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Bổ trợ tư pháp	3 ngày	Dự thảo Giấy đăng ký hoạt động
Bước 4	Xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo Sở	3 ngày	Giấy đăng ký hoạt động
Bước 5	Trả kết quả	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Thực hiện Mẫu 06, trả kết quả ký nhận kết quả. - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>			<b>10 ngày</b>	

**28. Quy trình số: 28****Thủ tục: Cấp lại Thẻ đấu giá viên**

<b>Trình tự các bước thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>	<b>Kết quả/sản phẩm</b>
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ - Chuyển hồ sơ	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03 - Mẫu 05
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng Bổ trợ tư pháp	1 ngày	Dự thảo Thẻ Đấu giá viên
Bước 3	Xem xét kết quả thẩm định, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Bổ trợ tư pháp	1 ngày	Dự thảo Thẻ Đấu giá viên
Bước 4	Xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo Sở	0,5 ngày	Thẻ Đấu giá viên
Bước 5	Trả kết quả	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Thực hiện Mẫu 06, trả kết quả ký nhận kết quả. - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>			<b>3 ngày</b>	

**29. Quy trình số: 29****Thủ tục: Cấp Thẻ đấu giá viên**

<b>Trình tự các bước thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>	<b>Kết quả/sản phẩm</b>
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ - Chuyển hồ sơ	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03 - Mẫu 05
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng Hỗ trợ tư pháp	2 ngày	Dự thảo và in Thẻ Đấu giá viên
Bước 3	Phê duyệt kết quả thẩm định, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Hỗ trợ tư pháp	1 ngày	Thẻ Đấu giá viên
Bước 4	Xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo Sở	2 ngày	Thẻ Đấu giá viên
Bước 5	Trả kết quả	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Thực hiện Mẫu 06, trả kết quả ký nhận kết quả. - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>				<b>5 ngày</b>

**30. Quy trình số: 30****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**

<b>Trình tự các bước thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>	<b>Kết quả/sản phẩm</b>
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ - Chuyển hồ sơ	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03 - Mẫu 05
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng Hỗ trợ tư pháp	2 ngày	Dự thảo Giấy Đăng ký hoạt động
Bước 3	Phê duyệt kết quả thẩm định, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Hỗ trợ tư pháp	1 ngày	Dự thảo Giấy Đăng ký hoạt động
Bước 4	Xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo Sở	2 ngày	Giấy Đăng ký hoạt động
Bước 5	Trả kết quả	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả	Trong giờ hành chính	- Thực hiện Mẫu 06, trả kết quả ký

		kết quả		nhận kết quả. - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>			<b>5 ngày</b>	

### 31. Quy trình số: 31

**Thủ tục: Đăng ký hoạt động Chi nhánh của tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam sau khi được Bộ Tư pháp cấp Giấy phép thành lập; đăng ký hoạt động Chi nhánh của tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam trong trường hợp chuyển địa điểm trụ sở sang tỉnh thành phố trực thuộc trung ương khác**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ - Chuyển hồ sơ	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03 - Mẫu 05
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng Bổ trợ tư pháp	4 ngày	Dự thảo Quyết định
Bước 3	Phê duyệt kết quả thẩm định, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Bổ trợ tư pháp	3 ngày	Dự thảo Quyết định
Bước 4	Xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo Sở	3 ngày	Quyết định
Bước 5	Trả kết quả	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Thực hiện Mẫu 06, trả kết quả ký nhận kết quả. - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>			<b>10 ngày</b>	

### 32. Quy trình số: 32

**Thủ tục: Thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài khi thay đổi Trưởng Chi nhánh, địa điểm đặt trụ sở của Chi nhánh trong phạm vi tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
-----------------------------	--------------------	-----------------------------	---------------------------	------------------

Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ - Chuyển hồ sơ	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03 - Mẫu 05
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng Hỗ trợ tư pháp	4 ngày	Dự thảo Quyết định
Bước 3	Phê duyệt kết quả thẩm định, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Hỗ trợ tư pháp	1 ngày	Dự thảo Giấy đăng ký hoạt động
Bước 4	Xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo Sở	2 ngày	Giấy đăng ký hoạt động
Bước 5	Trả kết quả	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Thực hiện Mẫu 06, trả kết quả ký nhận kết quả. - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>				<b>7 ngày</b>

### 33. Quy trình số: 33

*Thủ tục: Thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài; thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động của Chi nhánh Tổ chức trọng tài thương mại nước ngoài tại Việt Nam*

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ - Chuyển hồ sơ	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03 - Mẫu 05
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng Hỗ trợ tư pháp	5 ngày	Dự thảo Giấy Đăng ký hoạt động
Bước 3	Phê duyệt kết quả thẩm định, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Hỗ trợ tư pháp	5 ngày	Dự thảo Giấy Đăng ký hoạt động
Bước 4	Xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo Sở	5 ngày	Giấy Đăng ký hoạt động
Bước 5	Trả kết quả	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Thực hiện Mẫu 06, trả kết quả ký nhận kết quả. - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>				<b>15 ngày</b>

**34. Quy trình số: 34**

**Thủ tục: Đăng ký hoạt động của chi nhánh trung tâm trọng tài; đăng ký hoạt động của chi nhánh trung tâm trọng tài khi thay đổi địa điểm đặt trụ sở sang tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương khác**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ - Chuyển hồ sơ	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03 - Mẫu 05
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng Bổ trợ tư pháp	4 ngày	Dự thảo Giấy Đăng ký hoạt động
Bước 3	Phê duyệt kết quả thẩm định, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Bổ trợ tư pháp	3 ngày	Dự thảo Giấy Đăng ký hoạt động
Bước 4	Xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo Sở	3 ngày	Giấy Đăng ký hoạt động
Bước 5	Trả kết quả	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Thực hiện Mẫu 06, trả kết quả ký nhận kết quả. - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>				<b>10 ngày</b>

