

**QUYẾT ĐỊNH**

**Phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực thừa phát lại thuộc thẩm quyền giải quyết và thuộc thẩm quyền tiếp nhận của Sở Tư pháp**

**CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN THÀNH PHỐ HUẾ**

*Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16 tháng 6 năm 2025;  
Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;*

*Căn cứ Quyết định số 1831/QĐ-UBND ngày 26 tháng 6 năm 2025 của Chủ tịch UBND thành phố Công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực thừa phát lại thuộc thẩm quyền giải quyết và thuộc thẩm quyền tiếp nhận của Sở Tư pháp;*

*Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Công văn số 1804/STP-VP ngày 27 tháng 6 năm 2025.*

**QUYẾT ĐỊNH:**

**Điều 1.** Phê duyệt kèm theo Quyết định này 09 quy trình giải quyết thủ tục hành chính (TTHC) trong lĩnh vực thừa phát lại thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tư pháp và 08 quy trình giải quyết thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền tiếp nhận của Sở Tư pháp. Cụ thể:

1. Phụ lục I: 09 quy trình giải quyết TTHC trong lĩnh vực thừa phát lại thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tư pháp;

2. Phụ lục II: 08 quy trình giải quyết TTHC trong lĩnh vực thừa phát lại thuộc thẩm quyền tiếp nhận của Sở Tư pháp.

*(Có Danh mục và nội dung quy trình TTHC kèm theo)*

**Điều 2.** Căn cứ vào Điều 1 của Quyết định này, giao trách nhiệm cho các cơ quan, đơn vị thực hiện các công việc sau:

1. Sở Tư pháp, Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố, Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã có trách nhiệm triển khai niêm yết, công khai danh mục TTHC thực hiện tiếp nhận, giải quyết tại Trung tâm Phục vụ hành chính công các cấp và Trang thông tin điện tử của cơ quan, đơn vị, địa phương.

2. Sở Khoa học và Công nghệ:

- Hướng dẫn Sở Tư pháp, Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố, Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã thiết lập quy trình điện tử giải quyết các TTHC này trên phần mềm Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố Huế.

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan đảm bảo Hệ thống thông tin giải quyết TTHC thành phố đáp ứng yêu cầu thực hiện tiêu chí kỹ thuật, chữ ký số và các điều kiện có liên quan để triển khai thực hiện tiếp nhận, số hóa, giải quyết và trả kết quả TTHC được thuận lợi, đồng thời hướng dẫn các sở, ngành có liên quan tiếp tục thực hiện tái cấu trúc quy trình điện tử để triển khai thực hiện tiếp nhận, số hóa, giải quyết và trả kết quả TTHC phù hợp với tình hình thực tế.

**Điều 3.** Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày 01 tháng 7 năm 2025.

**Điều 4.** Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân thành phố, Giám đốc Sở Tư pháp, Giám đốc Trung tâm Phục hành chính công thành phố; Chủ tịch UBND các xã, phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

**Nơi nhận:**

- Như Điều 4;
- Văn Phòng Chính phủ (Cục KSTTHC);
- CT, các PCT UBND thành phố;
- Các PCVP UBND thành phố;
- Công TTĐT, Trung tâm PVHCC thành phố;
- Lưu: VT, KSTT.

**KT. CHỦ TỊCH  
PHÓ CHỦ TỊCH**

**Nguyễn Thanh Bình**

**Phụ lục I**  
**QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC**  
**THỪA PHÁT LẠI THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TƯ PHÁP**  
*(Kèm theo Quyết định số 2151 /QĐ-UBND ngày 05 tháng 7 năm 2025 của Chủ tịch UBND thành phố Huế)*

**PHẦN I. DANH MỤC QUY TRÌNH**

| STT | Tên Quy trình (Mã số TTHC)                                                                                           | Quyết định công bố Danh mục TTHC <sup>1</sup>                                                                                                                                                                                                    |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | Đăng ký tập sự hành nghề Thừa phát lại (1.008925)                                                                    | Quyết định số 1831/QĐ-UBND ngày 26 tháng 6 năm 2025 của Chủ tịch UBND thành phố Công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực thừa phát lại thuộc thẩm quyền giải quyết và thuộc thẩm quyền tiếp nhận của Sở Tư pháp. |
| 2   | Thay đổi nơi tập sự hành nghề Thừa phát lại (1.008926)                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 3   | Đăng ký hành nghề và cấp Thẻ Thừa phát lại (1.008927)                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 4   | Cấp lại Thẻ Thừa phát lại (1.008928)                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 5   | Đăng ký hoạt động Văn phòng Thừa phát lại (1.008930)                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 6   | Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng Thừa phát lại (1.008931)                                           |                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 7   | Đăng ký hoạt động sau khi chuyển đổi loại hình hoạt động Văn phòng Thừa phát lại (1.008933)                          |                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 8   | Đăng ký hoạt động, thay đổi nội dung đăng ký hoạt động sau khi hợp nhất, sáp nhập Văn phòng Thừa phát lại (1.008935) |                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 9   | Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động sau khi chuyển nhượng Văn phòng Thừa phát lại (1.008937)                         |                                                                                                                                                                                                                                                  |

<sup>1</sup>Nội dung cụ thể về Quyết định công bố danh mục TTHC truy cập trên Cổng Dịch vụ công quốc gia (<https://dichvucong.gov.vn/>)

