

Phụ lục II

QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ TRONG LĨNH VỰC NỘI VỤ THỰC HIỆN TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ KHÔNG PHỤ THUỘC VÀO ĐỊA GIỚI HÀNH CHÍNH TẠI BỘ PHẬN MỘT CỬA CÁC CẤP THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA SỞ TƯ PHÁP

(Kèm theo Quyết định số 2062/QĐ-UBND ngày 19 tháng 6 năm 2026 của Chủ tịch UBND thành phố Huế)

Phần I. QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ CẮT GIẢM 50% THỜI GIAN

A. CẤP TỈNH

I. LĨNH VỰC NUÔI CON NUÔI

1. Cấp giấy xác nhận công dân Việt Nam ở trong nước đủ điều kiện nhận trẻ em nước ngoài làm con nuôi (1.003198)

- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 7,5 ngày, kể từ ngày nhận được đủ hồ sơ hợp lệ. Trường hợp cần xác minh thì thời hạn có thể kéo dài nhưng không quá 30 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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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, thu phí, lệ phí (nếu có)/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý; - 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.	01 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>); - Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận TN&TKQ (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...); - Trong trường hợp phải tiến hành xác minh thì tiến hành xác minh; - Dự thảo các văn bản theo quy định, trình Lãnh đạo Phòng.	- 54 giờ làm việc - Trường hợp cần xác minh: 224 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo Phòng PBGDPL & HCTP	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả.	02 giờ làm việc
Bước 4	Giám đốc Sở	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ (theo ủy quyền của UBND thành phố).	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 5	Bộ phận Văn thư	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	0,5 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC không tiến hành xác minh			60 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC cần phải xác minh			240 giờ làm việc

2. Giải quyết việc người nước ngoài thường trú ở Việt Nam nhận trẻ em Việt Nam làm con nuôi (1.003160)

- Thời hạn giải quyết:

+ Sở Tư pháp kiểm tra hồ sơ, lấy ý kiến và ra Quyết định: **17,5** ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ;

+ Thời gian những người liên quan thay đổi ý kiến đồng ý về việc cho trẻ em làm con nuôi nước ngoài: 10 ngày làm việc, kể từ ngày được lấy ý kiến.

- 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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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, thu phí, lệ phí (nếu có)/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý; - 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.	01 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>);	124 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 TN&TKQ (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...); - Lấy ý kiến những người có liên quan đến việc cho trẻ em làm con nuôi; - Dự thảo các văn bản theo quy định, trình Lãnh đạo phòng.	
Bước 3	Những người có liên quan đến việc cho trẻ em làm con nuôi	Thay đổi ý kiến đồng ý về việc cho trẻ em làm con nuôi.	80 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng PBGDPL & HCTP	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả.	07 giờ làm việc
Bước 5	Giám đốc Sở	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ (theo ủy quyền của UBND thành phố).	07 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận Văn thư	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	0,5 giờ làm việc
Bước 7	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			220 giờ làm việc

3. Đăng ký lại việc nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài (1.003179)

- Thời hạn giải quyết: 2,5 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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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, thu phí, lệ phí (nếu có)/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý;	01 giờ làm việc

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>); - Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận TN&TKQ (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...); - Trong trường hợp phải tiến hành xác minh thì tiến hành xác minh; - Dự thảo các văn bản theo quy định, trình Lãnh đạo Phòng.	14 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo Phòng PBGDPL & HCTP	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả.	02 giờ làm việc
Bước 4	Giám đốc Sở	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ (theo ủy quyền của UBND thành phố).	02 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	0,5 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			20 giờ làm việc

4. Giải quyết việc nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài đối với trẻ em sống ở cơ sở nuôi dưỡng (1.003976)

- Thời hạn giải quyết:

+ Thời gian cơ quan chủ quản có ý kiến đề cơ sở nuôi dưỡng gửi Sở Tư pháp để thông báo tìm người nhận con nuôi: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ.

+ Thời gian Sở Tư pháp kiểm tra hồ sơ, tiến hành lấy ý kiến những người liên quan: **10** ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

Trường hợp cha, mẹ đẻ hoặc người giám hộ của trẻ em cư trú ở địa phương khác, thời gian Sở Tư pháp nơi cha, mẹ đẻ hoặc người giám hộ của trẻ em cư trú lấy ý kiến về việc cho trẻ làm con nuôi ở nước ngoài: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đề nghị của Sở Tư pháp nơi giải quyết việc nuôi con nuôi.

+ Thời gian những người liên quan thay đổi ý kiến đồng ý về việc cho trẻ em làm con nuôi: 22 ngày làm việc, kể từ ngày được lấy ý kiến.

+ Thời gian cơ quan Công an cấp tỉnh xác minh nguồn gốc trẻ em đối với trẻ em bị bỏ rơi: 30 ngày, kể từ ngày nhận được đề nghị của Sở Tư pháp.

Trường hợp Công an cấp tỉnh đã xác minh được thông tin về cha mẹ đẻ của trẻ em bị bỏ rơi nhưng không liên hệ được, thời gian Sở Tư pháp và Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có thông tin cư trú của cha mẹ đẻ trẻ em thực hiện niêm yết thông báo về việc cho trẻ em bị bỏ rơi làm con nuôi tại trụ sở cơ quan: 60 ngày, kể từ ngày nhận được kết quả xác minh (đối với Sở Tư pháp) và 60 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của Sở Tư pháp (đối với Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có thông tin cư trú của cha mẹ đẻ trẻ em).

+ Thời gian Cục Hành chính tư pháp kiểm tra, thẩm định hồ sơ của người nước ngoài nhận trẻ em Việt Nam làm con nuôi: 15 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, hồ sơ đã được nộp lệ phí.

+ Thời gian Sở Tư pháp giới thiệu trẻ em làm con nuôi: 30 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ của người nhận con nuôi.

+ Thời gian Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có ý kiến đối với việc giới thiệu trẻ em làm con nuôi (đối với trẻ em thuộc diện thông qua thủ tục giới thiệu): **05** ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ do Sở Tư pháp trình.

+ Thời gian Sở Tư pháp thực hiện giới thiệu trẻ em làm con nuôi lại trong trường hợp Ủy ban nhân dân cấp tỉnh không đồng ý với việc giới thiệu trước (đối với trẻ em thuộc diện thông qua thủ tục giới thiệu): 90 ngày, kể từ ngày Ủy ban nhân dân cấp tỉnh có văn bản không đồng ý.

+ Thời gian Sở Tư pháp chuyển cho Cục Hành chính tư pháp 01 bộ hồ sơ của trẻ em kèm theo văn bản đồng ý của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh (đối với trẻ em thuộc diện thông qua thủ tục giới thiệu): **2,5** ngày làm việc, kể từ ngày Ủy ban nhân dân cấp tỉnh đồng ý.

+ Thời gian Cục Hành chính tư pháp kiểm tra kết quả giải quyết việc nuôi con nuôi: 30 ngày, kể từ ngày nhận được báo cáo kết quả giải quyết việc nuôi con nuôi của Sở Tư pháp.

+ Thời gian Cục Hành chính tư pháp thông báo cho Sở Tư pháp: 15 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản của cơ quan có thẩm quyền của nước nơi người nhận con nuôi thường trú thông báo về sự đồng ý của người nhận con nuôi đối với trẻ em được giải quyết cho làm con nuôi, xác nhận trẻ em được nhập cảnh và thường trú tại nước mà trẻ em được nhận làm con nuôi.

+ Thời gian Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ra quyết định cho trẻ em làm con nuôi người nước ngoài: **7,5** ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ do Sở Tư pháp trình.

+ Thời gian người nhận con nuôi có mặt ở Việt Nam để trực tiếp nhận con nuôi: 60 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo của Sở Tư pháp hoặc không quá 90 ngày, trong trường hợp có lý do chính đáng không thể có mặt tại lễ giao nhận con nuôi đúng thời hạn 60 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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ buru chính công ích	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức, thu phí, lệ phí (nếu có)/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý; - 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 	01 giờ làm việc
Bước 2	Công chức giải quyết hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - 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>); - Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận TN&TKQ (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...); - Lấy ý kiến những người có liên quan đến việc cho trẻ em làm con nuôi; - Dự thảo các văn bản theo quy định, trình Lãnh đạo. 	79 giờ làm việc
Bước 3	Cha, mẹ đẻ hoặc người giám hộ của trẻ em, những người có liên quan đến việc cho trẻ em làm con nuôi	Thay đổi ý kiến đồng ý về việc cho trẻ em làm con nuôi.	176 giờ làm việc
Bước 4	Công an thành phố	Xác minh nguồn gốc trẻ em đối với trẻ em bị bỏ rơi	240 giờ làm việc
Bước 5	Sở Tư pháp, Ủy ban nhân dân cấp xã	Niêm yết thông báo về việc cho trẻ em bị bỏ rơi làm con nuôi (không liên hệ được với cha mẹ đẻ của trẻ em bị bỏ rơi)	480 giờ làm việc
Bước 6	Cục Hành chính tư pháp	Kiểm tra, thẩm định hồ sơ của người nước ngoài nhận trẻ em Việt Nam làm con nuôi	120 giờ làm việc
Bước 7	Sở Tư pháp	Giới thiệu trẻ em làm con nuôi	240 giờ làm việc
Bước 8	Sở Tư pháp	Có ý kiến đối với việc giới thiệu trẻ em làm con nuôi	40 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 9	Sở Tư pháp	Giới thiệu trẻ em làm con nuôi lại (trong trường hợp không đồng ý với việc giới thiệu trước)	720 giờ làm việc
Bước 10	Sở Tư pháp	Chuyển hồ sơ cho Cục Hành chính tư pháp	20 giờ làm việc
Bước 11	Cục Hành chính tư pháp	Kiểm tra kết quả giải quyết việc nuôi con nuôi	240 giờ làm việc
Bước 12	Cục Hành chính tư pháp	Thông báo cho Sở Tư pháp về sự đồng ý của người nhận con nuôi đối với trẻ em được giải quyết cho làm con nuôi, xác nhận trẻ em được nhập cảnh và thường trú tại nước mà trẻ em được nhận làm con nuôi.	120 giờ, kể từ ngày nhận được văn bản của cơ quan có thẩm quyền của nước nơi người nhận con nuôi thường trú.
Bước 13	Công chức giải quyết hồ sơ	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo Quyết định cho trẻ em làm con nuôi nước ngoài trình Lãnh đạo Phòng.	50 giờ làm việc
Bước 14	Lãnh đạo Phòng PBGDPL & HCTP	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả.	05 giờ làm việc
Bước 15	Giám đốc Sở	Kiểm tra, phê duyệt ký Quyết định cho trẻ em làm con nuôi người nước ngoài (theo ủy quyền của UBND thành phố).	04 giờ làm việc
Bước 16	Bộ phận Văn thư	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	0,5 giờ làm việc
Bước 17	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	0,5 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Tư pháp			160 giờ làm việc

5. Thủ tục Giải quyết việc nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài đối với trường hợp cha đẻ, mẹ kế nhận con riêng của vợ hoặc chồng; cô, cậu, dì, chú, bác ruột nhận cháu làm con nuôi (1.004878)

- Thời hạn giải quyết:

- + Thời gian Cục Hành chính tư pháp kiểm tra, thẩm định hồ sơ của người nhận con nuôi và chuyển hồ sơ cho Sở Tư pháp: 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- + Thời gian Sở Tư pháp kiểm tra hồ sơ, tiến hành lấy ý kiến những người liên quan, xác nhận người được nhận làm con nuôi đủ điều kiện làm con nuôi nước ngoài: **10** ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.
- + Thời gian những người liên quan thay đổi ý kiến đồng ý về việc cho trẻ em làm con nuôi nước ngoài: 22 ngày làm việc, kể từ ngày được lấy ý kiến.
- + Thời gian Cục Hành chính tư pháp kiểm tra kết quả giải quyết việc nuôi con nuôi nước ngoài và thông báo cho người nhận con nuôi, Cơ quan Trung ương về nuôi con nuôi của nước nơi người nhận con nuôi thường trú: 30 ngày, kể từ ngày nhận được các giấy tờ Sở Tư pháp gửi.
- + Thời gian Cục Hành chính tư pháp thông báo cho Sở Tư pháp về kết quả giải quyết việc nuôi con nuôi nước ngoài: 15 ngày, kể từ ngày nhận được văn bản của Trung ương về nuôi con nuôi của nước nơi người nhận con nuôi thường trú, người nhận con nuôi.
- + Thời gian Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ra Quyết định nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài: **7,5** ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ do Sở Tư pháp trình.
- + Thời gian người nhận con nuôi có mặt ở Việt Nam để trực tiếp nhận con nuôi: 60 ngày, kể từ ngày nhận được thông báo của Sở Tư pháp hoặc không quá 90 ngày, trong trường hợp có lý do chính đáng không thể có mặt tại lễ giao nhận con nuôi đúng thời hạn 60 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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Nhận hồ sơ từ Cục Hành chính tư pháp; - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.	01 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
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>); - Lấy ý kiến những người có liên quan xác nhận người được nhận làm con nuôi đủ điều kiện làm con nuôi nước ngoài; - Dự thảo các văn bản theo quy định, trình Lãnh đạo.	79 giờ làm việc
Bước 3	Những người liên quan	Thay đổi ý kiến đồng ý về việc cho trẻ em làm con nuôi nước ngoài	176 giờ làm việc
Bước 4	Cục Hành chính tư pháp	- Kiểm tra kết quả giải quyết việc nuôi con nuôi nước ngoài và thông báo cho người nhận con nuôi, Cơ quan Trung ương về nuôi con nuôi của nước nơi người nhận con nuôi thường trú; - Thông báo cho Sở Tư pháp về kết quả giải quyết việc nuôi con nuôi nước ngoài.	360 giờ làm việc
Bước 5	Công chức giải quyết hồ sơ	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo Quyết định nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài trình Lãnh đạo Phòng.	50 giờ làm việc
Bước 6	Lãnh đạo Phòng PBGDPL & HCTP	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả.	05 giờ làm việc
Bước 7	Giám đốc Sở	Kiểm tra, phê duyệt ký Quyết định nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài (theo ủy quyền của UBND thành phố).	04 giờ làm việc
Bước 8	Bộ phận Văn thư	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	0,5 giờ làm việc
Bước 9	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành Phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Tư pháp			140 giờ làm việc

II. LĨNH VỰC LUẬT SƯ

6. Thu hồi chứng chỉ hành nghề luật sư (1.008614)

- **Thời hạn giải quyết: 06** ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

+ Trong thời hạn 3,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị quy định tại khoản 3 mục này, Sở Tư pháp thẩm tra, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định việc thu hồi.

+ Trong thời hạn 2,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị của Sở Tư pháp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố ra quyết định thu hồi Chứng chỉ hành nghề luật sư.

- **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
I. TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP			
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ (bản giấy) cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý; - 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.	01 giờ làm việc
II. TẠI SỞ TƯ PHÁP			
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>); - 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>).	22 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	02 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Kiểm tra, phê duyệt dự thảo văn bản kèm hồ sơ trình Chủ tịch UBND thành phố xem xét quyết định.	02 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư của Sở Tư pháp	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) liên thông lên UBND thành phố.	0,5 giờ làm việc
III. TẠI UBND THÀNH PHỐ HUẾ			

Bước 6	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP UBND thành phố xử lý.	01 giờ làm việc
Bước 7	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, xác nhận kết quả hồ sơ.	10 giờ làm việc
Bước 8	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký xác nhận vào hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo UBND thành phố	Chủ tịch UBND thành phố xem xét, quyết định; trường hợp từ chối thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do.	04 giờ làm việc
Bước 10	Bộ phận Văn thư VP UBND thành phố.	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ) và chuyển kết quả (bản điện tử) trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.	01 giờ làm việc
IV. TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP			
Bước 11	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			48 giờ làm việc

7. Cấp Chứng chỉ hành nghề luật sư đối với người đạt yêu cầu kiểm tra kết quả tập sự hành nghề luật sư (1.000828)

- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 7,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

+ Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, trong trường hợp cần thiết thì tiến hành xác minh tính hợp pháp của hồ sơ và có văn bản đề nghị kèm theo hồ sơ cấp Chứng chỉ hành nghề luật sư trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố.

+ Trong thời hạn 2,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ của Sở Tư pháp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định cấp Chứng chỉ hành nghề luật sư.

- **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
I. TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP			

Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ (bản giấy) cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý; - 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.	01 giờ làm việc
II. TẠI SỞ TƯ PHÁP			
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>); - 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>).	30 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Kiểm tra, phê duyệt dự thảo văn bản kèm hồ sơ trình Chủ tịch UBND thành phố xem xét quyết định.	04 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư của Sở Tư pháp	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) liên thông lên UBND thành phố.	0,5 giờ làm việc
III. TẠI UBND THÀNH PHỐ HUẾ			
Bước 6	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP UBND thành phố xử lý.	01 giờ làm việc
Bước 7	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, xác nhận kết quả hồ sơ.	10 giờ làm việc
Bước 8	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký xác nhận vào hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo UBND thành phố	Chủ tịch UBND thành phố xem xét, quyết định; trường hợp từ chối thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do.	04 giờ làm việc
Bước 10	Bộ phận Văn thư VP UBND thành phố.	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu	01 giờ làm việc

		chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ) và chuyển kết quả (bản điện tử) trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.	
IV. TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP			
Bước 11	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			60 giờ làm việc

8. Cấp Chứng chỉ hành nghề luật sư đối với người được miễn đào tạo nghề luật sư, miễn tập sự hành nghề luật sư (1.000688)

- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 7,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

+ Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, trong trường hợp cần thiết thì tiến hành xác minh tính hợp pháp của hồ sơ và có văn bản đề nghị kèm theo hồ sơ cấp Chứng chỉ hành nghề luật sư trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố.

+ Trong thời hạn 2,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ của Sở Tư pháp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định cấp Chứng chỉ hành nghề luật sư.

- **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
I. TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP			
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ (bản giấy) cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý; - 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.	01 giờ làm việc
II. TẠI SỞ TƯ PHÁP			
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>);	30 giờ làm việc

		- Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận Một cửa (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...).	
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Kiểm tra, phê duyệt dự thảo văn bản kèm hồ sơ trình Chủ tịch UBND thành phố xem xét quyết định.	04 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư của Sở Tư pháp	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) liên thông lên UBND thành phố.	0,5 giờ làm việc
III. TẠI UBND THÀNH PHỐ HUẾ			
Bước 6	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP UBND thành phố xử lý.	01 giờ làm việc
Bước 7	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, xác nhận kết quả hồ sơ.	10 giờ làm việc
Bước 8	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký xác nhận vào hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo UBND thành phố	Chủ tịch UBND thành phố xem xét, quyết định; trường hợp từ chối thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do.	04 giờ làm việc
Bước 10	Bộ phận Văn thư VP UBND thành phố.	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ) và chuyển kết quả (bản điện tử) trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.	01 giờ làm việc
IV. TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP			
Bước 11	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			60 giờ làm việc

9. Cấp lại Chứng chỉ hành nghề luật sư trong trường hợp bị thu hồi Chứng chỉ hành nghề luật sư theo quy định tại Điều 18 của Luật Luật sư (1.008624)

- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn **7,5** ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

+ Trong thời hạn **05** ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, trong trường hợp cần thiết thì tiến hành xác minh tính hợp pháp của hồ sơ và có văn bản đề nghị kèm theo hồ sơ cấp Chứng chỉ hành nghề luật sư trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố.

+ Trong thời hạn **2,5** ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ của Sở Tư pháp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định cấp Chứng chỉ hành nghề luật sư.

- **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
I. TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP			
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ (bản giấy) cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý; - 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.	01 giờ làm việc
II. TẠI SỞ TƯ PHÁP			
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>); - 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>).	30 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Kiểm tra, phê duyệt dự thảo văn bản kèm hồ sơ trình Chủ tịch UBND thành phố xem xét quyết định.	04 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư của Sở Tư pháp	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) liên thông lên UBND thành phố.	0,5 giờ làm việc
III. TẠI UBND THÀNH PHỐ HUẾ			
Bước 6	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP	01 giờ làm việc

	thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	UBND thành phố xử lý.	
Bước 7	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, xác nhận kết quả hồ sơ.	10 giờ làm việc
Bước 8	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký xác nhận vào hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo UBND thành phố	Chủ tịch UBND thành phố xem xét, quyết định; trường hợp từ chối thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do.	04 giờ làm việc
Bước 10	Bộ phận Văn thư VP UBND thành phố.	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ) và chuyển kết quả (bản điện tử) trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.	01 giờ làm việc
IV. TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP			
Bước 11	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			60 giờ làm việc

10. Cấp lại Chứng chỉ hành nghề luật sư trong trường hợp bị mất, bị rách, bị cháy hoặc vì lý do khác không cố ý (1.008628)

- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn **7,5** ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

+ Trong thời hạn **05** ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, trong trường hợp cần thiết thì tiến hành xác minh tính hợp pháp của hồ sơ và có văn bản đề nghị kèm theo hồ sơ cấp Chứng chỉ hành nghề luật sư trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố.

+ Trong thời hạn **2,5** ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ của Sở Tư pháp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định cấp Chứng chỉ hành nghề luật sư.