**35. Quy trình số: 35**

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

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ - Chuyển hồ sơ	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03 - Mẫu 05
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng Bổ trợ tư pháp	4 ngày	Dự thảo Giấy Đăng ký hoạt động
Bước 3	Phê duyệt kết quả thẩm định,	Lãnh đạo Phòng Bổ trợ tư pháp	3 ngày	Dự thảo Giấy Đăng ký hoạt động

	trình lãnh đạo Sở			
Bước 4	Xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo Sở	3 ngày	Giấy Đăng ký hoạt động
Bước 5	Trả kết quả	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Thực hiện Mẫu 06, trả kết quả ký nhận kết quả. - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>			<b>10 ngày</b>	

### 36. Quy trình số: 36

#### Thủ tục: Cấp phép thành lập Văn phòng giám định tư pháp

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ - Chuyển hồ sơ	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03 - Mẫu 05
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng Bổ trợ tư pháp	5 ngày	Dự thảo tờ trình + Quyết định cho phép hoặc văn bản từ chối
Bước 3	Phê duyệt kết quả thẩm định, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Bổ trợ tư pháp	5 ngày	Dự thảo tờ trình + Quyết định cho phép hoặc văn bản từ chối
Bước 4	Xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo Sở	5 ngày	Tờ trình + dự thảo Quyết định cho phép hoặc văn bản từ chối
Bước 5	UBND tỉnh phê duyệt	UBND tỉnh	15 ngày	Quyết định cho phép hoặc văn bản từ chối
Bước 6	Trả kết quả	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Thực hiện Mẫu 06, trả kết quả ký nhận kết quả. - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>			<b>30 ngày</b>	



**37. Quy trình số: 37****Thủ tục: Đăng ký hoạt động văn phòng giám định tư pháp**

<b>Trình tự các bước thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>	<b>Kết quả/sản phẩm</b>
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ - Chuyển hồ sơ	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03 - Mẫu 05
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng Bổ trợ tư pháp	10 ngày	Dự thảo Giấy đăng ký hoạt động hoặc văn bản từ chối
Bước 3	Phê duyệt kết quả thẩm định, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Bổ trợ tư pháp	10 ngày	Dự thảo Giấy đăng ký hoạt động hoặc văn bản từ chối
Bước 4	Xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo Sở	10 ngày	Giấy đăng ký hoạt động hoặc văn bản từ chối
Bước 5	Trả kết quả	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Thực hiện Mẫu 06, trả kết quả ký nhận kết quả. - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>				<b>30 ngày</b>

**38. Quy trình số: 38****Thủ tục: Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động, cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng giám định tư pháp**

<b>Trình tự các bước thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>	<b>Kết quả/sản phẩm</b>
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ - Chuyển hồ sơ	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03 - Mẫu 05
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng Bổ trợ tư pháp	2 ngày	Dự thảo Giấy Đăng ký hoạt động
Bước 3	Phê duyệt kết quả thẩm định, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Bổ trợ tư pháp	1 ngày	Dự thảo Giấy Đăng ký hoạt động
Bước 4	Xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo Sở	2 ngày	Giấy Đăng ký hoạt động

Bước 5	Trả kết quả	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Thực hiện Mẫu 06, trả kết quả ký nhận kết quả. - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>			<b>5 ngày</b>	

**39. Quy trình số: 39****Thủ tục: Thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định của Văn phòng giám định tư pháp**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ - Chuyển hồ sơ	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03 - Mẫu 05
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng Bổ trợ tư pháp	10 ngày	Dự thảo tờ trình + Quyết định cho phép hoặc văn bản từ chối
Bước 3	Phê duyệt kết quả thẩm định, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Bổ trợ tư pháp	10 ngày	Dự thảo tờ trình + Quyết định cho phép hoặc văn bản từ chối
Bước 4	Xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo Sở	10 ngày	Tờ trình + dự thảo Quyết định cho phép hoặc văn bản từ chối
Bước 5	UBND tỉnh phê duyệt	UBND tỉnh	15 ngày	Quyết định cho phép hoặc văn bản từ chối
Bước 6	Trả kết quả	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Thực hiện Mẫu 06, trả kết quả ký nhận kết quả. - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>			<b>45 ngày</b>	

**40. Quy trình số: 40****Thủ tục: Chuyển đổi loại hình Văn phòng giám định tư pháp**

Trình tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
----------	--------------------	-----------------------------	-----------	------------------

<b>các bước thực hiện</b>			<b>(ngày làm việc)</b>	
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ - Chuyển hồ sơ	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03 - Mẫu 05
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng Bổ trợ tư pháp	3 ngày	Dự thảo tờ trình + Quyết định cho phép chuyển đổi hoặc văn bản từ chối
Bước 3	Phê duyệt kết quả thẩm định, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Bổ trợ tư pháp	2 ngày	Dự thảo tờ trình + Quyết định cho phép chuyển đổi hoặc văn bản từ chối
Bước 4	Xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo Sở	2 ngày	Tờ trình + dự thảo Quyết định cho phép chuyển đổi hoặc văn bản từ chối
Bước 5	UBND tỉnh phê duyệt	UBND tỉnh	10 ngày	Quyết định cho phép chuyển đổi hoặc văn bản từ chối
Bước 6	Trả kết quả	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Thực hiện Mẫu 06, trả kết quả ký nhận kết quả. - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>			<b>17 ngày</b>	

#### **41. Quy trình số: 41**

**Thủ tục: Chấm dứt hoạt động Văn phòng giám định tư pháp trường hợp Văn phòng giám định tư pháp tự chấm dứt hoạt động**

<b>Trình tự các bước thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>	<b>Kết quả/sản phẩm</b>
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ - Chuyển hồ sơ	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03 - Mẫu 05
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng Bổ trợ tư pháp	3 ngày	Dự thảo văn bản thông báo