## PHẦN II. NỘI DUNG QUY TRÌNH

### 1. Đăng ký tập sự hành nghề Thừa phát lại (1.008925)

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

| Thứ tự công việc | Đơn vị/ Người thực hiện                                                                                                                                                                                 | Nội dung thực hiện                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Thời gian thực hiện |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| Bước 1           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố; Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã;</li> <li>- Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức;</li> <li>- Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy cho Phòng chuyên môn xử lý</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu.</li> </ul> | 02 giờ làm việc     |
| Bước 2           | Công chức giải quyết hồ sơ                                                                                                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết (<i>Dự thảo văn bản từ chối, nêu rõ lý do</i>).</li> <li>- Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận Một cửa (<i>kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...</i>)</li> </ul>                                                       | 45 giờ làm việc     |
| Bước 3           | Lãnh đạo phòng chuyên môn                                                                                                                                                                               | Thẩm định, xem xét xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả                                                                                                                                                                                                                                                                     | 04 giờ làm việc     |
| Bước 4           | Lãnh đạo Sở                                                                                                                                                                                             | Ký phê duyệt kết quả TTHC.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 04 giờ làm việc     |
| Bước 5           | Bộ phận Văn thư                                                                                                                                                                                         | Đóng dấu, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Đóng dấu và Chuyển hồ sơ cho Trung tâm PV hành chính công trả cho cá nhân/tổ chức;</li> <li>- Chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn lưu hồ sơ</li> </ul>                                                                                                                                    | 0.5 giờ làm việc    |

| Thứ tự công việc                      | Đơn vị/ Người thực hiện                                                                                                                     | Nội dung thực hiện                                                                                                  | Thời gian thực hiện    |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| Bước 6                                | Bộ phận TN&TKQ của Sở Tư pháp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/ Bộ phận TN&TKQ của Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã. | - Xác nhận trên phần mềm một cửa;<br>- Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có). | 0.5 giờ làm việc       |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> |                                                                                                                                             |                                                                                                                     | <b>56 giờ làm việc</b> |

## 2. Thay đổi nơi tập sự hành nghề Thừa phát lại (1.008926)

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận Giấy đề nghị thay đổi nơi tập sự.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

| Thứ tự công việc | Đơn vị/ Người thực hiện                                                                                                                         | Nội dung thực hiện                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Thời gian thực hiện |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| Bước 1           | - Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố; Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã;<br>- Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích. | - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức;<br>- Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy cho Phòng chuyên môn xử lý<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu. | 02 giờ làm việc     |
| Bước 2           | Công chức giải quyết hồ sơ                                                                                                                      | - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết ( <i>Dự thảo văn bản từ chối, nêu rõ lý do</i> ).<br>- Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận Một cửa ( <i>kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...</i> )                                             | 29 giờ làm việc     |
| Bước 3           | Lãnh đạo phòng chuyên môn                                                                                                                       | Thẩm định, xem xét xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả                                                                                                                                                                                                       | 04 giờ làm việc     |
| Bước 4           | Lãnh đạo Sở                                                                                                                                     | Ký phê duyệt kết quả TTHC.                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 04 giờ làm việc     |
| Bước 5           | Bộ phận Văn thư                                                                                                                                 | Đóng dấu, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ:                                                                                                                                                                                                                                                                    | 0.5 giờ làm việc    |

| Thứ tự công việc                      | Đơn vị/ Người thực hiện                                                                                                                     | Nội dung thực hiện                                                                                                                    | Thời gian thực hiện    |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
|                                       |                                                                                                                                             | - Đóng dấu và Chuyển hồ sơ cho Trung tâm PV hành chính công trả cho cá nhân/tổ chức;<br>- Chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn lưu hồ sơ |                        |
| Bước 6                                | Bộ phận TN&TKQ của Sở Tư pháp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/ Bộ phận TN&TKQ của Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã. | - Xác nhận trên phần mềm một cửa;<br>- Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).                   | 0.5 giờ làm việc       |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> |                                                                                                                                             |                                                                                                                                       | <b>40 giờ làm việc</b> |

### 3. Đăng ký hành nghề và cấp Thẻ Thừa phát lại (1.008927)

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

| Thứ tự công việc | Đơn vị/ Người thực hiện                                                                                                                         | Nội dung thực hiện                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Thời gian thực hiện |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| Bước 1           | - Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố; Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã;<br>- Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích. | - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức;<br>- Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy cho Phòng chuyên môn xử lý<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu. | ½ ngày              |
| Bước 2           | Công chức giải quyết hồ sơ                                                                                                                      | - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết ( <i>Dự thảo văn bản từ chối, nêu rõ lý do</i> ).<br>- Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận Một cửa ( <i>kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...</i> )                                             | 08 ngày             |
| Bước 3           | Lãnh đạo phòng chuyên môn                                                                                                                       | Thẩm định, xem xét xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả                                                                                                                                                                                                       | ½ ngày              |

| Thứ tự công việc                      | Đơn vị/ Người thực hiện                                                                                                                     | Nội dung thực hiện                                                                                                                                                                  | Thời gian thực hiện |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| Bước 4                                | Lãnh đạo Sở                                                                                                                                 | Ký phê duyệt kết quả TTHC.                                                                                                                                                          | ½ ngày              |
| Bước 5                                | Bộ phận Văn thư                                                                                                                             | Đóng dấu, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ:<br>- Đóng dấu và Chuyển hồ sơ cho Trung tâm PV hành chính công trả cho cá nhân/tổ chức;<br>- Chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn lưu hồ sơ | ¼ ngày              |
| Bước 6                                | Bộ phận TN&TKQ của Sở Tư pháp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/ Bộ phận TN&TKQ của Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã. | - Xác nhận trên phần mềm một cửa;<br>- Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).                                                                 | ¼ ngày              |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> |                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                     | <b>10 ngày</b>      |

