

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; 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>	

**89. Quy trình số: 89****Thủ tục: Cấp lại 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 Bỏ trợ tư pháp	3 ngày	Dự thảo Thẻ Tư vấn viên
Bước 3	Phê duyệt kết quả thẩm định, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Bỏ trợ tư pháp	2 ngày	Dự thảo 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 TTHC</b>			<b>7 ngày</b>	

**90. Quy trình số: 90****Thủ tục: Đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản với tư cách cá nhân**

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

<b>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 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>	

**91. Quy trình số: 91**

**Thủ tục: Thay đổi thành viên hợp danh của công ty hợp danh hoặc thay đổi chủ doanh nghiệp tư nhân của doanh nghiệp quản lý, thanh lý 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>	

**92. Quy trình số: 92****Thủ tục: Đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản đối với doanh nghiệp quản lý, thanh lý 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	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>

**93. Quy trình số: 93****Thủ tục: Thay đổi thông tin đăng ký hành nghề của Quản tài 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	1 ngày	Dự thảo văn bản thông báo
Bước 3	Xem xét kết quả thẩm định, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Hỗ trợ tư pháp	1 ngày	Dự thảo văn bản thông báo
Bước 4	Xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo Sở	1 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>3 ngày</b>	

**94. Quy trình số: 94****Thủ tục: Thay đổi thông tin đăng ký hành nghề của doanh nghiệp quản lý, thanh lý 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 Bỏ trợ tư pháp	1 ngày	Dự thảo văn bản thông báo
Bước 3	Xem xét kết quả thẩm định, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Bỏ trợ tư pháp	1 ngày	Dự thảo văn bản thông báo
Bước 4	Xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo Sở	1 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>3 ngày</b>	

**95. Quy trình số: 95****Thủ tục: Thủ tục lựa chọn, ký hợp đồng với tổ chức hành nghề luật sư, tổ chức 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	Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn	Phòng Bỏ trợ tư pháp	Trong ngày	
Bước 3	Tham mưu thẩm định hồ sơ	Tổ đánh giá hồ sơ do Giám đốc	5 ngày	Văn bản đánh giá

		Sở thành lập		
Bước 4	Soạn thảo hợp đồng	Phòng Bổ trợ tư pháp	5 ngày	Dự thảo Hợp đồng
Bước 5	Xem xét, ký hợp đồng với tổ chức được lựa chọn	Lãnh đạo Sở	5 ngày	Hợp đồng
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>	

**96. Quy trình số: 96****Thủ tục: Cấp lại Giấy đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý**

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 tham gia TGPL
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 tham gia TGPL
Bước 4	Xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo Sở	2 ngày	Giấy tham gia TGPL
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>	

**97. Quy trình số: 97****Thủ tục: Chấm dứt đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý**

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	1 ngày	Dự thảo văn bản thông báo
Bước 3	Xem xét 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	1 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>3 ngày</b>

**98. Quy trình số: 98****Thủ tục: Đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý**

<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; 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 Giấy đăng ký hoạt động; Văn bản thông báo
Bước 4	Xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo Sở	2 ngày	Giấy đăng ký hoạt động, 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>

**99. Quy trình số: 99****Thủ tục: Thay đổi nội dung Giấy đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý**

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 tham gia TGPL
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 tham gia TGPL
Bước 4	Xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo Sở	2 ngày	Giấy Đăng ký tham gia TGPL
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>

**100. Quy trình số: 100****Thủ tục: Đăng ký tập sự hành nghề Thừa phát lại**

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>	

**101. Quy trình số: 101****Thủ tục: Thay đổi nơi tập sự hành nghề Thừa phát lại**

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 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>	

**102. Quy trình số: 102****Thủ tục: Đăng ký hành nghề và cấp Thẻ Thừa phát lại**

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 văn bản và in Thẻ Thừa phát lại



Bước 3	Phê duyệt kết quả thẩm định, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Bổ trợ tư pháp	3 ngày	Dự thảo văn bản, Thẻ Thừa phát lại
Bước 4	Xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo Sở	3 ngày	Văn bản, Thẻ Thừa phát lại
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>10 ngày</b>	

**103. Quy trình số: 103****Thủ tục: Cấp lại thẻ Thừa phát lại**

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 Thẻ Thừa phát lại
Bước 3	Phê duyệt kết quả thẩm định, trình lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Bổ trợ tư pháp	2 ngày	Dự thảo Thẻ Thừa phát lại
Bước 4	Xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo Sở	2 ngày	Thẻ Thừa phát lại
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>	

**104. Quy trình số: 104****Thủ tục: Thành lập Văn phòng Thừa phát lại**

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	Trong giờ hành	- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03

	- Chuyển hồ sơ	và trả kết quả	chính	- Mẫu 05
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng Bỏ 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 Bỏ trợ tư pháp	6 ngày	Dự thảo tờ trình + Quyết định cho phép hoặc văn bản từ chối
Bước 4	Xem xét, ký duyệt	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	20 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>40 ngày</b>	

**105. Quy trình số: 105****Thủ tục: Đăng ký hoạt động Văn phòng Thừa phát lại**

<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	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>	

**106. Quy trình số: 106****Thủ tục: Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng Thừa phát lại**

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	1-3 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	1-2 ngày	Dự thảo Giấy đăng ký hoạt động
Bước 4	Xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo Sở	1-2 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>- Trường hợp thay đổi Trưởng văn phòng: 3 ngày</b> <b>- Trường hợp khác: 7 ngày</b>			

**107. Quy trình số: 107****Thủ tục: Đăng ký hoạt động sau khi chuyển đổi loại hình hoạt động Văn phòng Thừa phát lại**

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; 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 Giấy đăng ký hoạt động; Văn bản thông báo
Bước 4	Xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo Sở	2 ngày	Giấy đăng ký hoạt động, 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>		

**108. Quy trình số: 108****Thủ tục: Hợp nhất, sáp nhập Văn phòng Thừa phát lại**

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 trình UBND tỉnh	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>		

**109. Quy trình số: 109****Thủ tục: Đăng ký hoạt động, thay đổi nội dung đăng ký hoạt động sau khi hợp nhất, sáp nhập Văn phòng Thừa phát lại**

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 Giấy đăng ký hoạt động, thay đổi nội dung 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, thay đổi nội dung 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>	

**110. Quy trình số: 110****Thủ tục: Chuyển nhượng Văn phòng Thừa phát lại**

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 trình UBND tỉnh	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>	

**111. Quy trình số: 111****Thủ tục: Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động sau khi chuyển nhượng Văn phòng Thừa phát lại**

<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>		

**112. Quy trình số: 112****Thủ tục: Chuyển đổi loại hình hoạt động Văn phòng Thừa phát lại**

<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, Lãnh đạo Phòng Hỗ trợ tư pháp	6 ngày	Hồ sơ, tờ trình
Bước 3	Xem xét, ký trình UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở	2 ngày	Dự thảo quyết định cho phép chuyển đổi loại hình hoạt động
Bước 4	Xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo UBND tỉnh	7 ngày	Giấy đăng ký hoạt động
Bước 5	Trả kết quả	Công chức tại Bộ phận tiếp nhận	Trong giờ hành	- Thực hiện Mẫu 06, trả kết quả ký nhận kết quả.

	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>15 ngày</b>		

**113. Quy trình số: 113****Thủ tục: Bổ nhiệm Thừa phát lại**

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	Tờ trình, dự thảo quyết định, hồ sơ
Bước 3	Phê duyệt kết quả thẩm định, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Bổ trợ tư pháp	3 ngày	Tờ trình, dự thảo quyết định, hồ sơ
Bước 4	Xem xét, ký trình Bộ Tư pháp	Lãnh đạo Sở	3 ngày	Tờ trình, dự thảo quyết định, hồ sơ
Bước 5	Xem xét, ký duyệt	Bộ Tư pháp	30- 45 ngày	Quyết định bổ nhiệm 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>40 - 55 ngày</b>			

**114. Quy trình số: 114****Thủ tục: Bổ nhiệm lại Thừa phát lại**

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	Tờ trình, dự thảo quyết định, hồ sơ

		pháp		
Bước 3	Phê duyệt kết quả thẩm định, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Bổ trợ tư pháp	3 ngày	Tờ trình, dự thảo quyết định, hồ sơ
Bước 4	Xem xét, ký trình Bộ Tư pháp	Lãnh đạo Sở	3 ngày	Tờ trình, dự thảo quyết định, hồ sơ
Bước 5	Xem xét, ký duyệt	Bộ Tư pháp	30- 45 ngày	Quyết định bổ nhiệm lại 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>40 - 55 ngày</b>	

**115. Quy trình số: 115****Thủ tục: Miễn nhiệm Thừa phát lại (trường hợp được miễn nhiệm)**

<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	5 ngày	Tờ trình, dự thảo quyết định, hồ sơ
Bước 3	Phê duyệt kết quả thẩm định, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Bổ trợ tư pháp	2 ngày	Tờ trình, dự thảo quyết định, hồ sơ
Bước 4	Xem xét, ký trình Bộ Tư pháp	Lãnh đạo Sở	3 ngày	Tờ trình, dự thảo quyết định, hồ sơ
Bước 5	Xem xét, ký duyệt	Bộ Tư pháp	15 ngày	Quyết định miễn nhiệm 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>25 ngày</b>		



**116. Quy trình số: 116****Thủ tục: 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 Bổ trợ tư pháp	4 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	3 ngày	Dự thảo tờ trình + Quyết định cho phép hoặc văn bản từ chối
Bước 4	Xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo Sở	3 ngày	Tờ trình + dự thảo Quyết định cho phép hoặc văn bản từ chối
Bước 5	UBND tỉnh phê duyệt	UBND tỉnh	10 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>20 ngày</b>		

**117. Quy trình số: 117****Thủ tục: Bổ nhiệm 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	4 ngày	Tờ trình, dự thảo quyết định, hồ sơ
Bước 3	Phê duyệt kết quả thẩm định, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Bổ trợ tư pháp	3 ngày	Tờ trình, dự thảo quyết định, hồ sơ

Bước 4	Xem xét, ký trình Bộ Tư pháp	Lãnh đạo Sở	3 ngày	Tờ trình, dự thảo quyết định, hồ sơ
Bước 5	Xem xét, ký duyệt	Bộ Tư pháp	30 ngày	Quyết định bổ nhiệm 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>40 ngày</b>		

**118. Quy trình số: 118****Thủ tục: Bổ nhiệm lại công chức 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	4 ngày	Tờ trình, dự thảo quyết định, hồ sơ
Bước 3	Phê duyệt kết quả thẩm định, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Bổ trợ tư pháp	3 ngày	Tờ trình, dự thảo quyết định, hồ sơ
Bước 4	Xem xét, ký trình Bộ Tư pháp	Lãnh đạo Sở	3 ngày	Tờ trình, dự thảo quyết định, hồ sơ
Bước 5	Xem xét, ký duyệt	Bộ Tư pháp	30 ngày	Quyết định bổ nhiệm lại 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>40 ngày</b>		

**119. Quy trình số: 119****Thủ tục: Miễn nhiệm công chức viên (trường hợp bị miễn nhiệm)**

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	Khi có căn cứ cho rằng công chứng viên thuộc trường hợp bị miễn nhiệm quy định tại khoản 2 Điều 15 Luật công chứng, Sở Tư pháp có văn bản đề nghị miễn nhiệm công chứng viên kèm theo các tài liệu liên quan làm căn cứ cho việc đề nghị miễn nhiệm gửi Bộ trưởng Bộ Tư pháp	Chuyên viên, Lãnh đạo Phòng Bổ trợ tư pháp	Không quy định	Tờ trình, dự thảo quyết định, hồ sơ căn cứ miễn nhiệm
Bước 2	Xem xét, ký trình Bộ Tư pháp	Lãnh đạo Sở		Tờ trình, dự thảo quyết định, hồ sơ
Bước 3	Xem xét, ký duyệt	Bộ Tư pháp	15 ngày	Quyết định miễn nhiệm hoặc văn bản từ chối
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>			<b>15 ngày</b>	

**120. Quy trình số: 120****Thủ tục: Miễn nhiệm công chứng viên (trường hợp được miễn nhiệm)**

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	Tờ trình, dự thảo quyết định, hồ sơ
Bước 3	Phê duyệt kết quả thẩm định, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Bổ trợ tư pháp	4 ngày	Tờ trình, dự thảo quyết định, hồ sơ
Bước 4	Xem xét, ký trình Bộ Tư pháp	Lãnh đạo Sở	4 ngày	Tờ trình, dự thảo quyết định, hồ sơ
Bước 5	Xem xét, ký duyệt	Bộ Tư pháp	15 ngày	Quyết định miễn nhiệm 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>	

**121. Quy trình số: 121**

**Thủ tục: Đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất (gồm trường hợp đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất hoặc đăng ký thế chấp quyền sử dụng đất đồng thời với tài sản gắn liền với đất hoặc đăng ký thế chấp tài sản gắn liền với đất)**

<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; cấp giấy chứng nhận	Văn phòng đăng ký đất đai	Trong ngày	Giấy chứng nhận
Bước 3	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>	Trong ngày nhận hồ sơ hợp lệ. Nếu nhận hồ sơ sau 15 giờ, thì hoàn thành việc đăng ký và trả kết quả ngay trong ngày làm việc tiếp theo. Trường hợp phải kéo dài Thời gian (ngày làm việc)(ngày làm việc) giải quyết hồ sơ thì cũng không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đăng ký hợp lệ.			