Bước 3	Phê duyệt kết quả thẩm định, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Bổ trợ tư pháp	2 ngày	Dự thảo văn bản thông báo
Bước 4	Xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo Sở	2 ngày	Văn bản thông báo
Bước 5	Trả kết quả	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Thực hiện Mẫu 06, trả kết quả ký nhận kết quả. - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>			<b>7 ngày</b>	

#### 42. Quy trình số: 42

**Thủ tục: Chấm dứt hoạt động Văn phòng giám định tư pháp trường hợp Văn phòng giám định tư pháp chấm dứt hoạt động do bị thu hồi Giấy đăng ký hoạt động**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ - Chuyển hồ sơ	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03 - Mẫu 05
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng Bổ trợ tư pháp	3 ngày	Dự thảo văn bản thông báo
Bước 3	Phê duyệt kết quả thẩm định, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Bổ trợ tư pháp	2 ngày	Dự thảo văn bản thông báo
Bước 4	Xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo Sở	2 ngày	Văn bản thông báo
Bước 5	Trả kết quả	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Thực hiện Mẫu 06, trả kết quả ký nhận kết quả. - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>			<b>7 ngày</b>	

**43. Quy trình số: 43**

**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**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ - Chuyển hồ sơ	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03 - Mẫu 05
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng Bổ trợ tư pháp	2 ngày	Dự thảo Giấy Đăng ký hoạt động
Bước 3	Phê duyệt kết quả thẩm định, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Bổ trợ tư pháp	1 ngày	Dự thảo Giấy Đăng ký hoạt động
Bước 4	Xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo Sở	2 ngày	Giấy Đăng ký hoạt động
Bước 5	Trả kết quả	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Thực hiện Mẫu 06, trả kết quả ký nhận kết quả. - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>			<b>5 ngày</b>	

**44. Quy trình số: 44**

**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**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ - Chuyển hồ sơ	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03 - Mẫu 05
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng Bổ trợ tư pháp	2 ngày	Dự thảo Giấy Đăng ký hoạt động
Bước 3	Phê duyệt kết quả thẩm định, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Bổ trợ tư pháp	1 ngày	Dự thảo Giấy Đăng ký hoạt động

Bước 4	Xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo Sở	2 ngày	Giấy Đăng ký hoạt động
Bước 5	Trả kết quả	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Thực hiện Mẫu 06, trả kết quả ký nhận kết quả. - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>			<b>5 ngày</b>	

#### 45. Quy trình số: 45

##### Thủ tục: Đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ - Chuyển hồ sơ	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03 - Mẫu 05
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng Bổ trợ tư pháp	4 ngày	Dự thảo Giấy Đăng ký hoạt động
Bước 3	Phê duyệt kết quả thẩm định, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Bổ trợ tư pháp	3 ngày	Dự thảo Giấy Đăng ký hoạt động
Bước 4	Xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo Sở	3 ngày	Giấy Đăng ký hoạt động
Bước 5	Trả kết quả	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Thực hiện Mẫu 06, trả kết quả ký nhận kết quả. - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>			<b>10 ngày</b>	

#### 46. Quy trình số: 46

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

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ - Chuyển hồ sơ	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03 - Mẫu 05
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng Bổ trợ tư pháp	4 ngày	Dự thảo Giấy đăng ký hoạt động

		pháp		
Bước 3	Phê duyệt kết quả thẩm định, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Bổ trợ tư pháp	3 ngày	Dự thảo Giấy đăng ký hoạt động
Bước 4	Xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo Sở	3 ngày	Giấy đăng ký hoạt động
Bước 5	Trả kết quả	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Thực hiện Mẫu 06, trả kết quả ký nhận kết quả. - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>			<b>10 ngày</b>	

**47. Quy trình số: 47**

**Thủ tục: Thay đổi người đại diện theo pháp luật của Văn phòng luật sư, công ty luật trách nhiệm hữu hạn một thành viên**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ - Chuyển hồ sơ	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03 - Mẫu 05
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng Bổ trợ tư pháp	2 ngày	Dự thảo Giấy Đăng ký hoạt động
Bước 3	Phê duyệt kết quả thẩm định, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Bổ trợ tư pháp	1 ngày	Dự thảo Giấy Đăng ký hoạt động
Bước 4	Xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo Sở	2 ngày	Giấy Đăng ký hoạt động
Bước 5	Trả kết quả	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Thực hiện Mẫu 06, trả kết quả ký nhận kết quả. - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>			<b>5 ngày</b>	

**48. Quy trình số: 48**

**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**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
-----------------------------	--------------------	-----------------------------	---------------------------	------------------

Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ - Chuyển hồ sơ	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03 - Mẫu 05
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng Hỗ trợ tư pháp	2 ngày	Dự thảo Giấy Đăng ký hoạt động
Bước 3	Phê duyệt kết quả thẩm định, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Hỗ trợ tư pháp	1 ngày	Dự thảo Giấy Đăng ký hoạt động
Bước 4	Xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo Sở	2 ngày	Giấy Đăng ký hoạt động
Bước 5	Trả kết quả	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Thực hiện Mẫu 06, trả kết quả ký nhận kết quả. - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>			<b>5 ngày</b>	

**49. Quy trình số: 49**

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

<b>Trình tự các bước thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>	<b>Kết quả/sản phẩm</b>
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ - Chuyển hồ sơ	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03 - Mẫu 05
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	3 ngày	Dự thảo Giấy đăng ký hoạt động
Bước 3	Phê duyệt kết quả thẩm định, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Hỗ trợ tư pháp	2 ngày	Dự thảo Giấy đăng ký hoạt động
Bước 4	Xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo Sở	2 ngày	Giấy đăng ký hoạt động
Bước 5	Trả kết quả	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Thực hiện Mẫu 06, trả kết quả ký nhận kết quả. - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>			<b>7 ngày</b>	