#### 4. Cấp lại Thẻ Thừa phát lại (1.008928)

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

| Thứ tự công việc | Đơn vị/ Người thực hiện                                                                                                                         | Nội dung thực hiện                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Thời gian thực hiện |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| Bước 1           | - Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố; Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã;<br>- Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích. | - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức;<br>- Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy cho Phòng chuyên môn xử lý<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu. | 02 giờ làm việc     |
| Bước 2           | Công chức giải quyết hồ sơ                                                                                                                      | - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết<br>(Dự thảo văn bản từ chối, nêu rõ lý do).                                                                                                                                                                                                      | 45 giờ làm việc     |

| Thứ tự công việc                      | Đơn vị/ Người thực hiện                                                                                                                     | Nội dung thực hiện                                                                                                                                                                  | Thời gian thực hiện    |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
|                                       |                                                                                                                                             | - Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận Một cửa <i>(kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...)</i>                                       |                        |
| Bước 3                                | Lãnh đạo phòng chuyên môn                                                                                                                   | Thẩm định, xem xét xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả                                                                             | 04 giờ làm việc        |
| Bước 4                                | Lãnh đạo Sở                                                                                                                                 | Ký phê duyệt kết quả TTHC.                                                                                                                                                          | 04 giờ làm việc        |
| Bước 5                                | Bộ phận Văn thư                                                                                                                             | Đóng dấu, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ:<br>- Đóng dấu và Chuyển hồ sơ cho Trung tâm PV hành chính công trả cho cá nhân/tổ chức;<br>- Chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn lưu hồ sơ | 0.5 giờ làm việc       |
| Bước 6                                | Bộ phận TN&TKQ của Sở Tư pháp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/ Bộ phận TN&TKQ của Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã. | - Xác nhận trên phần mềm một cửa;<br>- Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).                                                                 | 0.5 giờ làm việc       |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> |                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                     | <b>56 giờ làm việc</b> |

### 5. Đăng ký hoạt động Văn phòng Thừa phát lại (1.008930)

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

| Thứ tự công việc | Đơn vị/ Người thực hiện                                                                                                                         | Nội dung thực hiện                                                                                                                                                            | Thời gian thực hiện |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| Bước 1           | - Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố; Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã;<br>- Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích. | - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức;<br>- Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy cho Phòng chuyên môn xử lý | ½ ngày              |



| Thứ tự công việc                      | Đơn vị/ Người thực hiện                                                                                                                     | Nội dung thực hiện                                                                                                                                                                                                                                                | Thời gian thực hiện |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
|                                       |                                                                                                                                             | - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu.                                                                                                                                      |                     |
| Bước 2                                | Công chức giải quyết hồ sơ                                                                                                                  | - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết ( <i>Dự thảo văn bản từ chối, nêu rõ lý do</i> ).<br>- Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận Một cửa ( <i>kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...</i> ) | 08 ngày             |
| Bước 3                                | Lãnh đạo phòng chuyên môn                                                                                                                   | Thẩm định, xem xét xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả                                                                                                                                                           | ½ ngày              |
| Bước 4                                | Lãnh đạo Sở                                                                                                                                 | Ký phê duyệt kết quả TTHC.                                                                                                                                                                                                                                        | ½ ngày              |
| Bước 5                                | Bộ phận Văn thư                                                                                                                             | Đóng dấu, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ:<br>- Đóng dấu và Chuyển hồ sơ cho Trung tâm PV hành chính công trả cho cá nhân/tổ chức;<br>- Chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn lưu hồ sơ                                                                               | ¼ ngày              |
| Bước 6                                | Bộ phận TN&TKQ của Sở Tư pháp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/ Bộ phận TN&TKQ của Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã. | - Xác nhận trên phần mềm một cửa;<br>- Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).                                                                                                                                               | ¼ ngày              |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> |                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>10 ngày</b>      |

### 6. Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng Thừa phát lại (1.008931)

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

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

| Thứ tự công việc                      | Đơn vị/ Người thực hiện                                                                                                                         | Nội dung thực hiện                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Thời gian thực hiện    |
|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| Bước 1                                | - Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố; Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã;<br>- Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích. | - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức;<br>- Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy cho Phòng chuyên môn xử lý<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu. | 02 giờ làm việc        |
| Bước 2                                | Công chức giải quyết hồ sơ                                                                                                                      | - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết ( <i>Dự thảo văn bản từ chối, nêu rõ lý do</i> ).<br>- Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận Một cửa ( <i>kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...</i> )                                             | 45 giờ làm việc        |
| Bước 3                                | Lãnh đạo phòng chuyên môn                                                                                                                       | Thẩm định, xem xét xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả                                                                                                                                                                                                       | 04 giờ làm việc        |
| Bước 4                                | Lãnh đạo Sở                                                                                                                                     | Ký phê duyệt kết quả TTHC.                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 04 giờ làm việc        |
| Bước 5                                | Bộ phận Văn thư                                                                                                                                 | Đóng dấu, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ:<br>- Đóng dấu và Chuyển hồ sơ cho Trung tâm PV hành chính công trả cho cá nhân/tổ chức;<br>- Chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn lưu hồ sơ                                                                                                                           | 0.5 giờ làm việc       |
| Bước 6                                | Bộ phận TN&TKQ của Sở Tư pháp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/ Bộ phận TN&TKQ của Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã.     | - Xác nhận trên phần mềm một cửa;<br>- Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).                                                                                                                                                                                           | 0.5 giờ làm việc       |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> |                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>56 giờ làm việc</b> |

