

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC THỪA PHÁT LẠI
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA SỞ TƯ PHÁP**

(Phê duyệt kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng năm 2025 của Chủ tịch UBND tỉnh)

1. Công nhận tương đương đào tạo nghề Thừa phát lại ở nước ngoài

- Mã số TTHC: 1.008921

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 20 ngày

Trường hợp TTHC thực hiện quy trình liên thông Ủy ban nhân dân tỉnh

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Tư pháp - Trung tâm PVHCC tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có) + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định - Cán bộ tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, xác định mức thu phí, lệ phí theo quy định; sau đó chuyển sang Điểm thu phí, lệ phí tập trung của Trung tâm PVHCC tỉnh	Không tính thời gian
Tại Sở Tư pháp				
Bước 2	Phòng/ban chuyên môn	Lãnh đạo phòng	Phân công Chuyên viên thẩm định hồ sơ	1/2 ngày
		Chuyên viên	- Thẩm định, thẩm tra đánh giá hồ sơ (trường hợp yêu cầu bổ sung không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ – không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ) - Trình Lãnh đạo phòng xem xét, kiểm tra kết quả giải quyết	07 ngày
		Lãnh đạo phòng	- Kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết - Trình Lãnh đạo cơ quan/đơn vị xem xét, quyết định	01 ngày

Bước 3	Ban Lãnh đạo cơ quan/đơn vị	Lãnh đạo cơ quan được phân công phụ trách	Xem xét kết quả xử lý, giải quyết hồ sơ và phê duyệt	01 ngày
Bước 4	Văn phòng cơ quan/đơn vị	Cán bộ văn thư	- Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định - Chuyển hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết tới UBND tỉnh	1/2 ngày
Tại UBND tỉnh				
Bước 5	UBND tỉnh	- Chuyên viên biên tập theo dõi lĩnh vực - Lãnh đạo Văn phòng - Lãnh đạo UBND tỉnh - Cán bộ văn thư	- Kiểm tra, hoàn thiện dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ; trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh - Xem xét kết quả xử lý, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết; trình Lãnh đạo UBND tỉnh - Phê duyệt kết quả giải quyết - Phát hành, chuyển kết quả giải quyết đến cơ quan/đơn vị trình; lưu trữ hồ sơ theo quy định	08 ngày
Tại Sở Tư pháp				
Bước 6	Phòng/ban chuyên môn	Chuyên viên	Nhận kết quả; báo cáo Lãnh đạo, chuyển kết quả giải quyết tới Điểm tiếp nhận hồ sơ Sở tại Trung tâm PVHCC tỉnh	01 ngày
Bước 7	Điểm tiếp nhận hồ sơ Sở Tư pháp - Trung tâm PVHCC tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	Bàn giao kết quả (sang Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm PVHCC tỉnh)	01 ngày
Bước 8	Điểm trả kết quả tập trung (Trung tâm PVHCC tỉnh)	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

2. Bổ nhiệm Thừa phát lại

- Mã số TTHC: 1.008922

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 27 ngày làm việc (07 ngày làm việc đối với Sở Tư pháp, 20 ngày làm việc đối với UBND tỉnh)

Trường hợp TTHC thực hiện quy trình liên thông Ủy ban nhân dân tỉnh

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Tư pháp - Trung tâm PVHCC tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có) + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định - Cán bộ tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, xác định mức thu phí, lệ phí theo quy định; sau đó chuyển sang Điểm thu phí, lệ phí tập trung của Trung tâm PVHCC tỉnh	Không tính thời gian
Tại Sở Tư pháp				
Bước 2	Phòng/ban chuyên môn	Lãnh đạo phòng	Phân công Chuyên viên thẩm định hồ sơ	1/2 ngày làm việc
		Chuyên viên	- Thẩm định, thẩm tra đánh giá hồ sơ (trường hợp yêu cầu bổ sung không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ – không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ) - Đề nghị cơ quan cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu lý lịch tư pháp (Công an tỉnh) phối hợp cung cấp thông tin lý lịch tư pháp đối với người xin bổ nhiệm Thừa phát lại (thời hạn 03 ngày làm việc – thời gian này không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính) - Trình Lãnh đạo phòng xem xét, kiểm tra kết quả giải quyết	04 ngày làm việc