**50. Quy trình số: 50****Thủ tục: Đăng ký hành nghề luật sư với tư cách cá nhân**

<b>Trình tự các bước thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>	<b>Kết quả/sản phẩm</b>
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ - Chuyển hồ sơ	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03 - Mẫu 05
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng Hỗ trợ tư pháp	3 ngày	Dự thảo Văn bản thông báo
Bước 3	Phê duyệt kết quả thẩm định, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Hỗ trợ tư pháp	2 ngày	Dự thảo Văn bản thông báo
Bước 4	Xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo Sở	2 ngày	Văn bản thông báo
Bước 5	Trả kết quả	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Thực hiện Mẫu 06, trả kết quả ký nhận kết quả. - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>				<b>7 ngày</b>

**51. Quy trình số: 51****Thủ tục: Đăng ký hoạt động của chi nhánh, công ty luật nước ngoài**

<b>Trình tự các bước thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>	<b>Kết quả/sản phẩm</b>
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ - Chuyển hồ sơ	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03 - Mẫu 05
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng Hỗ trợ tư pháp	4 ngày	Dự thảo Giấy Đăng ký hoạt động
Bước 3	Phê duyệt kết quả thẩm định, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Hỗ trợ tư pháp	3 ngày	Dự thảo Giấy Đăng ký hoạt động
Bước 4	Xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo Sở	3 ngày	Giấy Đăng ký hoạt động
Bước 5	Trả kết quả	Công chức tại Bộ phận tiếp	Trong giờ hành	- Thực hiện Mẫu 06, trả kết quả ký nhận kết quả.

		nhận và trả kết quả	chính	- Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>			<b>10 ngày</b>	

**52. Quy trình số: 52****Thủ tục: Thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động của chi nhánh, công ty luật nước ngoài**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ - Chuyển hồ sơ	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03 - Mẫu 05
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng Hỗ trợ tư pháp	2 ngày	Dự thảo Giấy Đăng ký hoạt động
Bước 3	Phê duyệt kết quả thẩm định, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Hỗ trợ tư pháp	1 ngày	Dự thảo Giấy Đăng ký hoạt động
Bước 4	Xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo Sở	2 ngày	Giấy Đăng ký hoạt động
Bước 5	Trả kết quả	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Thực hiện Mẫu 06, trả kết quả ký nhận kết quả. - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>			<b>5 ngày</b>	

**53. Quy trình số: 53****Thủ tục: Hợp nhất công ty luật**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ - Chuyển hồ sơ	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03 - Mẫu 05
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng Hỗ trợ tư pháp	4 ngày	Dự thảo Quyết định

Bước 3	Phê duyệt kết quả thẩm định, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Bổ trợ tư pháp	3 ngày	Dự thảo Quyết định
Bước 4	Xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo Sở	3 ngày	Quyết định
Bước 5	Trả kết quả	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Thực hiện Mẫu 06, trả kết quả ký nhận kết quả. - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>			<b>10 ngày</b>	

**54. Quy trình số: 54****Thủ tục: Sáp nhập công ty luật**

<b>Trình tự các bước thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>	<b>Kết quả/sản phẩm</b>
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ - Chuyển hồ sơ	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03 - Mẫu 05
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng Bổ trợ tư pháp	4 ngày	Dự thảo Quyết định
Bước 3	Phê duyệt kết quả thẩm định, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Bổ trợ tư pháp	3 ngày	Dự thảo Quyết định
Bước 4	Xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo Sở	3 ngày	Quyết định
Bước 5	Trả kết quả	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Thực hiện Mẫu 06, trả kết quả ký nhận kết quả. - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>			<b>10 ngày</b>	

**55. Quy trình số: 55****Thủ tục: Chuyển đổi công ty luật trách nhiệm hữu hạn và công ty luật hợp danh, chuyển đổi văn phòng luật sư thành công ty luật**

<b>Trình tự các bước thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>	<b>Kết quả/sản phẩm</b>
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ	Công chức tại Bộ phận tiếp	Trong giờ hành	- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03

	- Chuyển hồ sơ	nhận và trả kết quả	chính	- Mẫu 05
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng Bỏ trợ tư pháp	3 ngày	Dự thảo Quyết định cho phép chuyển đổi
Bước 3	Phê duyệt kết quả thẩm định, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Bỏ trợ tư pháp	2 ngày	Dự thảo Quyết định cho phép chuyển đổi
Bước 4	Xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo Sở	2 ngày	Quyết định cho phép chuyển đổi
Bước 5	Trả kết quả	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Thực hiện Mẫu 06, trả kết quả ký nhận kết quả. - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>			<b>7 ngày</b>	

**56. Quy trình số: 56**

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

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ - Chuyển hồ sơ	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03 - Mẫu 05
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	3 ngày	Dự thảo Giấy đăng ký hoạt động
Bước 3	Phê duyệt kết quả thẩm định, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Bỏ trợ tư pháp	2 ngày	Dự thảo Giấy đăng ký hoạt động
Bước 4	Xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo Sở	2 ngày	Giấy đăng ký hoạt động
Bước 5	Trả kết quả	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Thực hiện Mẫu 06, trả kết quả ký nhận kết quả. - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>			<b>7 ngày</b>	

**57. Quy trình số: 57**

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

Trình tự	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
----------	--------------------	-----------------------------	-----------	------------------

<b>các bước thực hiện</b>			<b>(ngày làm việc)</b>	
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ - Chuyển hồ sơ	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03 - Mẫu 05
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ, vào sổ, chuyển phòng chuyên môn	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	3 ngày	Dự thảo Giấy đăng ký hoạt động
Bước 3	Phê duyệt kết quả thẩm định, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Hỗ trợ tư pháp	2 ngày	Dự thảo Giấy đăng ký hoạt động
Bước 4	Xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo Sở	2 ngày	Giấy đăng ký hoạt động
Bước 5	Trả kết quả	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Thực hiện Mẫu 06, trả kết quả ký nhận kết quả. - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>				<b>7 ngày</b>