### 7. Đăng ký hoạt động sau khi chuyển đổi loại hình hoạt động Văn phòng Thừa phát lại (1.008933)

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

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

| Thứ tự công việc                      | Đơn vị/ Người thực hiện                                                                                                                         | Nội dung thực hiện                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Thời gian thực hiện    |
|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| Bước 1                                | - Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố; Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã;<br>- Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích. | - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức;<br>- Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy cho Phòng chuyên môn xử lý<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu. | 02 giờ làm việc        |
| Bước 2                                | Công chức giải quyết hồ sơ                                                                                                                      | - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết ( <i>Dự thảo văn bản từ chối, nêu rõ lý do</i> ).<br>- Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận Một cửa ( <i>kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...</i> )                                             | 45 giờ làm việc        |
| Bước 3                                | Lãnh đạo phòng chuyên môn                                                                                                                       | Thẩm định, xem xét xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả                                                                                                                                                                                                       | 04 giờ làm việc        |
| Bước 4                                | Lãnh đạo Sở                                                                                                                                     | Ký phê duyệt kết quả TTHC.                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 04 giờ làm việc        |
| Bước 5                                | Bộ phận Văn thư                                                                                                                                 | Đóng dấu, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ:<br>- Đóng dấu và Chuyển hồ sơ cho Trung tâm PV hành chính công trả cho cá nhân/tổ chức;<br>- Chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn lưu hồ sơ                                                                                                                           | 0.5 giờ làm việc       |
| Bước 6                                | Bộ phận TN&TKQ của Sở Tư pháp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/ Bộ phận TN&TKQ của Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã.     | - Xác nhận trên phần mềm một cửa;<br>- Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).                                                                                                                                                                                           | 0.5 giờ làm việc       |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> |                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>56 giờ làm việc</b> |

### 8. Đăng ký hoạt động, thay đổi nội dung đăng ký hoạt động sau khi hợp nhất, sáp nhập Văn phòng Thừa phát lại (1.008935)

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

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

| Thứ tự công việc                      | Đơn vị/ Người thực hiện                                                                                                                         | Nội dung thực hiện                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Thời gian thực hiện    |
|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| Bước 1                                | - Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố; Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã;<br>- Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích. | - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức;<br>- Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy cho Phòng chuyên môn xử lý<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu. | 02 giờ làm việc        |
| Bước 2                                | Công chức giải quyết hồ sơ                                                                                                                      | - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết ( <i>Dự thảo văn bản từ chối, nêu rõ lý do</i> ).<br>- Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận Một cửa ( <i>kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...</i> )                                             | 45 giờ làm việc        |
| Bước 3                                | Lãnh đạo phòng chuyên môn                                                                                                                       | Thẩm định, xem xét xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả                                                                                                                                                                                                       | 04 giờ làm việc        |
| Bước 4                                | Lãnh đạo Sở                                                                                                                                     | Ký phê duyệt kết quả TTHC.                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 04 giờ làm việc        |
| Bước 5                                | Bộ phận Văn thư                                                                                                                                 | Đóng dấu, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ:<br>- Đóng dấu và Chuyển hồ sơ cho Trung tâm PV hành chính công trả cho cá nhân/tổ chức;<br>- Chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn lưu hồ sơ                                                                                                                           | 0.5 giờ làm việc       |
| Bước 6                                | Bộ phận TN&TKQ của Sở Tư pháp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/ Bộ phận TN&TKQ của Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã.     | - Xác nhận trên phần mềm một cửa;<br>- Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).                                                                                                                                                                                           | 0.5 giờ làm việc       |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> |                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>56 giờ làm việc</b> |

### 9. Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động sau khi chuyển nhượng Văn phòng Thừa phát lại (1.008937)

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

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

| Thứ tự công việc                      | Đơn vị/ Người thực hiện                                                                                                                         | Nội dung thực hiện                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Thời gian thực hiện    |
|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| Bước 1                                | - Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố; Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã;<br>- Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích. | - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức;<br>- Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy cho Phòng chuyên môn xử lý<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu. | 02 giờ làm việc        |
| Bước 2                                | Công chức giải quyết hồ sơ                                                                                                                      | - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết ( <i>Dự thảo văn bản từ chối, nêu rõ lý do</i> ).<br>- Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận Một cửa ( <i>kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...</i> )                                             | 45 giờ làm việc        |
| Bước 3                                | Lãnh đạo phòng chuyên môn                                                                                                                       | Thẩm định, xem xét xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả                                                                                                                                                                                                       | 04 giờ làm việc        |
| Bước 4                                | Lãnh đạo Sở                                                                                                                                     | Ký phê duyệt kết quả TTHC.                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 04 giờ làm việc        |
| Bước 5                                | Bộ phận Văn thư                                                                                                                                 | Đóng dấu, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ:<br>- Đóng dấu và Chuyển hồ sơ cho Trung tâm PV hành chính công trả cho cá nhân/tổ chức;<br>- Chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn lưu hồ sơ                                                                                                                           | 0.5 giờ làm việc       |
| Bước 6                                | Bộ phận TN&TKQ của Sở Tư pháp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/ Bộ phận TN&TKQ của Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã.     | - Xác nhận trên phần mềm một cửa;<br>- Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).                                                                                                                                                                                           | 0.5 giờ làm việc       |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> |                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>56 giờ làm việc</b> |