- **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
I. TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP			

Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ (bản giấy) cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý; - 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.	01 giờ làm việc
II. TẠI SỞ TƯ PHÁP			
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>); - 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>).	30 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Kiểm tra, phê duyệt dự thảo văn bản kèm hồ sơ trình Chủ tịch UBND thành phố xem xét quyết định.	04 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư của Sở Tư pháp	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) liên thông lên UBND thành phố.	0,5 giờ làm việc
III. TẠI UBND THÀNH PHỐ HUẾ			
Bước 6	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP UBND thành phố xử lý.	01 giờ làm việc
Bước 7	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, xác nhận kết quả hồ sơ.	10 giờ làm việc
Bước 8	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký xác nhận vào hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo UBND thành phố	Chủ tịch UBND thành phố xem xét, quyết định; trường hợp từ chối thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do.	04 giờ làm việc
Bước 10	Bộ phận Văn thư VP UBND thành phố.	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu	01 giờ làm việc

		chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ) và chuyển kết quả (bản điện tử) trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.	
IV. TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP			
Bước 11	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			60 giờ làm việc

11. Công nhận đào tạo nghề luật sư ở nước ngoài (1.001928)

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

+ Trong thời hạn 04 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, trong trường hợp cần thiết thì tiến hành xác minh tính hợp pháp của hồ sơ và có văn bản đề nghị kèm theo hồ sơ cấp Chứng chỉ hành nghề luật sư trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố.

+ Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ của Sở Tư pháp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định cấp Chứng chỉ hành nghề luật sư.

- **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
I. TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP			
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ (bản giấy) cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý; - 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.	01 giờ làm việc
II. TẠI SỞ TƯ PHÁP			
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>); - Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ	22 giờ làm việc

		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	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Kiểm tra, phê duyệt dự thảo văn bản kèm hồ sơ trình Chủ tịch UBND thành phố xem xét quyết định.	04 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư của Sở Tư pháp	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) liên thông lên UBND thành phố.	0,5 giờ làm việc
III. TẠI UBND THÀNH PHỐ HUẾ			
Bước 6	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP UBND thành phố xử lý.	01 giờ làm việc
Bước 7	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, xác nhận kết quả hồ sơ.	14 giờ làm việc
Bước 8	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký xác nhận vào hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo UBND thành phố	Chủ tịch UBND thành phố xem xét, quyết định; trường hợp từ chối thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do.	04 giờ làm việc
Bước 10	Bộ phận Văn thư VP UBND thành phố.	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ) và chuyển kết quả (bản điện tử) trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.	01 giờ làm việc
IV. TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP			
Bước 11	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			56 giờ làm việc

12. Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư (1.002032)

- Thời hạn giải quyết: 04 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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức, thu phí, lệ phí/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến (nếu có); - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ (bản giấy, nếu có) cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý; - 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. 	01 giờ làm việc
Bước 2	Công chức giải quyết hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - 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>). - 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>) 	28 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo phòng Hỗ trợ tư pháp	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	01 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	01 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ). 	0,5 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức. 	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			32 giờ làm việc

13. Thay đổi người đại diện theo pháp luật của Văn phòng luật sư, công ty luật trách nhiệm hữu hạn một thành viên (1.002055)

- Thời hạn giải quyết: 2,5 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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức, thu phí, lệ phí/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến (nếu có); - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ (bản giấy, nếu có) cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý; - 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. 	01 giờ làm việc
Bước 2	Công chức giải quyết hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - 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>). - 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>) 	16 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo phòng Hỗ trợ tư pháp	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	01 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	01 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ). 	0,5 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức. 	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			20 giờ làm việc

14. Thay đổi người đại diện theo pháp luật của công ty luật trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, công ty luật hợp danh (1.002079)

- **Thời hạn giải quyết:** 2,5 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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức, thu phí, lệ phí/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến (nếu có); - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ (bản giấy, nếu có) cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý; - 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. 	01 giờ làm việc
Bước 2	Công chức giải quyết hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết (Dự thảo văn bản từ chối, nêu rõ lý do). - Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận Một cửa (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...) 	16 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo phòng Hỗ trợ tư pháp	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	01 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	01 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ). 	0,5 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức. 	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			20 giờ làm việc

15. Thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động của chi nhánh, công ty luật nước ngoài (1.002198)

- Thời hạn giải quyết: 1,5 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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức, thu phí, lệ phí/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến (<i>nếu có</i>); - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ (bản giấy, nếu có) cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý; - 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. 	01 giờ làm việc
Bước 2	Công chức giải quyết hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - 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>). - 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 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo phòng Hỗ trợ tư pháp	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	01 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	01 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ). 	0,5 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức. 	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			12 giờ làm việc

16. Sáp nhập công ty luật (1.002234)

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

- 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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức, thu phí, lệ phí/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến (nếu có); - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ (bản giấy, nếu có) cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý; - 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. 	01 giờ làm việc
Bước 2	Công chức giải quyết hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - 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>). - 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>) 	12 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo phòng Hỗ trợ tư pháp	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	01 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	01 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ). 	0,5 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức. 	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			16 giờ làm việc

17. Hợp nhất công ty luật (1.002218)

- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 2,5 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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức, thu phí, lệ phí/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý; - 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. 	01 giờ làm việc
Bước 2	Công chức giải quyết hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - 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>); - 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>). 	14 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	02 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Kiểm tra, ký duyệt hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ). 	0,5 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức. 	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			20 giờ làm việc

18. Chuyển đổi công ty luật trách nhiệm hữu hạn và công ty luật hợp danh, chuyển đổi văn phòng luật sư thành công ty luật (1.008709)

- Thời hạn giải quyết:

+ Trường hợp Chuyển đổi công ty luật trách nhiệm hữu hạn và công ty luật hợp danh: **3,5** ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

+ Trường hợp Chuyển đổi văn phòng luật sư thành công ty luật: **2,5** 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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức, thu phí, lệ phí/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý; - 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. 	01 giờ làm việc
Bước 2	Công chức giải quyết hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - 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>); - 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>). 	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp chuyển đổi công ty luật trách nhiệm hữu hạn và công ty luật hợp danh: 22 giờ làm việc; - Trường hợp chuyển đổi văn phòng luật sư thành công ty luật: 14 giờ làm việc.
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	02 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Kiểm tra, ký duyệt hồ sơ.	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 5	Bộ phận Văn thư	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	0,5 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC trường hợp chuyển đổi công ty luật trách nhiệm hữu hạn và công ty luật hợp danh			28 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC chuyển đổi văn phòng luật sư thành công ty luật			20 giờ làm việc

19. Đăng ký hoạt động của công ty luật Việt Nam chuyển đổi từ công ty luật nước ngoài (1.002398)

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

- **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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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, thu phí, lệ phí/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến (nếu có); - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ (bản giấy, nếu có) cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý; - 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.	01 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>). - Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ	12 giờ làm việc

		phận Một cửa (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...)	
Bước 3	Lãnh đạo phòng Bộ trợ tư pháp	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	01 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	01 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	0,5 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			16 giờ làm việc

20. Đăng ký hoạt động của chi nhánh của công ty luật nước ngoài tại Việt Nam (1.002384)

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

- **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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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, thu phí, lệ phí/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến (nếu có); - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ (bản giấy, nếu có) cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý; - 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.	01 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	12 giờ làm việc

		(Dự thảo văn bản từ chối, nêu rõ lý do). - Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận Một cửa (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...)	
Bước 3	Lãnh đạo phòng Hỗ trợ tư pháp	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	01 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	01 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	0,5 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			16 giờ làm việc

21. Đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư (1.002010)

- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 2,5 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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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, thu phí, lệ phí/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý; - 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.	01 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>); - 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>).	14 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	02 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Kiểm tra, ký duyệt hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	0,5 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			20 giờ làm việc

22. Đăng ký hoạt động của chi nhánh của tổ chức hành nghề luật sư (1.002099)

- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 2,5 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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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, thu phí, lệ phí/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý; - 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.	01 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>); - 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>).	14 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	02 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Kiểm tra, ký duyệt hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	0,5 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			20 giờ làm việc

23. Đăng ký hành nghề luật sư với tư cách cá nhân (1.002153)

- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 2,5 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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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, thu phí, lệ phí/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý; - 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.	01 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>); - 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>).	14 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	02 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Kiểm tra, ký duyệt hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	0,5 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			20 giờ làm việc

24. Đăng ký hoạt động của chi nhánh, công ty luật nước ngoài (1.002181)

- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 3,5 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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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, thu phí, lệ phí/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý; - 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.	01 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
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>); - 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>).	22 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	02 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Kiểm tra, ký duyệt hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	0,5 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			28 giờ làm việc

25. Cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của chi nhánh, công ty luật nước ngoài (1.002368)

- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 3,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị cấp lại Giấy đăng ký hoạt động.

- **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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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, thu phí, lệ phí/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý;	01 giờ làm việc

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>); - 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>).	22 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	02 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Kiểm tra, ký duyệt hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	0,5 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			28 giờ làm việc

III. LĨNH VỰC CÔNG CHỨNG

26. Thu hồi Thẻ công chứng viên (1.013832)

- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn **2,5** ngày làm việc kể từ ngày nhận được quyết định miễn nhiệm công chứng viên/nhận được văn bản thông báo của Phòng công chứng về việc công chứng viên không còn hành nghề tại Phòng công chứng hoặc kể từ ngày quyết định chuyển đổi, giải thể Phòng công chứng có hiệu lực/quyết định thu hồi quyết định cho phép thành lập Văn phòng công chứng có hiệu lực (áp dụng với trường hợp Văn phòng công chứng chấm dứt hoạt động theo quy định tại điểm b khoản 1 Điều 34 của Luật Công chứng)

- 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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức, thu phí, lệ phí/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý; - 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. 	01 giờ làm việc
Bước 2	Công chức giải quyết hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - 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>); - 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>). 	14 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	02 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Kiểm tra, ký duyệt hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ). 	0,5 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức. 	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			20 giờ làm việc

27. Thay đổi nơi tập sự hành nghề công chứng từ tổ chức hành nghề công chứng tại tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương này sang tổ chức hành nghề công chứng tại tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác (1.013812)

- Thời hạn giải quyết:

* Thời hạn để Sở Tư pháp nơi người tập sự đã đăng ký tập sự ra quyết định xoá đăng ký tập sự là **2,5** ngày làm việc kể từ ngày nhận được giấy đề nghị của người tập sự.

* Thời hạn để Sở Tư pháp nơi người tập sự chuyển đến thực hiện việc đăng ký tập sự:

- Trường hợp người đăng ký tập sự tự liên hệ được với tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự thì thời hạn giải quyết là **3,5** ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Trường hợp người đăng ký tập sự được Sở Tư pháp bố trí tập sự và đăng ký tập sự hành nghề công chứng thì thời hạn giải quyết là **05** ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

* Thời hạn để Sở Tư pháp nơi người tập sự đã đăng ký tập sự ra quyết định xoá đăng ký tập sự là **2,5** ngày làm việc

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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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, thu phí, lệ phí/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý; - 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.	01 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>); - 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>).	14 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	02 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Kiểm tra, ký duyệt hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC;	0,5 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		- Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			20 giờ làm việc

* Thời hạn để Sở Tư pháp nơi người tập sự chuyển đến thực hiện việc đăng ký tập sự:

- Trường hợp người đăng ký tập sự tự liên hệ được với tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự thì thời hạn giải quyết là 3,5 ngày làm việc.

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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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, thu phí, lệ phí/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý; - 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.	01 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>); - 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>).	22 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	02 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Kiểm tra, ký duyệt hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	0,5 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			28 giờ làm việc

- Trường hợp người đăng ký tập sự được Sở Tư pháp bố trí tập sự và đăng ký tập sự hành nghề công chứng thì thời hạn giải quyết là **05** ngày làm việc.

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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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, thu phí, lệ phí/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý; - 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.	01 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>); - 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>).	34 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	02 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Kiểm tra, ký duyệt hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	0,5 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			40 giờ làm việc

28. Thay đổi nơi tập sự hành nghề công chứng từ tổ chức hành nghề công chứng này sang tổ chức hành nghề công chứng khác trong cùng một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương (1.013810)

- Thời hạn giải quyết:

+ Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày được nhận tập sự tại tổ chức hành nghề công chứng mới, người tập sự nộp Giấy đề nghị thay đổi nơi tập sự hành nghề công chứng đến Sở Tư pháp nơi đăng ký tập sự. Trong thời hạn **2,5** ngày làm việc kể từ ngày nhận được giấy đề nghị, Sở Tư pháp thông báo bằng văn bản cho người tập sự, tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự và tổ chức hành nghề công chứng mà người tập sự xin chuyển đến về việc thay đổi nơi tập sự; trường hợp từ chối thì phải trả lời bằng văn bản có nêu rõ lý do cho người đề nghị.

+ Trường hợp người tập sự không tự liên hệ được nơi tập sự mới và đề nghị Sở Tư pháp bố trí nơi tập sự mới thì trong thời hạn **05** ngày làm việc kể từ ngày nhận được Giấy đề nghị thay đổi nơi tập sự, Sở Tư pháp xem xét, chỉ định tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự; trường hợp từ chối thì phải trả lời bằng văn bản có nêu rõ lý do cho người đề nghị.

- 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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức, thu phí, lệ phí/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý; - 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. 	01 giờ làm việc
Bước 2	Công chức giải quyết hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - 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>); - 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>). 	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp người tập sự đã tự liên hệ được nơi tập sự mới: 14 giờ làm việc; - Trường hợp người tập sự không tự liên hệ được nơi tập sự mới và đề nghị Sở Tư pháp bố trí nơi tập sự mới: 34 giờ làm việc.
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	02 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Kiểm tra, ký duyệt hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ). 	0,5 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức. 	0,5 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	cung ứng dịch vụ bưu chính công ích		
Tổng thời gian giải quyết TTHC trường hợp người tập sự đã tự liên hệ được nơi tập sự mới			20 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC trường hợp người tập sự không tự liên hệ được nơi tập sự mới và đề nghị Sở Tư pháp bố trí nơi tập sự mới			40 giờ làm việc

29. Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng nhận sáp nhập (1.013843)

- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 2,5 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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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, thu phí, lệ phí/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý; - 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.	01 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>); - 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>).	14 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	02 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Kiểm tra, ký duyệt hồ sơ.	02 giờ làm việc

Bước 5	Bộ phận Văn thư	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	0,5 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			20 giờ làm việc

30. Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng nhận chuyển nhượng vốn góp (1.013848)

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 2,5 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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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, thu phí, lệ phí/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý; - 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.	01 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>); - 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>).	14 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	02 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Kiểm tra, ký duyệt hồ sơ.	02 giờ làm việc

Bước 5	Bộ phận Văn thư	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	0,5 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			20 giờ làm việc

31. Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng được bán (1.013853)

- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 2,5 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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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, thu phí, lệ phí/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý; - 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.	01 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>); - 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>).	14 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	02 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Kiểm tra, ký duyệt hồ sơ.	02 giờ làm việc

Bước 5	Bộ phận Văn thư	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	0,5 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			20 giờ làm việc

32. Thành lập Văn phòng công chứng (1.013834)

- Thời hạn giải quyết:

+ Trong thời hạn **05** ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (thời hạn để Sở Tư pháp trình hồ sơ lên Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nêu hồ sơ đủ điều kiện);

+ Trong thời hạn **2,5** ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của Sở Tư pháp và hồ sơ hợp lệ (thời hạn để Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định cho phép thành lập Văn phòng công chứng).

- 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
I. TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP			
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ (bản giấy) cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý; - 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
II. TẠI SỞ TƯ PHÁP			
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>); - Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận Một	28 giờ làm việc

		cửa (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...).	
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Kiểm tra, phê duyệt dự thảo văn bản kèm hồ sơ trình Chủ tịch UBND thành phố xem xét quyết định.	04 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư của Sở Tư pháp	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) liên thông lên UBND thành phố.	01 giờ làm việc
III. TẠI UBND THÀNH PHỐ HUẾ			
Bước 6	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP UBND thành phố xử lý.	02 giờ làm việc
Bước 7	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, xác nhận kết quả hồ sơ.	13 giờ làm việc
Bước 8	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký xác nhận vào hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo UBND thành phố	Chủ tịch UBND thành phố xem xét, quyết định; trường hợp từ chối thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do.	02 giờ làm việc
Bước 10	Bộ phận Văn thư VP UBND thành phố.	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ) và chuyển kết quả (bản điện tử) trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.	01 giờ làm việc
IV. TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP			
Bước 11	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	01 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			60 giờ làm việc

33. Sáp nhập Văn phòng công chứng theo loại hình công ty hợp danh (1.013842)

- Thời hạn giải quyết:

+ Trong thời hạn **05** ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp có văn bản trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định; trường hợp từ chối phải thông báo văn bản có nêu rõ lý do.

+ Trong thời hạn **2,5** ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của Sở Tư pháp kèm theo hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định cho phép sáp nhập Văn phòng công chứng; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do.

- 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
I. TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP			
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ (bản giấy) cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý; - 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
II. TẠI SỞ TƯ PHÁP			
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>); - 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>).	28 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Kiểm tra, phê duyệt dự thảo văn bản kèm hồ sơ trình Chủ tịch UBND thành phố xem xét quyết định	04 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư của Sở Tư pháp	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) liên thông lên UBND thành phố.	01 giờ làm việc
III. TẠI UBND THÀNH PHỐ HUẾ			
Bước 6	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP UBND thành phố xử lý.	02 giờ làm việc

Bước 7	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, xác nhận kết quả hồ sơ.	13 giờ làm việc
Bước 8	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký xác nhận vào hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo UBND thành phố	Chủ tịch UBND thành phố xem xét, quyết định; trường hợp từ chối thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do.	02 giờ làm việc
Bước 10	Bộ phận Văn thư VP UBND thành phố.	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ) và chuyển kết quả (bản điện tử) trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.	01 giờ làm việc
IV. TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP			
Bước 11	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	01 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			60 giờ làm việc

34. Hợp nhất Văn phòng công chứng theo loại hình công ty hợp danh (1.013839)

- Thời hạn giải quyết:

+ Trong thời hạn **05** ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp có văn bản trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do.

+ Trong thời hạn **2,5** ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của Sở Tư pháp kèm theo hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định cho phép hợp nhất Văn phòng công chứng; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do.

- 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
I. TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP			
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ (bản giấy) cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý;	02 giờ làm việc

	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.	
II. TẠI SỞ TƯ PHÁP			
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>); - 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>).	28 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Kiểm tra, phê duyệt dự thảo văn bản kèm hồ sơ trình Chủ tịch UBND thành phố xem xét quyết định.	04 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư của Sở Tư pháp	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) liên thông lên UBND thành phố.	01 giờ làm việc
III. TẠI UBND THÀNH PHỐ HUẾ			
Bước 6	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP UBND thành phố xử lý.	02 giờ làm việc
Bước 7	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, xác nhận kết quả hồ sơ.	13 giờ làm việc
Bước 8	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký xác nhận vào hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo UBND thành phố	Chủ tịch UBND thành phố xem xét, quyết định; trường hợp từ chối thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do.	02 giờ làm việc
Bước 10	Bộ phận Văn thư VP UBND thành phố.	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ) và chuyển kết quả (bản điện tử) trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.	01 giờ làm việc
IV. TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP			
Bước 11	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	01 giờ làm việc

	ngành cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		60 giờ làm việc

35. Đăng ký tập sự lại hành nghề công chứng sau khi chấm dứt tập sự hành nghề công chứng (1.013808)

- Thời hạn giải quyết:

+ Trường hợp người đăng ký tập sự tự liên hệ được với tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự thì thời hạn giải quyết là **3,5** ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

+ Trường hợp người đăng ký tập sự được Sở Tư pháp bố trí tập sự và đăng ký tập sự hành nghề công chứng thì thời hạn giải quyết là **05** 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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức, thu phí, lệ phí/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý; - 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. 	01 giờ làm việc
Bước 2	Công chức giải quyết hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - 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>); - 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>). 	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp người đăng ký tập sự tự liên hệ được với tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự: 22 giờ làm việc; - Trường hợp người đăng ký tập sự được Sở Tư pháp bố trí tập sự và đăng ký tập sự hành nghề công chứng: 34 giờ làm việc.
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Kiểm tra, ký duyệt hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	0,5 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC trường hợp người đăng ký tập sự tự liên hệ được với tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự			28 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC trường hợp người đăng ký tập sự được Sở Tư pháp bố trí tập sự và đăng ký tập sự hành nghề công chứng			40 giờ làm việc

36. Đăng ký tập sự hành nghề công chứng (1.013807)

- Thời hạn giải quyết:

+ Trường hợp người đăng ký tập sự tự liên hệ được với tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự thì thời hạn giải quyết là **3,5** ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

+ Trường hợp người đăng ký tập sự được Sở Tư pháp bố trí tập sự và đăng ký tập sự hành nghề công chứng thì thời hạn giải quyết là **05** 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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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, thu phí, lệ phí/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến;	01 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		<ul style="list-style-type: none"> - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý; - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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>); - 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>). 	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp người đăng ký tập sự tự liên hệ được với tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự: 22 giờ làm việc; - Trường hợp người đăng ký tập sự được Sở Tư pháp bố trí tập sự và đăng ký tập sự hành nghề công chứng: 34 giờ làm việc.
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	02 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Kiểm tra, ký duyệt hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ). 	0,5 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức. 	0,5 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích		
Tổng thời gian giải quyết TTHC trường hợp người đăng ký tập sự tự liên hệ được với tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự			28 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC trường hợp người đăng ký tập sự được Sở Tư pháp bố trí tập sự và đăng ký tập sự hành nghề công chứng			40 giờ làm việc

37. Đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng hợp nhất (1.013840)

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 2,5 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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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, thu phí, lệ phí/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý; - 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.	01 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>); - 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>).	14 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	02 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Kiểm tra, ký duyệt hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	0,5 giờ làm việc

Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			20 giờ làm việc

38. Đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng (1.013835)

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 2,5 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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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, thu phí, lệ phí/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý; - 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.	01 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>); - 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>).	14 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	02 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Kiểm tra, ký duyệt hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	0,5 giờ làm việc

Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			20 giờ làm việc

39. Công nhận hoàn thành tập sự hành nghề công chứng (3.000444)

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn **05** 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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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, thu phí, lệ phí/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyên hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý; - 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.	01 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>); - 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>).	34 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	02 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Kiểm tra, ký duyệt hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Chuyên hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	0,5 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	0,5 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích		
Tổng thời gian giải quyết TTHC			40 giờ làm việc

40. Công nhận Điều lệ của Văn phòng công chứng được thành lập trước ngày 01/7/2025 (1.013856)

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn **05** 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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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, thu phí, lệ phí/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý; - 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.	01 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>); - 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>).	34 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	02 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Kiểm tra, ký duyệt hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	0,5 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	0,5 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích		
Tổng thời gian giải quyết TTHC			40 giờ làm việc

41. Chuyển nhượng toàn bộ phần vốn góp của toàn bộ thành viên hợp danh của Văn phòng công chứng (1.013846)

- Thời hạn giải quyết:

+ Trong thời hạn **05** ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp có văn bản trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định; trường hợp từ chối phải thông báo văn bản có nêu rõ lý do.