**58. Quy trình số: 58**

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

<b>Trình tự các bước thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>	<b>Kết quả/sản phẩm</b>
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ - Chuyển hồ sơ	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03 - Mẫu 05
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng Hỗ trợ tư pháp	4 ngày	Dự thảo Giấy Đăng ký hoạt động
Bước 3	Phê duyệt kết quả thẩm định, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Hỗ trợ tư pháp	3 ngày	Dự thảo Giấy Đăng ký hoạt động
Bước 4	Xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo Sở	3 ngày	Giấy Đăng ký hoạt động
Bước 5	Trả kết quả	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Thực hiện Mẫu 06, trả kết quả ký nhận kết quả. - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>				<b>10 ngày</b>

**59. Quy trình số: 59****Thủ tục: Đăng ký tập sự hành nghề công chứng**

<b>Trình tự các bước thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>	<b>Kết quả/sản phẩm</b>
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ - Chuyển hồ sơ	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03 - Mẫu 05
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng Bổ trợ tư pháp	3 ngày	Dự thảo Văn bản thông báo
Bước 3	Phê duyệt kết quả thẩm định, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Bổ trợ tư pháp	2 ngày	Dự thảo Văn bản thông báo
Bước 4	Xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo Sở	2 ngày	Văn bản thông báo
Bước 5	Trả kết quả	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Thực hiện Mẫu 06, trả kết quả ký nhận kết quả. - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>			<b>7 ngày</b>	

**60. Quy trình số: 60****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 trực thuộc Trung ương**

<b>Trình tự các bước thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>	<b>Kết quả/sản phẩm</b>
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ - Chuyển hồ sơ	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03 - Mẫu 05
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng Bổ trợ tư pháp	2 ngày	Dự thảo văn bản thông báo
Bước 3	Phê duyệt kết quả thẩm định, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Bổ trợ tư pháp	1 ngày	Dự thảo văn bản thông báo
Bước 4	Xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo Sở	2 ngày	Văn bản thông báo

Bước 5	Trả kết quả	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Thực hiện Mẫu 06, trả kết quả ký nhận kết quả. - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>			<b>5 ngày</b>	

**61. Quy trình số: 61**

**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**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ - Chuyển hồ sơ	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03 - Mẫu 05
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng Bổ trợ tư pháp	3 ngày	Dự thảo Văn bản thông báo
Bước 3	Phê duyệt kết quả thẩm định, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Bổ trợ tư pháp	2 ngày	Dự thảo Văn bản thông báo
Bước 4	Xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo Sở	2 ngày	Văn bản thông báo
Bước 5	Trả kết quả	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Thực hiện Mẫu 06, trả kết quả ký nhận kết quả. - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>			<b>7 ngày</b>	

**62. Quy trình số: 62**

**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**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ - Chuyển hồ sơ	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03 - Mẫu 05

Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng Bổ trợ tư pháp	3 ngày	Dự thảo Văn bản thông báo
Bước 3	Phê duyệt kết quả thẩm định, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Bổ trợ tư pháp	2 ngày	Dự thảo Văn bản thông báo
Bước 4	Xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo Sở	2 ngày	Văn bản thông báo
Bước 5	Trả kết quả	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Thực hiện Mẫu 06, trả kết quả ký nhận kết quả. - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>			<b>7 ngày</b>	

**63. Quy trình số: 63****Thủ tục: Chấm dứt tập sự hành nghề công chứng**

<b>Trình tự các bước thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>	<b>Kết quả/sản phẩm</b>
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ - Chuyển hồ sơ	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03 - Mẫu 05
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng Bổ trợ tư pháp	2 ngày	Dự thảo văn bản thông báo
Bước 3	Phê duyệt kết quả thẩm định, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Bổ trợ tư pháp	1 ngày	Dự thảo văn bản thông báo
Bước 4	Xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo Sở	2 ngày	Văn bản thông báo
Bước 5	Trả kết quả	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Thực hiện Mẫu 06, trả kết quả ký nhận kết quả. - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>			<b>5 ngày</b>	

**64. Quy trình số: 64****Thủ tục: Đăng ký tập sự lại hành nghề công chứng sau khi chấm dứt tập sự hành nghề công chứng**

<b>Trình tự</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian</b>	<b>Kết quả/sản phẩm</b>
-----------------	---------------------------	------------------------------------	------------------	-------------------------



<b>các bước thực hiện</b>			<b>(ngày làm việc)</b>	
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ - Chuyển hồ sơ	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03 - Mẫu 05
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng Hỗ trợ tư pháp	3 ngày	Dự thảo Văn bản thông báo
Bước 3	Phê duyệt kết quả thẩm định, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Hỗ trợ tư pháp	2 ngày	Dự thảo Văn bản thông báo
Bước 4	Xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo Sở	2 ngày	Văn bản thông báo
Bước 5	Trả kết quả	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Thực hiện Mẫu 06, trả kết quả ký nhận kết quả. - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>				<b>7 ngày</b>

**65. Quy trình số: 65**

**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)**

<b>Trình tự các bước thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>	<b>Kết quả/sản phẩm</b>
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ - Chuyển hồ sơ	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03 - Mẫu 05
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng Hỗ trợ tư pháp	3 ngày	Dự thảo Văn bản thông báo
Bước 3	Phê duyệt kết quả thẩm định, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Hỗ trợ tư pháp	2 ngày	Dự thảo Văn bản thông báo
Bước 4	Xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo Sở	2 ngày	Văn bản thông báo
Bước 5	Trả kết quả	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Thực hiện Mẫu 06, trả kết quả ký nhận kết quả. - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>				<b>7 ngày</b>