**Phụ lục II**  
**QUY TRÌNH GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC**  
**THỪA PHÁT LẠI THUỘC THẨM QUYỀN TIẾP NHẬN CỦA SỞ TƯ PHÁP**  
*(Kèm theo Quyết định số 2151 /QĐ-UBND ngày 05 tháng 7 năm 2025 của Chủ tịch UBND thành phố Huế)*

**PHẦN I. DANH MỤC QUY TRÌNH**

| STT | Tên Quy trình (Mã số TTHC)                                               | Quyết định công bố Danh mục TTHC <sup>2</sup>                                                                                                                                                                                                    |
|-----|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | Công nhận tương đương đào tạo nghề Thừa phát lại ở nước ngoài (1.008921) | Quyết định số 1831/QĐ-UBND ngày 26 tháng 6 năm 2025 của Chủ tịch UBND thành phố Công bố danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực thừa phát lại thuộc thẩm quyền giải quyết và thuộc thẩm quyền tiếp nhận của Sở Tư pháp. |
| 2   | Bổ nhiệm Thừa phát lại (1.008922)                                        |                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 3   | Miễn nhiệm Thừa phát lại (trường hợp được miễn nhiệm) (1.008923)         |                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 4   | Bổ nhiệm lại Thừa phát lại (1.008924)                                    |                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 5   | Thành lập Văn phòng Thừa phát lại (1.008929)                             |                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 6   | Chuyển đổi loại hình hoạt động Văn phòng Thừa phát lại (1.008932)        |                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 7   | Hợp nhất, sáp nhập Văn phòng Thừa phát lại (1.008934)                    |                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 8   | Chuyển nhượng Văn phòng Thừa phát lại (1.008936)                         |                                                                                                                                                                                                                                                  |

<sup>2</sup>Nội dung cụ thể về Quyết định công bố danh mục TTHC truy cập trên Cổng Dịch vụ công quốc gia (<https://dichvucong.gov.vn/>)

## PHẦN II. NỘI DUNG QUY TRÌNH

### 1. Công nhận tương đương đào tạo nghề Thừa phát lại ở nước ngoài (1.008921)

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

+ Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp có văn bản đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xem xét quyết định Công nhận tương đương đối với người được đào tạo nghề Thừa phát lại ở nước ngoài; trường hợp từ chối đề nghị phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

+ Trong thời hạn 05 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản và hồ sơ đề nghị xem xét quyết định Công nhận tương đương đối với người được đào tạo nghề Thừa phát lại ở nước ngoài của Sở Tư pháp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

| Thứ tự công việc | Đơn vị/ Người thực hiện                                                                                                                         | Nội dung thực hiện                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Thời gian thực hiện |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| Bước 1           | - Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố; Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã;<br>- Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích. | - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức;<br>- Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy cho Phòng chuyên môn xử lý<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu. | ¼ ngày              |
| Bước 2           | Công chức giải quyết hồ sơ                                                                                                                      | - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết ( <i>Dự thảo văn bản từ chối, nêu rõ lý do</i> ).<br>- Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận Một cửa ( <i>kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...</i> )                                             | 13,5 ngày           |
| Bước 3           | Lãnh đạo phòng chuyên môn                                                                                                                       | Thẩm định, xem xét xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả                                                                                                                                                                                                       | ½ ngày              |
| Bước 4           | Lãnh đạo Sở Tư pháp                                                                                                                             | Phê duyệt dự thảo văn bản kèm hồ sơ trình Chủ tịch UBND thành phố xem xét quyết định Công nhận tương                                                                                                                                                                                                          | ½ ngày              |

| Thứ tự công việc                      | Đơn vị/ Người thực hiện                                                                                                                     | Nội dung thực hiện                                                                                                          | Thời gian thực hiện |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
|                                       |                                                                                                                                             | đương đối với người được đào tạo nghề Thừa phát lại ở nước ngoài                                                            |                     |
| Bước 5                                | Ủy ban nhân dân thành phố                                                                                                                   | Chủ tịch UBND thành phố xem xét quyết định Công nhận tương đương đối với người được đào tạo nghề Thừa phát lại ở nước ngoài | 5 ngày              |
| Bước 6                                | Bộ phận TN&TKQ của Sở Tư pháp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/ Bộ phận TN&TKQ của Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã. | - Xác nhận trên phần mềm một cửa;<br>- Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).         | ¼ ngày              |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> |                                                                                                                                             |                                                                                                                             | <b>20 ngày</b>      |