**122. Quy trình số: 122**

**Thủ tục: Đăng ký thế chấp dự án đầu tư xây dựng nhà ở, nhà ở hình thành trong tương lai**

<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; cấp giấy chứng nhận	Văn phòng đăng ký đất đai	Trong ngày	Giấy chứng nhận
Bước 3	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>	Trong ngày nhận hồ sơ hợp lệ. Nếu nhận hồ sơ sau 15 giờ, thì hoàn thành việc đăng ký và trả kết quả ngay trong ngày làm việc tiếp theo. Trường hợp phải kéo dài Thời gian (ngày làm việc)(ngày làm việc)giải quyết hồ sơ thì cũng không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đăng ký hợp lệ.
--------------------------------------	--

### 123. Quy trình số: 123

**Thủ tục: Đăng ký thế chấp tài sản gắn liền với đất không phải là nhà ở mà tài sản đó đã hình thành nhưng chưa được chứng nhận quyền sở hữu trên giấy chứng nhận**

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; cấp giấy chứng nhận	Văn phòng đăng ký đất đai	Trong ngày	Giấy chứng nhận
Bước 3	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>	Trong ngày nhận hồ sơ hợp lệ. Nếu nhận hồ sơ sau 15 giờ, thì hoàn thành việc đăng ký và trả kết quả ngay trong ngày làm việc tiếp theo. Trường hợp phải kéo dài Thời gian (ngày làm việc)(ngày làm việc)giải quyết hồ sơ thì cũng không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đăng ký hợp lệ.			

### 124. Quy trình số: 124

**Thủ tục: Đăng ký bảo lưu quyền sở hữu trong trường hợp mua bán tài sản gắn liền với đất có bảo lưu quyền sở hữu**

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; cấp giấy	Văn phòng đăng ký đất đai	Trong ngày	Giấy chứng nhận

	chứng nhận			
Bước 3	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>		Trong ngày nhận hồ sơ hợp lệ. Nếu nhận hồ sơ sau 15 giờ, thì hoàn thành việc đăng ký và trả kết quả ngay trong ngày làm việc tiếp theo. Trường hợp phải kéo dài Thời gian (ngày làm việc)(ngày làm việc)giải quyết hồ sơ thì cũng không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đăng ký hợp lệ.		

**125. Quy trình số: 125**

**Thủ tục: Đăng ký thay đổi nội dung biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất**

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; cấp giấy chứng nhận	Văn phòng đăng ký đất đai	Trong ngày	Giấy chứng nhận
Bước 3	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>		Trong ngày nhận hồ sơ hợp lệ. Nếu nhận hồ sơ sau 15 giờ, thì hoàn thành việc đăng ký và trả kết quả ngay trong ngày làm việc tiếp theo. Trường hợp phải kéo dài Thời gian (ngày làm việc)(ngày làm việc)giải quyết hồ sơ thì cũng không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đăng ký hợp lệ.		

**126. Quy trình số: 126**

**Thủ tục: Sửa chữa sai sót nội dung biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất đã đăng ký do lỗi của cơ quan đăng ký**

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; cấp giấy chứng nhận	Văn phòng đăng ký đất đai	1 ngày	Giấy chứng nhận
Bước 3	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>			Trong 01 ngày làm việc từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ	

**127. Quy trình số: 127**

**Thủ tục: Đăng ký văn bản thông báo về việc xử lý tài sản thế chấp bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất**

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; cấp giấy chứng nhận	Văn phòng đăng ký đất đai	Trong ngày	Giấy chứng nhận
Bước 3	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>	Trong ngày nhận hồ sơ hợp lệ. Nếu nhận hồ sơ sau 15 giờ, thì hoàn thành việc đăng ký và trả kết quả ngay trong ngày làm việc tiếp theo. Trường hợp phải kéo dài Thời gian (ngày làm việc)(ngày làm việc)giải quyết hồ sơ thì cũng không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đăng ký hợp lệ.			

**128. Quy trình số: 128**

**Thủ tục: Chuyển tiếp đăng ký thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở**

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

<b>thực hiện</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; cấp giấy chứng nhận	Văn phòng đăng ký đất đai	Trong ngày	Giấy chứng nhận
Bước 3	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>	Trong ngày nhận hồ sơ hợp lệ. Nếu nhận hồ sơ sau 15 giờ, thì hoàn thành việc đăng ký và trả kết quả ngay trong ngày làm việc tiếp theo. Trường hợp phải kéo dài Thời gian (ngày làm việc)(ngày làm việc) giải quyết hồ sơ thì cũng không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đăng ký hợp lệ.			

**129. Quy trình số: 129**

**Thủ tục: Xóa đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất**

<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; cấp giấy chứng nhận	Văn phòng đăng ký đất đai	Trong ngày	Giấy chứng nhận
Bước 3	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>	Trong ngày nhận hồ sơ hợp lệ. Nếu nhận hồ sơ sau 15 giờ, thì hoàn thành việc đăng ký và trả kết quả ngay trong ngày làm việc tiếp theo. Trường hợp phải kéo dài Thời gian (ngày làm việc)(ngày làm việc) giải quyết hồ sơ thì cũng không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đăng ký hợp lệ.			



## 130. Quy trình số: 130

**Thủ tục: Cấp Chứng chỉ hành nghề luật sư đối với người được miễn đào tạo nghề luật sư, miễn tập sự 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	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng Hỗ trợ tư pháp	3 ngày	Tờ trình, dự thảo quyết định, hồ sơ
Bước 3	Phê duyệt kết quả thẩm định, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Hỗ trợ tư pháp	2 ngày	Tờ trình, dự thảo quyết định, hồ sơ
Bước 4	Xem xét, ký trình Bộ Tư pháp	Lãnh đạo Sở	2 ngày	Tờ trình, dự thảo quyết định, hồ sơ
Bước 5	Xem xét, ký duyệt	Bộ Tư pháp	20 ngày	Quyết định bổ nhiệm 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>27 ngày</b>	

#### IV. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA TRUNG TÂM TRỢ GIÚP PHÁP LÝ TRỰC THUỘC SỞ TƯ PHÁP

##### 1. Quy trình số: 01

*Thủ tục: Lựa chọn ký hợp đồng với 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	Xác định yêu cầu trợ giúp pháp lý, thành lập tổ đánh giá hồ sơ lựa chọn luật sư	Giám đốc Trung tâm		Xây dựng cách thức tiêu chí đánh giá, thang bảng điểm lựa chọn Luật sư
Bước 2	Thông báo lựa chọn Luật sư	Tổ đánh giá luật sư	5 ngày	Thông báo về: Số lượng luật sư dự kiến lựa chọn; điều kiện ký hợp đồng thực hiện trợ giúp pháp lý; cách thức, tiêu chí, thang bảng điểm đánh giá hồ sơ; yêu cầu về hồ sơ; địa điểm, thời hạn nộp hồ sơ; dự thảo hợp đồng thực hiện trợ giúp pháp lý; các yêu cầu khác
Bước 3	Nộp hồ sơ	Tổ đánh giá luật sư	10 ngày	Hồ sơ Luật sư tham gia lựa chọn ký hợp đồng thực hiện trợ giúp pháp lý
Bước 4	Đánh giá Hồ sơ đăng ký lựa chọn Luật sư	Tổ đánh giá luật sư	5 ngày	
Bước 5	Ký kết hợp đồng thực hiện trợ giúp pháp lý	Giám đốc Trung tâm	10 ngày kể từ ngày thông báo	Hợp đồng thực hiện trợ giúp pháp lý giữa Trung tâm và luật sư.
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC: từ 15 đến 30 ngày</b>				

##### 2. Quy trình số: 02

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

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	Nộp Hồ sơ	Phòng tiếp dân của trung tâm/	Ngay sau khi	Phiếu hẹn, kiểm soát, sổ theo dõi hồ sơ

		Chi nhánh TGPL	nhận được đơn rút yêu cầu trợ giúp pháp lý	
Bước 2	Tiếp nhận và xử lý	Giám đốc Trung tâm/Người thực hiện TGPL	Ngay sau khi nhận được đơn rút yêu cầu trợ giúp pháp lý	Trả lời bằng văn bản về việc không tiếp tục thực hiện vụ việc trợ giúp pháp lý
Bước 3	Lưu Hồ sơ	Người được phân công thực hiện TGPL hoàn thiện và lưu hồ sơ		Người được trợ giúp pháp lý được rút yêu cầu trợ giúp pháp lý, vụ việc trợ giúp pháp lý kết thúc

**Tổng Thời gian (ngày làm việc)(ngày làm việc)giải quyết TTHC: Ngay sau khi nhận đủ hồ sơ theo quy định**

### 3. Quy trình số: 03

#### Thủ tục: Yêu cầu trợ giúp pháp lý

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	Phòng tiếp dân của trung tâm/Chi nhánh TGPL	Ngay sau khi nhận được đơn rút yêu cầu trợ giúp pháp lý	Phiếu hẹn, kiểm soát, sổ theo dõi hồ sơ
Bước 2	Tiếp nhận và thẩm định hồ sơ; vào sổ thụ lý theo dõi vụ việc	Chuyên viên phòng nghiệp vụ	Ngay sau khi nhận được đơn yêu cầu TGPL (Nếu phải bổ sung giấy tờ chứng minh là người được trợ giúp pháp lý: Thời hạn 05 ngày làm việc. Trường hợp người được trợ giúp pháp lý cư trú tại vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn hoặc trường hợp bất khả kháng thì thời hạn bổ sung giấy tờ, tài liệu là 10 ngày làm việc, kể từ khi vụ việc trợ giúp pháp lý được thụ lý).	Thụ lý hoặc không thụ lý đơn yêu cầu TGPL - Trong trường hợp đủ điều kiện thụ lý: Thực hiện thủ tục thụ lý theo quy định. Trường hợp người yêu cầu chưa thể cung cấp đầy đủ hồ sơ nhưng cần thực hiện trợ giúp pháp lý ngay, lý thì người tiếp nhận yêu cầu báo cáo người đứng đầu tổ chức thực hiện trợ giúp pháp lý và thụ lý ngay, đồng thời hướng dẫn người yêu cầu trợ giúp pháp lý bổ sung các giấy tờ, tài liệu cần thiết - Trường hợp không đủ điều kiện: Trường hợp

				người yêu cầu trợ giúp pháp lý không cung cấp giấy tờ chứng minh là người được trợ giúp pháp lý thì vụ việc trợ giúp pháp lý không được tiếp tục thực hiện. Việc không tiếp tục thực hiện vụ việc trợ giúp pháp lý được tổ chức thực hiện trợ giúp pháp lý hoặc người thực hiện trợ giúp pháp lý thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do cho người được trợ giúp pháp lý.
Bước 3	Phân công người thực hiện	Giám đốc Trung tâm	Ngay sau khi nhận đủ hồ sơ theo quy định	Giám đốc Trung tâm phân công trực tiếp cho Luật sư thực hiện TGPL, Trợ giúp viên pháp lý thực hiện tư vấn pháp luật;. Giám đốc Trung tâm ra quyết định cử Luật sư thực hiện TGPL, Trợ giúp viên pháp lý tham gia tổ tụng, đại diện ngoài tổ tụng.
Bước 4	Thực hiện trợ giúp pháp lý	Người thực hiện TGPL	Đến khi kết thúc vụ việc TGPL	Hồ sơ vụ việc TGPL
Bước 5	Lưu Hồ sơ	Văn thư		
<b>Tổng Thời gian (ngày làm việc)(ngày làm việc)giải quyết TTHC: Ngay sau khi nhận đủ hồ sơ theo quy định</b>				

#### 4. Quy trình số: 04

##### *Thủ tục: Cấp thẻ cộng tác viên trợ giúp pháp lý*

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	Nộp hồ sơ	Chuyên viên nghiệp vụ được giao phụ trách	Trong giờ hành chính	Phiếu hẹn, kiểm soát, sổ theo dõi hồ sơ
Bước 2	Tiếp nhận và thẩm định hồ sơ	Chuyên viên nghiệp vụ được giao phụ trách	2 ngày	Dự thảo Quyết định cấp thẻ Cộng tác viên
Bước 3	Trình Giám đốc Sở	Giám đốc Trung tâm	2 ngày	