**66. Quy trình số: 66****Thủ tục: Thay đổi công chứng viên hướng dẫn tập sự**

<b>Trình tự các bước thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>	<b>Kết quả/sản phẩm</b>
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ - Chuyển hồ sơ	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03 - Mẫu 05
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng Hỗ trợ tư pháp	3 ngày	Dự thảo Văn bản thông báo
Bước 3	Phê duyệt kết quả thẩm định, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Hỗ trợ tư pháp	2 ngày	Dự thảo Văn bản thông báo
Bước 4	Xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo Sở	2 ngày	Văn bản thông báo
Bước 5	Trả kết quả	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Thực hiện Mẫu 06, trả kết quả ký nhận kết quả. - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>				<b>7 ngày</b>

**67. Quy trình số: 67****Thủ tục: Đăng ký tham dự kiểm tra kết quả tập sự hành nghề công chứng**

<b>Trình tự các bước thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>	<b>Kết quả/sản phẩm</b>
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ - Chuyển hồ sơ	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03 - Mẫu 05
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng Hỗ trợ tư pháp	5 ngày	Dự thảo văn bản thông báo
Bước 3	Phê duyệt kết quả thẩm định, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Hỗ trợ tư pháp	5 ngày	Dự thảo văn bản thông báo
Bước 4	Xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo Sở	5 ngày	Văn bản thông báo
Bước 5	Trả kết quả	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Thực hiện Mẫu 06, trả kết quả ký nhận kết quả.

				- Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>			<b>15 ngày</b>	

**68. Quy trình số: 68****Thủ tục: Đăng ký hành nghề và cấp Thẻ công chứng viên**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ - Chuyển hồ sơ	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03 - Mẫu 05
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng Hỗ trợ tư pháp	4 ngày	Dự thảo văn bản và in Thẻ CCV
Bước 3	Phê duyệt kết quả thẩm định, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Hỗ trợ tư pháp	3 ngày	Dự thảo văn bản, Thẻ CCV
Bước 4	Xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo Sở	3 ngày	Văn bản, Thẻ CCV
Bước 5	Trả kết quả	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Thực hiện Mẫu 06, trả kết quả ký nhận kết quả. - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>			<b>10 ngày</b>	

**69. Quy trình số: 69****Thủ tục: Cấp lại Thẻ công chứng viên**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ - Chuyển hồ sơ	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03 - Mẫu 05
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng Hỗ trợ tư pháp	2 ngày	Dự thảo và in Thẻ Công chứng viên
Bước 3	Phê duyệt kết quả thẩm định, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Hỗ trợ tư pháp	1 ngày	Thẻ Công chứng viên
Bước 4	Xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo Sở	2 ngày	Thẻ Công chứng viên

Bước 5	Trả kết quả	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Thực hiện Mẫu 06, trả kết quả ký nhận kết quả. - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>			<b>5 ngày</b>	

**70. Quy trình số: 70****Thủ tục: Xóa đăng ký hành nghề của công chứng viên**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ - Chuyển hồ sơ	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03 - Mẫu 05
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng Hỗ trợ tư pháp	3 ngày	Dự thảo Quyết định; Văn bản thông báo
Bước 3	Phê duyệt kết quả thẩm định, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Hỗ trợ tư pháp	2 ngày	Dự thảo Quyết định; Văn bản thông báo
Bước 4	Xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo Sở	2 ngày	Quyết định; Văn bản thông báo
Bước 5	Trả kết quả	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Thực hiện Mẫu 06, trả kết quả ký nhận kết quả. - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>			<b>7 ngày</b>	

**71. Quy trình số: 71****Thủ tục: Đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ - Chuyển hồ sơ	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03 - Mẫu 05
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng Hỗ trợ tư pháp	4 ngày	Dự thảo Giấy Đăng ký hoạt động

Bước 3	Phê duyệt kết quả thẩm định, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Bỏ trợ tư pháp	3 ngày	Dự thảo Giấy Đăng ký hoạt động
Bước 4	Xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo Sở	3 ngày	Giấy Đăng ký hoạt động
Bước 5	Trả kết quả	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Thực hiện Mẫu 06, trả kết quả ký nhận kết quả. - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>			<b>10 ngày</b>	

### 72. Quy trình số: 72

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

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ - Chuyển hồ sơ	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03 - Mẫu 05
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng Bỏ trợ tư pháp	3 ngày	Dự thảo Giấy đăng ký hoạt động
Bước 3	Phê duyệt kết quả thẩm định, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Bỏ trợ tư pháp	2 ngày	Dự thảo Giấy đăng ký hoạt động
Bước 4	Xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo Sở	2 ngày	Giấy đăng ký hoạt động
Bước 5	Trả kết quả	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Thực hiện Mẫu 06, trả kết quả ký nhận kết quả. - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>			<b>7 ngày</b>	

### 73. Quy trình số: 73

**Thủ tục: Chấm dứt hoạt động Văn phòng công chứng (trường hợp tự chấm dứt)**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ - Chuyển hồ sơ	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03 - Mẫu 05

Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng Hỗ trợ tư pháp	Không quy định	Dự thảo Văn bản thông báo
Bước 3	Phê duyệt kết quả thẩm định, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Hỗ trợ tư pháp	Không quy định	Dự thảo Văn bản thông báo
Bước 4	Xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo Sở	Không quy định	Văn bản thông báo
Bước 5	Trả kết quả	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Thực hiện Mẫu 06, trả kết quả ký nhận kết quả. - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>			<b>Không quy định</b>	