## 2. Bổ nhiệm Thừa phát lại (1.008922)

- Thời hạn giải quyết: 27 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- + Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp có văn bản đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố bổ nhiệm Thừa phát lại kèm theo hồ sơ đề nghị bổ nhiệm; trường hợp từ chối đề nghị phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.
- + Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản và hồ sơ đề nghị bổ nhiệm Thừa phát lại của Sở Tư pháp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định bổ nhiệm Thừa phát lại;
- + Thời gian xác minh, yêu cầu cung cấp thông tin lý lịch tư pháp không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính nhưng không quá 45 ngày.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

| Thứ tự công việc | Đơn vị/ Người thực hiện                                                                  | Nội dung thực hiện                                                                                                                                                            | Thời gian thực hiện |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| Bước 1           | - Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố; Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã; | - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức;<br>- Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy cho Phòng chuyên môn xử lý | 2 giờ làm việc      |



| Thứ tự công việc                      | Đơn vị/ Người thực hiện                                                                                                                     | Nội dung thực hiện                                                                                                                                                                                                                                                | Thời gian thực hiện     |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|                                       | - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.                                                                                         | - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu.                                                                                                                                      |                         |
| Bước 2                                | Công chức giải quyết hồ sơ                                                                                                                  | - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết ( <i>Dự thảo văn bản từ chối, nêu rõ lý do</i> ).<br>- Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận Một cửa ( <i>kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...</i> ) | 44 giờ làm việc         |
| Bước 3                                | Lãnh đạo phòng chuyên môn                                                                                                                   | Thẩm định, xem xét xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả                                                                                                                                                           | 4 giờ làm việc          |
| Bước 4                                | Lãnh đạo Sở Tư pháp                                                                                                                         | Phê duyệt dự thảo văn bản kèm hồ sơ trình Chủ tịch UBND thành phố xem xét quyết định quyết định bổ nhiệm Thừa phát lại                                                                                                                                            | 4 giờ làm việc          |
| Bước 5                                | Ủy ban nhân dân thành phố                                                                                                                   | Chủ tịch UBND thành phố xem xét quyết định quyết định bổ nhiệm Thừa phát lại                                                                                                                                                                                      | 160 giờ làm việc        |
| Bước 6                                | Bộ phận TN&TKQ của Sở Tư pháp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/ Bộ phận TN&TKQ của Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã. | - Xác nhận trên phần mềm một cửa;<br>- Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).                                                                                                                                               | 2 giờ làm việc          |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> |                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>216 giờ làm việc</b> |

### 3. Miễn nhiệm Thừa phát lại (trường hợp được miễn nhiệm) (1.008923)

- Thời hạn giải quyết: 17 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

+ Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp có văn bản đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố miễn nhiệm Thừa phát lại kèm theo hồ sơ đề nghị miễn nhiệm.

+ Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị và hồ sơ đề nghị miễn nhiệm của Sở Tư pháp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định miễn nhiệm Thừa phát lại.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

| Thứ tự công việc                      | Đơn vị/ Người thực hiện                                                                                                                         | Nội dung thực hiện                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Thời gian thực hiện     |
|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Bước 1                                | - Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố; Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã;<br>- Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích. | - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức;<br>- Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy cho Phòng chuyên môn xử lý<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu. | 2 giờ làm việc          |
| Bước 2                                | Công chức giải quyết hồ sơ                                                                                                                      | - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết ( <i>Dự thảo văn bản từ chối, nêu rõ lý do</i> ).<br>- Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận Một cửa ( <i>kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...</i> )                                             | 44 giờ làm việc         |
| Bước 3                                | Lãnh đạo phòng chuyên môn                                                                                                                       | Thẩm định, xem xét xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả                                                                                                                                                                                                       | 4 giờ làm việc          |
| Bước 4                                | Lãnh đạo Sở Tư pháp                                                                                                                             | Phê duyệt dự thảo văn bản kèm hồ sơ trình Chủ tịch UBND thành phố xem xét quyết định miễn nhiệm Thừa phát lại                                                                                                                                                                                                 | 4 giờ làm việc          |
| Bước 5                                | Ủy ban nhân dân thành phố                                                                                                                       | Chủ tịch UBND thành phố xem xét quyết định miễn nhiệm Thừa phát lại                                                                                                                                                                                                                                           | 80 giờ làm việc         |
| Bước 6                                | Bộ phận TN&TKQ của Sở Tư pháp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/ Bộ phận TN&TKQ của Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã.     | - Xác nhận trên phần mềm một cửa;<br>- Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).                                                                                                                                                                                           | 2 giờ làm việc          |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> |                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>136 giờ làm việc</b> |

#### 4. Bổ nhiệm lại Thừa phát lại (1.008924)

- Thời hạn giải quyết: 27 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- + Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp có văn bản đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố bổ nhiệm Thừa phát lại kèm theo hồ sơ đề nghị bổ nhiệm;
- + Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản và hồ sơ đề nghị bổ nhiệm Thừa phát lại của Sở Tư pháp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định bổ nhiệm Thừa phát lại; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.
- + Thời gian xác minh, yêu cầu cung cấp thông tin lý lịch tư pháp không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính nhưng không quá 45 ngày.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