Bước 4	Ký Quyết định cấp/cấp lại thẻ Cộng tác viên	Giám đốc Sở Tư pháp	3 ngày	Quyết định Cấp/Cấp lại thẻ cộng tác viên trợ giúp pháp lý
Bước 5	Thực hiện cấp thẻ cộng tác viên theo giấy hẹn; ký Hợp đồng cộng tác thực hiện trợ giúp pháp lý đối với Thủ tục cấp thẻ cộng tác viên trợ giúp pháp lý	Giám đốc Trung tâm	Trong giờ hành chính	Thẻ Cộng tác viên TGPL; Hợp đồng cộng tác thực hiện trợ giúp pháp lý
Bước 6	Lưu hồ sơ	Văn thư		
<b>Tổng Thời gian (ngày làm việc)(ngày làm việc)giải quyết TTHC: 07 ngày</b>				

**5. Quy trình số: 05****Thủ tục: Cấp lại thẻ cộng tác viên trợ giúp pháp lý**

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	Nộp hồ sơ	Chuyên viên nghiệp vụ được giao phụ trách	Trong giờ hành chính	Phiếu hẹn, kiểm soát, sổ theo dõi hồ sơ
Bước 2	Tiếp nhận và thẩm định hồ sơ	Chuyên viên nghiệp vụ được giao phụ trách	2 ngày	Dự thảo Quyết định cấp thẻ Cộng tác viên
Bước 3	Trình Giám đốc Sở	Giám đốc Trung tâm	2 ngày	
Bước 4	Ký Quyết định cấp/cấp lại thẻ Cộng tác viên	Giám đốc Sở Tư pháp	3 ngày	Quyết định Cấp/Cấp lại thẻ cộng tác viên trợ giúp pháp lý
Bước 5	Thực hiện cấp thẻ cộng tác viên theo giấy hẹn; ký Hợp đồng cộng tác thực hiện trợ giúp pháp lý đối với Thủ tục cấp thẻ cộng tác viên trợ giúp pháp lý	Giám đốc Trung tâm	Trong giờ hành chính	Thẻ Cộng tác viên TGPL; Hợp đồng cộng tác thực hiện trợ giúp pháp lý
Bước 6	Lưu hồ sơ	Văn thư	Trong giờ hành chính	
<b>Tổng Thời gian (ngày làm việc)(ngày làm việc)giải quyết TTHC: 07 ngày</b>				

**6. Quy trình số: 06****Thủ tục: Giải quyết khiếu nại về trợ giúp pháp lý**

<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	Nộp hồ sơ: Người được trợ giúp pháp lý gửi đơn khiếu nại đến Trung tâm trợ giúp pháp lý nhà nước đề nghị Giám đốc Trung tâm giải quyết	Phòng tiếp dân của trung tâm/ Chi nhánh TGPL	Trong giờ hành chính	Phiếu hẹn, kiểm soát, sổ theo dõi hồ sơ
Bước 2	Giám đốc Trung tâm giải quyết khiếu nại (Khiếu nại lần 1)	Giám đốc Trung tâm	3 ngày	Quyết định giải quyết khiếu nại
	Giám đốc Sở Tư pháp giải quyết khiếu nại trong trường hợp người khiếu nại không đồng ý với quyết định giải quyết khiếu nại của người đứng đầu tổ chức thực hiện trợ giúp pháp lý hoặc quá thời hạn mà khiếu nại không được giải quyết (Khiếu nại lần 2)	Giám đốc Sở Tư pháp	15 ngày	Quyết định giải quyết khiếu nại
Bước 3	Lưu Hồ sơ	Văn thư	Trong giờ hành chính	Hồ sơ khiếu nại
<b>Tổng Thời gian (ngày làm việc)(ngày làm việc)giải quyết TTHC:</b>				
- Trung tâm TGPL: 03 ngày;				
- Sở Tư pháp: 15 ngày.				

**7. Quy trình số: 07****Thủ tục: Thay đổi người thực hiện trợ giúp pháp lý**

<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	Người được trợ giúp pháp lý nộp Đơn đề nghị thay đổi người thực hiện trợ giúp pháp lý	Phòng tiếp dân của trung tâm/ Chi nhánh TGPL	Ngày sau khi nhận được Đơn đề nghị thay đổi người thực hiện trợ giúp pháp lý	
Bước 2	Tiếp nhận và thẩm định hồ sơ	Chuyên viên phòng nghiệp vụ	Trong giờ hành chính	Có thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do cho người được trợ giúp pháp lý
Bước 3	Phân công thay thế người thực hiện trợ giúp pháp lý	Giám đốc Trung tâm	3 ngày	Giám đốc trung tâm TGPL Giám đốc Trung tâm, Trưởng Chi nhánh ra Quyết định Thay thế trợ giúp viên pháp lý/luật sư thực hiện trợ giúp pháp lý tham gia tố tụng
Bước 4	Thực hiện trợ giúp pháp lý	Người thực hiện TGPL	Đến khi kết thúc vụ việc TGPL	Hồ sơ vụ việc TGPL
Bước 5	Lưu Hồ sơ	Văn thư	Trong giờ hành chính	Hồ sơ vụ việc TGPL
<b>Tổng Thời gian (ngày làm việc)(ngày làm việc)giải quyết TTHC: 03 ngày</b>				

## V. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THỰC HIỆN TẠI CÁC TỔ CHỨC HÀNH NGHỀ CÔNG CHỨNG

### 1. Quy trình số: 01

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

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	Nhân viên tổ chức hành nghề công chứng	Trong ngày	Vào sổ theo dõi
Bước 2	Thụ lý hồ sơ	Công chứng viên		Sổ công chứng; Lời chứng của CCV
Bước 3	Trả kết quả	Nhân viên tổ chức hành nghề công chứng		Lời chứng của CCV
<b>Tổng Thời gian (ngày làm việc)(ngày làm việc)giải quyết TTHC:</b> Không quá 02 ngày làm việc; đối với hợp đồng, giao dịch có nội dung phức tạp thì thời hạn công chứng có thể kéo dài hơn nhưng không quá 10 ngày làm việc.				

**2. Quy trình số: 02****Thủ tục: Công chứng hợp đồng, giao dịch do công chứng viên soạn thảo theo đề nghị của người yêu cầu 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	Nhân viên tổ chức hành nghề công chứng	Trong ngày	Vào sổ theo dõi
Bước 2	Thụ lý hồ sơ	Công chứng viên		Sổ công chứng; Lời chứng của CCV
Bước 3	Trả kết quả	Nhân viên tổ chức hành nghề công chứng		Lời chứng của CCV
<b>Tổng Thời gian (ngày làm việc)(ngày làm việc)giải quyết TTHC:</b> Không quá 02 ngày làm việc; đối với hợp đồng, giao dịch có nội dung phức tạp thì thời hạn công chứng có thể kéo dài hơn nhưng không quá 10 ngày làm việc.				

**3. Quy trình số: 03****Thủ tục: Công chứng việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch.**

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	Nhân viên tổ chức hành nghề công chứng	Trong ngày	Vào sổ theo dõi
Bước 2	Thụ lý hồ sơ	Công chứng viên		Sổ công chứng; Lời chứng của CCV
Bước 3	Trả kết quả	Nhân viên tổ chức hành nghề công chứng		Lời chứng của CCV
<b>Tổng Thời gian (ngày làm việc)(ngày làm việc)giải quyết TTHC:</b> Không quá 02 ngày làm việc; đối với hợp đồng, giao dịch có nội dung phức tạp thì thời hạn công chứng có thể kéo dài hơn nhưng không quá 10 ngày làm việc.				

**4. Quy trình số: 04****Thủ tục: Công chứng hợp đồng thế chấp bất động sản**

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



thực hiện				
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Nhân viên tổ chức hành nghề công chứng	Trong ngày	Vào sổ theo dõi
Bước 2	Thụ lý hồ sơ	Công chứng viên		Sổ công chứng; Lời chứng của CCV
Bước 3	Trả kết quả	Nhân viên tổ chức hành nghề công		Lời chứng của CCV

**Tổng Thời gian (ngày làm việc)(ngày làm việc)giải quyết TTHC:** Không quá 02 ngày làm việc; đối với hợp đồng, giao dịch có nội dung phức tạp thì thời hạn công chứng có thể kéo dài hơn nhưng không quá 10 ngày làm việc.

### 5. Quy trình số: 05

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

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	Nhân viên tổ chức hành nghề công chứng	Trong ngày	Vào sổ theo dõi
Bước 2	Thụ lý hồ sơ	Công chứng viên		Sổ công chứng; Lời chứng của CCV
Bước 3	Trả kết quả	Nhân viên tổ chức hành nghề công		Lời chứng của CCV

**Tổng Thời gian (ngày làm việc)(ngày làm việc)giải quyết TTHC:** Không quá 02 ngày làm việc; đối với hợp đồng, giao dịch có nội dung phức tạp thì thời hạn công chứng có thể kéo dài hơn nhưng không quá 10 ngày làm việc.

### 6. Quy trình số: 06

#### Thủ tục: Công chứng di chúc

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	Nhân viên tổ chức hành nghề công chứng	Trong ngày	Vào sổ theo dõi
Bước 2	Thụ lý hồ sơ	Công chứng viên		Sổ công chứng; Lời chứng của CCV

Bước 3	Trả kết quả	Nhân viên tổ chức hành nghề công	Lời chứng của CCV
<b>Tổng Thời gian (ngày làm việc)(ngày làm việc)giải quyết TTHC:</b> Không quá 02 ngày làm việc; đối với hợp đồng, giao dịch có nội dung phức tạp thì thời hạn công chứng có thể kéo dài hơn nhưng không quá 10 ngày làm việc.			

### 7. Quy trình số: 07

**Thủ tục: Công chứng văn bản thỏa thuận phân chia di 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	Nhân viên tổ chức hành nghề công chứng	Trong ngày	Vào sổ theo dõi
Bước 2	Thụ lý hồ sơ	Công chứng viên		Sổ công chứng; Lời chứng của CCV
Bước 3	Trả kết quả	Nhân viên tổ chức hành nghề công		Lời chứng của CCV
<b>Tổng Thời gian (ngày làm việc)(ngày làm việc)giải quyết TTHC:</b> Không quá 02 ngày làm việc; đối với hợp đồng, giao dịch có nội dung phức tạp thì thời hạn công chứng có thể kéo dài hơn nhưng không quá 10 ngày làm việc.				

### 8. Quy trình số: 08

**Thủ tục: Công chứng văn bản khai nhận di 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	Nhân viên tổ chức hành nghề công chứng	Trong ngày	Vào sổ theo dõi
Bước 2	Thụ lý hồ sơ	Công chứng viên		Sổ công chứng; Lời chứng của CCV
Bước 3	Trả kết quả	Nhân viên tổ chức hành nghề công		Lời chứng của CCV
<b>Tổng Thời gian (ngày làm việc)(ngày làm việc)giải quyết TTHC:</b> Không quá 02 ngày làm việc; đối với hợp đồng, giao dịch có nội dung phức tạp thì thời hạn công chứng có thể kéo dài hơn nhưng không quá 10 ngày làm việc.				

**9. Quy trình số: 09****Thủ tục: Công chứng văn bản từ chối nhận di 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	Nhân viên tổ chức hành nghề công chứng	Trong ngày	Vào sổ theo dõi
Bước 2	Thụ lý hồ sơ	Công chứng viên		Sổ công chứng; Lời chứng của CCV
Bước 3	Trả kết quả	Nhân viên tổ chức hành nghề công		Lời chứng của CCV
<b>Tổng Thời gian (ngày làm việc)(ngày làm việc)giải quyết TTHC:</b> Không quá 02 ngày làm việc; đối với hợp đồng, giao dịch có nội dung phức tạp thì thời hạn công chứng có thể kéo dài hơn nhưng không quá 10 ngày làm việc.				

**10. Quy trình số: 10****Thủ tục: Nhận lưu giữ di chúc**

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	Nhân viên tổ chức hành nghề công chứng	Trong ngày	Vào sổ theo dõi
Bước 2	Thụ lý hồ sơ	Công chứng viên		Sổ công chứng; Lời chứng của CCV
Bước 3	Trả kết quả	Nhân viên tổ chức hành nghề công		Lời chứng của CCV
<b>Tổng Thời gian (ngày làm việc)(ngày làm việc)giải quyết TTHC:</b> Không quá 02 ngày làm việc; đối với hợp đồng, giao dịch có nội dung phức tạp thì thời hạn công chứng có thể kéo dài hơn nhưng không quá 10 ngày làm việc.				

**11. Quy trình số: 11****Thủ tục: Công chứng bản dịch**

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	Nhân viên tổ chức hành nghề	Trong ngày	Vào sổ theo dõi

		công chứng		
Bước 2	Thụ lý hồ sơ	Công chứng viên		Sổ công chứng; Lời chứng của CCV
Bước 3	Trả kết quả	Nhân viên tổ chức hành nghề công		Lời chứng của CCV
<b>Tổng Thời gian (ngày làm việc)(ngày làm việc)giải quyết TTHC:</b> Không quá 02 ngày làm việc; đối với hợp đồng, giao dịch có nội dung phức tạp thì thời hạn công chứng có thể kéo dài hơn nhưng không quá 10 ngày làm việc.				