		Lãnh đạo phòng	- Kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết - Trình Lãnh đạo cơ quan/đơn vị xem xét, quyết định	1/2 ngày làm việc
Bước 3	Ban Lãnh đạo cơ quan/đơn vị	Lãnh đạo cơ quan được phân công phụ trách	Xem xét kết quả xử lý, giải quyết hồ sơ và phê duyệt	1/2 ngày làm việc
Bước 4	Văn phòng cơ quan/đơn vị	Cán bộ văn thư	- Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định - Chuyển hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết tới UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
Tại UBND tỉnh				
Bước 5	UBND tỉnh	- Chuyên viên biên tập theo dõi lĩnh vực - Lãnh đạo Văn phòng - Lãnh đạo UBND tỉnh - Cán bộ văn thư	- Kiểm tra, hoàn thiện dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ; trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh - Trường hợp cần thiết, tiến hành xác minh hoặc yêu cầu Sở Tư pháp, cơ quan, tổ chức có liên quan xác minh tiêu chuẩn bổ nhiệm, thông tin trong hồ sơ đề nghị bổ nhiệm (thời gian xác minh không quá 45 ngày kể từ ngày Chủ tịch UBND tỉnh có văn bản đề nghị xác minh – thời gian xác minh không tính vào thời gian xem xét, bổ nhiệm) - Xem xét kết quả xử lý, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết; trình Lãnh đạo UBND tỉnh - Phê duyệt kết quả giải quyết - Phát hành, chuyển kết quả giải quyết đến cơ quan/đơn vị trình; lưu trữ hồ sơ theo quy định	20 ngày làm việc
Tại Sở Tư pháp				
Bước 6	Phòng/ban chuyên môn	Chuyên viên	Nhận kết quả; báo cáo Lãnh đạo, chuyển kết quả giải quyết tới Điểm tiếp nhận hồ sơ Sở tại Trung tâm PVHCC tỉnh	1/2 ngày làm việc
Bước 7	Điểm tiếp nhận hồ sơ Sở Tư pháp -	Cán bộ tiếp nhận	Bàn giao kết quả (sang Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm PVHCC tỉnh)	1/2 ngày làm việc

	Trung tâm PVHCC tỉnh			
Bước 8	Điểm trả kết quả tập trung (Trung tâm PVHCC tỉnh)	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

3. Miễn nhiệm Thừa phát lại (trường hợp được miễn nhiệm)

- Mã số TTHC: 1.008923

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 17 ngày làm việc (07 ngày làm việc đối với Sở Tư pháp, 10 ngày làm việc đối với UBND tỉnh)

Trường hợp TTHC thực hiện quy trình liên thông Ủy ban nhân dân tỉnh

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Tư pháp - Trung tâm PVHCC tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có) + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định - Cán bộ tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, xác định mức thu phí, lệ phí theo quy định; sau đó chuyển sang Điểm thu phí, lệ phí tập trung của Trung tâm PVHCC tỉnh	Không tính thời gian
Tại Sở Tư pháp				
Bước 2	Phòng/ban chuyên môn	Lãnh đạo phòng	Phân công Chuyên viên thẩm định hồ sơ	1/2 ngày làm việc

		Chuyên viên	- Thẩm định, thẩm tra đánh giá hồ sơ (trường hợp yêu cầu bổ sung không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ – không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ) - Trình Lãnh đạo phòng xem xét, kiểm tra kết quả giải quyết	04 ngày làm việc
		Lãnh đạo phòng	- Kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết - Trình Lãnh đạo cơ quan/đơn vị xem xét, quyết định	1/2 ngày làm việc
Bước 3	Ban Lãnh đạo cơ quan/đơn vị	Lãnh đạo cơ quan được phân công phụ trách	Xem xét kết quả xử lý, giải quyết hồ sơ và phê duyệt	1/2 ngày làm việc
Bước 4	Văn phòng cơ quan/đơn vị	Cán bộ văn thư	- Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định - Chuyển hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết tới UBND tỉnh	1/2 ngày làm việc
Tại UBND tỉnh				
Bước 5	UBND tỉnh	- Chuyên viên biên tập theo dõi lĩnh vực - Lãnh đạo Văn phòng - Lãnh đạo UBND tỉnh - Cán bộ văn thư	- Kiểm tra, hoàn thiện dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ; trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh - Xem xét kết quả xử lý, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết; trình Lãnh đạo UBND tỉnh - Phê duyệt kết quả giải quyết - Phát hành, chuyển kết quả giải quyết đến cơ quan/đơn vị trình; lưu trữ hồ sơ theo quy định	10 ngày làm việc
Tại Sở Tư pháp				
Bước 6	Phòng/ban chuyên môn	Chuyên viên	Nhận kết quả; báo cáo Lãnh đạo, chuyển kết quả giải quyết tới Điểm tiếp nhận hồ sơ Sở tại Trung tâm PVHCC tỉnh	1/2 ngày làm việc

Bước 7	Điểm tiếp nhận hồ sơ Sở Tư pháp - Trung tâm PVHCC tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	Bàn giao kết quả (sang Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm PVHCC tỉnh)	1/2 ngày làm việc
Bước 8	Điểm trả kết quả tập trung (Trung tâm PVHCC tỉnh)	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

4. Bổ nhiệm lại Thừa phát lại

- Mã số TTHC: 1.008924

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 27 ngày làm việc (07 ngày làm việc đối với Sở Tư pháp, 10 ngày làm việc đối với UBND tỉnh)