+ Trong thời hạn **2,5** ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của Sở Tư pháp kèm theo hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định cho phép sáp nhập Văn phòng công chứng; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do.

- 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
I. TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP			
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý; - 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
II. TẠI SỞ TƯ PHÁP			
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>); - 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>).	28 giờ làm việc

Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Kiểm tra, phê duyệt dự thảo văn bản kèm hồ sơ trình Chủ tịch UBND thành phố xem xét quyết định.	04 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư của Sở Tư pháp	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) liên thông lên UBND thành phố.	01 giờ làm việc
III. TẠI UBND THÀNH PHỐ HUẾ			
Bước 6	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP UBND thành phố xử lý.	02 giờ làm việc
Bước 7	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, xác nhận kết quả hồ sơ.	13 giờ làm việc
Bước 8	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký xác nhận vào hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo UBND thành phố	Chủ tịch UBND thành phố xem xét, quyết định; trường hợp từ chối thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do.	02 giờ làm việc
Bước 10	Bộ phận Văn thư VP UBND thành phố.	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ) và chuyển kết quả (bản điện tử) trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.	01 giờ làm việc
IV. TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP			
Bước 11	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	01 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			60 giờ làm việc

42. Chuyển đổi Văn phòng công chứng theo loại hình doanh nghiệp tư nhân thành Văn phòng công chứng theo loại hình công ty hợp danh (1.013849)

- Thời hạn giải quyết:

+ Trong thời hạn **05** ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp xem xét, đề nghị Ủy ban nhân cấp tỉnh cho phép chuyển đổi Văn phòng công chứng; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do.

+ Trong thời hạn **2,5** ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của Sở Tư pháp và hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định cho phép chuyển đổi Văn phòng công chứng; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do

- 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
I. TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP			
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý; - 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
II. TẠI SỞ TƯ PHÁP			
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>); - 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>).	28 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Kiểm tra, phê duyệt dự thảo văn bản kèm hồ sơ trình Chủ tịch UBND thành phố xem xét quyết định	04 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư của Sở Tư pháp	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) liên thông lên UBND thành phố.	01 giờ làm việc
III. TẠI UBND THÀNH PHỐ HUẾ			
Bước 6	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP UBND thành phố xử lý.	02 giờ làm việc
Bước 7	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, xác nhận kết quả hồ sơ.	13 giờ làm việc

Bước 8	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký xác nhận vào hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo UBND thành phố	Chủ tịch UBND thành phố xem xét, quyết định; trường hợp từ chối thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do.	02 giờ làm việc
Bước 10	Bộ phận Văn thư VP UBND thành phố.	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ) và chuyển kết quả (bản điện tử) trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.	01 giờ làm việc
IV. TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP			
Bước 11	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	01 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			60 giờ làm việc

43. Chấm dứt tập sự hành nghề công chứng (1.013816)

- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 2,5 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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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, thu phí, lệ phí/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý; - 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.	01 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>); - 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>).	14 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	02 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Kiểm tra, ký duyệt hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	0,5 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			20 giờ làm việc

44. Cấp thẻ công chứng viên (1.013859)

- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn **2,5** 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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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, thu phí, lệ phí/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý; - 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.	01 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>); - 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>).	14 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	02 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Kiểm tra, ký duyệt hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	0,5 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			20 giờ làm việc

45. Cấp lại thẻ công chứng viên (1.013830)

- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 2,5 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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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, thu phí, lệ phí/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý; - 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.	01 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>); - 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>).	14 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	02 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Kiểm tra, ký duyệt hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	0,5 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			20 giờ làm việc

46. Cấp lại Giấy đăng ký hoạt động cho Văn phòng công chứng do bị mất, hỏng (1.013837)

- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 2,5 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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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, thu phí, lệ phí/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý; - 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.	01 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>); - 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>).	14 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	02 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Kiểm tra, ký duyệt hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	0,5 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			20 giờ làm việc

47. Bán Văn phòng công chứng theo loại hình doanh nghiệp tư nhân (1.013852)

- Thời hạn giải quyết:

+ Trong thời hạn **05** ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp có văn bản trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do.

+ Trong thời hạn **2,5** ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của Sở Tư pháp kèm theo hồ sơ hợp lệ, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định việc cho phép bán Văn phòng công chứng; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do.

- 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
I. TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP			
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức;	02 giờ làm việc

	Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý; - 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.	
II. TẠI SỞ TƯ PHÁP			
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>); - 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>).	28 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Kiểm tra, phê duyệt dự thảo văn bản kèm hồ sơ trình Chủ tịch UBND thành phố xem xét quyết định.	04 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư của Sở Tư pháp	Vào số văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) liên thông lên UBND thành phố.	01 giờ làm việc
III. TẠI UBND THÀNH PHỐ HUẾ			
Bước 6	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP UBND thành phố xử lý.	02 giờ làm việc
Bước 7	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, xác nhận kết quả hồ sơ.	13 giờ làm việc
Bước 8	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký xác nhận vào hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo UBND thành phố	Chủ tịch UBND thành phố xem xét, quyết định; trường hợp từ chối thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do.	02 giờ làm việc
Bước 10	Bộ phận Văn thư VP UBND thành phố.	Vào số văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ) và chuyển kết quả (bản điện tử) trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.	01 giờ làm việc
IV. TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP			

Bước 11	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	01 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			60 giờ làm việc

45. Miễn nhiệm công chứng viên (trường hợp được miễn nhiệm) (1.013805)

- Thời hạn giải quyết:

+ Trong thời hạn **05** ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp có văn bản đề nghị miễn nhiệm công chứng viên, trong đó nêu rõ quá trình hành nghề của công chứng viên và đề xuất của Sở Tư pháp, kèm theo hồ sơ gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do.

+ Trong thời hạn **2,5** ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ quy định tại khoản 1 hoặc khoản 2 Điều này, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định việc miễn nhiệm công chứng viên; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do.

+ Trường hợp thông tin trong hồ sơ đề nghị miễn nhiệm chưa đầy đủ, chưa thống nhất hoặc cần xác minh, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh yêu cầu Sở Tư pháp bổ sung, làm rõ hoặc Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phối hợp với các cơ quan, tổ chức có liên quan xác minh thông tin trong hồ sơ. Thời hạn quy định tại khoản này được tính từ ngày chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh nhận được kết quả bổ sung, làm rõ hoặc xác minh thông tin. Việc xác minh tính hợp pháp của hồ sơ thực hiện không quá 20 ngày làm việc.

+ Thời gian xác minh hồ sơ không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính là không quá 20 ngày làm việc.

- 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
I. TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP			
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý; - 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
II. TẠI SỞ TƯ PHÁP			

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>); - 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>); - Xác minh hồ sơ theo yêu cầu của Chủ tịch UBND thành phố.	- 16 giờ làm việc - Trường hợp xác minh: 176 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Kiểm tra, phê duyệt dự thảo văn bản kèm hồ sơ trình Chủ tịch UBND thành phố xem xét quyết.	04 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư của Sở Tư pháp	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) liên thông lên UBND thành phố.	01 giờ làm việc
III. TẠI UBND THÀNH PHỐ HUẾ			
Bước 6	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP UBND thành phố xử lý.	02 giờ làm việc
Bước 7	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, xác nhận kết quả hồ sơ. Xác minh hồ sơ hoặc chuyên Sở Tư pháp xác minh (160 giờ làm việc)	13 giờ làm việc
Bước 8	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký xác nhận vào hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo UBND thành phố	Chủ tịch UBND thành phố xem xét, quyết định; trường hợp từ chối thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do.	02 giờ làm việc
Bước 10	Bộ phận Văn thư VP UBND thành phố.	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ) và chuyển kết quả (bản điện tử) trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.	01 giờ làm việc
IV. TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP			
Bước 11	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	01 giờ làm việc

phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	
Tổng thời gian giải quyết TTHC	60 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC có xác minh	320 giờ làm việc

49. Công nhận tương đương đối với người được đào tạo nghề công chứng ở nước ngoài (1.013806)

- Thời hạn giải quyết:

+ Trong thời hạn **07** ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp kiểm tra và trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh.

+ Trong thời hạn **03** ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ra quyết định công nhận tương đương đối với người được đào tạo nghề công chứng ở nước ngoài; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do.

- 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
I. TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP			
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý; - 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.	01 giờ làm việc
II. TẠI SỞ TƯ PHÁP			
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>); - 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	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc

Bước 4	Lãnh đạo Sở	Kiểm tra, phê duyệt dự thảo văn bản kèm hồ sơ trình Chủ tịch UBND thành phố xem xét quyết định.	04 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư của Sở Tư pháp	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) liên thông lên UBND thành phố.	01 giờ làm việc
III. TẠI UBND THÀNH PHỐ HUẾ			
Bước 6	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP UBND thành phố xử lý.	02 giờ làm việc
Bước 7	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, xác nhận kết quả hồ sơ.	13 giờ làm việc
Bước 8	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký xác nhận vào hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo UBND thành phố	Chủ tịch UBND thành phố xem xét, quyết định; trường hợp từ chối thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do.	04 giờ làm việc
Bước 10	Bộ phận Văn thư VP UBND thành phố.	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ) và chuyển kết quả (bản điện tử) trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.	01 giờ làm việc
IV. TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP			
Bước 11	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	01 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			80 giờ làm việc

50. Bổ nhiệm lại công chứng viên (1.013804)

- Thời hạn giải quyết:

+ Trong thời hạn **07** ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, trong trường hợp cần thiết thì tiến hành xác minh tính hợp pháp của hồ sơ, thời hạn xác minh hồ sơ không quá 15 ngày làm việc và có văn bản đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố bổ nhiệm lại công chứng viên kèm theo hồ sơ đề nghị bổ nhiệm đối với những trường hợp đủ tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm công chứng viên; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do.

+ Trong thời hạn **03** ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của Sở Tư pháp kèm theo hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định bổ nhiệm lại công chứng viên; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do cho Sở Tư pháp và người đề nghị bổ nhiệm công chứng viên. Người yêu cầu nhận kết quả tại Sở Tư pháp nơi mình nộp hồ sơ.

- 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
I. TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP			
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý; - 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.	01 giờ làm việc
II. TẠI SỞ TƯ PHÁP			
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>); - 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	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Kiểm tra, phê duyệt dự thảo văn bản kèm hồ sơ trình Chủ tịch UBND thành phố xem xét quyết định.	04 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư của Sở Tư pháp	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) liên thông lên UBND thành phố.	01 giờ làm việc
III. TẠI UBND THÀNH PHỐ HUẾ			
Bước 6	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP UBND thành phố xử lý.	02 giờ làm việc
Bước 7	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, xác nhận kết quả hồ sơ.	13 giờ làm việc

Bước 8	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký xác nhận vào hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo UBND thành phố	Chủ tịch UBND thành phố xem xét, quyết định; trường hợp từ chối thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do.	04 giờ làm việc
Bước 10	Bộ phận Văn thư VP UBND thành phố.	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ) và chuyển kết quả (bản điện tử) trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.	01 giờ làm việc
IV. TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP			
Bước 11	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	01 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			80 giờ làm việc

51. Bổ nhiệm công chứng viên (1.013803)

- Thời hạn giải quyết:

+ Trong thời hạn **07** ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, trong trường hợp cần thiết thì tiến hành xác minh tính hợp pháp của hồ sơ, thời hạn xác minh hồ sơ không quá 15 ngày làm việc và có văn bản đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố bổ nhiệm công chứng viên kèm theo hồ sơ đề nghị bổ nhiệm đối với những trường hợp đủ tiêu chuẩn, điều kiện bổ nhiệm công chứng viên; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do.

+ Trong thời hạn **03** ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của Sở Tư pháp kèm theo hồ sơ hợp lệ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định bổ nhiệm công chứng viên; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do cho Sở Tư pháp và người đề nghị bổ nhiệm công chứng viên. Người yêu cầu nhận kết quả tại Sở Tư pháp nơi mình nộp hồ sơ.

- 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
I. TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP			
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức;	01 giờ làm việc

	cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý; - 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.	
II. TẠI SỞ TƯ PHÁP			
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>); - 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	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Kiểm tra, phê duyệt dự thảo văn bản kèm hồ sơ trình Chủ tịch UBND thành phố xem xét quyết định.	04 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư của Sở Tư pháp	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) liên thông lên UBND thành phố.	01 giờ làm việc
III. TẠI UBND THÀNH PHỐ HUẾ			
Bước 6	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP UBND thành phố xử lý.	02 giờ làm việc
Bước 7	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, xác nhận kết quả hồ sơ.	13 giờ làm việc
Bước 8	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký xác nhận vào hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo UBND thành phố	Chủ tịch UBND thành phố xem xét, quyết định; trường hợp từ chối thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do.	04 giờ làm việc
Bước 10	Bộ phận Văn thư VP UBND thành phố.	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ) và chuyển kết quả (bản điện tử) trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.	01 giờ làm việc
IV. TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP			

Bước 11	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	01 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			80 giờ làm việc

52. Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng (1.013836)

- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 2,5 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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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, thu phí, lệ phí/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý; - 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.	01 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>); - 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>).	14 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	02 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Kiểm tra, ký duyệt hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	0,5 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	0,5 giờ làm việc

hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	
Tổng thời gian giải quyết TTHC	20 giờ làm việc

42. Đăng ký tham dự kiểm tra kết quả tập sự hành nghề công chứng (1.013818)

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 7,5 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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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, thu phí, lệ phí/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý; - 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.	01 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>); - 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>).	54 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	02 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Kiểm tra, ký duyệt hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	0,5 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	0,5 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	cung ứng dịch vụ bưu chính công ích		
Tổng thời gian giải quyết TTHC			60 giờ làm việc

IV. LĨNH VỰC TRỢ GIÚP PHÁP LÝ

54. Thủ tục lựa chọn, ký hợp đồng với tổ chức hành nghề luật sư, tổ chức tư vấn pháp luật (2.000970)

- **Thời gian thực hiện:** 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị tham gia lựa chọn ký hợp đồng thực hiện trợ giúp pháp lý.

- **Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:**

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho tổ chức; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước xử lý; - 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	Lãnh đạo Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước	Phân công viên chức tham mưu, giải quyết hồ sơ.	0,5 giờ làm việc
Bước 3	Viên chức giải quyết hồ sơ	- Xem xét, kiểm tra hồ sơ; - Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận Một cửa/ Bộ phận tiếp dân (<i>kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...</i>). - Tham mưu thành lập Tổ đánh giá hồ sơ lựa chọn tổ chức	08 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước	Kiểm tra, xem xét thành lập Tổ đánh giá hồ sơ lựa chọn tổ chức.	0,5 giờ làm việc
Bước 5	Tổ đánh giá hồ sơ	- Xem xét, đánh giá hồ sơ; - Dự thảo Thông báo kết quả đánh giá trình Lãnh đạo Trung tâm. - Dự thảo hợp đồng thực hiện trợ giúp pháp lý;	24 giờ làm việc

Bước 6	Lãnh đạo Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước	Xem xét, phê duyệt Thông báo kết quả đánh giá; Phê duyệt Thông báo kết quả lựa chọn tổ chức (theo ủy quyền của Giám đốc Sở Tư pháp).	03 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận Văn thư	- Đóng dấu, vào sổ theo dõi; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	01 giờ làm việc
Bước 8	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức.	01 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			40 giờ làm việc

55. Thủ tục lựa chọn, ký hợp đồng với Luật sư (2.000977)

- **Thời gian thực hiện:** 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị tham gia lựa chọn ký hợp đồng thực hiện trợ giúp pháp lý.

- **Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:**

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước xử lý; - 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	Lãnh đạo Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước	Phân công viên chức tham mưu, giải quyết hồ sơ.	0,5 giờ làm việc
Bước 3	Viên chức giải quyết hồ sơ	- Xem xét, kiểm tra hồ sơ; - Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận Một cửa/ Bộ phận tiếp dân (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...).	08 giờ làm việc

		- Tham mưu thành lập Tổ đánh giá luật sư	
Bước 4	Lãnh đạo Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước	Kiểm tra, xem xét thành lập Tổ đánh giá luật sư.	0,5 giờ làm việc
Bước 5	Tổ đánh giá hồ sơ	- Xem xét, đánh giá hồ sơ; - Dự thảo Thông báo kết quả đánh giá trình Lãnh đạo Trung tâm; - Dự thảo hợp đồng thực hiện trợ giúp pháp lý;	24 giờ làm việc
Bước 6	Lãnh đạo Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước	- Xem xét, phê duyệt Thông báo kết quả đánh giá. - Phê duyệt Thông báo kết quả lựa chọn luật sư. - Tổ chức ký kết hợp đồng thực hiện trợ giúp pháp lý;	03 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận Văn thư	- Đóng dấu, vào sổ theo dõi; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	01 giờ làm việc
Bước 8	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân.	1 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			40 giờ làm việc

56. Thủ tục cấp lại thẻ cộng tác viên trợ giúp pháp lý (2.000518)

- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 3,5 ngày làm việc, kể từ ngày đơn đề nghị cấp lại thẻ cộng tác viên trợ giúp pháp lý
- **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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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 yêu cầu; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước xử lý;	02 giờ làm việc

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	Lãnh đạo Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước	Phân công viên chức tham mưu giải quyết hồ sơ.	01 giờ làm việc
Bước 3	Viên chức giải quyết hồ sơ	- Xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	20 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước	Xem xét, phê duyệt Quyết định cấp lại thẻ cộng tác viên trợ giúp pháp lý (theo ủy quyền của Giám đốc Sở Tư pháp).	03 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư	- Đóng dấu, vào sổ theo dõi; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ)/ Bộ phận tiếp dân Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước.	01 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân yêu cầu.	01 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			28 giờ làm việc

57. Thủ tục cấp thẻ cộng tác viên trợ giúp pháp lý (2.000587)

- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 3,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đơn đề nghị cấp thẻ cộng tác viên trợ giúp pháp lý

- **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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân;	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước xử lý; - 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	Lãnh đạo Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước	Phân công viên chức tham mưu giải quyết hồ sơ.	01 giờ làm việc
Bước 3	Viên chức giải quyết hồ sơ	- Xử lý hồ sơ; - Dự thảo kết quả giải quyết.	20 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước	Xem xét, phê duyệt Quyết định cấp thẻ cộng tác viên trợ giúp pháp lý hoặc Văn bản từ chối công nhận và cấp thẻ Cộng tác viên (đối với trường hợp từ chối) (theo ủy quyền của Giám đốc Sở Tư pháp)	03 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư	- Đóng dấu, vào sổ theo dõi. - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ)/ Bộ phận tiếp dân Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước	01 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân.	01 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			28 giờ làm việc

58. Thủ tục giải quyết khiếu nại về trợ giúp pháp lý (2.000592)

a) Thủ tục giải quyết khiếu nại về trợ giúp pháp lý của người đứng đầu tổ chức thực hiện trợ giúp pháp lý

- Thời gian thực hiện: 1,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được khiếu nại về trợ giúp pháp lý.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích/Bộ phận tiếp dân Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước xử lý; - 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.	01 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước	Phân công viên chức tham mưu, giải quyết hồ sơ.	0,5 giờ làm việc
Bước 3	Viên chức giải quyết hồ sơ	- Nghiên cứu, xử lý hồ sơ. - Đề xuất dự thảo hướng giải quyết, trình Lãnh đạo Trung tâm xem xét.	09 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước	Kiểm tra, phê duyệt kết quả giải quyết khiếu nại	0,5 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư	- Đóng dấu, vào sổ theo dõi; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	0,5 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích/ Bộ phận tiếp dân Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			12 giờ làm việc

b) Thủ tục giải quyết khiếu nại về trợ giúp pháp lý của Giám đốc Sở Tư pháp

- Thời gian thực hiện: 7,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được khiếu nại về trợ giúp pháp lý
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích/Bộ phận tiếp dân Sở Tư pháp	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ Giám đốc Sở xử lý - 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.	01 giờ làm việc
Bước 2	Giám đốc Sở	Chuyển Phòng chuyên môn thụ lý.	0,5 giờ làm việc
Bước 3	Trưởng phòng chuyên môn	Xử lý hồ sơ và phân công Chuyên viên phụ trách kiểm tra, thụ lý hồ sơ.	01 giờ làm việc
Bước 4	Chuyên viên phòng chuyên môn	- Nghiên cứu, xử lý hồ sơ; - Đề xuất, dự thảo văn bản giải quyết.	50 giờ làm việc
Bước 5	Trưởng phòng chuyên môn	Xem xét kết quả xử lý.	03 giờ làm việc
Bước 6	Giám đốc Sở	Phê duyệt kết quả giải quyết.	3,5 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận Văn thư Sở Tư pháp	- Đóng dấu, vào sổ theo dõi và chuyển hồ sơ cho Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước - Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	0,5 giờ làm việc
Bước 8	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			60 giờ làm việc