### 12. Quy trình số: 12

**Thủ tục: Cấp bản sao văn bản 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	Nhân viên tổ chức hành nghề công chứng	Trong ngày	Vào sổ theo dõi
Bước 2	Thụ lý hồ sơ	Công chứng viên		Sổ công chứng; Lời chứng của CCV
Bước 3	Trả kết quả	Nhân viên tổ chức hành nghề công		Lời chứng của CCV
<b>Tổng Thời gian (ngày làm việc)(ngày làm việc)giải quyết TTHC:</b> Không quá 02 ngày làm việc; đối với hợp đồng, giao dịch có nội dung phức tạp thì thời hạn công chứng có thể kéo dài hơn nhưng không quá 10 ngày làm việc.				

### 13. Quy trình số: 13

**Thủ tục: Tạm ngừng tập sự hành nghề 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 văn bản thông báo	Tổ chức hành nghề công chứng	Chậm nhất 5 ngày	Vào sổ theo dõi; phiếu hẹn
Bước 2	Thụ lý hồ sơ	Sở Tư pháp		Văn bản thông báo chấm dứt
<b>Tổng Thời gian (ngày làm việc)(ngày làm việc)giải quyết TTHC:</b> Không quy định				

**14. Quy trình số: 14**

**Thủ tục: Chứng thực bản sao từ bản chính giấy tờ văn bản do cơ quan có thẩm quyền của Việt Nam cấp hoặc chứng nhận**

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	Nhân viên tổ chức hành nghề công chứng	Trong ngày	Vào sổ theo dõi
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ và Ký chứng thực	Công chứng viên		Bản sao được chứng thực từ bản chính
Bước 4	Trả kết quả	Nhân viên tổ chức hành nghề công chứng		
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>	Trong ngày cơ quan, tổ chức tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ. Trong trường hợp phức tạp có thể kéo dài Thời gian (ngày làm việc)(ngày làm việc)thêm không quá 02 ngày			

**15. Quy trình số: 15**

**Thủ tục: Chứng thực bản sao từ bản chính giấy tờ, văn bản do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài; cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam liên kết với cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài cấp hoặc chứng nhận**

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	Nhân viên tổ chức hành nghề công chứng	Trong ngày	Vào sổ theo dõi
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ và Ký chứng thực	Công chứng viên		Bản sao được chứng thực từ bản chính
Bước 4	Trả kết quả	Nhân viên tổ chức hành nghề công chứng		
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>	Trong ngày cơ quan, tổ chức tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ. Trong trường hợp phức tạp có thể kéo dài Thời gian (ngày làm việc)(ngày làm việc)thêm không quá 02 ngày			

**16. Quy trình số: 16**

**Thủ tục: Chứng thực chữ ký trong các giấy tờ, văn bản (áp dụng cho cả trường hợp chứng thực điểm chỉ và trường hợp người yêu cầu chứng thực không ký, không điểm chỉ được)**

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	Nhân viên tổ chức hành nghề công chứng	Trong ngày	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ và Ký chứng thực	Công chứng viên		Bản sao được chứng thực từ bản chính
Bước 4	Trả kết quả	Nhân viên tổ chức hành nghề công chứng		
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>	Trong ngày cơ quan, tổ chức tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ. Trong trường hợp phức tạp có thể kéo dài Thời gian (ngày làm việc)(ngày làm việc)thêm không quá 02 ngày			

**VI. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THỰC HIỆN TẠI ĐOÀN LUẬT SƯ TỈNH****1. Quy trình số: 01**

**Thủ tục: Thu hồi chứng chỉ 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	Ban hành văn bản đề nghị Bộ trưởng Bộ Tư pháp thu hồi Chứng chỉ hành nghề luật sư	Ban chủ nhiệm Đoàn luật sư	Không quy định	Văn bản đề nghị thu hồi chứng chỉ hành nghề
Bước 2	Xem xét, ký duyệt	Bộ Tư pháp	15 ngày	Quyết định; Văn bản thông báo
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>			<b>15 ngày</b>	

**2. Quy trình số: 02**

**Thủ tục: Cấp lại Chứng chỉ hành nghề luật sư trong trường hợp bị thu hồi Chứng chỉ hành nghề luật sư theo quy định tại Điều 18 của Luật 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, thẩm định hồ sơ, cấp giấy xác minh đủ điều kiện, chuyển hồ sơ sang Sở Tư pháp Đối với trường hợp hồ sơ không được miễn tập sự hành nghề	Ban chủ nhiệm Đoàn luật sư	07 ngày Nếu hồ sơ thuộc trường hợp đạt yêu cầu kiểm tra kết quả tập sự hành nghề luật sư	Phiếu hẹn, hồ sơ, giấy xác minh đủ điều kiện hành nghề
Bước 2	- 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 3	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng Bộ trợ tư pháp	3 ngày	Tờ trình, dự thảo quyết định, hồ sơ
Bước 4	Phê duyệt kết quả thẩm định, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Bộ trợ tư pháp	2 ngày	Tờ trình, dự thảo quyết định, hồ sơ
Bước 5	Xem xét, ký trình Bộ Tư pháp	Lãnh đạo Sở	2 ngày	Tờ trình, dự thảo quyết định, hồ sơ
Bước 6	Xem xét, ký duyệt	Bộ Tư pháp	20 ngày	Quyết định bổ nhiệm 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>27 hoặc 34 ngày</b>

**3. Quy trình số: 03**

**Thủ tục: Cấp Chứng chỉ hành nghề luật sư đối với người đạt yêu cầu kiểm tra kết quả tập sự 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, thẩm	Ban chủ nhiệm Đoàn luật sư	07 ngày	Phiếu hẹn, hồ sơ, giấy xác minh đủ điều kiện hành

	định hồ sơ, cấp giấy xác minh đủ điều kiện, chuyển hồ sơ sang Sở Tư pháp			nghề
Bước 2	- 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 3	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng Bổ trợ tư pháp	3 ngày	Tờ trình, dự thảo quyết định, hồ sơ
Bước 4	Phê duyệt kết quả thẩm định, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng Bổ trợ tư pháp	2 ngày	Tờ trình, dự thảo quyết định, hồ sơ
Bước 5	Xem xét, ký trình Bộ Tư pháp	Lãnh đạo Sở	2 ngày	Tờ trình, dự thảo quyết định, hồ sơ
Bước 6	Xem xét, ký duyệt	Bộ Tư pháp	20 ngày	Quyết định bổ nhiệm 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>34 ngày</b>	

#### 4. Quy trình số: 04

*Thủ tục: Cấp lại Chứng chỉ hành nghề luật sư trong trường hợp bị mất, bị rách, bị cháy hoặc vì lý do khác không cố ý*

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, thẩm định hồ sơ, cấp giấy xác minh đủ điều kiện, chuyển hồ sơ sang Bộ Tư pháp	Ban chủ nhiệm Đoàn luật sư	07 ngày	Phiếu hẹn, hồ sơ trình Bộ
Bước 2	Xem xét, ký duyệt	Bộ Tư pháp	20 ngày	Quyết định; Văn bản thông báo
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>			<b>27 ngày</b>	



## VII. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THỰC HIỆN TẠI UBND CẤP HUYỆN

### 1. Quy trình số: 01

*Thủ tục: Thủ tục chứng thực bản sao từ bản chính giấy tờ văn bản do cơ quan tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam cấp hoặc chứng nhận*

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	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	Vào Sổ Chứng thực
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ và thực hiện	Công chức chuyên môn	Trong giờ hành chính	Bản sao đã được đối chiếu đúng với bản chính
Bước 3	Ký chứng thực	Lãnh đạo Phòng tư pháp	Trong giờ hành chính	Bản sao được chứng thực từ bản chính
Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Vào Sổ chứng thực; Sổ theo mẫu 06, trả kết quả, ký nhận - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>			Trong ngày cơ quan, tổ chức tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ	

### 2. Quy trình số: 02

*Thủ tục: Chứng thực chữ ký trong các giấy tờ, văn bản (áp dụng cho cả trường hợp chứng thực điểm chỉ và trường hợp người yêu cầu chứng thực không ký, không điểm chỉ được)*

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	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	Vào sổ chứng thực
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ và thực hiện	Công chức chuyên môn	Trong giờ hành chính	Bản sao đã được đối chiếu đúng với bản chính
Bước 3	Ký chứng thực	Lãnh đạo Phòng tư pháp	Trong giờ hành chính	Bản sao được chứng thực từ bản chính

Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Vào sổ chứng thực; Sổ theo dõi Mẫu 06 -Trả kết quả và ký nhận - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>			Trong ngày cơ quan, tổ chức tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ	

### 3. Quy trình số: 03

**Thủ tục: Chứng thực việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch**

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	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	Vào sổ chứng thực
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ, nếu đủ điều kiện	Công chức phòng Tư pháp	01 ngày	Dự thảo Hợp đồng, giao dịch
Bước 3	Xem xét, ký chứng thực	Lãnh đạo Phòng tư pháp	01 ngày	Hợp đồng, giao dịch
Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Vào sổ chứng thực; Sổ theo dõi Mẫu 06 -Trả kết quả và ký nhận - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>			<b>Không quá 02 ngày làm việc</b>	

### 4. Quy trình số: 04

**Thủ tục: Thủ tục sửa lỗi sai sót trong hợp đồng, giao dịch**

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	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	Vào sổ chứng thực
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ, gạch lỗi sai sót cần sửa	Công chức phòng Tư pháp	Trong giờ hành chính	Dự thảo Hợp đồng, giao dịch đã được sửa

Bước 3	Kiểm tra hồ sơ, ký chứng thực	Lãnh đạo Phòng tư pháp	Trong giờ hành chính	Hợp đồng, giao dịch đã được sửa lỗi kỹ thuật
Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Vào sổ chứng thực; Sổ theo dõi Mẫu 06 -Trả kết quả và ký nhận - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>			Trong ngày cơ quan, tổ chức tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ	

### 5. Quy trình số: 05

*Thủ tục: Cập bản sao có chứng thực từ bản chính hợp đồng giao dịch đã được chứng thực*

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	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	Vào sổ chứng thực
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ, nếu đủ điều kiện	Công chức phòng Tư pháp	01 ngày	Dự thảo Hợp đồng, giao dịch
Bước 3	Xem xét, ký chứng thực	Lãnh đạo Phòng tư pháp	01 ngày	Hợp đồng, giao dịch
Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Vào sổ chứng thực; Sổ theo dõi Mẫu 06 -Trả kết quả và ký nhận - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>			<b>Không quá 02 ngày làm việc</b>	

### 6. Quy trình số: 06

*Thủ tục: Chứng thực hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản là động 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	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	Vào sổ chứng thực

Bước 2	Kiểm tra hồ sơ, nếu đủ điều kiện	Công chức phòng Tư pháp	01 ngày	Dự thảo Hợp đồng, giao dịch
Bước 3	Xem xét, ký chứng thực	Lãnh đạo Phòng tư pháp	01 ngày	Hợp đồng, giao dịch
Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Vào sổ chứng thực; Sổ theo dõi Mẫu 06 -Trả kết quả và ký nhận - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>			<b>Không quá 02 ngày làm việc</b>	

### 7. Quy trình số: 07

**Thủ tục: Chứng thực bản sao từ bản chính giấy tờ, văn bản do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài; cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam liên kết với cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài cấp hoặc chứng nhận**

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	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	Vào sổ chứng thực
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ và thực hiện	Công chức chuyên môn	Trong giờ hành chính	Bản sao đã được đối chiếu đúng với bản chính
Bước 3	Ký chứng thực	Lãnh đạo Phòng tư pháp	Trong giờ hành chính	Bản sao được chứng thực từ bản chính
Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Vào sổ chứng thực; Sổ theo dõi Mẫu 06 -Trả kết quả và ký nhận - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>			Trong ngày cơ quan, tổ chức tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ	

### 8. Quy trình số: 08

**Thủ tục: Chứng thực chữ ký người dịch mà người dịch là cộng tác viên dịch thuật của phòng Tư pháp**

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

<b> bước thực hiện</b>			<b>(ngày làm việc)</b>	
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	Vào sổ chứng thực
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ, thực hiện chứng thực	Công chức phòng Tư pháp	Trong giờ hành chính	Bản dịch được ký; Văn bản sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch được kiểm tra
Bước 3	Kiểm tra hồ sơ, ký chứng thực	Lãnh đạo Phòng tư pháp	Trong giờ hành chính	Bản dịch được chứng thực chữ ký; Văn bản sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch được chứng thực
Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Vào sổ chứng thực; Sổ theo dõi Mẫu 06 -Trả kết quả và ký nhận - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>			Trong ngày cơ quan, tổ chức tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ	