Trường hợp TTHC thực hiện quy trình liên thông Ủy ban nhân dân tỉnh

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Tư pháp - Trung tâm PVHCC tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có) + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định - Cán bộ tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, xác định mức thu phí, lệ phí theo quy định; sau đó chuyển sang Điểm thu phí, lệ phí tập trung của Trung tâm PVHCC tỉnh	Không tính thời gian
Tại Sở Tư pháp				
Bước 2	Phòng/ban chuyên môn	Lãnh đạo phòng	Phân công Chuyên viên thẩm định hồ sơ	1/2 ngày làm việc
		Chuyên viên	- Thẩm định, thẩm tra đánh giá hồ sơ (trường hợp yêu cầu bổ sung không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ – không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ)	04 ngày làm việc

			- Đề nghị cơ quan cơ quan quản lý cơ sở dữ liệu lý lịch tư pháp (Công an tỉnh) phối hợp cung cấp thông tin lý lịch tư pháp đối với người xin bổ nhiệm lại Thừa phát lại (thời hạn 03 ngày làm việc – thời gian này không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính) - Trình Lãnh đạo phòng xem xét, kiểm tra kết quả giải quyết	
		Lãnh đạo phòng	- Kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết - Trình Lãnh đạo cơ quan/đơn vị xem xét, quyết định	½ ngày làm việc
Bước 3	Ban Lãnh đạo cơ quan/đơn vị	Lãnh đạo cơ quan được phân công phụ trách	Xem xét kết quả xử lý, giải quyết hồ sơ và phê duyệt	½ ngày làm việc
Bước 4	Văn phòng cơ quan/đơn vị	Cán bộ văn thư	- Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định - Chuyển hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết tới UBND tỉnh	½ ngày làm việc
Tại UBND tỉnh				
Bước 5	UBND tỉnh	- Chuyên viên biên tập theo dõi lĩnh vực - Lãnh đạo Văn phòng - Lãnh đạo UBND tỉnh - Cán bộ văn thư	- Kiểm tra, hoàn thiện dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ; trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh - Trường hợp cần thiết, tiến hành xác minh hoặc yêu cầu Sở Tư pháp, cơ quan, tổ chức có liên quan xác minh tiêu chuẩn bổ nhiệm, thông tin trong hồ sơ đề nghị bổ nhiệm (thời gian xác minh không quá 45 ngày kể từ ngày Chủ tịch UBND tỉnh có văn bản đề nghị xác minh – thời gian xác minh không tính vào thời gian xem xét, bổ nhiệm) - Xem xét kết quả xử lý, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết; trình Lãnh đạo UBND tỉnh - Phê duyệt kết quả giải quyết - Phát hành, chuyển kết quả giải quyết đến cơ quan/đơn vị trình; lưu trữ hồ sơ theo quy định	20 ngày làm việc
Tại Sở Tư pháp				
Bước 6	Phòng/ban chuyên môn	Chuyên viên	Nhận kết quả; báo cáo Lãnh đạo, chuyển kết quả giải quyết tới Điểm tiếp nhận hồ sơ Sở tại Trung tâm PVHCC tỉnh	½ ngày làm việc

Bước 7	Điểm tiếp nhận hồ sơ Sở Tư pháp - Trung tâm PVHCC tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	Bàn giao kết quả (sang Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm PVHCC tỉnh)	1/2 ngày làm việc
Bước 8	Điểm trả kết quả tập trung (Trung tâm PVHCC tỉnh)	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

5. Đăng ký tập sự hành nghề Thừa phát lại

- Mã số TTHC: 1.008925

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

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Tư pháp - Trung tâm PVHCC tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có) + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định - Cán bộ tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, xác định mức thu phí, lệ phí theo quy định; sau đó chuyển sang Điểm thu phí, lệ phí tập trung của Trung tâm PVHCC tỉnh	Không tính thời gian
Bước 2	Phòng/ban chuyên môn	Lãnh đạo phòng	Phân công Chuyên viên thẩm định hồ sơ	1/2 ngày làm việc
		Chuyên viên	- Thẩm định, xử lý hồ sơ - Trình Lãnh đạo phòng xem xét kết quả giải quyết hồ sơ	04 ngày làm việc

		Lãnh đạo phòng	- Kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết - Trình Lãnh đạo cơ quan/đơn vị xem xét, quyết định	01 ngày làm việc
Bước 3	Ban Lãnh đạo cơ quan/đơn vị	Lãnh đạo cơ quan được phân công phụ trách	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết	½ ngày làm việc
Bước 4	Văn phòng cơ quan/đơn vị	Cán bộ văn thư	Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định	½ ngày làm việc
Bước 5	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Tư pháp - Trung tâm PVHCC tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	Bàn giao kết quả (sang Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm PVHCC tỉnh)	½ ngày làm việc
Bước 6	Điểm trả kết quả tập trung Trung tâm PVHCC tỉnh	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

6. Thay đổi nơi tập sự hành nghề Thừa phát lại

- Mã số TTHC: 1.008926

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

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Tư pháp - Trung tâm PVHCC tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có) + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định	Không tính thời gian

			- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, xác định mức thu phí, lệ phí theo quy định; sau đó chuyển sang Điểm thu phí, lệ phí tập trung của Trung tâm PVHCC tỉnh	
Bước 2	Phòng/ban chuyên môn	Lãnh đạo phòng	Phân công Chuyên viên thẩm định hồ sơ	½ ngày làm việc
		Chuyên viên	- Thẩm định, xử lý hồ sơ - Trình Lãnh đạo phòng xem xét kết quả giải quyết hồ sơ	02 ngày làm việc
		Lãnh đạo phòng	- Kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết - Trình Lãnh đạo cơ quan/đơn vị xem xét, quyết định	01 ngày làm việc
Bước 3	Ban Lãnh đạo cơ quan/đơn vị	Lãnh đạo cơ quan được phân công phụ trách	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết	½ ngày làm việc
Bước 4	Văn phòng cơ quan/đơn vị	Cán bộ văn thư	Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định	½ ngày làm việc
Bước 5	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Tư pháp - Trung tâm PVHCC tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	Bàn giao kết quả (sang Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm PVHCC tỉnh)	½ ngày làm việc
Bước 6	Điểm trả kết quả tập trung Trung tâm PVHCC tỉnh	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

7. Đăng ký hành nghề và cấp thẻ Thừa phát lại

- Mã số TTHC: 1.008927

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 10 ngày

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Tư pháp - Trung tâm PVHCC tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có) + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định - Cán bộ tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, xác định mức thu phí, lệ phí theo quy định; sau đó chuyển sang Điểm thu phí, lệ phí tập trung của Trung tâm PVHCC tỉnh	Không tính thời gian
Bước 2	Phòng/ban chuyên môn	Lãnh đạo phòng	Phân công Chuyên viên thẩm định hồ sơ	01 ngày
		Chuyên viên	- Thẩm định, xử lý hồ sơ - Trình Lãnh đạo phòng xem xét kết quả giải quyết hồ sơ	05 ngày
		Lãnh đạo phòng	- Kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết - Trình Lãnh đạo cơ quan/đơn vị xem xét, quyết định	01 ngày
Bước 3	Ban Lãnh đạo cơ quan/đơn vị	Lãnh đạo cơ quan được phân công phụ trách	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết	01 ngày
Bước 4	Văn phòng cơ quan/đơn vị	Cán bộ văn thư	Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định	01 ngày
Bước 5	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Tư pháp -	Cán bộ tiếp nhận	Bàn giao kết quả (sang Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm PVHCC tỉnh)	01 ngày

	Trung tâm PVHCC tỉnh			
Bước 6	Điểm trả kết quả tập trung Trung tâm PVHCC tỉnh	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

8. Cấp lại thẻ Thừa phát lại

- Mã số TTHC: 1.008928

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

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Tư pháp - Trung tâm PVHCC tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có) + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định - Cán bộ tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, xác định mức thu phí, lệ phí theo quy định; sau đó chuyển sang Điểm thu phí, lệ phí tập trung của Trung tâm PVHCC tỉnh	Không tính thời gian
Bước 2	Phòng/ban chuyên môn	Lãnh đạo phòng	Phân công Chuyên viên thẩm định hồ sơ	½ ngày làm việc
		Chuyên viên	- Thẩm định, xử lý hồ sơ - Trình Lãnh đạo phòng xem xét kết quả giải quyết hồ sơ	04 ngày làm việc
		Lãnh đạo phòng	- Kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết - Trình Lãnh đạo cơ quan/đơn vị xem xét, quyết định	01 ngày làm việc
Bước 3	Ban Lãnh đạo cơ quan/đơn vị	Lãnh đạo cơ quan được phân công phụ trách	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết	½ ngày làm việc

Bước 4	Văn phòng cơ quan/đơn vị	Cán bộ văn thư	Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định	½ ngày làm việc
Bước 5	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Tư pháp - Trung tâm PVHCC tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	Bàn giao kết quả (sang Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm PVHCC tỉnh)	½ ngày làm việc
Bước 6	Điểm trả kết quả tập trung Trung tâm PVHCC tỉnh	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

9. Thành lập Văn phòng Thừa phát lại

- Mã số TTHC: 1.008929

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 40 ngày (20 ngày đối với Sở Tư pháp, 20 ngày đối với UBND tỉnh)

Trường hợp TTHC thực hiện quy trình liên thông Ủy ban nhân dân tỉnh

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Tư pháp - Trung tâm PVHCC tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có) + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định - Cán bộ tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, xác định mức thu phí, lệ phí theo quy định; sau đó chuyển sang Điểm thu phí, lệ phí tập trung của Trung tâm PVHCC tỉnh	Không tính thời gian
Tại Sở Tư pháp				
Bước 2	Phòng/ban chuyên môn	Lãnh đạo phòng	Phân công Chuyên viên thẩm định hồ sơ	01 ngày