59. Thủ tục thay đổi người thực hiện trợ giúp pháp lý (2.001687)

- Thời gian thực hiện: 1,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đơn đề nghị thay đổi người thực hiện trợ giúp pháp lý.
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
-------------------------	-------------------------------	---------------------------	----------------------------

Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước xử lý; - 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.	01 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước	Phân công viên chức tham mưu, giải quyết hồ sơ.	0,5 giờ làm việc
Bước 3	Viên chức giải quyết hồ sơ	- Kiểm tra, xem xét hồ sơ. - Dự thảo văn bản trả lời yêu cầu, trình Lãnh đạo Trung tâm xem xét.	09 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước	Kiểm tra, xem xét Quyết định thay đổi người thực hiện trợ giúp pháp lý.	0,5 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư	- Đóng dấu, vào sổ theo dõi; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	0,5 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích/ Bộ phận tiếp dân Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			12 giờ làm việc

60. Thủ tục đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý (2.000596)

- Thời gian thực hiện: 3,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đơn đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
------------------	------------------------	--------------------	---------------------

Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước xử lý; - 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	Lãnh đạo Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước	Phân công viên chức tham mưu, giải quyết hồ sơ.	01 giờ làm việc
Bước 3	Viên 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>); - Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận Một cửa/ Bộ phận tiếp dân (<i>kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...</i>).	20 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước	Kiểm tra, xem xét quyết định cấp Giấy đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý.	03 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư	- Đóng dấu, vào sổ theo dõi; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	01 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích/ Bộ phận tiếp dân Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức đăng ký.	01 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			28 giờ làm việc

61. Thủ tục cấp lại Giấy đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý (2.000954)

- Thời gian thực hiện: 2,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đơn đề nghị cấp lại Giấy đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý .
- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước xử lý; - 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	Lãnh đạo Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước	Phân công viên chức tham mưu, giải quyết hồ sơ.	01 giờ làm việc
Bước 3	Viên chức giải quyết hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - 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>); - Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận Một cửa/ Bộ phận tiếp dân (<i>kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...</i>). 	12 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước	Kiểm tra, xem xét quyết định cấp lại Giấy đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý (giữ nguyên số được cấp lần đầu).	03 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư	<ul style="list-style-type: none"> - Đóng dấu, vào sổ theo dõi; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ). 	01 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích/ Bộ phận tiếp dân Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức đăng ký. 	01 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			20 giờ làm việc

62. Thủ tục thay đổi nội dung Giấy đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý (1.001233)

- Thời gian thực hiện: 2,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị thay đổi nội dung Giấy đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý.

- Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước xử lý; - 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	Lãnh đạo Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước	Phân công viên chức tham mưu, giải quyết hồ sơ	0,5 giờ làm việc
Bước 3	Viên 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>); - Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận Một cửa/ Bộ phận tiếp dân (<i>kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...</i>).	12 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước	Kiểm tra, xem xét quyết định cấp lại Giấy đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý	3,5 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư	- Đóng dấu, vào sổ theo dõi - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ)	01 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức đăng ký.	01 giờ làm việc

	cung ứng dịch vụ bưu chính công ích/ Bộ phận tiếp dân Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		20 giờ làm việc

63. Thủ tục chấm dứt tham gia trợ giúp pháp lý (2.000840)

- **Thời gian thực hiện:** 1,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được đơn đề nghị chấm dứt tham gia trợ giúp pháp lý

- **Quy trình nội bộ, quy trình điện tử:**

Thứ tự công việc	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước xử lý; - 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.	01 giờ làm việc
Bước 2	Lãnh đạo Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước	Phân công viên chức tham mưu, giải quyết hồ sơ.	0,5 giờ làm việc
Bước 3	Viên chức giải quyết hồ sơ	Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết.	09 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước	Kiểm tra, xem xét quyết định Quyết định chấm dứt thực hiện trợ giúp pháp lý.	0,5 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư	- Đóng dấu, vào sổ theo dõi; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	0,5 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích/ Bộ phận	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	0,5 giờ làm việc

	tiếp dân Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		12 giờ làm việc

V. LĨNH VỰC QUẢN TÀI VIÊN

64. Thu hồi chứng chỉ hành nghề Quản tài viên trong trường hợp thôi hành nghề Quản tài viên theo nguyện vọng cá nhân (1.014965)

- Thời hạn giải quyết:

+ Trong thời hạn **05** ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp có văn bản đề nghị thu hồi chứng chỉ hành nghề Quản tài viên, kèm theo hồ sơ gửi Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do.

- Trong thời hạn **2,5** ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ quy định tại khoản 1 hoặc khoản 2 Điều này, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định thu hồi chứng chỉ hành nghề Quản tài viên; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do.

- 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
I. TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP			
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý; - 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
II. TẠI SỞ TƯ PHÁP			
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>); - 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>).	28 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc

Bước 4	Lãnh đạo Sở	Kiểm tra, phê duyệt dự thảo văn bản kèm hồ sơ trình Chủ tịch UBND thành phố xem xét quyết định.	04 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư của Sở Tư pháp	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) liên thông lên UBND thành phố.	01 giờ làm việc
III. TẠI UBND THÀNH PHỐ HUẾ			
Bước 6	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP UBND thành phố xử lý.	02 giờ làm việc
Bước 7	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, xác nhận kết quả hồ sơ.	13 giờ làm việc
Bước 8	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký xác nhận vào hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo UBND thành phố	Chủ tịch UBND thành phố xem xét, quyết định; trường hợp từ chối thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do.	02 giờ làm việc
Bước 10	Bộ phận Văn thư VP UBND thành phố.	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ) và chuyển kết quả (bản điện tử) trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.	01 giờ làm việc
IV. TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP			
Bước 11	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	01 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			60 giờ làm việc

65. Cấp lại chứng chỉ hành nghề Quản tài viên trong trường hợp bị thu hồi chứng chỉ hành nghề (1.014966)

- Thời hạn giải quyết:

+ Trong thời hạn **02** ngày làm việc ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi người đề nghị thường trú cấp lại chứng chỉ hành nghề Quản tài viên

+ Trong thời hạn **01** ngày làm việc kể từ ngày Sở Tư pháp trình hồ sơ đề nghị, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi người đề nghị thường trú cấp lại chứng chỉ hành nghề Quản tài viên cho người đề nghị.

- 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
I. TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP			
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý; - 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.	01 giờ làm việc
II. TẠI SỞ TƯ PHÁP			
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>); - 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>).	12 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	01 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Kiểm tra, phê duyệt dự thảo văn bản kèm hồ sơ trình Chủ tịch UBND thành phố xem xét quyết định.	01 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư của Sở Tư pháp	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) liên thông lên UBND thành phố.	0,5 giờ làm việc
III. TẠI UBND THÀNH PHỐ HUẾ			
Bước 6	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP UBND thành phố xử lý.	0,5 giờ làm việc
Bước 7	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, xác nhận kết quả hồ sơ.	05 giờ làm việc
Bước 8	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký xác nhận vào hồ sơ.	01 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo UBND thành phố	Chủ tịch UBND thành phố xem xét, quyết định; trường hợp từ chối thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do.	01 giờ làm việc
Bước 10	Bộ phận Văn thư VP UBND	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung	0,5 giờ làm việc

	thành phố.	tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ) và chuyển kết quả (bản điện tử) trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.	
IV. TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP			
Bước 11	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			24 giờ làm việc

66. Cấp lại chứng chỉ hành nghề Quản tài viên trong trường hợp chứng chỉ bị mất hoặc bị hư hỏng không thể sử dụng được (2.001117)

- Thời hạn giải quyết:

+ Trong thời hạn **1,5** ngày làm việc ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi người đề nghị thường trú cấp lại chứng chỉ hành nghề Quản tài viên

+ Trong thời hạn **01** ngày làm việc kể từ ngày Sở Tư pháp trình hồ sơ đề nghị, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi người đề nghị thường trú cấp lại chứng chỉ hành nghề Quản tài viên cho người đề nghị.

- 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
I. TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP			
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý; - 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.	01 giờ làm việc
II. TẠI SỞ TƯ PHÁP			

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>); - 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 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	01 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Kiểm tra, phê duyệt dự thảo văn bản kèm hồ sơ trình Chủ tịch UBND thành phố xem xét quyết định	01 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư của Sở Tư pháp	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) liên thông lên UBND thành phố.	0,5 giờ làm việc
III. TẠI UBND THÀNH PHỐ HUẾ			
Bước 6	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP UBND thành phố xử lý.	0,5 giờ làm việc
Bước 7	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, xác nhận kết quả hồ sơ.	05 giờ làm việc
Bước 8	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký xác nhận vào hồ sơ.	01 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo UBND thành phố	Chủ tịch UBND thành phố xem xét, quyết định; trường hợp từ chối thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do.	01 giờ làm việc
Bước 10	Bộ phận Văn thư VP UBND thành phố.	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ) và chuyển kết quả (bản điện tử) trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.	0,5 giờ làm việc
IV. TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP			
Bước 11	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			24 giờ làm việc

67. Cấp chứng chỉ hành nghề Quản tài viên đối với luật sư nước ngoài đã được cấp Giấy phép hành nghề luật sư tại Việt Nam theo quy định của pháp luật về luật sư, kiểm toán viên là người nước ngoài theo quy định của pháp luật về kiểm toán (1.002681)

- Thời hạn giải quyết:

+ Trong thời hạn **02** ngày làm việc ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi người đề nghị thường trú cấp chứng chỉ hành nghề Quản tài viên

+ Trong thời hạn **01** ngày làm việc kể từ ngày Sở Tư pháp trình hồ sơ đề nghị, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi người đề nghị thường trú cấp chứng chỉ hành nghề Quản tài viên cho người đề nghị.

- 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
I. TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP			
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý; - 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.	01 giờ làm việc
II. TẠI SỞ TƯ PHÁP			
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>); - 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>).	12 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	01 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Kiểm tra, phê duyệt dự thảo văn bản kèm hồ sơ trình Chủ tịch UBND thành phố xem xét quyết định.	01 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư của Sở Tư pháp	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản	0,5 giờ làm việc

		điện tử và bản giấy) liên thông lên UBND thành phố.	
III. TẠI UBND THÀNH PHỐ HUẾ			
Bước 6	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP UBND thành phố xử lý.	0,5 giờ làm việc
Bước 7	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, xác nhận kết quả hồ sơ.	05 giờ làm việc
Bước 8	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký xác nhận vào hồ sơ.	01 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo UBND thành phố	Chủ tịch UBND thành phố xem xét, quyết định; trường hợp từ chối thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do.	01 giờ làm việc
Bước 10	Bộ phận Văn thư VP UBND thành phố.	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ) và chuyển kết quả (bản điện tử) trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.	0,5 giờ làm việc
IV. TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP			
Bước 11	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			24 giờ làm việc

68. Cấp chứng chỉ hành nghề Quản tài viên đối với luật sư, kiểm toán viên, người có trình độ cử nhân luật, kinh tế, kế toán, tài chính, ngân hàng và có thời gian công tác trong lĩnh vực được đào tạo từ 05 năm trở lên (2.001130)

- Thời hạn giải quyết:

+ Trong thời hạn **02** ngày làm việc ngày kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi người đề nghị thường trú cấp chứng chỉ hành nghề Quản tài viên

+ Trong thời hạn **01** ngày làm việc kể từ ngày Sở Tư pháp trình hồ sơ đề nghị, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi người đề nghị thường trú cấp chứng chỉ hành nghề Quản tài viên cho người đề nghị.

- 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
I. TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP			
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý; - 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.	01 giờ làm việc
II. TẠI SỞ TƯ PHÁP			
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>); - 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>).	12 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	01 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Kiểm tra, phê duyệt dự thảo văn bản kèm hồ sơ trình Chủ tịch UBND thành phố xem xét quyết định.	01 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư của Sở Tư pháp	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) liên thông lên UBND thành phố.	0,5 giờ làm việc
III. TẠI UBND THÀNH PHỐ HUẾ			
Bước 6	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP UBND thành phố xử lý.	0,5 giờ làm việc
Bước 7	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, xác nhận kết quả hồ sơ.	05 giờ làm việc
Bước 8	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký xác nhận vào hồ sơ.	01 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo UBND thành phố	Chủ tịch UBND thành phố xem xét, quyết định; trường hợp	01 giờ làm việc

		từ chối thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do.	
Bước 10	Bộ phận Văn thư VP UBND thành phố.	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ) và chuyển kết quả (bản điện tử) trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.	0,5 giờ làm việc
IV. TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP			
Bước 11	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			24 giờ làm việc

69. Đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản với tư cách cá nhân (1.002626)

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 3,5 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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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, thu phí, lệ phí/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý; - 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.	01 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 (Dự thảo văn bản từ chối, nêu rõ lý do);	22 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	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	02 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Kiểm tra, ký duyệt hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	0,5 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			28 giờ làm việc

70. Thay đổi thông tin đăng ký hành nghề của Quản tài viên (1.001600)

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 1,5 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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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, thu phí, lệ phí/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến;	01 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		- Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý; - 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>); - 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 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	01 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Kiểm tra, ký duyệt hồ sơ.	01 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	0,5 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			12 giờ làm việc

VI. LĨNH VỰC TRỌNG TÀI THƯƠNG MẠI

72. Chấm dứt hoạt động Trung tâm trọng tài theo Điều lệ của Trung tâm trọng tài (1.008885)

- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 3,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. (Sở Tư pháp: 02 ngày làm việc; UBND thành phố: 1,5 ngày làm việc)

- **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
I. TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP			
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý; - 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.	01 giờ làm việc
II. TẠI SỞ TƯ PHÁP			
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>); - 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>).	12 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	01 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Kiểm tra, phê duyệt dự thảo văn bản kèm hồ sơ trình Chủ tịch UBND thành phố xem xét quyết định.	01 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư của Sở Tư pháp	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) liên thông lên UBND thành phố.	0,5 giờ làm việc
III. TẠI UBND THÀNH PHỐ HUẾ			
Bước 6	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP UBND thành phố xử lý.	01 giờ làm việc
Bước 7	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, xác nhận kết quả hồ sơ.	06 giờ làm việc
Bước 8	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký xác nhận vào hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo UBND thành phố	Chủ tịch UBND thành phố xem xét, quyết định; trường hợp từ chối thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do.	02 giờ làm việc

Bước 10	Bộ phận Văn thư VP UBND thành phố.	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ) và chuyển kết quả (bản điện tử) trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.	01 giờ làm việc
IV. TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP			
Bước 11	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			28 giờ làm việc

73. Chấm dứt hoạt động Chi nhánh, Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam trong trường hợp Chi nhánh, Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài bị chấm dứt hoạt động theo quyết định của Tổ chức trọng tài nước ngoài hoặc Tổ chức trọng tài nước ngoài thành lập Chi nhánh, Văn phòng đại diện tại Việt Nam đã chấm dứt hoạt động ở nước ngoài (1.008887)

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 7,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. (Sở Tư pháp: 5,5 ngày làm việc; UBND thành phố: 02 ngày làm việc)

- 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
I. TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP			
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý; - 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.	01 giờ làm việc
II. TẠI SỞ TƯ PHÁP			
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>);	34 giờ làm việc

		- Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận Một cửa (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...).	
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Kiểm tra, phê duyệt dự thảo văn bản kèm hồ sơ trình Chủ tịch UBND thành phố xem xét quyết định.	04 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư của Sở Tư pháp	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) liên thông lên UBND thành phố.	0,5 giờ làm việc
III. TẠI UBND THÀNH PHỐ HUẾ			
Bước 6	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP UBND thành phố xử lý.	01 giờ làm việc
Bước 7	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, xác nhận kết quả hồ sơ.	06 giờ làm việc
Bước 8	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký xác nhận vào hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo UBND thành phố	Chủ tịch UBND thành phố xem xét, quyết định; trường hợp từ chối thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do.	04 giờ làm việc
Bước 10	Bộ phận Văn thư VP UBND thành phố.	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ) và chuyển kết quả (bản điện tử) trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.	01 giờ làm việc
IV. TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP			
Bước 11	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			60 giờ làm việc

73. Cấp lại Giấy phép thành lập của Trung tâm trọng tài, Chi nhánh, Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam (1.008888)

- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn **05** ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. (Sở Tư pháp: 03 ngày làm việc; UBND thành phố: 02 ngày làm việc)

- **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
I. TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP			
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý; - 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.	01 giờ làm việc
II. TẠI SỞ TƯ PHÁP			
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>); - 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 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	02 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Kiểm tra, phê duyệt dự thảo văn bản kèm hồ sơ trình Chủ tịch UBND thành phố xem xét quyết định.	02 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư của Sở Tư pháp	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) liên thông lên UBND thành phố.	0,5 giờ làm việc
III. TẠI UBND THÀNH PHỐ HUẾ			
Bước 6	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP UBND thành phố xử lý.	01 giờ làm việc
Bước 7	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, xác nhận kết quả hồ sơ.	06 giờ làm việc
Bước 8	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký xác nhận vào hồ sơ.	04 giờ làm việc

Bước 9	Lãnh đạo UBND thành phố	Chủ tịch UBND thành phố xem xét, quyết định; trường hợp từ chối thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do.	04 giờ làm việc
Bước 10	Bộ phận Văn thư VP UBND thành phố.	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ) và chuyển kết quả (bản điện tử) trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.	01 giờ làm việc
IV. TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP			
Bước 11	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			40 giờ làm việc

74. Thay đổi nội dung Giấy phép thành lập của Trung tâm Trọng tài (2.000819)

- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 7,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. (Sở Tư pháp: 5,5 ngày làm việc; UBND thành phố: 02 ngày làm việc)

- **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
I. TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP			
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý; - 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.	01 giờ làm việc
II. TẠI SỞ TƯ PHÁP			
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>); - Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận Một	34 giờ làm việc

		cửa (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...).	
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Kiểm tra, phê duyệt dự thảo văn bản kèm hồ sơ trình Chủ tịch UBND thành phố xem xét quyết định.	04 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư của Sở Tư pháp	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) liên thông lên UBND thành phố.	0,5 giờ làm việc
III. TẠI UBND THÀNH PHỐ HUẾ			
Bước 6	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP UBND thành phố xử lý.	01 giờ làm việc
Bước 7	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, xác nhận kết quả hồ sơ.	06 giờ làm việc
Bước 8	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký xác nhận vào hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo UBND thành phố	Chủ tịch UBND thành phố xem xét, quyết định; trường hợp từ chối thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do.	04 giờ làm việc
Bước 10	Bộ phận Văn thư VP UBND thành phố.	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ) và chuyển kết quả (bản điện tử) trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.	01 giờ làm việc
IV. TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP			
Bước 11	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			60 giờ làm việc

75. Thay đổi nội dung Giấy phép thành lập của Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam (1.001609)

- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 7,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. (Sở Tư pháp: 5,5 ngày làm việc; UBND thành phố: 02 ngày làm việc)

- 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
I. TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP			
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý; - 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.	01 giờ làm việc
II. TẠI SỞ TƯ PHÁP			
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>); - 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>).	34 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Kiểm tra, phê duyệt dự thảo văn bản kèm hồ sơ trình Chủ tịch UBND thành phố xem xét quyết định.	04 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư của Sở Tư pháp	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) liên thông lên UBND thành phố.	0,5 giờ làm việc
III. TẠI UBND THÀNH PHỐ HUẾ			
Bước 6	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP UBND thành phố xử lý.	01 giờ làm việc
Bước 7	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, xác nhận kết quả hồ sơ.	06 giờ làm việc
Bước 8	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký xác nhận vào hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo UBND thành phố	Chủ tịch UBND thành phố xem xét, quyết định; trường hợp từ chối thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do.	04 giờ làm việc

Bước 10	Bộ phận Văn thư VP UBND thành phố.	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ) và chuyển kết quả (bản điện tử) trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.	01 giờ làm việc
IV. TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP			
Bước 11	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			60 giờ làm việc

76. Thành lập, đăng ký hoạt động Trung tâm trọng tài (2.000822)

- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn **12,5** ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ. (Sở Tư pháp: 10 ngày làm việc; UBND thành phố: 2,5 ngày làm việc)

- **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
I. TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP			
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý; - 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.	01 giờ làm việc
II. TẠI SỞ TƯ PHÁP			
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>); - 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>).	70 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc

Bước 4	Lãnh đạo Sở	Kiểm tra, phê duyệt dự thảo văn bản kèm hồ sơ trình Chủ tịch UBND thành phố xem xét quyết định.	04 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư của Sở Tư pháp	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) liên thông lên UBND thành phố.	0,5 giờ làm việc
III. TẠI UBND THÀNH PHỐ HUẾ			
Bước 6	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP UBND thành phố xử lý.	01 giờ làm việc
Bước 7	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, xác nhận kết quả hồ sơ.	10 giờ làm việc
Bước 8	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký xác nhận vào hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo UBND thành phố	Chủ tịch UBND thành phố xem xét, quyết định; trường hợp từ chối thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do.	04 giờ làm việc
Bước 10	Bộ phận Văn thư VP UBND thành phố.	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ) và chuyển kết quả (bản điện tử) trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.	01 giờ làm việc
IV. TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP			
Bước 11	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			100 giờ làm việc