### 9. Quy trình số:09

*Thủ tục: Chứng thực chữ ký người dịch mà người dịch không phải là cộng tác viên dịch thuật của phòng 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	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	Vào sổ chứng thực
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ, thực hiện chứng thực	Công chức phòng Tư pháp	Trong giờ hành chính	Bản dịch được ký; Văn bản sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch được kiểm tra
Bước 3	Kiểm tra hồ sơ, ký chứng thực	Lãnh đạo Phòng tư pháp	Trong giờ hành chính	Bản dịch được chứng thực chữ ký; Văn bản sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch được chứng thực
Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Vào sổ chứng thực; Sổ theo dõi Mẫu 06 -Trả kết quả và ký nhận - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>			Trong ngày cơ quan, tổ chức tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc	

tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ

**10. Quy trình số: 10****Thủ tục: Chứng thực văn bản thỏa thuận phân chia di sản mà di sản là động 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	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03 - Mẫu 05
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ, nếu đủ điều kiện	Công chức phòng Tư pháp	01 ngày	Hợp đồng, giao dịch
Bước 3	Xem xét, ký chứng thực	Lãnh đạo Phòng tư pháp	01 ngày	Hợp đồng, giao dịch
Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Vào sổ chứng thực; Sổ theo dõi Mẫu 06 -Trả kết quả và ký nhận - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>			<b>Không quá 02 ngày làm việc</b>	

**11. Quy trình số: 11****Thủ tục: Chứng thực văn bản khai nhận di sản mà di sản là động 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	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03 - Mẫu 05
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ, nếu đủ điều kiện	Công chức phòng Tư pháp	01 ngày	Dự thảo Hợp đồng, giao dịch
Bước 3	Xem xét, ký chứng thực	Lãnh đạo Phòng tư pháp	01 ngày	Hợp đồng, giao dịch
Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Vào sổ chứng thực; Sổ theo dõi Mẫu 06 -Trả kết quả và ký nhận

				- Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>			<b>Không quá 02 ngày làm việc</b>	

**12. Quy trình số: 12**

**Thủ tục: Thủ tục giải quyết bồi thường tại cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây ra thiệt hại**

<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	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	Công chức chuyên môn/Lãnh đạo UBND	02 ngày	
Bước 3	Thụ lý hồ sơ, cử người giải quyết bồi thường	Công chức chuyên môn/Lãnh đạo UBND	01 ngày	
Bước 4	Đề xuất tạm ứng kinh phí	Công chức chuyên môn/Lãnh đạo UBND	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	Công chức chuyên môn/Lãnh đạo UBND	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	Công chức chuyên môn/Lãnh đạo UBND	07 ngày	Văn bản cấp kinh phí
Bước 7	Xác minh thiệt hại	Công chức chuyên môn/Lãnh đạo UBND	15 ngày	Văn bản xác minh
Bước 8	Báo cáo xác minh	Công chức chuyên môn/Lãnh đạo UBND	02 ngày	Báo cáo xác minh

Bước 9	Thương lượng	Công chức chuyên môn/Lãnh đạo UBND	10 ngày	Biên bản thương lượng
Bước 10	Dự thảo quyết định bồi thường gửi cho người yêu cầu	Công chức chuyên môn/Lãnh đạo UBND	05 ngày	Quyết định bồi thường
Bước 11	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Giờ hành chính, trong ngày	- Sổ theo dõi Mẫu 06 - Trả kết quả và ký nhận - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>			<b>45 ngày làm việc</b>	

### 13. Quy trình số: 13

#### 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	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, Xem xét, phê duyệt	Công chức chuyên môn, lãnh đạo phòng, ban, Lãnh đạo UBND	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	Giờ hành chính, trong ngày	- Sổ theo dõi Mẫu 06 - Trả kết quả và ký nhận - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>			<b>15 ngày làm việc</b>	



**14. Quy trình số: 14****Thủ tục: Đăng ký khai sinh có yếu tố 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	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	Vào Sổ đăng ký khai sinh
Bước 2	Kiểm tra, xử lý hồ sơ	Chuyên viên phòng Tư pháp	Trong giờ hành chính	Giấy khai sinh
Bước 3	Thẩm định, chuyển hồ sơ	Lãnh đạo phòng Tư pháp	Trong giờ hành chính	Giấy khai sinh
Bước 4	Xem xét, ký duyệt	Lãnh đạo UBND	Trong giờ hành chính	Giấy khai sinh
Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	Vào sổ đăng ký khai sinh; Sổ theo dõi Mẫu 06 - Trả kết quả và ký nhận
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>			Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ; trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo	

**15. Quy trình số: 15****Thủ tục: Đăng ký kết hôn có yếu tố 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	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03 - Mẫu 05
Bước 2	Nghiên cứu, thẩm tra, xác minh hồ sơ	Chuyên viên phòng tư pháp	10 ngày	Hồ sơ đăng ký
Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Tư pháp	03 ngày	Dự thảo Giấy chứng nhận
Bước 4	Xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND	02 ngày	Giấy chứng nhận
Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Phối hợp Phòng Tư pháp tổ chức trao Giấy chứng nhận kết hôn cho hai bên nam, nữ; Vào sổ đăng ký

				kết hôn; Sổ theo dõi Mẫu 06 - Trả kết quả và ký nhận - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>			<b>15 ngày</b>	

**16. Quy trình số: 16****Thủ tục: Đăng ký khai tử 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	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03 - Mẫu 05
Bước 2	Kiểm tra, xử lý hồ sơ	Chuyên viên, lãnh đạo Phòng tư pháp	Trong giờ hành chính	Dự thảo Trích lục khai tử
Bước 3	Xem xét, ký	Lãnh đạo UBND	Trong giờ hành chính	Trích lục khai tử
Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Vào sổ đăng ký khai tử; Sổ theo dõi Mẫu 06 - Trả kết quả và ký nhận - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>			Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ; trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo	

**17. Quy trình số: 17****Thủ tục: Đăng ký nhận cha, mẹ con 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	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03 - Mẫu 05
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ	Chuyên viên, lãnh đạo Phòng tư pháp	12 ngày	Dự thảo Giấy chứng nhận
Bước 3	Xem xét, ký	Lãnh đạo UBND	03 ngày	Giấy chứng nhận
Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành	- Vào sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con; Sổ theo dõi Mẫu

	quả	chính	06 - Trả kết quả và ký nhận - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>		<b>15 ngày</b>	

**18. Quy trình số: 18****Thủ tục: Đăng ký khai sinh kết hợp đăng ký nhận cha, mẹ con có yếu tố 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	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03 - Mẫu 05
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ	Chuyên viên, lãnh đạo Phòng tư pháp	12 ngày	Dự thảo Giấy chứng nhận
Bước 3	Xem xét, ký	Lãnh đạo UBND	03 ngày	Giấy chứng nhận
Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Vào sổ đăng ký khai sinh; Sổ theo dõi Mẫu 06 - Trả kết quả và ký nhận - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>			<b>15 ngày</b>	

**19. Quy trình số: 19****Thủ tục: Đăng ký giám hộ có yếu tố 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	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03 - Mẫu 05
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ	Chuyên viên, lãnh đạo Phòng tư pháp	02- 04 ngày	Dự thảo Trích lục
Bước 3	Xem xét, ký	Lãnh đạo UBND	01 ngày	Trích lục
Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết	Trong giờ hành	- Vào sổ đăng ký giám hộ; Sổ theo dõi Mẫu 06 - Trả

	quả	chính	kết quả và ký nhận - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>		3 ngày đối với đăng ký giám hộ đương nhiên; 5 ngày đối với đăng ký giám hộ cử	

**20. Quy trình số: 20**

**Thủ tục: Đăng ký chấm dứt giám hộ có yếu tố 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	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03 - Mẫu 05
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ	Chuyên viên, lãnh đạo Phòng tư pháp	01 ngày	Dự thảo Trích lục
Bước 3	Xem xét, ký	Lãnh đạo UBND	01 ngày	Trích lục
Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Vào sổ đăng chấm dứt giám hộ; Sổ theo dõi Mẫu 06 - Trả kết quả và ký nhận - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>			<b>2 ngày</b>	

**21. Quy trình số: 21**

**Thủ tục: Thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch, xác định lại dân tộc**

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	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03 - Mẫu 05
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ	Chuyên viên, lãnh đạo Phòng tư pháp	01-05 ngày	Trích lục
Bước 3	Xem xét, ký	Lãnh đạo UBND	01 ngày	Trích lục

Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Vào sổ đăng ký cải chính; Sổ theo dõi Mẫu 06 -Trả kết quả và ký nhận - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>		Ngay trong ngày làm việc đối với việc bổ sung thông tin hộ tịch; trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo; 3 ngày đối với việc thay đổi cải chính xác định lại dân tộc, trường hợp cần phải xác minh thì thời hạn kéo dài không quá 6 ngày làm việc		

### 22. Quy trình số: 22

*Thủ tục: Ghi vào Sổ hộ tịch việc kết hôn của công dân Việt Nam đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của 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	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03 - Mẫu 05
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ	Chuyên viên, lãnh đạo Phòng tư pháp	09 ngày	Trích lục
Bước 3	Xem xét, ký	Lãnh đạo UBND	03 ngày	Trích lục
Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Vào sổ đăng ký kết hôn; Sổ theo dõi Mẫu 06 -Trả kết quả và ký nhận - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>			<b>12 ngày</b>	

### 23. Quy trình số: 23

*Thủ tục: Ghi vào Sổ hộ tịch việc ly hôn, hủy việc kết hôn của công dân Việt Nam đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của 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	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03 - Mẫu 05
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ	Chuyên viên, lãnh đạo Phòng	09 ngày	Dự thảo Trích lục

		tư pháp		
Bước 3	Xem xét, ký	Lãnh đạo UBND	03 ngày	Trích lục
Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Vào sổ ghi chú ly hôn; Sổ theo dõi Mẫu 06 -Trả kết quả và ký nhận - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>			<b>12 ngày</b>	

#### 24. Quy trình số: 24

**Thủ tục: Ghi vào Sổ hộ tịch việc hộ tịch khác của công dân Việt Nam đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài (khai sinh; giám hộ; nhận cha, mẹ, con; xác định cha, mẹ, con; nuôi con nuôi; khai tử; thay đổi hộ tịch)**

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	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	Vào sổ hộ tịch
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ	Chuyên viên, lãnh đạo Phòng tư pháp	Trong giờ hành chính	Dự thảo Trích lục
Bước 3	Xem xét, ký	Lãnh đạo UBND	Trong giờ hành chính	Trích lục
Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Vào sổ ghi chú các việc hộ tịch khác; Sổ theo dõi Mẫu 06 -Trả kết quả và ký nhận - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>			<b>Trong ngày; nếu sau 15 giờ thì trả kết quả vào ngày làm việc tiếp theo</b>	

#### 25. Quy trình số: 25

**Thủ tục: Đăng ký lại khai sinh có yếu tố 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	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03 - Mẫu 05

Bước 2	Nghiên cứu,thăm tra, xác minh hồ sơ	Chuyên viên phòng tư pháp	02 ngày	Hồ sơ đăng ký
Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Tư pháp	02 ngày	Giấy khai sinh
Bước 4	Xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND	01 ngày	Giấy khai sinh
Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Vào sổ đăng ký khai sinh; Sổ theo dõi Mẫu 06 -Trả kết quả và ký nhận - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>			<b>5 ngày</b>	

**26. Quy trình số: 26**

**Thủ tục: Đăng ký khai sinh có yếu tố nước ngoài cho người đã có hồ sơ, giấy tờ cá nhân**

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	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03 - Mẫu 05
Bước 2	Nghiên cứu,thăm tra, xác minh hồ sơ	Chuyên viên phòng tư pháp	02- 20 ngày	Hồ sơ đăng ký
Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Tư pháp	02 ngày	Giấy chứng nhận
Bước 4	Xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND	01 ngày	Giấy chứng nhận
Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Vào sổ đăng ký khai sinh; Sổ theo dõi Mẫu 06 -Trả kết quả và ký nhận - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>			<b>5 ngày trường hợp phải xác minh thời hạn giải quyết không quá 25 ngày</b>	

**27. Quy trình số: 27**

**Thủ tục: Đăng ký lại kết hôn có yếu tố 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	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03 - Mẫu 05
Bước 2	Nghiên cứu,thăm tra, xác minh hồ sơ	Chuyên viên phòng tư pháp	03- 20 ngày	Hồ sơ đăng ký
Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Lãnh đạo phòng Tư pháp		Giấy chứng nhận
Bước 4	Xem xét, quyết định	Lãnh đạo UBND	02 ngày	Giấy chứng nhận
Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Phối hợp Phòng Tư pháp tổ chức trao Giấy chứng nhận kết hôn cho hai bên nam, nữ; Vào sổ đăng ký kết hôn; Sổ theo dõi Mẫu 06 -Trả kết quả và ký nhận - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>		5 ngày; trường hợp phải xác minh thời hạn giải quyết không quá 25 ngày		

**28. Quy trình số: 28**

**Thủ tục: Thủ tục đăng ký lại khai tử có yếu tố 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	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03 - Mẫu 05
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ	Chuyên viên, lãnh đạo Phòng tư pháp	03- 08 ngày	Dự thảo Trích lục
Bước 3	Xem xét, ký	Lãnh đạo UBND	02 ngày	Trích lục
Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Vào sổ đăng ký khai tử; Sổ theo dõi Mẫu 06 -Trả kết quả và ký nhận - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>		5 ngày; trường hợp phải xác minh thời hạn không quá 10 ngày làm việc		