#### 74. Quy trình số: 74

##### Thủ tục: Thu hồi Quyết định cho phép thành lập Văn phòng công chứng

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ - Chuyển hồ sơ	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03 - Mẫu 05
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng Hỗ trợ tư pháp	Không quy định	Dự thảo tờ trình + Văn bản thu hồi
Bước 3	Phê duyệt kết quả thẩm định, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Hỗ trợ tư pháp	Không quy định	Dự thảo tờ trình + Văn bản thu hồi
Bước 4	Xem xét, ký trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	Không quy định	Tờ trình + Dự thảo văn bản thu hồi
Bước 5	UBND tỉnh phê duyệt	UBND tỉnh	Không quy định	Văn bản thu hồi quyết định cho phép thành lập VPCC
Bước 6	Trả kết quả	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Thực hiện Mẫu 06, trả kết quả ký nhận kết quả. - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>			<b>Không quy định</b>	

**75. Quy trình số: 75****Thủ tục: Hợp nhất Văn phòng công chứng**

<b>Trình tự các bước thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>	<b>Kết quả/sản phẩm</b>
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ - Chuyển hồ sơ	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03 - Mẫu 05
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng Hỗ trợ tư pháp	7 ngày	Dự thảo tờ trình + Quyết định cho phép hoặc văn bản từ chối
Bước 3	Phê duyệt kết quả thẩm định, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Hỗ trợ tư pháp	6 ngày	Dự thảo tờ trình + Quyết định cho phép hoặc văn bản từ chối
Bước 4	Xem xét, ký trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	7 ngày	Tờ trình + dự thảo Quyết định cho phép hoặc văn bản từ chối
Bước 5	UBND tỉnh phê duyệt	UBND tỉnh	15 ngày	Quyết định cho phép hoặc văn bản từ chối
Bước 6	Trả kết quả	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Thực hiện Mẫu 06, trả kết quả ký nhận kết quả. - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>				<b>35 ngày</b>

**76. Quy trình số: 76****Thủ tục: Đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng hợp nhất**

<b>Trình tự các bước thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>	<b>Kết quả/sản phẩm</b>
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ - Chuyển hồ sơ	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03 - Mẫu 05
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng Hỗ trợ tư pháp	4 ngày	Dự thảo Giấy Đăng ký hoạt động
Bước 3	Phê duyệt kết quả thẩm định, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Hỗ trợ tư pháp	3 ngày	Dự thảo Giấy Đăng ký hoạt động
Bước 4	Xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo Sở	3 ngày	Giấy Đăng ký hoạt động

Bước 5	Trả kết quả	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Thực hiện Mẫu 06, trả kết quả ký nhận kết quả. - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>			<b>10 ngày</b>	

**77. Quy trình số: 77****Thủ tục: Sáp nhập Văn phòng công chứng**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ - Chuyển hồ sơ	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03 - Mẫu 05
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng Hỗ trợ tư pháp	7 ngày	Dự thảo tờ trình + Quyết định cho phép hoặc văn bản từ chối
Bước 3	Phê duyệt kết quả thẩm định, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Hỗ trợ tư pháp	6 ngày	Dự thảo tờ trình + Quyết định cho phép hoặc văn bản từ chối
Bước 4	Xem xét, ký trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	7 ngày	Tờ trình + dự thảo Quyết định cho phép hoặc văn bản từ chối
Bước 5	UBND tỉnh phê duyệt	UBND tỉnh	15 ngày	Quyết định cho phép hoặc văn bản từ chối
Bước 6	Trả kết quả	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Thực hiện Mẫu 06, trả kết quả ký nhận kết quả. - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>			<b>35 ngày</b>	

**78. Quy trình số: 78****Thủ tục: Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng nhận sáp nhập**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và	Trong giờ hành	- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03



	- Chuyển hồ sơ	trả kết quả	chính	- Mẫu 05
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng Bổ trợ tư pháp	3 ngày	Dự thảo Giấy đăng ký hoạt động
Bước 3	Phê duyệt kết quả thẩm định, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Bổ trợ tư pháp	2 ngày	Dự thảo Giấy đăng ký hoạt động
Bước 4	Xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo Sở	2 ngày	Giấy đăng ký hoạt động
Bước 5	Trả kết quả	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Thực hiện Mẫu 06, trả kết quả ký nhận kết quả. - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>			<b>7 ngày</b>	

**79. Quy trình số: 79****Thủ tục: Chuyển nhượng Văn phòng công chứng**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ - Chuyển hồ sơ	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03 - Mẫu 05
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng Bổ trợ tư pháp	7 ngày	Dự thảo tờ trình + Quyết định cho phép hoặc văn bản từ chối
Bước 3	Phê duyệt kết quả thẩm định, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Bổ trợ tư pháp	6 ngày	Dự thảo tờ trình + Quyết định cho phép hoặc văn bản từ chối
Bước 4	Xem xét, ký trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	7 ngày	Tờ trình + dự thảo Quyết định cho phép hoặc văn bản từ chối
Bước 5	UBND tỉnh phê duyệt	UBND tỉnh	15 ngày	Quyết định cho phép hoặc văn bản từ chối
Bước 6	Trả kết quả	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Thực hiện Mẫu 06, trả kết quả ký nhận kết quả. - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>			<b>35 ngày</b>	

**80. Quy trình số: 80****Thủ tục: Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng được chuyển nhượng**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ - Chuyển hồ sơ	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03 - Mẫu 05
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng Hỗ trợ tư pháp	3 ngày	Dự thảo Giấy đăng ký hoạt động
Bước 3	Phê duyệt kết quả thẩm định, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Hỗ trợ tư pháp	2 ngày	Dự thảo Giấy đăng ký hoạt động
Bước 4	Xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo Sở	2 ngày	Giấy đăng ký hoạt động
Bước 5	Trả kết quả	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Thực hiện Mẫu 06, trả kết quả ký nhận kết quả. - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>				<b>7 ngày</b>