77. Cấp Giấy phép thành lập Chi nhánh, Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam (1.008886)

- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ. (Sở Tư pháp: 10 ngày làm việc; UBND thành phố: 05 ngày làm việc)

- **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
------------------	------------------------	--------------------	---------------------

I. TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP			
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý; - 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. 	01 giờ làm việc
II. TẠI SỞ TƯ PHÁP			
Bước 2	Công chức giải quyết hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - 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>); - 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>). 	70 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Kiểm tra, phê duyệt dự thảo văn bản kèm hồ sơ trình Chủ tịch UBND thành phố xem xét quyết định.	04 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư của Sở Tư pháp	Vào số văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) liên thông lên UBND thành phố.	0,5 giờ làm việc
III. TẠI UBND THÀNH PHỐ HUẾ			
Bước 6	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP UBND thành phố xử lý.	01 giờ làm việc
Bước 7	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, xác nhận kết quả hồ sơ.	22 giờ làm việc
Bước 8	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký xác nhận vào hồ sơ.	08 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo UBND thành phố	Chủ tịch UBND thành phố xem xét, quyết định; trường hợp từ chối thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do.	08 giờ làm việc
Bước 10	Bộ phận Văn thư VP UBND thành phố.	Vào số văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành	01 giờ làm việc

		chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ) và chuyển kết quả (bản điện tử) trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.	
IV. TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP			
Bước 11	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			120 giờ làm việc

78. Cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài, Chi nhánh Trung tâm trọng tài, Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam (1.001248)

- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 2,5 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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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, thu phí, lệ phí/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý; - 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.	01 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>); - 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>).	14 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	02 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Kiểm tra, ký duyệt hồ sơ.	02 giờ làm việc

Bước 5	Bộ phận Văn thư	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	0,5 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			20 giờ làm việc

79. Đăng ký hoạt động Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam sau khi được cấp Giấy phép thành lập; đăng ký hoạt động Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam trong trường hợp chuyển địa điểm trụ sở sang tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương khác (1.008906)

- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 2,5 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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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, thu phí, lệ phí/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý; - 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.	01 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>); - 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>).	14 giờ làm việc

Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	02 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Kiểm tra, ký duyệt hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	0,5 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			20 giờ làm việc

80. Thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động của Chi nhánh Trung tâm trọng tài khi thay đổi Trưởng Chi nhánh, địa điểm đặt trụ sở của Chi nhánh trong phạm vi tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (1.008905)

- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn **1,5** 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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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, thu phí, lệ phí/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý; - 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.	01 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>); - 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</i>	06 giờ làm việc

		<i>sung...).</i>	
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	02 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Kiểm tra, ký duyệt hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	0,5 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			12 giờ làm việc

81. Thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài; thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động của Chi nhánh Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam (1.008904)

- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 1,5 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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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, thu phí, lệ phí/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý; - 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.	01 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>); - Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ	06 giờ làm việc

		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	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	02 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Kiểm tra, ký duyệt hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	0,5 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			12 giờ làm việc

82. Đăng ký hoạt động Trung tâm trọng tài khi thay đổi địa điểm đặt trụ sở sang tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương khác (1.008889)

- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn **2,5** 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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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, thu phí, lệ phí/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý; - 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.	01 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>);	14 giờ làm việc

		- Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận Một cửa (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...).	
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	02 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Kiểm tra, ký duyệt hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	0,5 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			20 giờ làm việc

83. Đăng ký hoạt động của Chi nhánh Trung tâm trọng tài; đăng ký hoạt động của Chi nhánh Trung tâm trọng tài khi thay đổi địa điểm đặt trụ sở sang tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương khác (1.008890)

- Thời hạn giải quyết:

Trường hợp đăng ký hoạt động của Chi nhánh Trung tâm trọng tài: trong thời hạn **05** ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

Trường hợp đăng ký hoạt động của Chi nhánh Trung tâm trọng tài khi thay đổi địa điểm đặt trụ sở sang tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương khác: trong thời hạn **2,5** ngày làm việc kể từ ngày nhận được 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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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, thu phí, lệ phí/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến;	01 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		<ul style="list-style-type: none"> - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý; - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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>); - 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>). 	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp đăng ký hoạt động của Chi nhánh Trung tâm trọng tài: 34 giờ làm việc; - Trường hợp đăng ký hoạt động của Chi nhánh Trung tâm trọng tài khi thay đổi địa điểm đặt trụ sở sang tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương khác: 14 giờ làm việc.
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	02 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Kiểm tra, ký duyệt hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ). 	0,5 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức. 	0,5 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	ngành cung ứng dịch vụ bưu chính công ích		
Tổng thời gian giải quyết TTHC trường hợp đăng ký hoạt động của Chi nhánh Trung tâm trọng tài khi thay đổi địa điểm đặt trụ sở sang tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương khác			20 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC trường hợp đăng ký hoạt động của Chi nhánh Trung tâm trọng tài			40 giờ làm việc

VII. LĨNH VỰC TƯ VẤN PHÁP LUẬT

84. Đăng ký hoạt động cho của Trung tâm tư vấn pháp luật (1.000627)

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 2,5 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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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, thu phí, lệ phí/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý; - 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.	01 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>); - 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>).	14 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	02 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Kiểm tra, ký duyệt hồ sơ.	02 giờ làm việc

Bước 5	Bộ phận Văn thư	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	0,5 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			20 giờ làm việc

85. Đăng ký hoạt động cho chi nhánh của Trung tâm tư vấn pháp luật (1.000614)

- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn **2,5** 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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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, thu phí, lệ phí/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý; - 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.	01 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>); - 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>).	14 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	02 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Kiểm tra, ký duyệt hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC;	0,5 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		- Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			20 giờ làm việc

86. Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật, chi nhánh (1.000588)

- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn **2,5** 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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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, thu phí, lệ phí/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý; - 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.	01 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>); - 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>).	14 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	02 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Kiểm tra, ký duyệt hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC;	0,5 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		- Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			20 giờ làm việc

87. Thu hồi thẻ tư vấn viên pháp luật (1.000404)

- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn **2,5** 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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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, thu phí, lệ phí/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý; - 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.	01 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>); - 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>).	14 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	02 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Kiểm tra, ký duyệt hồ sơ.	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 5	Bộ phận Văn thư	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	0,5 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			20 giờ làm việc

88. Cấp lại thẻ tư vấn viên pháp luật (1.000390)

- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn **2,5** 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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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, thu phí, lệ phí/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý; - 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.	01 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>); - 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>).	14 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	02 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Kiểm tra, ký duyệt hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	0,5 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			20 giờ làm việc

89. Cấp thẻ tư vấn viên pháp luật (1.000426)

- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 2,5 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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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, thu phí, lệ phí/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý; - 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.	01 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>);	14 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 (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...).	
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	02 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Kiểm tra, ký duyệt hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	0,5 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			20 giờ làm việc

VIII. LĨNH VỰC GIÁM ĐỊNH TƯ PHÁP

90. Cấp lại thẻ giám định viên tư pháp (1.009832)

- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 7,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (Sở Tư pháp: 05 ngày làm việc; UBND thành phố: 2,5 ngày làm việc)

- **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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý; - 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>); - 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>).	48 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc
Bước 4	Giám đốc Sở	Kiểm tra, phê duyệt dự thảo văn bản kèm hồ sơ trình Chủ tịch UBND thành phố xem xét quyết định cấp lại thẻ giám định viên tư pháp (theo ủy quyền của UBND thành phố).	04 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư của Sở Tư pháp	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	01 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			60 giờ làm việc

91. Bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp (1.001122)

- **Thời hạn giải quyết:** Tổng thời gian giải quyết hồ sơ thực tế tại các cơ quan (không kể thời gian chuyển hồ sơ): 22,5 ngày, trong đó:

+ Thời gian giải quyết tại các cơ quan chuyên môn và UBND thành phố: **17,5** ngày (tại các cơ quan chuyên môn: 15 ngày, tại UBND thành phố: **2,5** ngày);

+ Thời gian giải quyết tại Sở Tư pháp: **05** ngày, kể từ ngày nhận được Quyết định bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp.

- **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
I. TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP			
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức;	01 giờ làm việc

	vụ bưu chính công ích	- Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý; - 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.	
II. TẠI CÁC SỞ BAN NGÀNH			
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>); - 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>).	108 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Kiểm tra, phê duyệt dự thảo văn bản kèm hồ sơ trình Chủ tịch UBND thành phố xem xét quyết định bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp.	02 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư của Sở	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) liên thông lên UBND thành phố	02 giờ làm việc
III. TẠI UBND THÀNH PHỐ HUẾ			
Bước 6	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP UBND thành phố xử lý.	02 giờ làm việc
Bước 7	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, xác nhận kết quả hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 8	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký xác nhận vào hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo UBND thành phố	Chủ tịch UBND thành phố xem xét quyết định xem xét quyết định bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp; trường hợp từ chối thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do.	08 giờ làm việc
Bước 10	Bộ phận Văn thư VP UBND thành phố.	Vào sổ, chuyển hồ sơ bổ nhiệm, cấp thẻ giám định viên tư pháp và Quyết định bổ nhiệm giám định viên tư pháp đến Bộ phận TN&TKQ của Sở Tư pháp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố và chuyển kết quả (bản điện tử) trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.	02 giờ làm việc

IV. TẠI SỞ TƯ PHÁP			
Bước 11	Công chức giải quyết hồ sơ	In thẻ, dự thảo Quyết định cấp thẻ giám định viên tư pháp sau khi nhận được quyết định bổ nhiệm giám định viên tư pháp .	32 giờ làm việc
Bước 12	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	02 giờ làm việc
Bước 13	Giám đốc Sở	Kiểm tra, phê duyệt (theo ủy quyền của UBND thành phố)	02 giờ làm việc
Bước 14	Bộ phận Văn thư của Sở Tư pháp	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy)	02 giờ làm việc
IV. TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP			
Bước 15	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	01 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			180 giờ làm việc

92. Chuyển đổi loại hình Văn phòng giám định tư pháp (1.001216)

- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn **06** 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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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, thu phí, lệ phí/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý; - 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>); - 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>).	40 giờ làm việc

Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	02 giờ làm việc
Bước 4	Giám đốc Sở	Kiểm tra, 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 giám định tư pháp (theo ủy quyền của UBND thành phố).	02 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư của Sở Tư pháp	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	01 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			48 giờ làm việc

93. Thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định của Văn phòng giám định tư pháp (2.000568)

- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn **15** 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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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, thu phí, lệ phí/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến; Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý; - 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>); - 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>).	104 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	08 giờ làm việc

Bước 4	Giám đốc Sở	Kiểm tra, phê duyệt dự thảo văn bản kèm hồ sơ trình Chủ tịch UBND thành phố xem xét, quyết định cho phép thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định (theo ủy quyền của UBND thành phố).	04 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư của Sở Tư pháp	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy)	01 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	01 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			120 giờ làm việc

94. Cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng giám định tư pháp trong trường hợp Giấy đăng ký hoạt động bị hư hỏng hoặc bị mất (1.001117)

- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 1,5 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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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, thu phí, lệ phí/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý; - 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.	01 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>); - 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>).	07 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	01 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Kiểm tra, ký duyệt hồ sơ.	01 giờ làm việc

Bước 5	Bộ phận Văn thư	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	01 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	01 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			12 giờ làm việc

95. Cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng giám định tư pháp trong trường hợp thay đổi tên gọi, địa chỉ trụ sở, người đại diện theo pháp luật, danh sách thành viên hợp danh của Văn phòng giám định tư pháp (2.000555)

- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 1,5 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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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, thu phí, lệ phí/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý; - 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.	01 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>); - 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>).	07 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	01 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Kiểm tra, ký duyệt hồ sơ.	01 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm	01 giờ làm việc

		Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	01 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			12 giờ làm việc

96. Miễn nhiệm giám định viên tư pháp cấp tỉnh (2.000894)

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 05 ngày (UBND thành phố) 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
I. TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP			
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn của xử lý; - 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.	Không muộn hơn 08 giờ làm việc
II. TẠI CÁC SỞ BAN NGÀNH			
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>); - 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>).	Không quy định
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	Không quy định
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Kiểm tra, phê duyệt dự thảo văn bản kèm hồ sơ trình Chủ tịch UBND thành phố xem xét quyết định miễn nhiệm giám định viên tư pháp.	Không quy định
Bước 5	Bộ phận Văn thư của Sở	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản	Không quy định

		giấy) liên thông lên UBND thành phố.	
III. TẠI UBND THÀNH PHỐ HUẾ			
Bước 6	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP UBND thành phố xử lý.	02 giờ làm việc
Bước 7	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, xác nhận kết quả hồ sơ.	14 giờ làm việc
Bước 8	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký xác nhận vào hồ sơ.	12 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo UBND thành phố	Chủ tịch UBND thành phố xem xét quyết định xem xét quyết định; trường hợp từ chối thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do.	10 giờ làm việc
Bước 10	Bộ phận Văn thư VP UBND thành phố.	Vào sổ, chuyển hồ sơ và Quyết định đến Bộ phận TN&TKQ của Sở Tư pháp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố và chuyển kết quả (bản điện tử) trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.	01 giờ làm việc
IV. TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP			
Bước 11	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	01 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			40 giờ làm việc

98. Cấp phép thành lập văn phòng giám định tư pháp (2.000890)

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 22,5 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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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, thu phí, lệ phí/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý; - 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.	04 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</i>	156 giờ làm việc

		<i>bản từ chối, nêu rõ lý do);</i> - 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	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	08 giờ làm việc
Bước 4	Giám đốc Sở	Kiểm tra, phê duyệt dự thảo văn bản, xem xét, quyết định (theo ủy quyền của UBND thành phố)	08 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư của Sở Tư pháp	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy)	02 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	02 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			180 giờ làm việc

IX. LĨNH VỰC ĐẤU GIÁ TÀI SẢN

99. Cấp Chứng chỉ hành nghề đấu giá (1.003915)

- Thời hạn giải quyết:

+ Trong thời hạn **3,5** ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định cấp chứng chỉ hành nghề đấu giá tài sản.

+ Trong thời hạn **1,5** ngày làm việc kể từ ngày Sở Tư pháp trình hồ sơ đề nghị, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định phê duyệt, quyết định cấp chứng chỉ hành nghề đấu giá tài sản.

- 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
I. TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP			
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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; Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý; - 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.	01 giờ làm việc

II. TẠI SỞ TƯ PHÁP			
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>); - 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>).	22 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	02 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Kiểm tra, phê duyệt dự thảo văn bản kèm hồ sơ trình Chủ tịch UBND thành phố xem xét quyết định.	02 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư của Sở Tư pháp	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) liên thông lên UBND thành phố.	0,5 giờ làm việc
III. TẠI UBND THÀNH PHỐ HUẾ			
Bước 6	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP UBND thành phố xử lý.	01 giờ làm việc
Bước 7	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, xác nhận kết quả hồ sơ.	06 giờ làm việc
Bước 8	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký xác nhận vào hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo UBND thành phố	Chủ tịch UBND thành phố xem xét, quyết định; trường hợp từ chối thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do.	02 giờ làm việc
Bước 10	Bộ phận Văn thư VP UBND thành phố.	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ) và chuyển kết quả (bản điện tử) trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.	01 giờ làm việc
IV. TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP			
Bước 11	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	0,5 giờ làm việc

	công ích		
Tổng thời gian giải quyết TTHC			40 giờ làm việc

100. Cấp lại Chứng chỉ hành nghề đấu giá (1.000802)

Thời hạn giải quyết:

+ Trong thời hạn **3,5** ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định cấp lại chứng chỉ hành nghề đấu giá tài sản.

+ Trong thời hạn **1,5** ngày làm việc kể từ ngày Sở Tư pháp trình hồ sơ đề nghị, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định phê duyệt, quyết định cấp lại chứng chỉ hành nghề đấu giá tài sản.

- 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
I. TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP			
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý; - 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.	01 giờ làm việc
II. TẠI SỞ TƯ PHÁP			
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>); - 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>).	22 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	02 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Kiểm tra, phê duyệt dự thảo văn bản kèm hồ sơ trình Chủ tịch UBND thành phố xem xét quyết định.	02 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư của Sở Tư pháp	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy)	0,5 giờ làm

		liên thông lên UBND thành phố.	việc
III. TẠI UBND THÀNH PHỐ HUẾ			
Bước 6	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP UBND thành phố xử lý.	01 giờ làm việc
Bước 7	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, xác nhận kết quả hồ sơ.	06 giờ làm việc
Bước 8	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký xác nhận vào hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo UBND thành phố	Chủ tịch UBND thành phố xem xét, quyết định; trường hợp từ chối thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do.	02 giờ làm việc
Bước 10	Bộ phận Văn thư VP UBND thành phố.	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ) và chuyển kết quả (bản điện tử) trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.	01 giờ làm việc
IV. TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP			
Bước 11	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			40 giờ làm việc

101. Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Chi nhánh doanh nghiệp đầu giá tài sản (1.013634)

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 2,5 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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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, thu phí, lệ phí/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý;	01 giờ làm việc

		- 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>); - 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>).	14 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	02 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Kiểm tra, ký duyệt hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	0,5 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			20 giờ làm việc

102. Cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của chi nhánh doanh nghiệp đầu giá tài sản (1.013635)

- Thời hạn giải quyết: 3,5 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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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, thu phí, lệ phí/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý;	01 giờ làm việc

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>); - 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>).	22 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	02 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Kiểm tra, ký duyệt hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	0,5 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			28 giờ làm việc

103. Phê duyệt Trang thông tin đấu giá trực tuyến (2.001225)

- Thời hạn giải quyết: 40 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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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, thu phí, lệ phí/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý;	04 giờ làm việc

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>); - 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>).	290 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	12 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Kiểm tra, ký duyệt hồ sơ.	12 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	01 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	01 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			320 giờ làm việc

104. Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của doanh nghiệp đấu giá tài sản (2.001333)

- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn **2,5** 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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức, thu phí, lệ phí/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến;	01 giờ làm việc

	dịch vụ bưu chính công ích	- Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý; - 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>); - 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>).	14 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	02 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Kiểm tra, ký duyệt hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	0,5 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			20 giờ làm việc

105. Cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của doanh nghiệp đấu giá tài sản (2.001258)

- Thời hạn giải quyết: 3,5 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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức, thu phí, lệ phí/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến;	01 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý; - 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>); - 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>).	22 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	02 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Kiểm tra, ký duyệt hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	0,5 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			28 giờ làm việc

106. Đăng ký hoạt động của Chi nhánh doanh nghiệp đấu giá tài sản (2.001247)

- Thời hạn giải quyết: 3,5 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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức, thu phí, lệ phí/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý; - 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. 	01 giờ làm việc
Bước 2	Công chức giải quyết hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - 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>); - 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>). 	22 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	02 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Kiểm tra, ký duyệt hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ). 	0,5 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức. 	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			28 giờ làm việc

107. Đăng ký hoạt động của doanh nghiệp đầu giá tài sản (2.001395)

- Thời hạn giải quyết: 05 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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức, thu phí, lệ phí/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý; - 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. 	01 giờ làm việc
Bước 2	Công chức giải quyết hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - 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>); - 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>). 	34 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	02 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Kiểm tra, ký duyệt hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ). 	0,5 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức. 	0,5 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích		
Tổng thời gian giải quyết TTHC			40 giờ làm việc

108. Đăng ký tham dự kiểm tra kết quả tập sự hành nghề đấu giá (2.002139)

- **Thời hạn giải quyết: 05** 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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức, thu phí, lệ phí/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý; - 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. 	01 giờ làm việc
Bước 2	Công chức giải quyết hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - 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>); - 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>). 	34 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	02 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Kiểm tra, ký duyệt hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết	0,5 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		TTHC; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Tổng tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Tổng tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			40 giờ làm việc

X. LĨNH VỰC HÒA GIẢI THƯƠNG MẠI

109. Đăng ký làm hòa giải viên thương mại vụ việc (1.009284)

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 3,5 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 cấp xã/Tổng tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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, thu phí, lệ phí/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý; - 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.	01 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>);	22 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 (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...).	
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	02 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Kiểm tra, ký duyệt hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	0,5 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			28 giờ làm việc

110. Cấp lại Giấy đăng ký hoạt động Trung tâm hòa giải thương mại, chi nhánh Trung tâm hòa giải thương mại, Giấy đăng ký hoạt động của chi nhánh tổ chức hòa giải thương mại nước ngoài tại Việt Nam (1.008914)

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 2,5 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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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, thu phí, lệ phí/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý;	01 giờ làm việc

		- 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>); - 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>).	14 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	02 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Kiểm tra, ký duyệt hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	0,5 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			20 giờ làm việc

111. Đăng ký hoạt động của chi nhánh tổ chức hòa giải thương mại nước ngoài tại Việt Nam sau khi được cấp Giấy phép thành lập (1.008915)

- Thời hạn giải quyết: 05 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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức, thu phí, lệ phí/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến;	01 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý; - 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>); - 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>).	34 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	02 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Kiểm tra, ký duyệt hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	0,5 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			40 giờ làm việc

112. Đăng ký hoạt động Trung tâm hòa giải thương mại sau khi được cấp Giấy phép thành lập (1.008913)

- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 7,5 ngày, kể từ ngày nhận được 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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức, thu phí, lệ phí/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý; - 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. 	01 giờ làm việc
Bước 2	Công chức giải quyết hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - 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>); - 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>). 	50 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Kiểm tra, ký duyệt hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ). 	0,5 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức. 	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			60 giờ làm việc

113. Đăng ký hoạt động của Chi nhánh Trung tâm hòa giải thương mại (2.001716)

- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 2,5 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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức, thu phí, lệ phí/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý; - 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. 	01 giờ làm việc
Bước 2	Công chức giải quyết hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - 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>); - 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>). 	14 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	02 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Kiểm tra, ký duyệt hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ). 	0,5 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức. 	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			20 giờ làm việc

114. Cấp Giấy phép thành lập Trung tâm hòa giải thương mại (1.008907)

- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn **10** 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 xem xét quyết định cấp Giấy phép thành lập cho Trung tâm hòa giải thương mại.

+ Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản và hồ sơ đề nghị của Sở Tư pháp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định cấp Giấy phép thành lập cho Trung tâm hòa giải thương mại.

- **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
I. TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP			
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ (bản giấy) cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý; - 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.	01 giờ làm việc
II. TẠI SỞ TƯ PHÁP			
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>); - 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>).	46 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Kiểm tra, phê duyệt dự thảo văn bản kèm hồ sơ trình Chủ tịch UBND thành phố xem xét quyết định.	04 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư của Sở Tư pháp	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) liên thông lên UBND thành phố.	0,5 giờ làm việc
III. TẠI UBND THÀNH PHỐ HUẾ			

Bước 6	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP UBND thành phố xử lý.	01 giờ làm việc
Bước 7	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, xác nhận kết quả hồ sơ.	14 giờ làm việc
Bước 8	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký xác nhận vào hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo UBND thành phố	Chủ tịch UBND thành phố xem xét, quyết định; trường hợp từ chối thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do.	04 giờ làm việc
Bước 10	Bộ phận Văn thư VP UBND thành phố.	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ) và chuyển kết quả (bản điện tử) trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.	01 giờ làm việc
IV. TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP			
Bước 11	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			80 giờ làm việc

115. Cấp lại Giấy phép thành lập Trung tâm hòa giải thương mại, Giấy phép thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện của tổ chức hòa giải thương mại nước ngoài tại Việt Nam (1.008908)

- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn **3,5** ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố trực thuộc trung ương cấp lại Giấy phép thành lập cho Trung tâm hòa giải thương mại, chi nhánh, văn phòng đại diện của tổ chức hòa giải thương mại nước ngoài tại Việt Nam

- **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
I. TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP			
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức;	01 giờ làm việc

	công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ (bản giấy) cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý; - 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.	
II. TẠI SỞ TƯ PHÁP			
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>); - 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>).	10 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	02 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Kiểm tra, phê duyệt dự thảo văn bản kèm hồ sơ trình Chủ tịch UBND thành phố xem xét quyết định.	02 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư của Sở Tư pháp	Vào số văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) liên thông lên UBND thành phố.	0,5 giờ làm việc
III. TẠI UBND THÀNH PHỐ HUẾ			
Bước 6	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP UBND thành phố xử lý.	01 giờ làm việc
Bước 7	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, xác nhận kết quả hồ sơ.	06 giờ làm việc
Bước 8	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký xác nhận vào hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo UBND thành phố	Chủ tịch UBND thành phố xem xét, quyết định; trường hợp từ chối thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do.	02 giờ làm việc
Bước 10	Bộ phận Văn thư VP UBND thành phố.	Vào số văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ) và chuyển	01 giờ làm việc

		kết quả (bản điện tử) trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.	
IV. TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP			
Bước 11	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			28 giờ làm việc

116. Bổ sung hoạt động hòa giải thương mại cho Trung tâm trọng tài (1.008909)

- Thời hạn giải quyết:

+ Trong thời hạn **3,5** ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định bổ sung hoạt động hòa giải thương mại cho Trung tâm trọng tài.

+ Trong thời hạn **1,5** ngày làm việc kể từ ngày Sở Tư pháp trình hồ sơ đề nghị, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, quyết định bổ sung hoạt động hòa giải thương mại cho Trung tâm trọng tài

- 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
I. TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP			
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ (bản giấy) cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý; - 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.	01 giờ làm việc
II. TẠI SỞ TƯ PHÁP			
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>); - 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</i>	22 giờ làm việc

		<i>dung bổ sung...).</i>	
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	02 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Kiểm tra, phê duyệt dự thảo văn bản kèm hồ sơ trình Chủ tịch UBND thành phố xem xét quyết định.	02 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư của Sở Tư pháp	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) liên thông lên UBND thành phố.	0,5 giờ làm việc
III. TẠI UBND THÀNH PHỐ HUẾ			
Bước 6	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP UBND thành phố xử lý.	01 giờ làm việc
Bước 7	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, xác nhận kết quả hồ sơ.	06 giờ làm việc
Bước 8	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký xác nhận vào hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo UBND thành phố	Chủ tịch UBND thành phố xem xét, quyết định; trường hợp từ chối thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do.	02 giờ làm việc
Bước 10	Bộ phận Văn thư VP UBND thành phố.	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ) và chuyển kết quả (bản điện tử) trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.	01 giờ làm việc
IV. TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP			
Bước 11	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			40 giờ làm việc

117. Thay đổi tên gọi, địa chỉ trụ sở Trung tâm hòa giải thương mại sang tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác; đăng ký hoạt động Trung tâm hòa giải thương mại khi thay đổi địa chỉ trụ sở sang tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương khác (1.008910)

a) Trường hợp thay đổi về tên gọi, Trung tâm hòa giải thương mại:

- Thời hạn giải quyết:

+ Trong thời hạn **3,5** ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương xem xét, có văn bản chấp thuận nội dung thay đổi.

+ Trong thời hạn **1,5** ngày làm việc kể từ ngày Sở Tư pháp trình hồ sơ đề nghị, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương xem xét, có văn bản chấp thuận nội dung thay đổi.

- 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
I. TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP			
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ (bản giấy) cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý; - 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.	01 giờ làm việc
II. TẠI SỞ TƯ PHÁP			
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>); - 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>).	22 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	02 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Kiểm tra, phê duyệt dự thảo văn bản kèm hồ sơ trình Chủ tịch UBND thành phố xem xét quyết định.	02 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư của Sở Tư pháp	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) liên thông lên UBND thành phố.	0,5 giờ làm việc
III. TẠI UBND THÀNH PHỐ HUẾ			
Bước 6	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP	01 giờ làm việc

	thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	UBND thành phố xử lý.	
Bước 7	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, xác nhận kết quả hồ sơ.	06 giờ làm việc
Bước 8	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký xác nhận vào hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo UBND thành phố	Chủ tịch UBND thành phố xem xét, quyết định; trường hợp từ chối thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do.	02 giờ làm việc
Bước 10	Bộ phận Văn thư VP UBND thành phố.	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ) và chuyển kết quả (bản điện tử) trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.	01 giờ làm việc
IV. TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP			
Bước 11	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			40 giờ làm việc

+ Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày văn bản chấp thuận của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương về việc thay đổi tên gọi có hiệu lực, Trung tâm hòa giải thương mại gửi Giấy đề nghị thay đổi tên gọi trong Giấy đăng ký hoạt động qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Sở Tư pháp nơi Trung tâm đăng ký hoạt động hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia. Trong thời hạn **2,5** ngày làm việc kể từ ngày nhận được Giấy đề nghị của Trung tâm, Sở Tư pháp quyết định thay đổi tên gọi trong Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm.

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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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, thu phí, lệ phí/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý;	01 giờ làm việc

		- 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>); - 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>).	14 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	02 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Kiểm tra, ký duyệt hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	0,5 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			20 giờ làm việc

b) Trường hợp thay đổi địa chỉ trụ sở sang tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương khác:

- Thời hạn giải quyết:

+ Trong thời hạn **1,5** ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi Trung tâm đặt trụ sở mới cấp Giấy phép thành lập cho Trung tâm. Trong thời hạn **1,5** ngày làm việc kể từ ngày Sở Tư pháp trình hồ sơ đề nghị, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi Trung tâm đặt trụ sở mới cấp Giấy phép thành lập cho Trung tâm.

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
I. TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP			

Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý; - 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.	01 giờ làm việc
II. TẠI SỞ TƯ PHÁP			
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>); - 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>).	06 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	02 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Kiểm tra, phê duyệt dự thảo văn bản kèm hồ sơ trình Chủ tịch UBND thành phố xem xét quyết định.	02 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư của Sở Tư pháp	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) liên thông lên UBND thành phố.	0,5 giờ làm việc
III. TẠI UBND THÀNH PHỐ HUẾ			
Bước 6	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP UBND thành phố xử lý.	01 giờ làm việc
Bước 7	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, xác nhận kết quả hồ sơ.	06 giờ làm việc
Bước 8	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký xác nhận vào hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo UBND thành phố	Chủ tịch UBND thành phố xem xét, quyết định; trường hợp từ chối thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do.	02 giờ làm việc
Bước 10	Bộ phận Văn thư VP UBND thành phố.	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ	01 giờ làm việc

		hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ) và chuyển kết quả (bản điện tử) trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.	
IV. TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP			
Bước 11	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			24 giờ làm việc

+ Trong thời hạn **07** ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp cấp Giấy đăng ký hoạt động cho Trung tâm hòa giải thương mại

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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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, thu phí, lệ phí/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý; - 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.	01 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>); - 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>).	46 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Kiểm tra, ký duyệt hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC;	0,5 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		- Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			56 giờ làm việc

118. Cấp Giấy phép thành lập chi nhánh/văn phòng đại diện của tổ chức hòa giải thương mại nước ngoài tại Việt Nam (1.008911)

- Thời hạn giải quyết:

+ Trong thời hạn **7,5** ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, cấp Giấy phép thành lập cho chi nhánh, văn phòng đại diện của tổ chức hòa giải thương mại nước ngoài.

+ Trong thời hạn **2,5** ngày làm việc kể từ ngày Sở Tư pháp trình hồ sơ đề nghị, Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố xem xét, cấp Giấy phép thành lập cho chi nhánh, văn phòng đại diện của tổ chức hòa giải thương mại nước ngoài.

- 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
I. TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP			
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý; - 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.	01 giờ làm việc
II. TẠI SỞ TƯ PHÁP			

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>); - 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>).	50 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Kiểm tra, phê duyệt dự thảo văn bản kèm hồ sơ trình Chủ tịch UBND thành phố xem xét quyết định.	04 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư của Sở Tư pháp	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) liên thông lên UBND thành phố.	0,5 giờ làm việc
III. TẠI UBND THÀNH PHỐ HUẾ			
Bước 6	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP UBND thành phố xử lý.	01 giờ làm việc
Bước 7	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, xác nhận kết quả hồ sơ.	10 giờ làm việc
Bước 8	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký xác nhận vào hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo UBND thành phố	Chủ tịch UBND thành phố xem xét, quyết định; trường hợp từ chối thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do.	04 giờ làm việc
Bước 10	Bộ phận Văn thư VP UBND thành phố.	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ) và chuyển kết quả (bản điện tử) trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.	01 giờ làm việc
IV. TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP			
Bước 11	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			80 giờ làm việc

119. Chấm dứt hoạt động Trung tâm hòa giải thương mại trong trường hợp Trung tâm hòa giải thương mại tự chấm dứt hoạt động (2.000515)

- Thời hạn giải quyết:

+ Trong thời hạn **04** ngày kể từ ngày nhận được báo cáo của Trung tâm hòa giải thương mại, Sở Tư pháp trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố quyết định thu hồi Giấy phép thành lập.

+ Trong thời hạn **02** ngày làm việc kể từ ngày Quyết định thu hồi Giấy phép thành lập của Chủ tịch Ủy ban nhân dân thành phố có hiệu lực, Sở Tư pháp quyết định thu hồi Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm.

- 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
I. TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP			
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ (bản giấy) cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý; - 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.	01 giờ làm việc
II. TẠI SỞ TƯ PHÁP			
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>); - 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>).	26 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	02 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Kiểm tra, phê duyệt dự thảo văn bản kèm hồ sơ trình Chủ tịch UBND thành phố xem xét quyết định.	02 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư của Sở Tư pháp	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) liên thông lên UBND thành phố.	0,5 giờ làm việc

III. TẠI UBND THÀNH PHỐ HUẾ			
Bước 6	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP UBND thành phố xử lý.	01 giờ làm việc
Bước 7	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, xác nhận kết quả hồ sơ.	10 giờ làm việc
Bước 8	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký xác nhận vào hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo UBND thành phố	Chủ tịch UBND thành phố xem xét, quyết định; trường hợp từ chối thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do.	02 giờ làm việc
Bước 10	Bộ phận Văn thư VP UBND thành phố.	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ) và chuyển kết quả (bản điện tử) trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.	01 giờ làm việc
IV. TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP			
Bước 11	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			48 giờ làm việc

120. Thay đổi tên gọi, Trưởng chi nhánh, địa chỉ trụ sở sang tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác của chi nhánh tổ chức hòa giải thương mại nước ngoài tại Việt Nam; đăng ký hoạt động của chi nhánh tổ chức hoà giải thương mại nước ngoài tại Việt Nam khi thay đổi tên gọi, Trưởng chi nhánh (1.008916)

a) Trường hợp thay đổi về tên gọi, Trưởng chi nhánh:

- **Thời hạn giải quyết:**

+ Trong thời hạn **05** ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương có văn bản chấp thuận nội dung thay đổi; trường hợp từ chối phải thông báo lý do bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- **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
------------------	------------------------	--------------------	---------------------

I. TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP			
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ (bản giấy) cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý; - 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. 	01 giờ làm việc
II. TẠI SỞ TƯ PHÁP			
Bước 2	Công chức giải quyết hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - 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>); - 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>). 	22 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	02 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Kiểm tra, phê duyệt dự thảo văn bản kèm hồ sơ trình Chủ tịch UBND thành phố xem xét quyết định.	02 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư của Sở Tư pháp	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) liên thông lên UBND thành phố.	0,5 giờ làm việc
III. TẠI UBND THÀNH PHỐ HUẾ			
Bước 6	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP UBND thành phố xử lý.	01 giờ làm việc
Bước 7	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, xác nhận kết quả hồ sơ.	06 giờ làm việc
Bước 8	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký xác nhận vào hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo UBND thành phố	Chủ tịch UBND thành phố xem xét, quyết định; trường hợp từ chối thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do.	02 giờ làm việc
Bước 10	Bộ phận Văn thư VP UBND thành phố	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (bản giấy) cho	01 giờ làm việc

	phố.	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ) và chuyển kết quả (bản điện tử) trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.	
IV. TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP			
Bước 11	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			40 giờ làm việc

+ Trong thời hạn 15 ngày kể từ ngày văn bản chấp thuận của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh về việc thay đổi tên gọi có hiệu lực, Chi nhánh gửi đề nghị thay đổi tên gọi trong Giấy đăng ký hoạt động qua dịch vụ bưu chính hoặc trực tiếp đến Sở Tư pháp tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi Chi nhánh đăng ký hoạt động hoặc trực tuyến trên Cổng Dịch vụ công quốc gia. Trong thời hạn 2,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được đề nghị của Chi nhánh, Sở Tư pháp quyết định thay đổi tên gọi trong Giấy đăng ký hoạt động của Chi nhánh.

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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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, thu phí, lệ phí/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý; - 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.	01 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>); - 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>).	14 giờ làm việc

Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	02 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Kiểm tra, ký duyệt hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	0,5 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			20 giờ làm việc

b) Trường hợp thay đổi địa chỉ trụ sở sang tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương khác: Trong thời hạn **2,5** ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi Chi nhánh đặt trụ sở mới cấp Giấy phép thành lập cho Chi nhánh; gửi thông báo cho Sở Tư pháp tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi Chi nhánh đặt trụ sở cũ.

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
I. TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP			
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý; - 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.	01 giờ làm việc
II. TẠI SỞ TƯ PHÁP			

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>); - 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>).	06 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	02 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Kiểm tra, phê duyệt dự thảo văn bản kèm hồ sơ trình Chủ tịch UBND thành phố xem xét quyết định.	02 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư của Sở Tư pháp	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) liên thông lên UBND thành phố.	0,5 giờ làm việc
III. TẠI UBND THÀNH PHỐ HUẾ			
Bước 6	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP UBND thành phố xử lý.	0,5 giờ làm việc
Bước 7	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, xác nhận kết quả hồ sơ.	03 giờ làm việc
Bước 8	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký xác nhận vào hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo UBND thành phố	Chủ tịch UBND thành phố xem xét, quyết định; trường hợp từ chối thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do.	02 giờ làm việc
Bước 10	Bộ phận Văn thư VP UBND thành phố.	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ) và chuyển kết quả (bản điện tử) trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.	0,5 giờ làm việc
IV. TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP			
Bước 11	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			20 giờ làm việc

121. Chấm dứt hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện của tổ chức hòa giải thương mại nước ngoài tại Việt Nam trong trường hợp chi nhánh, văn phòng đại diện chấm dứt hoạt động theo quyết định của tổ chức hòa giải thương mại nước ngoài hoặc tổ chức hòa giải thương mại nước ngoài thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện tại Việt Nam chấm dứt hoạt động ở nước ngoài (cấp tỉnh) (1.009283)

- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn **3,5** ngày (Sở Tư pháp: 02 ngày; UBND thành phố: 1,5 ngày) kể từ ngày nhận được báo cáo của chi nhánh, văn phòng đại diện, Sở Tư pháp trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương xem xét, quyết định thu hồi Giấy phép thành lập của chi nhánh, văn phòng đại diện; Sở Tư pháp quyết định thu hồi Giấy đăng ký hoạt động của chi nhánh.

- **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
I. TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP			
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý; - 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.	01 giờ làm việc
II. TẠI SỞ TƯ PHÁP			
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>); - 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>).	10 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	02 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Kiểm tra, phê duyệt dự thảo văn bản kèm hồ sơ trình Chủ tịch UBND thành phố xem xét quyết định.	02 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư của Sở Tư pháp	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) liên thông lên UBND thành phố.	0,5 giờ làm việc
III. TẠI UBND THÀNH PHỐ HUẾ			

Bước 6	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP UBND thành phố xử lý.	01 giờ làm việc
Bước 7	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, xác nhận kết quả hồ sơ.	06 giờ làm việc
Bước 8	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký xác nhận vào hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo UBND thành phố	Chủ tịch UBND thành phố xem xét, quyết định; trường hợp từ chối thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do.	02 giờ làm việc
Bước 10	Bộ phận Văn thư VP UBND thành phố.	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ) và chuyển kết quả (bản điện tử) trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.	01 giờ làm việc
IV. TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP			
Bước 11	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			28 giờ làm việc

XI. LĨNH VỰC THỪA PHÁT LẠI**122. Thay đổi nơi tập sự hành nghề Thừa phát lại (1.008926)**

- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn **01** 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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý; - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, không hợp lệ: Gửi thông báo cho người	01 giờ làm việc

		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>). - 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>)	04 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	01 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Kiểm tra, ký duyệt hồ sơ.	01 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	0,5 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			08 giờ làm việc

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

- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 3,5 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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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, thu phí, lệ phí/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý;	01 giờ làm việc

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>); - 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>).	22 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	02 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Kiểm tra, ký duyệt hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	0,5 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			28 giờ làm việc

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

- Thời hạn giải quyết:

+ Đối với trường hợp thay đổi Trưởng Văn phòng thì thời hạn cấp Giấy đăng ký hoạt động cho Văn phòng Thừa phát lại là **1,5** ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

+ Đối với các trường hợp thay đổi khác thì thời hạn cấp Giấy đăng ký hoạt động cho Văn phòng Thừa phát lại là **3,5** 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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức, thu phí, lệ phí/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý; - 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. 	01 giờ làm việc
Bước 2	Công chức giải quyết hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - 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>); - 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>). 	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp thay đổi Trưởng Văn phòng: 08 giờ làm việc; - Trường hợp thay đổi khác: 24 giờ làm việc.
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	01 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Kiểm tra, ký duyệt hồ sơ.	01 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ). 	0,5 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức. 	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC trường hợp thay đổi Trưởng Văn phòng			12 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Tổng thời gian giải quyết TTHC trường hợp thay đổi khác			28 giờ làm việc

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

- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 1,5 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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý; - 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.	01 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>). - 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 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	01 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Kiểm tra, ký duyệt hồ sơ.	01 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	0,5 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	0,5 giờ làm việc

	cung ứng dịch vụ bưu chính công ích		
Tổng thời gian giải quyết TTHC			12 giờ làm việc
126. Đăng ký hoạt động Văn phòng Thừa phát lại (1.008930)			
- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 02 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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý; - 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.	01 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>). - 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>)	12 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	01 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Kiểm tra, ký duyệt hồ sơ.	01 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	0,5 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			16 giờ làm việc

127. 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:** Trong thời hạn 3,5 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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức, thu phí, lệ phí/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý; - 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. 	01 giờ làm việc
Bước 2	Công chức giải quyết hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - 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>); - 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>). 	22 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	02 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Kiểm tra, ký duyệt hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ). 	0,5 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức. 	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			28 giờ làm việc