**29. Quy trình số: 29**

**Thủ tục: Cấp bản sao trích lục hộ tịch**



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	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	Vào Sổ theo dõi Mẫu 06
Bước 2	Kiểm tra, xử lý hồ sơ	Chuyên viên phòng Tư pháp	Trong giờ hành chính	Giấy khai sinh; trích lục khai tử
Bước 3	Thẩm định, chuyển hồ sơ	Lãnh đạo phòng Tư pháp	Trong giờ hành chính	Giấy khai sinh; trích lục khai tử
Bước 4	Xem xét, ký	Lãnh đạo UBND	Trong giờ hành chính	Giấy khai sinh; trích lục khai tử
Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Vào sổ cấp bản sao trích lục hộ tịch; Sổ theo dõi Mẫu 06 - Trả kết quả và ký nhận - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>		Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ; trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo		

### 30. Quy trình số: 30

*Thủ tục thực hiện hỗ trợ khi hòa giải viên gặp tai nạn hoặc rủi ro ảnh hưởng đến sức khỏe, tính mạng trong khi thực hiện hoạt động hòa giải*

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 và chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ, chuyển về Công chức phụ trách chuyên môn	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03 - Mẫu 05
Bước 2	Xem xét, thẩm định	Công chức phụ trách chuyên	02 ngày	dự thảo văn bản đề nghị của UBND cấp xã

	hồ sơ. Tham mưu dự thảo văn bản đề nghị của UBND cấp xã trình UBND cấp huyện	môn		
Bước 3	Xem xét, phê duyệt văn bản đề nghị trình UBND cấp huyện	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày	văn bản đề nghị của UBND cấp xã
Bước 4	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, ra quyết định hỗ trợ; trường hợp không hỗ trợ thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do	UBND cấp huyện	05 ngày	Quyết định hỗ trợ hoặc văn bản trả lời không hỗ trợ
Bước 5	Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và trả kết quả	Trong giờ hành chính	- Vào Sổ theo dõi Mẫu 06 -Trả kết quả cho UBND xã và ký nhận - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
Bước 6	Ủy ban nhân dân cấp xã thực hiện việc chi tiền hỗ trợ	UBND cấp xã	03 ngày	Chi tiền hỗ trợ cho hòa giải viên
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>			<b>11 ngày</b>	

## VIII. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THỰC HIỆN TẠI UBND CẤP XÃ

### 1. Quy trình số: 01

*Thủ tục: Đăng ký việc nuôi con nuôi 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 tại UBND cấp xã	Trong giờ hành chính	- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03 - Mẫu 05
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ, xác minh, lấy ý kiến của những người có liên quan	Công chức Tư pháp-hộ tịch	20 ngày	Hồ sơ đã được kiểm tra, xác minh, lấy ý kiến của những người có liên quan
Bước 3	Ký, xác nhận	Lãnh đạo UBND	10 ngày	Giấy chứng nhận nuôi con nuôi
Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tại UBND cấp xã	Trong giờ hành chính	- Vào sổ nhận nuôi con nuôi; Sổ theo dõi Mẫu 06 - Trả kết quả và ký nhận - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>			<b>30 ngày</b>	

### 2. Quy trình số: 02

*Thủ tục: Đăng ký lại việc nuôi con nuôi 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	Công chức Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND xã	Trong giờ hành chính	- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03 - Mẫu 05
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ	Công chức Tư pháp-hộ tịch	3 ngày	Hồ sơ đã được kiểm tra, xác minh
Bước 3	Ký, xác nhận	Lãnh đạo UBND	2 ngày	Giấy chứng nhận nuôi con nuôi
Bước 4	Trả kết quả	Công chức Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND xã	Trong giờ hành chính	- Vào sổ nhận nuôi con nuôi; Sổ theo dõi Mẫu 06 - Trả kết quả và ký nhận - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>			<b>5 ngày</b>	

### 3. Quy trình số: 03

**Thủ tục: Giải quyết việc người nước ngoài cư trú ở khu vực biên giới nước láng giềng nhận trẻ em Việt Nam 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	Công chức Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND xã	Trong giờ hành chính	- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03 - Mẫu 05
Bước 2	kiểm tra hồ sơ, lấy ý kiến của những người có liên quan; văn bản gửi Sở Tư pháp	Công chức Tư pháp- hộ tịch	13 ngày	Hồ sơ đã được kiểm tra; văn bản lấy ý kiến của những người có liên quan
Bước 3	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên, lãnh đạo phòng hành chính STP	2 ngày	Hồ sơ nhận nuôi con nuôi
Bước 4	Xác nhận hồ sơ	Lãnh đạo Sở Tư pháp	10 ngày	Hồ sơ nhận nuôi con nuôi đã được xác nhận
Bước 5	Giải quyết việc nuôi con nuôi	Lãnh đạo UBND	5 ngày	Giấy chứng nhận nuôi con nuôi.
Bước 6	Trả kết quả	Công chức Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND xã	Trong giờ hành chính	- Vào sổ nhận nuôi con nuôi; Sổ theo dõi Mẫu 06 - Trả kết quả và ký nhận thực - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>			<b>30 ngày</b>	

### 4. Quy trình: 04

**Thủ tục: Thủ tục giải quyết bồi thường tại cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây ra 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	Công chức Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND xã	Trong giờ hành chính	- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03 - Mẫu 05
Bước 2	Thẩm định hồ sơ	Công chức chuyên môn, Lãnh đạo xã	02 ngày	Hồ sơ
Bước 3	Thụ lý hồ sơ, cử người	Công chức chuyên môn, Lãnh đạo	01 ngày	Hồ sơ

	giải quyết bồi thường	xã		
Bước 4	Đề xuất tạm ứng kinh phí	Công chức chuyên môn, Lãnh đạo xã	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	Công chức chuyên môn, Lãnh đạo xã	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	Công chức chuyên môn, Lãnh đạo xã	07 ngày	Văn bản cấp kinh phí
Bước 7	Xác minh thiệt hại	Công chức chuyên môn, Lãnh đạo xã	15 ngày	Văn bản xác minh
Bước 8	Báo cáo xác minh	Công chức chuyên môn, Lãnh đạo xã	02 ngày	Báo cáo xác minh
Bước 9	Thương lượng	Công chức chuyên môn, Lãnh đạo xã	10 ngày	Biên bản thương lượng
Bước 10	Dự thảo quyết định bồi thường gửi cho người yêu cầu	Công chức chuyên môn, Lãnh đạo xã	05 ngày	Quyết định bồi thường
Bước 11	Trả kết quả	Công chức Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND xã	Trong giờ hành chính	- Sổ theo dõi Mẫu 06 - Trả kết quả và ký nhận thực - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>			<b>45 ngày làm việc</b>	

### 5. Quy trình số: 05

*Thủ tục: Chứng thực bản sao từ bản chính giấy tờ, văn bản do cơ quan tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam cấp hoặc chứng nhận*

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 Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND xã	Trong giờ hành chính	Bản sao đã được đối chiếu
Bước 2	Ký chứng thực	Lãnh đạo UBND	Trong giờ hành chính	Bản sao đã được ký chứng thực
Bước 3	Trả kết quả	Công chức Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND xã	Trong giờ hành chính	Vào Sổ chứng thực; sổ theo dõi Mẫu 06 - Trả kết quả và ký nhận thực
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>		Trong ngày cơ quan, tổ chức tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ		

### 6. Quy trình số: 06

*Thủ tục: Chứng thực chữ ký trong các giấy tờ, văn bản (áp dụng cho cả trường hợp chứng thực điểm chỉ và trường hợp người yêu cầu chứng thực không thể ký, không thể điểm chỉ được)*

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 Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND xã	Trong giờ hành chính	Bản sao đã được đối chiếu
Bước 2	Ký chứng thực	Lãnh đạo UBND	Trong giờ hành chính	Bản sao đã được ký chứng thực
Bước 3	Trả kết quả	Công chức Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND xã	Trong giờ hành chính	Vào Sổ chứng thực; sổ theo dõi Mẫu 06 - Trả kết quả và ký nhận thực
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>			Trong ngày cơ quan, tổ chức tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ	

### 7. Quy trình số: 07

*Thủ tục: Chứng thực việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch*

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 Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND xã	Trong giờ hành chính	Bản sao đã được đối chiếu
Bước 2	Ký chứng thực	Lãnh đạo UBND	Trong giờ hành chính	Bản sao đã được ký chứng thực

Bước 3	Trả kết quả	Công chức Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND xã	Trong giờ hành chính	- Vào Sổ chứng thực; sổ theo dõi Mẫu 06 -Trả kết quả và ký nhận thực - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>			Trong ngày cơ quan, tổ chức tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ	

### 8. Quy trình số: 08

*Thủ tục: Sửa lỗi sai sót trong hợp đồng, giao dịch*

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 Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND xã	Trong giờ hành chính	Bản sao đã được đối chiếu
Bước 2	Ký chứng thực	Lãnh đạo UBND	Trong giờ hành chính	Bản sao đã được ký chứng thực
Bước 3	Trả kết quả	Công chức Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND xã	Trong giờ hành chính	- Vào Sổ chứng thực; sổ theo dõi Mẫu 06 -Trả kết quả và ký nhận thực - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>			Trong ngày cơ quan, tổ chức tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ	

### 9. Quy trình số: 09

*Thủ tục: Cấp bản sao có chứng thực từ bản chính hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực*

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 Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND xã	Trong giờ hành chính	Bản sao đã được đối chiếu
Bước 2	Ký chứng thực	Lãnh đạo UBND	Trong giờ hành chính	Bản sao đã được ký chứng thực
Bước 3	Trả kết quả	Công chức Tiếp nhận và trả	Trong giờ hành	- Vào Sổ chứng thực; sổ theo dõi Mẫu 06 -Trả kết

		kết quả thuộc UBND xã	chính	quả và ký nhận thực - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>			Trong ngày cơ quan, tổ chức tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ	

### 10. Quy trình số: 10

**Thủ tục: Thủ tục chứng thực hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản là động sản, quyền sử dụng đất và nhà ở**

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 Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND xã	Trong giờ hành chính	- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03 - Mẫu 05
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ, xác minh	Công chức Tư pháp- hộ tịch	1 ngày	Dự thảo Hợp đồng, giao dịch đã được kiểm tra, xác minh
Bước 3	Ký, xác nhận	Lãnh đạo UBND	1 ngày	Hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực
Bước 4	Trả kết quả	Công chức Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND xã	Trong giờ hành chính	- Vào Sổ chứng thực; sổ theo dõi Mẫu 06 - Trả kết quả và ký nhận thực - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>			Không quá 02 (hai) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ yêu cầu chứng thực hoặc có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực.	

### 11. Quy trình số: 11

**Thủ tục: Chứng thực di chúc**

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 Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND xã	Trong giờ hành chính	- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03 - Mẫu 05
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ, xác minh	Công chức Tư pháp- hộ tịch	1 ngày	Dự thảo Hợp đồng, giao dịch đã được kiểm tra, xác minh



Bước 3	Ký, xác nhận	Lãnh đạo UBND	1 ngày	Hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực
Bước 4	Trả kết quả	Công chức Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND xã	Trong giờ hành chính	- Vào Sổ chứng thực; sổ theo dõi Mẫu 06 -Trả kết quả và ký nhận - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>			Không quá 02 (hai) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ yêu cầu chứng thực hoặc có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực.	

### 12. Quy trình số: 12

*Thủ tục: Chứng thực văn bản từ chối nhận di 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	Công chức Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND xã	Trong giờ hành chính	- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03 - Mẫu 05
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ, xác minh	Công chức Tư pháp- hộ tịch	1 ngày	Dự thảo Hợp đồng, giao dịch đã được kiểm tra, xác minh
Bước 3	Ký, xác nhận	Lãnh đạo UBND	1 ngày	Hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực
Bước 4	Trả kết quả	Công chức Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND xã	Trong giờ hành chính	- Vào Sổ chứng thực; sổ theo dõi Mẫu 06 -Trả kết quả và ký nhận - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>			Không quá 02 (hai) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ yêu cầu chứng thực hoặc có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực.	

### 13. Quy trình số: 13

*Thủ tục: Chứng thực văn bản thỏa thuận phân chia di sản mà di sản là động sản, quyền sử dụng đất, nhà ở*

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 Tiếp nhận và trả	Trong giờ hành	- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03

		kết quả thuộc UBND xã	chính	- Mẫu 05
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ, xác minh	Công chức Tư pháp- hộ tịch	1 ngày	Dự thảo Hợp đồng, giao dịch đã được kiểm tra, xác minh
Bước 3	Ký, xác nhận	Lãnh đạo UBND	1 ngày	Hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực
Bước 4	Trả kết quả	Công chức Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND xã	Trong giờ hành chính	- Vào Sổ chứng thực; sổ theo dõi Mẫu 06 -Trả kết quả và ký nhận - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>			Không quá 02 (hai) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ yêu cầu chứng thực hoặc có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực.	