		Chuyên viên	- Thẩm định, thẩm tra đánh giá hồ sơ (trường hợp yêu cầu bổ sung không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ – không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ) - Trình Lãnh đạo phòng xem xét, kiểm tra kết quả giải quyết	13 ngày
		Lãnh đạo phòng	- Kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết - Trình Lãnh đạo cơ quan/đơn vị xem xét, quyết định	02 ngày
Bước 3	Ban Lãnh đạo cơ quan/đơn vị	Lãnh đạo cơ quan được phân công phụ trách	Xem xét kết quả xử lý, giải quyết hồ sơ và phê duyệt	01 ngày
Bước 4	Văn phòng cơ quan/đơn vị	Cán bộ văn thư	- Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định - Chuyển hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết tới UBND tỉnh	01 ngày
Tại UBND tỉnh				
Bước 5	UBND tỉnh	- Chuyên viên biên tập theo dõi lĩnh vực - Lãnh đạo Văn phòng - Lãnh đạo UBND tỉnh - Cán bộ văn thư	- Kiểm tra, hoàn thiện dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ; trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh - Xem xét kết quả xử lý, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết; trình Lãnh đạo UBND tỉnh - Phê duyệt kết quả giải quyết - Phát hành, chuyển kết quả giải quyết đến cơ quan/đơn vị trình; lưu trữ hồ sơ theo quy định	20 ngày
Tại Sở Tư pháp				
Bước 6	Phòng/ban chuyên môn	Chuyên viên	Nhận kết quả; báo cáo Lãnh đạo, chuyển kết quả giải quyết tới Điểm tiếp nhận hồ sơ Sở tại Trung tâm PVHCC tỉnh	01 ngày
Bước 7	Điểm tiếp nhận hồ sơ Sở Tư pháp - Trung tâm PVHCC tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	Bàn giao kết quả (sang Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm PVHCC tỉnh)	01 ngày
Bước 8	Điểm trả kết quả tập trung (Trung tâm PVHCC tỉnh)	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

10. Đăng ký hoạt động của Văn phòng Thừa phát lại

- Mã số TTHC: 1.008930

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 10 ngày

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Tư pháp - Trung tâm PVHCC tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có) + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định - Cán bộ tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, xác định mức thu phí, lệ phí theo quy định; sau đó chuyển sang Điểm thu phí, lệ phí tập trung của Trung tâm PVHCC tỉnh	Không tính thời gian
Bước 2	Phòng/ban chuyên môn	Lãnh đạo phòng	Phân công Chuyên viên thẩm định hồ sơ	01 ngày
		Chuyên viên	- Thẩm định, xử lý hồ sơ - Trình Lãnh đạo phòng xem xét kết quả giải quyết hồ sơ	05 ngày
		Lãnh đạo phòng	- Kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết - Trình Lãnh đạo cơ quan/đơn vị xem xét, quyết định	01 ngày
Bước 3	Ban Lãnh đạo cơ quan/đơn vị	Lãnh đạo cơ quan được phân công phụ trách	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết	01 ngày
Bước 4	Văn phòng cơ quan/đơn vị	Cán bộ văn thư	Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định	01 ngày

Bước 5	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Tư pháp - Trung tâm PVHCC tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	Bàn giao kết quả (sang Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm PVHCC tỉnh)	01 ngày
Bước 6	Điểm trả kết quả tập trung Trung tâm PVHCC tỉnh	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

11. Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng Thừa phát lại

- Mã số TTHC: 1.008931

- Tổng thời gian thực hiện TTHC:

+ 03 ngày làm việc đối với trường hợp thay đổi Trưởng Văn phòng;

+ 07 ngày làm việc đối với trường hợp thay đổi khác.

*** Đối với trường hợp thay đổi Trưởng Văn phòng (03 ngày x 08 giờ làm việc = 24 giờ làm việc):**

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Tư pháp - Trung tâm PVHCC tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định - Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có) - Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định - Cán bộ tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, xác định mức thu phí, lệ phí theo quy định; sau đó chuyển sang Điểm thu phí, lệ phí tập trung của Trung tâm PVHCC tỉnh	Không tính thời gian
Bước 2	Phòng/ban chuyên môn	Lãnh đạo phòng	Phân công Chuyên viên thẩm định hồ sơ	02 giờ làm việc

		Chuyên viên	- Thẩm định, xử lý hồ sơ - Trình Lãnh đạo phòng xem xét kết quả giải quyết hồ sơ	12 giờ làm việc
		Lãnh đạo phòng	- Kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết - Trình Lãnh đạo cơ quan/đơn vị xem xét, quyết định	02 giờ làm việc
Bước 3	Ban Lãnh đạo cơ quan/đơn vị	Lãnh đạo cơ quan được phân công phụ trách	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết	04 giờ làm việc
Bước 4	Văn phòng cơ quan/đơn vị	Cán bộ văn thư	Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định	02 giờ làm việc
Bước 5	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Tư pháp - Trung tâm PVHCC tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	Bàn giao kết quả (sang Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm PVHCC tỉnh)	02 giờ làm việc
Bước 6	Điểm trả kết quả tập trung Trung tâm PVHCC tỉnh	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

**** Đối với trường hợp thay đổi các nội dung khác (07 ngày làm việc)***

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Tư pháp - Trung tâm PVHCC tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có) + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định	Không tính thời gian

			- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, xác định mức thu phí, lệ phí theo quy định; sau đó chuyển sang Điểm thu phí, lệ phí tập trung của Trung tâm PVHCC tỉnh	
Bước 2	Phòng/ban chuyên môn	Lãnh đạo phòng	Phân công Chuyên viên thẩm định hồ sơ	1/2 ngày làm việc
		Chuyên viên	- Thẩm định, xử lý hồ sơ - Trình Lãnh đạo phòng xem xét kết quả giải quyết hồ sơ	04 ngày làm việc
		Lãnh đạo phòng	- Kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết - Trình Lãnh đạo cơ quan/đơn vị xem xét, quyết định	01 ngày làm việc
Bước 3	Ban Lãnh đạo cơ quan/đơn vị	Lãnh đạo cơ quan được phân công phụ trách	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết	1/2 ngày làm việc
Bước 4	Văn phòng cơ quan/đơn vị	Cán bộ văn thư	Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định	1/2 ngày làm việc
Bước 5	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Tư pháp - Trung tâm PVHCC tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	Bàn giao kết quả (sang Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm PVHCC tỉnh)	1/2 ngày làm việc
Bước 6	Điểm trả kết quả tập trung Trung tâm PVHCC tỉnh	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

12. Chuyển đổi loại hình hoạt động của Văn phòng Thừa phát lại

- Mã số TTHC: 1.008932

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 30 ngày làm việc (15 ngày làm việc đối với Sở Tư pháp, 15 ngày làm việc đối với UBND tỉnh)

Trường hợp TTHC thực hiện quy trình liên thông Ủy ban nhân dân tỉnh

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Tư pháp - Trung tâm PVHCC tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có) + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định - Cán bộ tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, xác định mức thu phí, lệ phí theo quy định; sau đó chuyển sang Điểm thu phí, lệ phí tập trung của Trung tâm PVHCC tỉnh	Không tính thời gian
Tại Sở Tư pháp				
Bước 2	Phòng/ban chuyên môn	Lãnh đạo phòng	Phân công Chuyên viên thẩm định hồ sơ	½ ngày làm việc
		Chuyên viên	- Thẩm định, thẩm tra đánh giá hồ sơ (trường hợp yêu cầu bổ sung không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ – không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ) - Trình Lãnh đạo phòng xem xét, kiểm tra kết quả giải quyết	10 ngày làm việc
		Lãnh đạo phòng	- Kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết - Trình Lãnh đạo cơ quan/đơn vị xem xét, quyết định	01 ngày làm việc

Bước 3	Ban Lãnh đạo cơ quan/đơn vị	Lãnh đạo cơ quan được phân công phụ trách	Xem xét kết quả xử lý, giải quyết hồ sơ và phê duyệt	01 ngày làm việc
Bước 4	Văn phòng cơ quan/đơn vị	Cán bộ văn thư	- Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định - Chuyển hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết tới UBND tỉnh	01 ngày làm việc
Tại UBND tỉnh				
Bước 5	UBND tỉnh	- Chuyên viên biên tập theo dõi lĩnh vực - Lãnh đạo Văn phòng - Lãnh đạo UBND tỉnh - Cán bộ văn thư	- Kiểm tra, hoàn thiện dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ; trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh - Xem xét kết quả xử lý, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết; trình Lãnh đạo UBND tỉnh - Phê duyệt kết quả giải quyết - Phát hành, chuyển kết quả giải quyết đến cơ quan/đơn vị trình; lưu trữ hồ sơ theo quy định	15 ngày làm việc
Tại Sở Tư pháp				
Bước 6	Phòng/ban chuyên môn	Chuyên viên	Nhận kết quả; báo cáo Lãnh đạo, chuyển kết quả giải quyết tới Điểm tiếp nhận hồ sơ Sở tại Trung tâm PVHCC tỉnh	01 ngày làm việc
Bước 7	Điểm tiếp nhận hồ sơ Sở Tư pháp - Trung tâm PVHCC tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	Bàn giao kết quả (sang Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm PVHCC tỉnh)	1/2 ngày làm việc
Bước 8	Điểm trả kết quả tập trung (Trung tâm PVHCC tỉnh)	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

13. Đăng ký hoạt động sau khi chuyển đổi loại hình hoạt động Văn phòng Thừa phát lại

- Mã số TTHC: 1.008933

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

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Tư pháp - Trung tâm PVHCC tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có) + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định - Cán bộ tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, xác định mức thu phí, lệ phí theo quy định; sau đó chuyển sang Điểm thu phí, lệ phí tập trung của Trung tâm PVHCC tỉnh	Không tính thời gian
Bước 2	Phòng/ban chuyên môn	Lãnh đạo phòng	Phân công Chuyên viên thẩm định hồ sơ	½ ngày làm việc
		Chuyên viên	- Thẩm định, xử lý hồ sơ - Trình Lãnh đạo phòng xem xét kết quả giải quyết hồ sơ	04 ngày làm việc
		Lãnh đạo phòng	- Kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết - Trình Lãnh đạo cơ quan/đơn vị xem xét, quyết định	01 ngày làm việc
Bước 3	Ban Lãnh đạo cơ quan/đơn vị	Lãnh đạo cơ quan được phân công phụ trách	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết	½ ngày làm việc
Bước 4	Văn phòng cơ quan/đơn vị	Cán bộ văn thư	Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định	½ ngày làm việc