**81. Quy trình số: 81****Thủ tục: Chuyển đổi Văn phòng công chứng do một công chứng viên thành lập**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ - Chuyển hồ sơ	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03 - Mẫu 05
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng Hỗ trợ tư pháp	3 ngày	Dự thảo Tờ trình, Quyết định cho phép chuyển đổi hoặc văn bản từ chối
Bước 3	Phê duyệt kết quả thẩm định, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Hỗ trợ tư pháp	2 ngày	Dự thảo Tờ trình, Quyết định cho phép chuyển đổi hoặc văn bản từ chối
Bước 4	Xem xét, ký trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	2 ngày	Tờ trình + hồ sơ kèm theo
Bước 5	UBND tỉnh phê duyệt hồ sơ	UBND tỉnh	7 ngày	Quyết định cho phép chuyển đổi hoặc văn

				bản từ chối
Bước 6	Trả kết quả	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Thực hiện Mẫu 06, trả kết quả ký nhận kết quả. - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>			<b>14 ngày</b>	

**82. Quy trình số: 82**

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

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ - Chuyển hồ sơ	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03 - Mẫu 05
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng Hỗ trợ tư pháp	3 ngày	Dự thảo Giấy đăng ký hoạt động
Bước 3	Phê duyệt kết quả thẩm định, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Hỗ trợ tư pháp	2 ngày	Dự thảo Giấy đăng ký hoạt động
Bước 4	Xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo Sở	2 ngày	Giấy đăng ký hoạt động
Bước 5	Trả kết quả	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Thực hiện Mẫu 06, trả kết quả ký nhận kết quả. - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>			<b>7 ngày</b>	

**83. Quy trình số: 83**

*Thủ tục: Thành lập Hội công chứng viên*

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ - Chuyển hồ sơ	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03 - Mẫu 05

Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng Bổ trợ tư pháp	5 ngày	Dự thảo tờ trình + Quyết định cho phép thành lập hoặc văn bản từ chối
Bước 3	Phê duyệt kết quả thẩm định, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Bổ trợ tư pháp	5 ngày	Dự thảo tờ trình + Quyết định cho phép thành lập hoặc văn bản từ chối
Bước 4	Xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo Sở	10 ngày	Tờ trình + dự thảo Quyết định cho phép thành lập hoặc văn bản từ chối
Bước 5	Sở Nội vụ thẩm định	Sở Nội vụ	10 ngày	Tờ trình hoặc văn bản trả lời
Bước 6	UBND tỉnh phê duyệt	UBND tỉnh	15 ngày	Quyết định cho phép thành lập hoặc văn bản từ chối
Bước 7	Trả kết quả	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Thực hiện Mẫu 06, trả kết quả ký nhận kết quả. - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>			<b>45 ngày</b>	

#### 84. Quy trình số: 84

##### Thủ tục: Đăng ký hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ - Chuyển hồ sơ	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03 - Mẫu 05
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng Bổ trợ tư pháp	2 ngày	Dự thảo Giấy Đăng ký hoạt động
Bước 3	Phê duyệt kết quả thẩm định, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Bổ trợ tư pháp	1 ngày	Dự thảo Giấy Đăng ký hoạt động
Bước 4	Xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo Sở	2 ngày	Giấy Đăng ký hoạt động
Bước 5	Trả kết quả	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Thực hiện Mẫu 06, trả kết quả ký nhận kết quả. - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>			<b>5 ngày</b>	

**85. Quy trình số: 85****Thủ tục: Đăng ký hoạt động cho chi nhánh của Trung tâm tư vấn pháp luật**

<b>Trình tự các bước thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>	<b>Kết quả/sản phẩm</b>
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ - Chuyển hồ sơ	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03 - Mẫu 05
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng Hỗ trợ tư pháp	2 ngày	Dự thảo Giấy Đăng ký hoạt động
Bước 3	Phê duyệt kết quả thẩm định, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Hỗ trợ tư pháp	1 ngày	Dự thảo Giấy Đăng ký hoạt động
Bước 4	Xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo Sở	2 ngày	Giấy Đăng ký hoạt động
Bước 5	Trả kết quả	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Thực hiện Mẫu 06, trả kết quả ký nhận kết quả. - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>				<b>5 ngày</b>

**86. Quy trình số: 86****Thủ tục: Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật, chi nhánh**

<b>Trình tự các bước thực hiện</b>	<b>Nội dung công việc</b>	<b>Trách nhiệm xử lý công việc</b>	<b>Thời gian (ngày làm việc)</b>	<b>Kết quả/sản phẩm</b>
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ - Chuyển hồ sơ	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03 - Mẫu 05
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng Hỗ trợ tư pháp	3 ngày	Dự thảo Giấy đăng ký hoạt động
Bước 3	Phê duyệt kết quả thẩm định, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Hỗ trợ tư pháp	2 ngày	Dự thảo Giấy đăng ký hoạt động
Bước 4	Xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo Sở	2 ngày	Giấy đăng ký hoạt động
Bước 5	Trả kết quả	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Thực hiện Mẫu 06, trả kết quả ký nhận kết quả.

				- Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTTC</b>			<b>7 ngày</b>	

**87. Quy trình số: 87****Thủ tục: Cấp thẻ tư vấn viên pháp luật**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ - Chuyển hồ sơ	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03 - Mẫu 05
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng Hỗ trợ tư pháp	2 ngày	Dự thảo và in Thẻ Tư vấn viên
Bước 3	Phê duyệt kết quả thẩm định, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Hỗ trợ tư pháp	1 ngày	Thẻ Tư vấn viên
Bước 4	Xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo Sở	2 ngày	Thẻ Tư vấn viên
Bước 5	Trả kết quả	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Thực hiện Mẫu 06, trả kết quả ký nhận kết quả. - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTTC</b>			<b>5 ngày</b>	

**88. Quy trình số: 88****Thủ tục: Thu hồi thẻ tư vấn viên pháp luật**

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	- Tiếp nhận hồ sơ - Chuyển hồ sơ	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03 - Mẫu 05
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng Hỗ trợ tư pháp	3 ngày	Dự thảo Quyết định; Văn bản thông báo