#### 14. Quy trình số: 14

**Thủ tục: Chứng thực văn bản khai nhận di sản mà di sản là động sản, quyền sử dụng đất, nhà ở**

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 Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND xã	Trong giờ hành chính	- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03 - Mẫu 05
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ, xác minh	Công chức Tư pháp- hộ tịch	1 ngày	Dự thảo Hợp đồng, giao dịch đã được kiểm tra, xác minh
Bước 3	Ký, xác nhận	Lãnh đạo UBND	1 ngày	Hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực
Bước 4	Trả kết quả	Công chức Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND xã	Trong giờ hành chính	- Vào Sổ chứng thực; sổ theo dõi Mẫu 06 -Trả kết quả và ký nhận - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>			Không quá 02 (hai) ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ yêu cầu chứng thực hoặc có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực.	

**15. Quy trình số: 15****Thủ tục: Cấp bản sao trích lục hộ tịch**

<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 Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND xã	Trong giờ hành chính	Vào sổ theo dõi Mẫu 06
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ, xác minh	Công chức Tư pháp- hộ tịch	Trong giờ hành chính	Dự thảo Trích lục
Bước 3	Ký, xác nhận	Lãnh đạo UBND	Trong giờ hành chính	Trích lục đã ký
Bước 4	Trả kết quả	Công chức Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND xã	Trong giờ hành chính	- Vào Sổ cấp bản sao trích lục hộ tịch; sổ theo dõi Mẫu 06 - Trả kết quả và ký nhận - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>			Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ; trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.	

**16. Quy trình số: 16****Thủ tục: Đăng ký khai sinh**

<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 Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND xã	Trong giờ hành chính	Vào sổ theo dõi Mẫu 06
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ	Công chức Tư pháp- hộ tịch	Trong giờ hành chính	Giấy khai sinh
Bước 3	Ký, xác nhận	Lãnh đạo UBND	Trong giờ hành chính	Giấy khai sinh
Bước 4	Trả kết quả	Công chức Tiếp nhận và trả	Trong giờ hành	- Vào Sổ đăng ký khai sinh; sổ theo dõi Mẫu 06 -

		kết quả thuộc UBND xã	chính	Trả kết quả và ký nhận - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>			<b>Không quy định</b>	

**17. Quy trình số: 17****Thủ tục: Đăng ký kết hôn**

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 Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND xã	Trong giờ hành chính	Vào sổ theo dõi Mẫu 06
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ	Công chức Tư pháp- hộ tịch	Trong giờ hành chính	Dự thảo Giấy chứng nhận kết hôn
Bước 3	Ký, xác nhận	Lãnh đạo UBND	Trong giờ hành chính	Giấy chứng nhận kết hôn
Bước 4	Trả kết quả	Công chức Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND xã	Trong giờ hành chính	- Vào Sổ đăng ký kết hôn; sổ theo dõi Mẫu 06 - Trả kết quả và ký nhận - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>		Ngay trong ngày tiếp nhận yêu cầu, trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.		

**18. Quy trình số: 18****Thủ tục: Đăng ký khai tử**

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 Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND xã	Trong giờ hành chính	Vào sổ theo dõi Mẫu 06

Bước 2	Kiểm tra hồ sơ	Công chức Tư pháp- hộ tịch	Trong giờ hành chính	Trích lục khai tử
Bước 3	Ký, xác nhận	Lãnh đạo UBND	Trong giờ hành chính	Trích lục khai tử
Bước 4	Trả kết quả	Công chức Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND xã	Trong giờ hành chính	- Vào Sổ đăng ký khai tử; sổ theo dõi Mẫu 06 - Trả kết quả và ký nhận - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>		Ngay trong ngày tiếp nhận yêu cầu, trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.		

**19. Quy trình số: 19****Thủ tục: Đăng ký nhận cha, mẹ, con**

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 Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND xã	Trong giờ hành chính	- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03 - Mẫu 05
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ, xác minh	Công chức Tư pháp- hộ tịch	02 ngày	Dự thảo Giấy xác nhận
Bước 3	Ký, xác nhận	Lãnh đạo UBND	01 ngày	Giấy xác nhận
Bước 4	Trả kết quả	Công chức Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND xã	Trong giờ hành chính	- Vào Sổ đăng ký nhận cha, mẹ, con; sổ theo dõi Mẫu 06 - Trả kết quả và ký nhận - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>		03 ngày làm việc, trường hợp phải xác minh thì không quá 08 ngày làm việc.		

**20. Quy trình số: 20****Thủ tục: Đăng ký khai sinh kết hợp nhận cha, mẹ, con**

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 Tiếp nhận và trả	Trong giờ hành	- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03

		kết quả thuộc UBND xã	chính	- Mẫu 05
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ, xác minh	Công chức Tư pháp- hộ tịch	02 ngày	Dự thảo Giấy khai sinh; Trích lục hộ tịch; Giấy xác nhận
Bước 3	Ký, xác nhận	Lãnh đạo UBND	01 ngày	Giấy khai sinh; Trích lục hộ tịch; Giấy xác nhận
Bước 4	Trả kết quả	Công chức Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND xã	Trong giờ hành chính	- Vào Sổ đăng ký khai sinh; sổ theo dõi Mẫu 06 - Trả kết quả và ký nhận - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>		03 ngày làm việc, trường hợp phải xác minh thì không quá 08 ngày làm việc.		

### 21. Quy trình số: 21

#### Thủ tục: Đăng ký khai sinh lưu 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	Công chức Tư pháp- hộ tịch	Trong giờ hành chính	Tiếp nhận lập danh sách
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ, xác minh	Công chức Tư pháp- hộ tịch	04 ngày	Dự thảo Giấy khai sinh
Bước 3	Ký, xác nhận	Lãnh đạo UBND	01 ngày	Giấy khai sinh
Bước 4	Trả kết quả	Công chức Tư pháp- hộ tịch	Trong giờ hành chính	Vào Sổ đăng ký khai sinh - Trả kết quả và ký nhận
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>		<b>5 ngày</b>		

### 22. Quy trình số: 22

#### Thủ tục: Đăng ký kết hôn lưu 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	Công chức Tư pháp- hộ tịch	Trong giờ hành chính	Tiếp nhận lập danh sách

Bước 2	Kiểm tra hồ sơ, xác minh	Công chức Tư pháp- hộ tịch	04 ngày	Dự thảo Giấy chứng nhận kết hôn
Bước 3	Ký, xác nhận	Lãnh đạo UBND	01 ngày	Giấy chứng nhận kết hôn
Bước 4	Trả kết quả	Công chức Tư pháp- hộ tịch	Trong giờ hành chính	Vào Sổ đăng ký kết hôn -Trả kết quả và ký nhận
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>		<b>5 ngày</b>		

### 23. Quy trình số: 23

*Thủ tục: Đăng ký khai tử lưu 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	Công chức Tư pháp- hộ tịch	Trong giờ hành chính	Tiếp nhận lập danh sách
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ, xác minh	Công chức Tư pháp- hộ tịch	03 ngày	Dự thảo trích lục khai tử
Bước 3	Ký, xác nhận	Lãnh đạo UBND	02 ngày	trích lục khai tử
Bước 4	Trả kết quả	Công chức tư pháp - hộ tịch	Trong giờ hành chính	Vào Sổ đăng ký khai tử -Trả kết quả và ký nhận
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>		<b>5 ngày</b>		

### 24. Quy trình số:

*Thủ tục: Đăng ký khai sinh có yếu tố nước ngoài tại khu vực biên giới*

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 Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND xã	Trong giờ hành chính	Vào sổ theo dõi Mẫu 06
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ	Công chức Tư pháp- hộ tịch	Trong giờ hành chính	Dự thảo Giấy khai sinh
Bước 3	Ký, xác nhận	Lãnh đạo UBND	Trong giờ hành chính	Giấy khai sinh

Bước 4	Trả kết quả	Công chức Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND xã	Trong giờ hành chính	- Vào Sổ đăng ký khai sinh; sổ theo dõi Mẫu 06 - Trả kết quả và ký nhận - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>		Ngày trong ngày tiếp nhận yêu cầu, trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.		

**25. Quy trình số: 25**

**Thủ tục: Đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài tại khu vực biên giới**

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 Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND xã	Trong giờ hành chính	- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03 - Mẫu 05
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ, xác minh	Công chức Tư pháp- hộ tịch	02 ngày	Giấy chứng nhận kết hôn
Bước 3	Ký, xác nhận	Lãnh đạo UBND	01 ngày	Giấy chứng nhận kết hôn
Bước 4	Trả kết quả	Công chức Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND xã	Trong giờ hành chính	- Vào Sổ đăng ký kết hôn; Thực hiện Mẫu 06, Trả kết quả và ký nhận - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>		<b>3 ngày</b>		

**26. Quy trình số: 26**

**Thủ tục: Thủ tục đăng ký nhận cha, mẹ, con có yếu tố nước ngoài tại khu vực biên giới**

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 Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND xã	Trong giờ hành chính	- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03 - Mẫu 05
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ, xác minh	Công chức Tư pháp- hộ tịch	05 ngày	Dự thảo Văn bản niêm yết, Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con.
Bước 3	Ký, xác nhận	Lãnh đạo UBND	02 ngày	Trích lục đăng ký nhận cha, mẹ, con.



Bước 4	Trả kết quả	Công chức Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND xã	Trong giờ hành chính	- Vào Sổ nhận cha, mẹ con; Thực hiện Mẫu 06, Trả kết quả và ký nhận - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>			<b>7 ngày</b>	

**27. Quy trình số: 27****Thủ tục: Đăng ký khai tử có yếu tố nước ngoài tại khu vực biên giới**

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 Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND xã	Trong giờ hành chính	- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03 - Mẫu 05
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ	Công chức Tư pháp- hộ tịch	02 ngày	Dự thảo Trích lục khai tử
Bước 3	Ký, xác nhận	Lãnh đạo UBND	01 ngày	Trích lục khai tử
Bước 4	Trả kết quả	Công chức Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND xã	Trong giờ hành chính	- Vào Sổ đăng ký khai tử; Thực hiện Mẫu 06, Trả kết quả và ký nhận - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>		<b>Trong ngày hoặc 03 ngày đối với trường hợp cần xác minh</b>		

**28. Quy trình số: 28****Thủ tục: Đăng ký giám hộ**

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 Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND xã	Trong giờ hành chính	- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03 - Mẫu 05
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ, xác minh	Công chức Tư pháp- hộ tịch	2 ngày	Dự thảo Giấy xác nhận
Bước 3	Ký, xác nhận	Lãnh đạo UBND	01 ngày	Giấy xác nhận
Bước 4	Trả kết quả	Công chức Tiếp nhận và trả	Trong giờ hành	- Vào Sổ đăng ký giám hộ; Thực hiện Mẫu 06, Trả kết

		kết quả thuộc UBND xã	chính	quả và ký nhận - 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: Đăng ký chấm dứt giám hộ

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 Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND xã	Trong giờ hành chính	- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03 - Mẫu 05
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ, xác minh	Công chức Tư pháp- hộ tịch	02 ngày	Dự thảo Giấy xác nhận
Bước 3	Ký, xác nhận	Lãnh đạo UBND	01 ngày	Giấy xác nhận
Bước 4	Trả kết quả	Công chức Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND xã	Trong giờ hành chính	- Vào Sổ chấm dứt giám hộ; Thực hiện Mẫu 06, Trả kết quả và ký nhận - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>			<b>3 ngày</b>	

### 30. Quy trình số: 30

#### Thủ tục: Thay đổi, cải chính, bổ sung hộ tịch

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 Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND xã	Trong giờ hành chính	- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03 - Mẫu 05
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ, xác minh	Công chức Tư pháp- hộ tịch	02 ngày	Giấy khai sinh; Trích lục hộ tịch; Giấy xác nhận
Bước 3	Ký, xác nhận	Lãnh đạo UBND	01 ngày	Giấy khai sinh; Trích lục hộ tịch; Giấy xác nhận

Bước 4	Trả kết quả	Công chức Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND xã	Trong giờ hành chính	- Vào Sổ Thay đổi cải chính, bổ sung hộ tịch; Thực hiện Mẫu 06, Trả kết quả và ký nhận - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>			<b>3 ngày</b>	

**31. Quy trình số: 31****Thủ tục: Cấp giấy xác nhận tình trạng hôn nhân**

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 Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND xã	Trong giờ hành chính	- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03 - Mẫu 05
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ, xác minh	Công chức Tư pháp- hộ tịch	5	Dự thảo Giấy xác nhận
Bước 3	Ký, xác nhận	Lãnh đạo UBND	1	Giấy xác nhận
Bước 4	Trả kết quả	Công chức Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND xã	Trong giờ hành chính	- Vào Sổ cấp xác nhận tình trạng hôn nhân; Thực hiện Mẫu 06, Trả kết quả và ký nhận - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>			<b>3 - 6 ngày</b>	

**32. Quy trình số: 32****Thủ tục: Đăng ký lại khai sinh**

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 Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND xã	Trong giờ hành chính	- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03 - Mẫu 05
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ, xác minh	Công chức Tư pháp- hộ tịch	04	Giấy khai sinh
Bước 3	Ký, xác nhận	Lãnh đạo UBND	01	Giấy khai sinh