| Thứ tự công việc | Đơn vị/ Người thực hiện                                                                                                                                                                                 | Nội dung thực hiện                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Thời gian thực hiện |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| Bước 1           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố; Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã;</li> <li>- Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức;</li> <li>- Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy cho Phòng chuyên môn xử lý</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu.</li> </ul> | 2 giờ làm việc      |
| Bước 2           | Công chức giải quyết hồ sơ                                                                                                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết (<i>Dự thảo văn bản từ chối, nêu rõ lý do</i>).</li> <li>- Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận Một cửa (<i>kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...</i>)</li> </ul>                                                       | 44 giờ làm việc     |
| Bước 3           | Lãnh đạo phòng chuyên môn                                                                                                                                                                               | Thẩm định, xem xét xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả                                                                                                                                                                                                                                                                     | 4 giờ làm việc      |
| Bước 4           | Lãnh đạo Sở Tư pháp                                                                                                                                                                                     | Phê duyệt dự thảo văn bản kèm hồ sơ trình Chủ tịch UBND thành phố xem xét quyết định bổ nhiệm Thừa phát lại                                                                                                                                                                                                                                                                 | 4 giờ làm việc      |

| Thứ tự công việc                      | Đơn vị/ Người thực hiện                                                                                                                     | Nội dung thực hiện                                                                                                  | Thời gian thực hiện     |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Bước 5                                | Ủy ban nhân dân thành phố                                                                                                                   | Chủ tịch UBND thành phố xem xét quyết định bổ nhiệm Thừa phát lại                                                   | 160 giờ làm việc        |
| Bước 6                                | Bộ phận TN&TKQ của Sở Tư pháp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/ Bộ phận TN&TKQ của Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã. | - Xác nhận trên phần mềm một cửa;<br>- Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có). | 2 giờ làm việc          |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> |                                                                                                                                             |                                                                                                                     | <b>216 giờ làm việc</b> |

### 5. Thành lập Văn phòng Thừa phát lại (1.008929)

- Thời hạn giải quyết: 40 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- + Trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định cho phép thành lập Văn phòng Thừa phát lại;
- + Trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ trình của Sở Tư pháp, Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định cho phép thành lập Văn phòng Thừa phát lại.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

| Thứ tự công việc | Đơn vị/ Người thực hiện                                                                                                                         | Nội dung thực hiện                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Thời gian thực hiện |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| Bước 1           | - Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố; Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã;<br>- Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích. | - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức;<br>- Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy cho Phòng chuyên môn xử lý<br>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu. | ¼ ngày              |
| Bước 2           | Công chức giải quyết hồ sơ                                                                                                                      | - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết ( <i>Dự thảo văn bản từ chối, nêu rõ lý do</i> ).<br>- Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận Một cửa ( <i>kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...</i> )                                             | 18,5 ngày           |

| Thứ tự công việc                      | Đơn vị/ Người thực hiện                                                                                                                     | Nội dung thực hiện                                                                                                              | Thời gian thực hiện |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| Bước 3                                | Lãnh đạo phòng chuyên môn                                                                                                                   | Thẩm định, xem xét xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả                         | ½ ngày              |
| Bước 4                                | Lãnh đạo Sở Tư pháp                                                                                                                         | Phê duyệt dự thảo văn bản kèm hồ sơ trình Chủ tịch UBND thành phố xem xét quyết định cho phép thành lập Văn phòng Thừa phát lại | ½ ngày              |
| Bước 5                                | Ủy ban nhân dân thành phố                                                                                                                   | Chủ tịch UBND thành phố xem xét quyết định cho phép thành lập Văn phòng Thừa phát lại                                           | 20 ngày             |
| Bước 6                                | Bộ phận TN&TKQ của Sở Tư pháp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/ Bộ phận TN&TKQ của Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã. | - Xác nhận trên phần mềm một cửa;<br>- Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).             | ¼ ngày              |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> |                                                                                                                                             |                                                                                                                                 | <b>40 ngày</b>      |

## 6. Chuyển đổi loại hình hoạt động Văn phòng Thừa phát lại (1.008932)

- Thời hạn giải quyết: 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

+ Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp có trách nhiệm thẩm định hồ sơ và trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định cho phép chuyển đổi loại hình hoạt động của Văn phòng Thừa phát lại.

+ Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ trình của Sở Tư pháp, Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định cho phép chuyển đổi loại hình hoạt động của Văn phòng Thừa phát lại.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

| Thứ tự công việc | Đơn vị/ Người thực hiện                                                                  | Nội dung thực hiện                                                                                                                                                            | Thời gian thực hiện |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| Bước 1           | - Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố; Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã; | - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức;<br>- Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy cho Phòng chuyên môn xử lý | ¼ ngày              |

| Thứ tự công việc                      | Đơn vị/ Người thực hiện                                                                                                                     | Nội dung thực hiện                                                                                                                                                                                                                                                | Thời gian thực hiện |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
|                                       | - Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.                                                                                         | - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu.                                                                                                                                      |                     |
| Bước 2                                | Công chức giải quyết hồ sơ                                                                                                                  | - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết ( <i>Dự thảo văn bản từ chối, nêu rõ lý do</i> ).<br>- Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận Một cửa ( <i>kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...</i> ) | 13,5 ngày           |
| Bước 3                                | Lãnh đạo phòng chuyên môn                                                                                                                   | Thẩm định, xem xét xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả                                                                                                                                                           | ½ ngày              |
| Bước 4                                | Lãnh đạo Sở Tư pháp                                                                                                                         | Phê duyệt dự thảo văn bản kèm hồ sơ trình Chủ tịch UBND thành phố xem xét quyết định cho phép chuyển đổi loại hình hoạt động của Văn phòng Thừa phát lại                                                                                                          | ½ ngày              |
| Bước 5                                | Ủy ban nhân dân thành phố                                                                                                                   | Chủ tịch UBND thành phố xem xét quyết định cho phép chuyển đổi loại hình hoạt động của Văn phòng Thừa phát lại                                                                                                                                                    | 15 ngày             |
| Bước 6                                | Bộ phận TN&TKQ của Sở Tư pháp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/ Bộ phận TN&TKQ của Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã. | - Xác nhận trên phần mềm một cửa;<br>- Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).                                                                                                                                               | ¼ ngày              |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> |                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>30 ngày</b>      |