Bước 5	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Tư pháp - Trung tâm PVHCC tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	Bàn giao kết quả (sang Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm PVHCC tỉnh)	½ ngày làm việc
Bước 6	Điểm trả kết quả tập trung Trung tâm PVHCC tỉnh	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

14. Hợp nhất, sáp nhập Văn phòng Thừa phát lại

- Mã số TTHC: 1.008934

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 30 ngày làm việc (15 ngày làm việc đối với Sở Tư pháp, 15 ngày làm việc đối với UBND tỉnh)

Trường hợp TTHC thực hiện quy trình liên thông Ủy ban nhân dân tỉnh

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Tư pháp - Trung tâm PVHCC tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có) + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định - Cán bộ tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, xác định mức thu phí, lệ phí theo quy định; sau đó chuyển sang Điểm thu phí, lệ phí tập trung của Trung tâm PVHCC tỉnh	Không tính thời gian
Tại Sở Tư pháp				
Bước 2	Phòng/ban chuyên môn	Lãnh đạo phòng	Phân công Chuyên viên thẩm định hồ sơ	½ ngày làm việc

		Chuyên viên	- Thẩm định, thẩm tra đánh giá hồ sơ (trường hợp yêu cầu bổ sung không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ – không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ) - Trình Lãnh đạo phòng xem xét, kiểm tra kết quả giải quyết	10 ngày làm việc
		Lãnh đạo phòng	- Kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết - Trình Lãnh đạo cơ quan/đơn vị xem xét, quyết định	01 ngày làm việc
Bước 3	Ban Lãnh đạo cơ quan/đơn vị	Lãnh đạo cơ quan được phân công phụ trách	Xem xét kết quả xử lý, giải quyết hồ sơ và phê duyệt	01 ngày làm việc
Bước 4	Văn phòng cơ quan/đơn vị	Cán bộ văn thư	- Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định - Chuyển hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết tới UBND tỉnh	01 ngày làm việc
Tại UBND tỉnh				
Bước 5	UBND tỉnh	- Chuyên viên biên tập theo dõi lĩnh vực - Lãnh đạo Văn phòng - Lãnh đạo UBND tỉnh - Cán bộ văn thư	- Kiểm tra, hoàn thiện dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ; trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh - Xem xét kết quả xử lý, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết; trình Lãnh đạo UBND tỉnh - Phê duyệt kết quả giải quyết - Phát hành, chuyển kết quả giải quyết đến cơ quan/đơn vị trình; lưu trữ hồ sơ theo quy định	15 ngày làm việc
Tại Sở Tư pháp				
Bước 6	Phòng/ban chuyên môn	Chuyên viên	Nhận kết quả; báo cáo Lãnh đạo, chuyển kết quả giải quyết tới Điểm tiếp nhận hồ sơ Sở tại Trung tâm PVHCC tỉnh	01 ngày làm việc

Bước 7	Điểm tiếp nhận hồ sơ Sở Tư pháp - Trung tâm PVHCC tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	Bàn giao kết quả (sang Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm PVHCC tỉnh)	½ ngày làm việc
Bước 8	Điểm trả kết quả tập trung (Trung tâm PVHCC tỉnh)	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

15. Đăng ký hoạt động, thay đổi nội dung đăng ký hoạt động sau khi hợp nhất, sáp nhập Văn phòng Thừa phát lại

- Mã số TTHC: 1.008935

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

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Tư pháp - Trung tâm PVHCC tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định - Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có) - Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định - Cán bộ tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, xác định mức thu phí, lệ phí theo quy định; sau đó chuyển sang Điểm thu phí, lệ phí tập trung của Trung tâm PVHCC tỉnh	Không tính thời gian
Bước 2	Phòng/ban chuyên môn	Lãnh đạo phòng	Phân công Chuyên viên thẩm định hồ sơ	½ ngày làm việc
		Chuyên viên	- Thẩm định, xử lý hồ sơ - Trình Lãnh đạo phòng xem xét kết quả giải quyết hồ sơ	04 ngày làm việc

		Lãnh đạo phòng	- Kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết - Trình Lãnh đạo cơ quan/đơn vị xem xét, quyết định	01 ngày làm việc
Bước 3	Ban Lãnh đạo cơ quan/đơn vị	Lãnh đạo cơ quan được phân công phụ trách	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết	½ ngày làm việc
Bước 4	Văn phòng cơ quan/đơn vị	Cán bộ văn thư	Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định	½ ngày làm việc
Bước 5	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Tư pháp - Trung tâm PVHCC tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	Bàn giao kết quả (sang Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm PVHCC tỉnh)	½ ngày làm việc
Bước 6	Điểm trả kết quả tập trung Trung tâm PVHCC tỉnh	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