Bước 4	Trả kết quả	Công chức Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND xã	Trong giờ hành chính	- Vào Sổ đăng ký khai sinh; Thực hiện Mẫu 06, Trả kết quả và ký nhận - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>			<b>5 ngày</b>	

### 33. Quy trình số: 33

**Thủ tục: Đăng ký khai sinh cho người đã có hồ sơ, giấy tờ cá nhân**

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 Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND xã	Trong giờ hành chính	- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03 - Mẫu 05
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ, xác minh	Công chức Tư pháp- hộ tịch	04	Giấy khai sinh
Bước 3	Ký, xác nhận	Lãnh đạo UBND	01	Giấy khai sinh
Bước 4	Trả kết quả	Công chức Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND xã	Trong giờ hành chính	- Vào Sổ đăng ký khai sinh; Thực hiện Mẫu 06, Trả kết quả và ký nhận - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>			<b>5 ngày</b>	

### 34. Quy trình số: 34

**Thủ tục: Đăng ký lại kết hôn**

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 Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND xã	Trong giờ hành chính	- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03 - Mẫu 05
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ, xác minh	Công chức Tư pháp- hộ tịch	03	Dự thảo Giấy chứng nhận kết hôn
Bước 3	Ký, xác nhận	Lãnh đạo UBND	02	Giấy chứng nhận kết hôn

Bước 4	Trả kết quả	Công chức Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND xã	Trong giờ hành chính	- Vào Sổ đăng ký kết hôn; Thực hiện Mẫu 06, Trả kết quả và ký nhận - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>			<b>5 ngày</b>	

**35. Quy trình số: 35****Thủ tục: Đăng ký lại khai tử**

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 Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND xã	Trong giờ hành chính	- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03 - Mẫu 05
Bước 2	Kiểm tra hồ sơ, xác minh	Công chức Tư pháp- hộ tịch	03	Dự thảo trích lục khai tử
Bước 3	Ký, xác nhận	Lãnh đạo UBND	02	Trích lục khai tử
Bước 4	Trả kết quả	Công chức Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND xã	Trong giờ hành chính	- Vào Sổ đăng ký khai sinh; Thực hiện Mẫu 06, Trả kết quả và ký nhận - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>			<b>5 ngày</b>	

**36. Quy trình số: 36****Thủ tục: Liên thông các thủ tục hành chính đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi**

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, đăng ký khai sinh, lập hồ sơ cấp Thẻ bảo hiểm y tế; lập hồ sơ đăng ký thường trú	Công chức Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND xã	Trong giờ hành chính	- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03 - Mẫu 05 Giấy khai sinh; Hồ sơ đề nghị cấp thẻ bảo hiểm y tế; Hồ sơ đăng ký thường trú cho trẻ em
Bước 2	Đăng ký thường trú; cấp Thẻ bảo hiểm y tế	Cơ quan Công an có thẩm quyền, cụ thể: Địa bàn huyện thì chuyển cho Công an xã, thị trấn thuộc	Từ 10 đến 15 ngày	Đăng ký thường trú; cấp thẻ bảo hiểm y tế

		huyện; địa bàn thị xã Mường Lay, thành phố Điện Biên Phủ, thị chuyển cho Công an thị xã; Bảo hiểm xã hội		
Bước 3	Trả kết quả	Công chức Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND xã	Trong giờ hành chính	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vào Sổ đăng ký khai sinh; Thực hiện Mẫu 06, Trả kết quả và ký nhận ( Giấy khai sinh (bản chính); Sổ hộ khẩu đã đăng ký thường trú cho trẻ em; Thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ dưới 6 tuổi)</li> <li>- Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)</li> </ul>
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>			<b>15 ngày</b>	

### 37. Quy trình số: 37

**Thủ tục: Liên thông các thủ tục hành chính về đăng ký khai sinh, cấp Thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi**

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, đăng ký khai sinh, lập hồ sơ cấp Thẻ bảo hiểm y tế	Công chức Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND xã	Trong giờ hành chính	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03</li> <li>- Mẫu 05</li> <li>Giấy khai sinh; Hồ sơ đề nghị cấp thẻ bảo hiểm y tế</li> </ul>
Bước 2	Tiếp nhận hồ sơ cấp Thẻ bảo hiểm y tế	Bảo hiểm xã hội	15 ngày	Thẻ bảo hiểm y tế
Bước 3	Trả kết quả	Công chức Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND xã	Trong giờ hành chính	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vào Sổ đăng ký khai sinh; Thực hiện Mẫu 06, Trả kết quả và ký nhận ; Thực hiện Mẫu 06, Trả kết quả và ký nhận</li> <li>- Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)</li> </ul>
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>			<b>15 ngày</b>	

**38. Quy trình số: 38****Thủ tục: Công nhận hòa giải 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 bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND xã	Trong giờ hành chính	- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03 - Mẫu 05
Bước 2	Xem xét, thẩm định hồ sơ. Dự thảo Quyết định công nhận Hòa giải viên	Công chức chuyên môn	03 ngày	Dự thảo Quyết định công nhận hòa giải viên
Bước 3	Phê duyệt, ký ban hành Quyết định công nhận hòa giải viên	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 ngày	Quyết định công nhận hòa giải viên
Bước 4	Trả kết quả trả	Công chức Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND xã	Trong giờ hành chính	- Thực hiện Mẫu 06, Trả kết quả và ký nhận - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>			<b>05 ngày</b>	

**39. Quy trình số: 39****Thủ tục: Công nhận Tổ trưởng Tổ hòa giải**

<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 bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND xã	Trong giờ hành chính	- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03 - Mẫu 05
Bước 2	Xem xét, thẩm định hồ sơ. Dự thảo Quyết định công nhận tổ trưởng tổ hòa giải	Công chức chuyên môn	03 ngày	Dự thảo quyết định
Bước 3	Phê duyệt, ký ban hành Quyết định công nhận tổ	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 ngày	Quyết định công nhận tổ trưởng tổ hòa giải

	trưởng tổ hòa giải			
Bước 4	Trả kết quả	Công chức Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND xã	Trong giờ hành chính	- Thực hiện Mẫu 06, Trả kết quả và ký nhận - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>			<b>05 ngày</b>	

#### 40. Quy trình số: 40

##### Thủ tục: Thanh toán thù lao cho hòa giải 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 đề nghị thanh toán thù lao cho hòa giải viên	Công chức Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND xã	Trong giờ hành chính	- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03 - Mẫu 05
Bước 2	Xem xét, thẩm định hồ sơ. Dự thảo Quyết định/ hoặc văn bản trả lời trong trường hợp quyết định không thanh toán	Công chức chuyên môn	03 ngày	Dự thảo Quyết định hoặc văn bản trả lời trong trường hợp quyết định không thanh toán
Bước 3	Phê duyệt, ký ban hành Quyết định thanh toán thù lao cho hòa giải viên hoặc văn bản trả lời trong trường hợp không thanh toán	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 ngày	Quyết định thanh toán thù lao cho hòa giải viên hoặc văn bản trả lời trong trường hợp quyết định không thanh toán
Bước 4	Chuyển Quyết định về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trả cho Tổ hòa giải	Công chức Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND xã	Trong giờ hành chính	- Thực hiện Mẫu 06, Trả kết quả tổ hòa giải và ký nhận - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
Bước 5	Thực hiện trả thù lao cho hòa giải viên hoặc chuyển	Tổ hòa giải	03 ngày	Chi tiền hoặc văn bản trả lời trong trường hợp quyết định không thanh toán



	văn bản trả lời trong trường hợp quyết định không thanh toán			
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>			<b>08 ngày</b>	

**41. Quy trình số: 41****Thủ tục: Thôi làm hòa giải 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 đề nghị thôi làm hòa giải viên, chuyển hồ sơ về Công chức Tư pháp - Hộ tịch xã	Công chức Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND xã	Trong giờ hành chính	- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03 - Mẫu 05
Bước 2	Xem xét, kiểm tra hồ sơ. Xây dựng dự thảo Quyết định thôi làm Hòa giải viên trình Lãnh đạo UBND cấp xã	Công chức Tư pháp - Hộ tịch	03 ngày	dự thảo Quyết định thôi làm Hòa giải viên
Bước 3	Xem xét, phê duyệt Quyết định thôi làm hòa giải viên, chuyển Quyết định về Công chức phụ trách chuyên môn	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp xã	02 ngày	Quyết định thôi làm hòa giải viên
Bước 4	Trả kết quả	Bộ phận Tiếp nhận và Trả kết quả thuộc UBND xã	Trong giờ hành chính	- Thực hiện Mẫu 06, Trả kết quả và ký nhận - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>			<b>05 ngày</b>	

**42. Quy trình số: 42****Thủ tục: Thực hiện hỗ trợ khi hòa giải viên gặp tai nạn hoặc rủi ro ảnh hưởng đến sức khỏe, tính mạng trong khi thực hiện hoạt động hòa giải**

<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 và chuyển bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ, chuyển về Công chức phụ trách chuyên môn	Công chức Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND xã	Trong giờ hành chính	- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03 - Mẫu 05
Bước 2	Xem xét, thẩm định hồ sơ. Tham mưu dự thảo văn bản đề nghị của UBND cấp xã trình UBND cấp huyện	Công chức phụ trách chuyên môn	02 ngày	dự thảo văn bản đề nghị của UBND cấp xã
Bước 3	Xem xét, phê duyệt văn bản đề nghị trình UBND cấp huyện	Lãnh đạo UBND cấp xã	01 ngày	văn bản đề nghị của UBND cấp xã
Bước 4	Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện xem xét, ra quyết định hỗ trợ; trường hợp không hỗ trợ thì phải trả lời bằng văn bản và nêu rõ lý do	UBND cấp huyện	05 ngày	Quyết định hỗ trợ hoặc văn bản trả lời không hỗ trợ
Bước 5	Chuyển Quyết định về Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả trả cho Tổ hòa giải	Công chức Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND xã	Trong giờ hành chính	- Thực hiện Mẫu 06, Chi tiền hỗ trợ hoặc trả văn bản không hỗ trợ, ký nhận - Trường hợp quá hạn gửi văn bản xin lỗi (Mẫu 04)
Bước 6	Thực hiện trả thù lao cho hòa giải viên hoặc chuyển văn bản trả lời trong trường hợp quyết định không thanh toán	Tổ hòa giải	03 ngày	Chi tiền hoặc văn bản trả lời trong trường hợp quyết định không thanh toán
<b>Tổng thời hạn giải quyết TTHC</b>			<b>11 ngày</b>	

**43. Quy trình số: 43****Thủ tục: Công nhận tuyên truyền viên pháp luật**

<b>Trình tự các</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>bước thực hiện</b>			<b>(ngày làm việc)</b>	
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, chuyển bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND xã	Trong giờ hành chính	- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03 - Mẫu 05
Bước 2	Xem xét, thẩm định hồ sơ. Dự thảo Quyết định công nhận tuyên truyền viên pháp luật	Công chức chuyên môn	03 ngày	Dự thảo Quyết định công nhận tuyên truyền viên pháp luật
Bước 3	Phê duyệt, ký ban hành Quyết định công nhận tuyên truyền viên pháp luật	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 ngày	Quyết định công nhận tuyên truyền viên pháp luật
Bước 4	Trả kết quả	Công chức Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND xã	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</b>	

#### 44. Quy trình số: 44

##### Thủ tục: Cho thôi làm tuyên truyền viên 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 bộ phận chuyên môn xử lý	Công chức Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND xã	Trong giờ hành chính	- Mẫu 01; Mẫu 02; Mẫu 03 - Mẫu 05
Bước 2	Xem xét, thẩm định hồ sơ. Dự thảo Quyết định cho thôi làm tuyên truyền viên pháp luật	Công chức chuyên môn	03 ngày	Dự thảo Quyết định cho thôi làm tuyên truyền viên pháp luật
Bước 3	Phê duyệt, ký ban Quyết định cho thôi làm tuyên truyền viên	Lãnh đạo UBND cấp xã	02 ngày	Quyết định cho thôi làm tuyên truyền viên pháp luật

	pháp luật			
Bước 4	Trả kết quả trả cho công dân	Công chức Tiếp nhận và trả kết quả thuộc UBND xã	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</b>	

**Lưu ý:** Các biểu mẫu thực hiện trong qua trình nội bộ giải quyết TTHC thực hiện theo Điều 9, Thông tư 01/2018/TT-VPCP thực hiện tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của các cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh và UBND các cấp.

Mẫu số 01	Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả	Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ ( <i>Nếu TTHC trong ngày không viết phiếu hẹn</i> )
Mẫu số 02	Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ	Trường hợp hồ sơ còn thiếu
Mẫu số 03	Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ	Trường hợp hồ sơ không hợp lệ
Mẫu số 04	Phiếu xin lỗi và hẹn lại ngày trả kết quả	Trường hợp hồ sơ quá hạn giải quyết
Mẫu số 05	Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ	Trường hợp hồ sơ đầy đủ chuyển phòng chuyên môn
Mẫu số 06	Sổ theo dõi hồ sơ	Hồ sơ trả kết quả vào sổ theo dõi