## 7. Hợp nhất, sáp nhập Văn phòng Thừa phát lại (1.008934)

- Thời hạn giải quyết: 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- + Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định cho phép hợp nhất, sáp nhập Văn phòng Thừa phát lại;
- + Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ trình của Sở Tư pháp, Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định cho phép hợp nhất, sáp nhập Văn phòng Thừa phát lại.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

| Thứ tự công việc | Đơn vị/ Người thực hiện                                                                                                                                                                                 | Nội dung thực hiện                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Thời gian thực hiện |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| Bước 1           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố; Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã;</li> <li>- Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức;</li> <li>- Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy cho Phòng chuyên môn xử lý</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu.</li> </ul> | ¼ ngày              |
| Bước 2           | Công chức giải quyết hồ sơ                                                                                                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết (<i>Dự thảo văn bản từ chối, nêu rõ lý do</i>).</li> <li>- Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận Một cửa (<i>kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...</i>)</li> </ul>                                                       | 13,5 ngày           |
| Bước 3           | Lãnh đạo phòng chuyên môn                                                                                                                                                                               | Thẩm định, xem xét xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả                                                                                                                                                                                                                                                                     | ½ ngày              |
| Bước 4           | Lãnh đạo Sở Tư pháp                                                                                                                                                                                     | Phê duyệt dự thảo văn bản kèm hồ sơ trình Chủ tịch UBND thành phố xem xét quyết định cho phép hợp nhất, sáp nhập Văn phòng Thừa phát lại                                                                                                                                                                                                                                    | ½ ngày              |
| Bước 5           | Ủy ban nhân dân thành phố                                                                                                                                                                               | Chủ tịch UBND thành phố xem xét quyết định cho phép hợp nhất, sáp nhập Văn phòng Thừa phát lại                                                                                                                                                                                                                                                                              | 15 ngày             |
| Bước 6           | Bộ phận TN&TKQ của Sở Tư pháp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công                                                                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Xác nhận trên phần mềm một cửa;</li> <li>- Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).</li> </ul>                                                                                                                                                                                                 | ¼ ngày              |

| Thứ tự công việc                      | Đơn vị/ Người thực hiện                                                 | Nội dung thực hiện | Thời gian thực hiện |
|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------|
|                                       | thành phố/ Bộ phận TN&TKQ của Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã. |                    |                     |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> |                                                                         |                    | <b>30 ngày</b>      |

### 8. Chuyển nhượng Văn phòng Thừa phát lại (1.008936)

- Thời hạn giải quyết: 30 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- + Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp trình Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định cho phép chuyển nhượng Văn phòng Thừa phát lại;
- + Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ trình của Sở Tư pháp, Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định cho phép chuyển nhượng.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

| Thứ tự công việc | Đơn vị/ Người thực hiện                                                                                                                                                                                 | Nội dung thực hiện                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Thời gian thực hiện |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| Bước 1           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trung tâm Phục vụ Hành chính công thành phố; Trung tâm Phục vụ Hành chính công cấp xã;</li> <li>- Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức;</li> <li>- Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy cho Phòng chuyên môn xử lý</li> <li>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người nộp, hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu.</li> </ul> | $\frac{1}{4}$ ngày  |
| Bước 2           | Công chức giải quyết hồ sơ                                                                                                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết (<i>Dự thảo văn bản từ chối, nêu rõ lý do</i>).</li> <li>- Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận Một cửa (<i>kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...</i>)</li> </ul>                                                       | 13,5 ngày           |
| Bước 3           | Lãnh đạo phòng chuyên môn                                                                                                                                                                               | Thẩm định, xem xét xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả                                                                                                                                                                                                                                                                     | $\frac{1}{2}$ ngày  |



| <b>Thứ tự công việc</b>               | <b>Đơn vị/ Người thực hiện</b>                                                                                                              | <b>Nội dung thực hiện</b>                                                                                                                                                   | <b>Thời gian thực hiện</b> |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| Bước 4                                | Lãnh đạo Sở Tư pháp                                                                                                                         | Phê duyệt dự thảo văn bản kèm hồ sơ trình Chủ tịch UBND thành phố xem xét quyết định cho phép chuyển nhượng Văn phòng Thừa phát lại                                         | $\frac{1}{2}$ ngày         |
| Bước 5                                | Ủy ban nhân dân thành phố                                                                                                                   | Chủ tịch UBND thành phố xem xét quyết định cho phép chuyển nhượng Văn phòng Thừa phát lại                                                                                   | 15 ngày                    |
| Bước 6                                | Bộ phận TN&TKQ của Sở Tư pháp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/ Bộ phận TN&TKQ của Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Xác nhận trên phần mềm một cửa;</li> <li>- Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có).</li> </ul> | $\frac{1}{4}$ ngày         |
| <b>Tổng thời gian giải quyết TTHC</b> |                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                             | <b>30 ngày</b>             |