16. Chuyển nhượng Văn phòng Thừa phát lại

- Mã số TTHC: 1.008936

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 30 ngày làm việc (15 ngày đối với Sở Tư pháp, 15 ngày đối với UBND tỉnh)

Trường hợp TTHC thực hiện quy trình liên thông Ủy ban nhân dân tỉnh

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Tư pháp - Trung tâm PVHCC tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có) + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định	Không tính thời gian

			- Cán bộ tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, xác định mức thu phí, lệ phí theo quy định; sau đó chuyển sang Điểm thu phí, lệ phí tập trung của Trung tâm PVHCC tỉnh	
Tại Sở Tư pháp				
Bước 2	Phòng/ban chuyên môn	Lãnh đạo phòng	Phân công Chuyên viên thẩm định hồ sơ	½ ngày
		Chuyên viên	- Thẩm định, thẩm tra đánh giá hồ sơ (trường hợp yêu cầu bổ sung không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ – không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ) - Trình Lãnh đạo phòng xem xét, kiểm tra kết quả giải quyết	10 ngày làm việc
		Lãnh đạo phòng	- Kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết - Trình Lãnh đạo cơ quan/đơn vị xem xét, quyết định	01 ngày
Bước 3	Ban Lãnh đạo cơ quan/đơn vị	Lãnh đạo cơ quan được phân công phụ trách	Xem xét kết quả xử lý, giải quyết hồ sơ và phê duyệt	01 ngày
Bước 4	Văn phòng cơ quan/đơn vị	Cán bộ văn thư	- Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định - Chuyển hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết tới UBND tỉnh	01 ngày
Tại UBND tỉnh				
Bước 5	UBND tỉnh	- Chuyên viên biên tập theo dõi lĩnh vực - Lãnh đạo Văn phòng - Lãnh đạo UBND tỉnh - Cán bộ văn thư	- Kiểm tra, hoàn thiện dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ; trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh - Xem xét kết quả xử lý, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết; trình Lãnh đạo UBND tỉnh - Phê duyệt kết quả giải quyết - Phát hành, chuyển kết quả giải quyết đến cơ quan/đơn vị trình; lưu trữ hồ sơ theo quy định	15 ngày
Tại Sở Tư pháp				
Bước 6	Phòng/ban chuyên môn	Chuyên viên	Nhận kết quả; báo cáo Lãnh đạo, chuyển kết quả giải quyết tới Điểm tiếp nhận hồ sơ Sở tại Trung tâm PVHCC tỉnh	01 ngày

Bước 7	Điểm tiếp nhận hồ sơ Sở Tư pháp - Trung tâm PVHCC tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	Bàn giao kết quả (sang Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm PVHCC tỉnh)	½ ngày
Bước 8	Điểm trả kết quả tập trung (Trung tâm PVHCC tỉnh)	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

17. Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động sau khi chuyển nhượng Văn phòng Thừa phát lại

- Mã số TTHC: 1.008937

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

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Tư pháp - Trung tâm PVHCC tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có) + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định - Cán bộ tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, xác định mức thu phí, lệ phí theo quy định; sau đó chuyển sang Điểm thu phí, lệ phí tập trung của Trung tâm PVHCC tỉnh	Không tính thời gian
Bước 2	Phòng/ban chuyên môn	Lãnh đạo phòng	Phân công Chuyên viên thẩm định hồ sơ	½ ngày làm việc
		Chuyên viên	- Thẩm định, xử lý hồ sơ - Trình Lãnh đạo phòng xem xét kết quả giải quyết hồ sơ	04 ngày làm việc

		Lãnh đạo phòng	- Kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết - Trình Lãnh đạo cơ quan/đơn vị xem xét, quyết định	01 ngày làm việc
Bước 3	Ban Lãnh đạo cơ quan/đơn vị	Lãnh đạo cơ quan được phân công phụ trách	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết	½ ngày làm việc
Bước 4	Văn phòng cơ quan/đơn vị	Cán bộ văn thư	Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định	½ ngày làm việc
Bước 5	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Tư pháp - Trung tâm PVHCC tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	Bàn giao kết quả (sang Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm PVHCC tỉnh)	½ ngày làm việc
Bước 6	Điểm trả kết quả tập trung Trung tâm PVHCC tỉnh	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

Ghi chú:

- Đối với Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết: Yêu cầu bổ sung không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ (trừ trường hợp pháp luật chuyên ngành có quy định cụ thể về thời gian sở, ngành chuyên môn phải xây dựng quy trình thực hiện).

- Trường hợp thủ tục thu phí, lệ phí trước: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, xác định mức thu phí, lệ phí theo quy định; sau đó chuyển sang Điểm thu phí, lệ phí tập trung của Trung tâm PVHCC tỉnh.

- Trường hợp thủ tục thu phí, lệ phí sau: Cán bộ tiếp nhận căn cứ kết quả giải quyết hồ sơ, có trách nhiệm xác định mức thu phí, lệ phí theo quy định; sau đó chuyển sang Điểm trả kết quả tập trung để chuyển sang Điểm thu phí, lệ phí tập trung của Trung tâm PVHCC tỉnh.