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

- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 3,5 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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức, thu phí, lệ phí/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý; - 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. 	01 giờ làm việc
Bước 2	Công chức giải quyết hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - 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>); - 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>). 	24 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	01 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Kiểm tra, ký duyệt hồ sơ.	01 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ). 	0,5 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức. 	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			28 giờ làm việc

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

- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 2,5 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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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, thu phí, lệ phí/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý; - 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.	01 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>); - 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>).	16 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	01 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Kiểm tra, ký duyệt hồ sơ.	01 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	0,5 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			20 giờ làm việc

130. Cấp lại Thẻ Thừa phát lại (1.008928)

- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 1,5 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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý; - 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.	01 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>). - 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 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	01 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Kiểm tra, ký duyệt hồ sơ.	01 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	0,5 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			12 giờ làm việc

131. Hợp nhất, sáp nhập Văn phòng Thừa phát lại (1.008934)**- Thời hạn giải quyết:**

+ Trong thời hạn **05** 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; trường hợp không đồng ý phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do;

+ Trong thời hạn **02** 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; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- 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
I. TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP			
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý; - 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.	01 giờ làm việc
II. TẠI SỞ TƯ PHÁP			
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>); - 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>).	34 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	02 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Kiểm tra, phê duyệt dự thảo văn bản kèm hồ sơ trình Chủ tịch UBND thành phố xem xét quyết định.	02 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư của Sở Tư pháp	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) liên thông lên UBND thành phố.	0,5 giờ làm việc
III. TẠI UBND THÀNH PHỐ HUẾ			
Bước 6	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP UBND thành phố xử lý.	01 giờ làm việc

Bước 7	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, xác nhận kết quả hồ sơ.	10 giờ làm việc
Bước 8	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký xác nhận vào hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo UBND thành phố	Chủ tịch UBND thành phố xem xét, quyết định; trường hợp từ chối thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do.	02 giờ làm việc
Bước 10	Bộ phận Văn thư VP UBND thành phố.	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ) và chuyển kết quả (bản điện tử) trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.	01 giờ làm việc
IV. TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP			
Bước 11	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			56 giờ làm việc

132. Chuyển nhượng Văn phòng Thừa phát lại (1.008936)

- Thời hạn giải quyết:

+ Trong thời hạn **3,5** 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 **2,5** 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
I. TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP			
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức;	01 giờ làm việc

	dịch vụ bưu chính công ích	- Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý; - 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.	
II. TẠI SỞ TƯ PHÁP			
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>); - 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>).	22 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	02 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Kiểm tra, phê duyệt dự thảo văn bản kèm hồ sơ trình Chủ tịch UBND thành phố xem xét quyết định.	02 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư của Sở Tư pháp	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) liên thông lên UBND thành phố.	0,5 giờ làm việc
III. TẠI UBND THÀNH PHỐ HUẾ			
Bước 6	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP UBND thành phố xử lý.	01 giờ làm việc
Bước 7	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, xác nhận kết quả hồ sơ.	10 giờ làm việc
Bước 8	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký xác nhận vào hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo UBND thành phố	Chủ tịch UBND thành phố xem xét, quyết định; trường hợp từ chối thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do.	04 giờ làm việc
Bước 10	Bộ phận Văn thư VP UBND thành phố.	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ) và chuyển kết quả (bản điện tử) trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.	01 giờ làm việc
IV. TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP			

Bước 11	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			48 giờ làm việc

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

- Thời hạn giải quyết:

+ 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 công nhận tương đương đào tạo nghề Thừa phát lại ở nước ngoài kèm theo hồ sơ đề nghị công nhận; trường hợp từ chối công nhận phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

+ Trong thời hạn **03** ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản và hồ sơ đề nghị công nhận tương đương 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 công nhận tương đương đào tạo nghề Thừa phát lại ở nước ngoài; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
I. TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP			
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý; - 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.	01 giờ làm việc
II. TẠI SỞ TƯ PHÁP			
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>); - 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>).	46 giờ làm việc

Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Kiểm tra, phê duyệt dự thảo văn bản kèm hồ sơ trình Chủ tịch UBND thành phố xem xét quyết định.	04 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư của Sở Tư pháp	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) liên thông lên UBND thành phố.	0,5 giờ làm việc
III. TẠI UBND THÀNH PHỐ HUẾ			
Bước 6	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP UBND thành phố xử lý.	01 giờ làm việc
Bước 7	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, xác nhận kết quả hồ sơ.	14 giờ làm việc
Bước 8	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký xác nhận vào hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo UBND thành phố	Chủ tịch UBND thành phố xem xét, quyết định; trường hợp từ chối thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do.	04 giờ làm việc
Bước 10	Bộ phận Văn thư VP UBND thành phố.	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ) và chuyển kết quả (bản điện tử) trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.	01 giờ làm việc
IV. TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP			
Bước 11	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			40 giờ làm việc

134. Bổ nhiệm lại Thừa phát lại (1.008924)**- Thời hạn giải quyết:**

+ 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 **6,5** 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.

- 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
I. TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP			
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý; - 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.	01 giờ làm việc
II. TẠI SỞ TƯ PHÁP			
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>); - 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>).	46 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Kiểm tra, phê duyệt dự thảo văn bản kèm hồ sơ trình Chủ tịch UBND thành phố xem xét quyết định.	04 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư của Sở Tư pháp	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) liên thông lên UBND thành phố.	0,5 giờ làm việc

III. TẠI UBND THÀNH PHỐ HUẾ			
Bước 6	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP UBND thành phố xử lý.	01 giờ làm việc
Bước 7	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, xác nhận kết quả hồ sơ.	42 giờ làm việc
Bước 8	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký xác nhận vào hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo UBND thành phố	Chủ tịch UBND thành phố xem xét, quyết định; trường hợp từ chối thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do.	04 giờ làm việc
Bước 10	Bộ phận Văn thư VP UBND thành phố.	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ) và chuyển kết quả (bản điện tử) trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.	01 giờ làm việc
IV. TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP			
Bước 11	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			108 giờ làm việc

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

- Thời hạn giải quyết:

+ Trong thời hạn **6,5** 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 **02** 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
I. TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP			

Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý; - 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.	01 giờ làm việc
II. TẠI SỞ TƯ PHÁP			
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>); - 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>).	42 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Kiểm tra, phê duyệt dự thảo văn bản kèm hồ sơ trình Chủ tịch UBND thành phố xem xét quyết định.	04 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư của Sở Tư pháp	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) liên thông lên UBND thành phố.	0,5 giờ làm việc
III. TẠI UBND THÀNH PHỐ HUẾ			
Bước 6	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP UBND thành phố xử lý.	01 giờ làm việc
Bước 7	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, xác nhận kết quả hồ sơ.	10 giờ làm việc
Bước 8	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký xác nhận vào hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo UBND thành phố	Chủ tịch UBND thành phố xem xét, quyết định; trường hợp từ chối thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do.	02 giờ làm việc
Bước 10	Bộ phận Văn thư VP UBND thành phố.	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ) và chuyển kết quả (bản điện tử) trên Hệ thống	01 giờ làm việc

		thông tin giải quyết TTHC.	
IV. TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP			
Bước 11	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			68 giờ làm việc

136. Bổ nhiệm Thừa phát lại (1.008922)**- Thời hạn giải quyết:**

+ Trong thời hạn **07** ngày làm việc 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 **6,5** 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.

- 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
I. TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP			
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý; - 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.	01 giờ làm việc
II. TẠI SỞ TƯ PHÁP			
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>); - Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận	46 giờ làm việc

		Một cửa (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...).	
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Kiểm tra, phê duyệt dự thảo văn bản kèm hồ sơ trình Chủ tịch UBND thành phố xem xét quyết định.	04 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư của Sở Tư pháp	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) liên thông lên UBND thành phố.	0,5 giờ làm việc
III. TẠI UBND THÀNH PHỐ HUẾ			
Bước 6	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP UBND thành phố xử lý.	01 giờ làm việc
Bước 7	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, xác nhận kết quả hồ sơ.	42 giờ làm việc
Bước 8	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký xác nhận vào hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo UBND thành phố	Chủ tịch UBND thành phố xem xét, quyết định; trường hợp từ chối thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do.	04 giờ làm việc
Bước 10	Bộ phận Văn thư VP UBND thành phố.	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ) và chuyển kết quả (bản điện tử) trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.	01 giờ làm việc
IV. TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP			
Bước 11	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			108 giờ làm việc

137. Thành lập Văn phòng Thừa phát lại (1.008929)**- Thời hạn giải quyết:**

+ Trong thời hạn **05** 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; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do;

+ Trong thời hạn **3,5** 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
I. TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP			
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý; - 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.	01 giờ làm việc
II. TẠI SỞ TƯ PHÁP			
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>); - 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>).	30 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Kiểm tra, phê duyệt dự thảo văn bản kèm hồ sơ trình Chủ tịch UBND thành phố xem xét quyết định.	04 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư của Sở Tư pháp	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) liên thông lên UBND thành phố.	0,5 giờ làm việc
III. TẠI UBND THÀNH PHỐ HUẾ			
Bước 6	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP UBND thành phố xử lý.	01 giờ làm việc
Bước 7	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra,	18 giờ làm việc

	phố	xác nhận kết quả hồ sơ.	
Bước 8	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký xác nhận vào hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo UBND thành phố	Chủ tịch UBND thành phố xem xét, quyết định; trường hợp từ chối thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do.	04 giờ làm việc
Bước 10	Bộ phận Văn thư VP UBND thành phố.	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyên kết quả (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ) và chuyên kết quả (bản điện tử) trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.	01 giờ làm việc
IV. TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP			
Bước 11	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			68 giờ làm việc

138. Chuyển đổi loại hình Văn phòng Thừa phát lại (1.008932)

- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 1,5 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp cấp Giấy đăng ký hoạt động cho Văn phòng Thừa phát lại chuyển đổi; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.

- **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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyên hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý; - 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.	01 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>). - 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 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	01 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Kiểm tra, ký duyệt hồ sơ.	01 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	0,5 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			12 giờ làm việc

XII. LĨNH VỰC HỖ TRỢ PHÁP LÝ CHO DOANH NGHIỆP NHỎ VÀ VỪA

139. Thủ tục đề nghị hỗ trợ chi phí tư vấn pháp luật cho doanh nghiệp nhỏ và vừa (1.005464)

- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn **05** ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ (Sở Tư pháp: 03 ngày làm việc, UBND thành phố: 02 ngày làm việc).

- **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
I. TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP			
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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;	01 giờ làm việc

		- Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý; - 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.	
II. TẠI SỞ TƯ PHÁP			
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>); - 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 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	02 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Kiểm tra, phê duyệt dự thảo văn bản kèm hồ sơ trình Chủ tịch UBND thành phố xem xét quyết định.	02 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư của Sở Tư pháp	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) liên thông lên UBND thành phố.	0,5 giờ làm việc
III. TẠI UBND THÀNH PHỐ HUẾ			
Bước 6	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP UBND thành phố xử lý.	01 giờ làm việc
Bước 7	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, xác nhận kết quả hồ sơ.	06 giờ làm việc
Bước 8	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký xác nhận vào hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo UBND thành phố	Chủ tịch UBND thành phố xem xét, quyết định; trường hợp từ chối thì phải có văn bản thông báo và nêu rõ lý do.	04 giờ làm việc
Bước 10	Bộ phận Văn thư VP UBND thành phố.	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ) và chuyển kết quả (bản điện tử) trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.	01 giờ làm việc

IV. TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP

Bước 11	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			40 giờ làm việc

XII. LĨNH VỰC BỒI THƯỜNG NHÀ NƯỚC**140. Thủ tục xác định cơ quan giải quyết bồi thường (2.002193)**

- Thời hạn giải quyết: 2,5 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ.
- 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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý; - 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.	01 giờ làm việc
Bước 2	Chuyên viên Phòng PBGDPL & HCTP	Xem xét, xử lý hồ sơ, dự thảo các văn bản theo quy định, trình Lãnh đạo Phòng.	14 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo Phòng PBGDPL & HCTP	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	02 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	0,5 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	0,5 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích		
Tổng thời gian giải quyết TTHC			20 giờ làm việc

141. Thủ tục giải quyết yêu cầu bồi thường tại cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại (2.002192)

- **Thời hạn giải quyết:** Quy định cụ thể trong từng bước thực hiện.

- **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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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, thu phí, lệ phí (nếu có)/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho cơ quan giải quyết bồi thường; - 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.	- Đối với hồ sơ nộp trực tiếp, trực tuyến: không muộn hơn 04 giờ làm việc - Đối với hồ sơ nộp qua bưu chính: 08 giờ làm việc
Bước 2	Thủ trưởng cơ quan giải quyết bồi thường	- Xem xét hồ sơ. - Yêu cầu người yêu cầu bồi thường bổ sung hồ sơ (nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ).	20 giờ làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ
Bước 3	Người yêu cầu bồi thường	- Bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu của Thủ trưởng cơ quan giải quyết bồi thường.	40 giờ làm việc kể từ ngày nhận yêu cầu
Bước 4	Cơ quan giải quyết bồi thường	- Thụ lý hồ sơ bồi thường hợp lệ. - Vào sổ thụ lý hồ sơ.	08 giờ làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ
Bước 5	Thủ trưởng cơ quan giải quyết bồi thường	Cử người giải quyết bồi thường.	08 giờ làm việc kể từ ngày thụ lý hồ sơ

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 6 (nếu có)	Người giải quyết bồi thường/Thủ trưởng cơ quan giải quyết bồi thường/Cơ quan tài chính	<ul style="list-style-type: none"> - Xác định thiệt hại thuộc diện tạm ứng. - Đề xuất mức tạm ứng kinh phí bồi thường. - Quyết định tạm ứng và chi trả cho người yêu cầu bồi thường hoặc đề nghị cơ quan tài chính cấp kinh phí. 	20 giờ ngày làm việc (nếu còn dự toán). <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp đề nghị cơ quan tài chính: 8 giờ làm việc (đề nghị) + 28 giờ (cấp kinh phí).
Bước 7	Người giải quyết bồi thường	<ul style="list-style-type: none"> - Xác minh thiệt hại thực tế. - Lập báo cáo xác minh thiệt hại làm căn cứ thương lượng. 	<ul style="list-style-type: none"> - 60 giờ làm việc. - Vụ việc phức tạp: tối đa 240 giờ làm việc. - Gia hạn theo thỏa thuận: tối đa 120 giờ làm việc.
Bước 8	Cơ quan giải quyết bồi thường/Người giải quyết bồi thường	Tổ chức thương lượng việc bồi thường với người yêu cầu bồi thường.	<ul style="list-style-type: none"> - 40 giờ làm việc kể từ ngày tiến hành thương lượng. - Vụ việc phức tạp: tối đa 120 giờ làm việc. - Gia hạn theo thỏa thuận: tối đa 80 giờ làm việc.
Bước 9	Thủ trưởng cơ quan giải quyết bồi thường	<ul style="list-style-type: none"> - Ra Quyết định giải quyết bồi thường. - Trao Quyết định cho người yêu cầu bồi thường tại buổi thương lượng hoặc lập biên bản nếu không nhận. 	Ngay sau khi kết thúc thương lượng
Bước 10	<ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan giải quyết bồi thường - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích 	<ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan giải quyết bồi thường gửi Quyết định giải quyết bồi thường cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ). - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích trả Quyết định giải quyết bồi thường người yêu cầu bồi thường 	40 giờ làm việc kể từ ngày lập biên bản

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		(trường hợp không nhận trực tiếp tại buổi thương lượng).	

142. Thủ tục phục hồi danh dự (2.002191)

- **Thời hạn giải quyết:** 7,5 ngày kể từ ngày nhận được văn bản có ý kiến đồng ý của người bị thiệt hại hoặc yêu cầu của người bị thiệt hại về việc phục hồi danh dự.

- **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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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, thu phí, lệ phí/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý; - 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.	01 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>); - 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>).	50 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Kiểm tra, ký duyệt hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp	0,5 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			60 giờ làm việc

XIII. LĨNH VỰC QUỐC TỊCH

143. Thủ tục nhập Quốc tịch Việt Nam (2.002039)

- **Thời hạn giải quyết:** 97,5 ngày (thời gian thực tế giải quyết hồ sơ tại các cơ quan có thẩm quyền). Trong đó, thời gian giải quyết tại Sở Tư pháp 5,5 ngày, UBND thành phố 02 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
I. TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP			
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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, thu phí, lệ phí (nếu có)/hướng dẫn cá nhân thanh toán phí, lệ phí trực tuyến; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và hồ sơ giấy cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý; - 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.	01 giờ làm việc
II. TẠI SỞ TƯ PHÁP			
Bước 2	Công chức giải quyết hồ sơ	- Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết (Dự thảo văn bản từ chối, nêu rõ lý do);	36 giờ làm việc

		- 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>); - Công an thành phố xác minh: 30 ngày (240 giờ) - Xử lý, thẩm định hồ sơ	(Công an thành phố xác minh: 240 giờ)
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	04 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Kiểm tra, phê duyệt dự thảo văn bản kèm hồ sơ trình Chủ tịch UBND thành phố xem xét đề xuất ý kiến gửi Bộ Tư pháp.	02 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư của Sở	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) liên thông lên UBND thành phố.	0,5 giờ làm việc
III. TẠI UBND THÀNH PHỐ HUẾ			
Bước 6	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP UBND thành phố xử lý.	0,5 giờ làm việc
Bước 7	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, xác nhận kết quả hồ sơ.	07 giờ làm việc
Bước 8	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký xác nhận vào hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo UBND thành phố	Chủ tịch UBND thành phố xem xét đề xuất ý kiến gửi Bộ Tư pháp	06 giờ làm việc
Bước 10	Bộ phận Văn thư VP UBND thành phố.	Vào sổ, chuyển hồ sơ nhập Quốc tịch Việt Nam (02 bản giấy) đến Bộ Tư pháp	0,5 giờ làm việc
IV. TẠI CƠ QUAN TRUNG ƯƠNG			
Bước 11	Bộ Tư pháp	Bộ Tư pháp kiểm tra hồ sơ, báo cáo Thủ tướng Chính phủ trình Chủ tịch nước xem xét quyết định.	Trường hợp thôi quốc tịch nước ngoài: 240 giờ làm việc Trường hợp xin giữ quốc tịch nước ngoài: 160 giờ làm việc

Bước 12	Văn phòng Chính phủ / Thủ tướng Chính phủ	Thủ tướng Chính phủ trình Chủ tịch nước.	80 giờ làm việc
Bước 13	Chủ tịch nước	Chủ tịch nước xem xét ký quyết định.	240 giờ làm việc
Bước 14	Bộ Tư pháp	Thông báo và gửi kết quả giải quyết cho Ủy ban nhân dân thành phố để tổ chức lễ trao.	56 giờ làm việc
V. TẠI UBND THÀNH PHỐ HUẾ			
Bước 15	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP UBND thành phố xử lý.	Không quy định
Bước 16	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, xác nhận kết quả hồ sơ.	
Bước 17	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký xác nhận vào hồ sơ.	
Bước 18	Lãnh đạo UBND thành phố	Chủ tịch UBND thành phố chỉ đạo Sở Tư pháp tổ chức Lễ trao Quyết định cho nhập quốc tịch Việt Nam cho người được nhập quốc tịch Việt Nam đang cư trú ở trong nước	
Bước 19	Bộ phận Văn thư VP UBND thành phố.	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (bản giấy) cho Sở Tư pháp và chuyển kết quả (bản điện tử) trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.	
VI. TẠI SỞ TƯ PHÁP			
Bước 21	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.	0,5 giờ làm việc
VII. TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP			
Bước 22	Sở Tư pháp	Tổ chức Lễ trao Quyết định.	Không quy định
Tổng thời gian giải quyết TTHC			780 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Tư pháp và UBND thành phố			60 giờ làm việc

144. Trở lại quốc tịch Việt Nam ở trong nước (2.002038)

- **Thời hạn giải quyết: 77,5 ngày** (thời gian thực tế giải quyết hồ sơ tại các cơ quan có thẩm quyền). Trong đó, thời gian giải quyết tại Sở Tư pháp 5,5 ngày, UBND thành phố 02 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
I. TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP			
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân, thu phí, lệ phí (nếu có)/hướng dẫn cá nhân thanh toán phí, lệ phí trực tuyến; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý; - 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. 	01 giờ làm việc
II. TẠI SỞ TƯ PHÁP			
Bước 2	Công chức giải quyết hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - 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>); - 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>); - Công an thành phố xác minh: 20 ngày (160 giờ) - Xử lý, thẩm định hồ sơ 	38 giờ làm việc (Công an thành phố xác minh: 160 giờ)

Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	02 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Kiểm tra, phê duyệt dự thảo văn bản kèm hồ sơ trình Chủ tịch UBND thành phố xem xét đề xuất ý kiến gửi Bộ Tư pháp.	02 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư của Sở	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) liên thông lên UBND thành phố.	0,5 giờ làm việc
III. TẠI UBND THÀNH PHỐ HUẾ			
Bước 6	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP UBND thành phố xử lý.	0,5 giờ làm việc
Bước 7	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, xác nhận kết quả hồ sơ.	07 giờ làm việc
Bước 8	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký xác nhận vào hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo UBND thành phố	Chủ tịch UBND thành phố xem xét đề xuất ý kiến gửi Bộ Tư pháp	06 giờ làm việc
Bước 10	Bộ phận Văn thư VP UBND thành phố.	Vào sổ, chuyển hồ sơ trở lại Quốc tịch Việt Nam (02 bản giấy) đến Bộ Tư pháp	0,5 giờ làm việc
IV. TẠI CƠ QUAN TRUNG ƯƠNG			
Bước 11	Bộ Tư pháp	Bộ Tư pháp kiểm tra hồ sơ, báo cáo Thủ tướng Chính phủ trình Chủ tịch nước xem xét quyết định.	Trường hợp thôi quốc tịch nước ngoài: 160 giờ làm việc Trường hợp xin giữ quốc tịch nước ngoài, người không quốc tịch: 120 giờ làm việc
Bước 12	Văn phòng Chính phủ / Thủ tướng Chính phủ	Thủ tướng Chính phủ trình Chủ tịch nước.	80 giờ làm việc
Bước 13	Chủ tịch nước	Chủ tịch nước xem xét ký quyết định.	160 giờ làm việc
Bước 14	Bộ Tư pháp	Thông báo và gửi kết quả giải quyết cho Ủy ban nhân dân thành phố để thông báo	56 giờ làm việc

		cho người có yêu cầu.	
V. TẠI UBND THÀNH PHỐ HUẾ			
Bước 15	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP UBND thành phố xử lý.	Không quy định
Bước 16	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, xác nhận kết quả hồ sơ.	
Bước 17	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký xác nhận vào hồ sơ	
Bước 18	Lãnh đạo UBND thành phố	Chủ tịch UBND thành phố chỉ đạo Sở Tư pháp tổ chức Lễ trao Quyết định trở lại quốc tịch Việt Nam.	
Bước 19	Bộ phận Văn thư VP UBND thành phố.	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (bản giấy) cho Sở Tư pháp và chuyển kết quả (bản điện tử) trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.	
VII. TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP			
Bước 20	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.	0,5 giờ làm việc
VI. TẠI SỞ TƯ PHÁP			
Bước 21	Sở Tư pháp	Tổ chức Lễ trao quyết định.	Không quy định
Tổng thời gian giải quyết TTHC			620 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Tư pháp và UBND thành phố			60 giờ làm việc

145. Thôi quốc tịch Việt Nam ở trong nước (2.002038)

- **Thời hạn giải quyết:** 75 ngày (thời gian thực tế giải quyết hồ sơ tại các cơ quan có thẩm quyền). Trong đó, thời gian giải quyết tại Sở Tư pháp 5,5 ngày, UBND thành phố 02 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
I. TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP			
Bước 1	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân, thu phí, lệ phí (nếu có)/hướng dẫn cá nhân thanh toán phí, lệ phí trực tuyến; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý; - 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. 	01 giờ làm việc
II. TẠI SỞ TƯ PHÁP			
Bước 2	Công chức giải quyết hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - 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>); - 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>); - Công an thành phố xác minh: 20 ngày (160 giờ) - Đăng thông báo về việc xin thôi quốc tịch Việt Nam trên một tờ báo viết hoặc báo điện tử ở địa phương trong ba số liên tiếp và gửi đăng trên Trang thông tin điện tử của Bộ Tư pháp. Thông báo trên Trang thông tin điện tử phải được lưu giữ trên đó trong thời gian ít nhất là 30 ngày, kể từ ngày đăng thông báo. - Xử lý, thẩm định hồ sơ 	38 giờ làm việc (Công an thành phố xác minh: 160 giờ)
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	02 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Kiểm tra, phê duyệt dự thảo văn bản kèm hồ sơ trình Chủ tịch UBND thành phố xem xét đề xuất ý kiến gửi Bộ Tư pháp.	02 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư của Sở	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ (gồm bản điện tử và bản giấy) liên thông lên UBND thành phố.	0,5 giờ làm việc
III. TẠI UBND THÀNH PHỐ HUẾ			

Bước 6	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho chuyên viên VP UBND thành phố xử lý.	0,5 giờ làm việc
Bước 7	Chuyên viên VP UBND thành phố	Xem xét, xử lý hồ sơ, trình Lãnh đạo VP UBND thành phố kiểm tra, xác nhận kết quả hồ sơ.	14,5 giờ làm việc
Bước 8	Lãnh đạo VP UBND thành phố	Kiểm tra, phê duyệt ký xác nhận vào hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 9	Lãnh đạo UBND thành phố	Chủ tịch UBND thành phố xem xét đề xuất ý kiến gửi Bộ Tư pháp	04 giờ làm việc
Bước 10	Bộ phận Văn thư VP UBND thành phố.	Vào sổ, chuyển hồ sơ thối Quốc tịch Việt Nam (02 bản giấy) đến Bộ Tư pháp	0,5 giờ làm việc
IV. TẠI CƠ QUAN TRUNG ƯƠNG			
Bước 11	- Bộ Tư pháp; - Văn phòng Chính phủ/Thủ tướng Chính phủ	Bộ Tư pháp kiểm tra hồ sơ, báo cáo Thủ tướng Chính phủ trình Chủ tịch nước xem xét quyết định. Thủ tướng Chính phủ trình Chủ tịch nước	160 giờ làm việc
Bước 12	Chủ tịch nước	Chủ tịch nước xem xét ký quyết định.	160 giờ làm việc
Bước 13	Bộ Tư pháp	Thông báo và gửi kết quả giải quyết cho Ủy ban nhân dân thành phố để thông báo cho người có yêu cầu. Thông báo bằng văn bản cho Sở Tư pháp, nơi đã đăng ký hộ tịch của người đó để ghi chú hoặc hướng dẫn ghi chú vào sổ hộ tịch.	56 giờ làm việc
V. TẠI UBND THÀNH PHỐ HUẾ			
Bước 14	Bộ phận TN&TKQ của VP UBND thành phố tại Trung tâm PVHCC thành phố	Vào sổ văn bản, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ) và chuyển kết quả (bản điện tử) trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.	0,5 giờ làm việc
VI. TẠI SỞ TƯ PHÁP			
Bước 15	Sở Tư pháp	Ghi chú hoặc hướng dẫn ghi chú vào sổ hộ tịch	Không quy định
VII. TẠI BỘ PHẬN TIẾP NHẬN VÀ TRẢ KẾT QUẢ CÁC CẤP			

Bước 20	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			540 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Tư pháp và UBND thành phố			60 giờ làm việc

146. Thủ tục cấp Giấy xác nhận có quốc tịch Việt Nam ở trong nước (1.005136)

- Thời gian thực tế giải quyết hồ sơ tại các cơ quan có thẩm quyền:

+ 18 ngày làm việc đối với trường hợp có giấy tờ chứng minh quốc tịch Việt Nam;

+ 53 ngày làm việc đối với trường hợp không có giấy tờ chứng minh quốc tịch Việt Nam (hồ sơ xác minh thông thường) hoặc 68 ngày làm việc (hồ sơ xác minh phức tạp)

Trong đó, thời gian giải quyết tại Sở Tư pháp **08** ngày làm việc.

- 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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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, thu phí, lệ phí (nếu có)/hướng dẫn cá nhân thanh toán phí, lệ phí trực tuyến; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý; - 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.	01 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 (Dự thảo văn bản từ chối, nêu rõ lý do); - Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận Một cửa (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...); - Xử lý, tra cứu, xác minh hồ sơ (bao gồm Bộ Tư pháp, Công an thành phố).	08 giờ làm việc - Đối với trường hợp có giấy tờ chứng minh quốc tịch Việt Nam: Bộ Tư pháp xác minh: 80 giờ; - Đối với trường hợp không có giấy tờ chứng minh quốc tịch

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
			Việt Nam (hồ sơ xác minh thông thường): Công an thành phố xác minh: 360 giờ; - Đối với trường hợp không có giấy tờ chứng minh quốc tịch Việt Nam (hồ sơ xác minh phức tạp): Công an thành phố xác minh: 480 giờ
Bước 3	Công chức giải quyết hồ sơ	Tiếp nhận kết quả xác minh, dự thảo các văn bản theo quy định, trình Lãnh đạo Phòng.	50 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng PBGDPL & HCTP	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	02 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận Văn thư	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	0,5 giờ làm việc
Bước 7	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC có giấy tờ chứng minh quốc tịch Việt Nam			144 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC không có giấy tờ chứng minh quốc tịch Việt Nam xác minh thông thường			424 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC không có giấy tờ chứng minh quốc tịch Việt Nam xác minh phức tạp			544 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Tư pháp			64 giờ làm việc

147. Thủ tục cấp Giấy xác nhận là người gốc Việt Nam (2.001895)

- **Thời hạn giải quyết:** 53 ngày đối với hồ sơ xác minh thông thường hoặc 68 ngày đối với hồ sơ xác minh phức tạp. Trong đó, thời gian giải quyết tại Sở Tư pháp **07** ngày làm việc.

- **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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức, thu phí, lệ phí (nếu có)/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý; - 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. 	01 giờ làm việc
Bước 2	Công chức giải quyết hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - 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>). - 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>) - Xử lý, thẩm định hồ sơ (bao gồm Công an thành phố xác minh) 	08 giờ làm việc - Đối với hồ sơ xác minh thông thường: Công an thành phố xác minh: 360 giờ - Đối với hồ sơ xác minh phức tạp: Công an thành phố xác minh: 480 giờ
Bước 3	Công chức giải quyết hồ sơ	Tiếp nhận kết quả xác minh, dự thảo các văn bản theo quy định, trình Lãnh đạo Phòng.	42 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Phòng PBGDPL & HCTP	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở.	02 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Sở	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 6	Bộ phận Văn thư	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	0,5 giờ làm việc
Bước 7	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC xác minh thông thường			416 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC xác minh phức tạp			536 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Tư pháp và UBND thành phố			56 giờ làm việc

XIV. LĨNH VỰC HỘ TỊCH

148. Thủ tục xác nhận thông tin hộ tịch (2.002516)

- **Thời hạn giải quyết:** 1,5 ngày. Trường hợp phải kiểm tra, xác minh thì thời hạn có thể kéo dài nhưng không quá 10 ngày làm việc.

- **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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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, thu phí, lệ phí (nếu có)/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn của Sở Tư pháp xử lý;	01 giờ làm việc

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	<ul style="list-style-type: none"> - 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>); - Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận Một cửa (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...); - Trong trường hợp cần phải tiến hành xác minh tiến hành xác minh; - Dự thảo các văn bản theo quy định, trình Lãnh đạo Phòng. 	<ul style="list-style-type: none"> - 08 giờ làm việc đối với hồ sơ không tiến hành xác minh. - Trường hợp phải xác minh: 71 giờ làm việc đối với hồ sơ cần xác minh.
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn/Văn phòng HĐND và UBND cấp xã	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở/UBND cấp xã.	01 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở/UBND cấp xã	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	01 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	0,5 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân. 	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC không tiến hành xác minh			12 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC cần phải xác minh			80 giờ làm việc

B. CẤP XÃ**I. LĨNH VỰC NUÔI CON NUÔI**

149. Thủ tục Cấp giấy xác nhận công dân Việt Nam thường trú khu vực biên giới đủ điều kiện nhận trẻ em của nước láng giềng cư trú ở khu vực biên giới làm con nuôi (2.002349)

- Thời hạn giải quyết: 05 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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức, thu phí, lệ phí (nếu có)/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn xử lý; - 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. 	01 giờ làm việc
Bước 2	Công chức giải quyết hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - 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>); - Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận TN&TKQ (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...); - Dự thảo các văn bản theo quy định, trình Lãnh đạo Văn phòng. 	29 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND cấp xã	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo UBND cấp xã ký phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 6	Lãnh đạo UBND cấp xã	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận Văn thư	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	01 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 8	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	01 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			40 giờ làm việc

150. Giải quyết việc người nước ngoài cư trú ở khu vực biên giới nước láng giềng nhận trẻ em Việt Nam làm con nuôi (1.003005)

- **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn **21,5** ngày, trong đó:

- + UBND cấp xã: kiểm tra hồ sơ, lấy ý kiến những người liên quan: **05** ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ;
- + Những người liên quan thay đổi ý kiến đồng ý về việc cho trẻ em làm con nuôi: 10 ngày làm việc, kể từ ngày được lấy ý kiến;
- + Sở Tư pháp có ý kiến: **04** ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản của Ủy ban nhân dân cấp xã;
- + UBND cấp xã đăng ký việc nuôi con nuôi và giao nhận con nuôi: **2,5** ngày làm việc, kể từ ngày nhận được văn bản đồng ý của Sở Tư pháp.

- **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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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, thu phí, lệ phí (nếu có)/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn xử lý; - 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.	01 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>);	37 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận TN&TKQ (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...); - Lấy ý kiến những người có liên quan đến việc cho trẻ em làm con nuôi; - Dự thảo các văn bản theo quy định, trình Lãnh đạo Văn phòng. 	
Bước 3	Những người có liên quan đến việc cho trẻ em làm con nuôi	Thay đổi ý kiến đồng ý về việc cho trẻ em làm con nuôi.	80 giờ làm việc
Bước 4	Sở Tư pháp	Có ý kiến về việc cho trẻ em làm con nuôi.	32 giờ làm việc
Bước 5	Công chức giải quyết hồ sơ	Dự thảo các văn bản về đăng ký việc nuôi con nuôi theo quy định, trình Lãnh đạo Văn phòng.	12 giờ làm việc
Bước 6	Lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND cấp xã	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo UBND cấp xã ký phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc
Bước 7	Lãnh đạo UBND cấp xã	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 8	Bộ phận Văn thư	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	01 giờ làm việc
Bước 9	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân. 	01 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			172 giờ làm việc

151. Đăng ký lại việc nuôi con nuôi trong nước (2.001255)

- Thời hạn giải quyết: 2,5 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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức, thu phí, lệ phí (nếu có)/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn xử lý; - 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. 	01 giờ làm việc
Bước 2	Công chức giải quyết hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - 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>); - Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận TN&TKQ (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...); - Trong trường hợp phải tiến hành xác minh thì tiến hành xác minh; - Dự thảo các văn bản theo quy định, trình Lãnh đạo Phòng. 	13 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND cấp xã	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả.	02 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp xã	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	01 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân. 	01 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC không tiến hành xác minh			20 giờ làm việc

152. Đăng ký việc nuôi con nuôi trong nước (2.001263)**- Thời hạn giải quyết:**

+ UBND cấp xã: kiểm tra hồ sơ và lấy ý kiến những người liên quan trong vòng **04** ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ; xác minh, đánh giá hoàn cảnh gia đình, tình trạng chỗ ở, điều kiện kinh tế của người nhận con nuôi trong trường hợp người nhận con nuôi có nơi thường trú và nơi tạm trú khác nhau trong vòng **06** ngày.

+ Những người liên quan thay đổi ý kiến đồng ý về việc cho trẻ em làm con nuôi: 10 ngày làm việc, kể từ ngày được lấy ý kiến;

+ UBND cấp xã đăng ký việc nuôi con nuôi và giao nhận con nuôi: **2,5** ngày, kể từ ngày hết hạn thay đổi ý kiến đồng ý.

- 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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức, thu phí, lệ phí (nếu có)/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn xử lý; - 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. 	01 giờ làm việc
Bước 2	Công chức giải quyết hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - 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>); - Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận TN&TKQ (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...); - Xác minh, đánh giá hoàn cảnh gia đình, tình trạng chỗ ở, điều kiện kinh tế của người nhận con nuôi (nếu người nhận con nuôi có nơi thường trú và nơi tạm trú khác nhau); - Lấy ý kiến những người có liên quan đến việc cho trẻ em làm con nuôi; - Dự thảo các văn bản theo quy định, trình Lãnh đạo Văn phòng. 	78 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 3	Những người có liên quan đến việc cho trẻ em làm con nuôi	Thay đổi ý kiến đồng ý về việc cho trẻ em làm con nuôi.	80 giờ làm việc
Bước 4	Công chức giải quyết hồ sơ	Dự thảo các văn bản về đăng ký việc nuôi con nuôi theo quy định, trình Lãnh đạo Văn phòng.	16 giờ làm việc
Bước 5	Lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND cấp xã	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo UBND cấp xã ký phê duyệt kết quả.	02 giờ làm việc
Bước 6	Lãnh đạo UBND cấp xã	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận Văn thư	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	0,5 giờ làm việc
Bước 8	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết là			180 giờ làm việc

II. LĨNH VỰC HỘ TỊCH

153. Đăng ký giám sát việc giám hộ (3.000323)

- Thời hạn giải quyết: **1,5** ngày làm việc. Trường hợp cần phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 05 ngày làm việc.
- 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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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, thu phí, lệ phí (nếu có)/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn xử lý; - 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.	01 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
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>); - Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận Một cửa (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...); - Trong trường hợp cần phải tiến hành xác minh thì tiến hành xác minh; - Dự thảo các văn bản theo quy định, trình Lãnh đạo Phòng.	- 08 giờ làm việc - Trường hợp cần xác minh: 36 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND cấp xã	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo UBND cấp xã.	01 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp xã	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	01 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	0,5 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC không tiến hành xác minh			12 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC cần phải xác minh			40 giờ làm việc

154. Đăng ký chấm dứt giám sát việc giám hộ (3.000322)

- Thời hạn giải quyết: 1,5 ngày làm việc. Trường hợp cần phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 05 ngày làm việc.

- 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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức, thu phí, lệ phí (nếu có)/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến;	01 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	phó/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn xử lý; - 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>); - Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận Một cửa (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...); - Trong trường hợp cần phải tiến hành xác minh thì tiến hành xác minh; - Dự thảo các văn bản theo quy định, trình Lãnh đạo Phòng.	- 08 giờ làm việc - Trường hợp cần xác minh: 36 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND cấp xã	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo UBND cấp xã.	01 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp xã	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	01 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	0,5 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC không tiến hành xác minh			12 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC cần phải xác minh			40 giờ làm việc

155. Thủ tục xác nhận thông tin hộ tịch (2.002516)

- Thời hạn giải quyết: 1,5 ngày làm việc. Trường hợp cần phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 10 ngày làm việc.
- 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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức, thu phí, lệ phí (nếu có)/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn xử lý; - 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. 	01 giờ làm việc
Bước 2	Công chức giải quyết hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - 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>); - Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận Một cửa (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...); - Trong trường hợp cần phải tiến hành xác minh thì tiến hành xác minh; - Dự thảo các văn bản theo quy định, trình Lãnh đạo Phòng. 	<ul style="list-style-type: none"> - 08 giờ làm việc - Trường hợp cần xác minh: 36 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND cấp xã	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo UBND cấp xã.	01 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp xã	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	01 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	0,5 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân. 	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC không tiến hành xác minh			12 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC cần phải xác minh			80 giờ làm việc

156. Đăng ký khai sinh cho người đã có hồ sơ, giấy tờ cá nhân (1.004772)

- Thời hạn giải quyết: **2,5** ngày làm việc. Trường hợp phải có văn bản xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 25 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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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, thu phí, lệ phí (nếu có)/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn xử lý; - 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.	01 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>); - Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận Một cửa (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...); - Trong trường hợp cần phải tiến hành xác minh thì tiến hành xác minh; - Dự thảo các văn bản theo quy định, trình Lãnh đạo Phòng.	- 14 giờ làm việc - Trường hợp cần xác minh: 194 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND cấp xã	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo UBND cấp xã.	02 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp xã	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	0,5 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC không tiến hành xác minh			20 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Tổng thời gian giải quyết TTHC cần phải xác minh			200 giờ làm việc

157. Đăng ký lại kết hôn (1.004746)

- Thời hạn giải quyết: **2,5** ngày làm việc; trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 25 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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức, thu phí, lệ phí (nếu có)/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn xử lý; - 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. 	01 giờ làm việc
Bước 2	Công chức giải quyết hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - 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>); - Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận Một cửa (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...); - Trong trường hợp cần phải tiến hành xác minh thì tiến hành xác minh; - Dự thảo các văn bản theo quy định, trình Lãnh đạo Phòng. 	<ul style="list-style-type: none"> - 14 giờ làm việc - Trường hợp cần xác minh: 194 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND cấp xã	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo UBND cấp xã.	02 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp xã	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	0,5 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC không tiến hành xác minh			20 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC cần phải xác minh			200 giờ làm việc

158. Đăng ký chấm dứt giám hộ (1.004845)- Thời hạn giải quyết: **01** ngày làm việc.

- 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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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, thu phí, lệ phí (nếu có)/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn xử lý; - 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.	01 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>); - Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận Một cửa (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...); - Dự thảo các văn bản theo quy định, trình Lãnh đạo Phòng.	04 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND cấp xã	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo UBND cấp xã.	01 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp xã	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	01 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	0,5 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			08 giờ làm việc

159. Đăng ký giám hộ (1.004837)

- Thời hạn giải quyết: 1,5 ngày làm việc.

- 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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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, thu phí, lệ phí (nếu có)/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn xử lý; - 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.	01 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>); - Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận Một cửa (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...); - Dự thảo các văn bản theo quy định, trình Lãnh đạo Phòng.	08 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND cấp xã	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo UBND cấp xã.	01 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp xã	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	01 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 5	Bộ phận Văn thư	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	0,5 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			12 giờ làm việc

160. Ghi vào sổ hộ tịch việc kết hôn của công dân Việt Nam đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài (2.002189)

- Thời hạn giải quyết: **2,5** ngày làm việc, trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 08 ngày làm việc.
- 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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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, thu phí, lệ phí (nếu có)/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn xử lý; - 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.	01 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>); - Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận Một cửa (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...);	- 14 giờ làm việc - Trường hợp cần xác minh: 58 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		- Trong trường hợp cần phải tiến hành xác minh thì tiến hành xác minh; - Dự thảo các văn bản theo quy định, trình Lãnh đạo Phòng.	
Bước 3	Lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND cấp xã	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo UBND cấp xã.	02 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp xã	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	0,5 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC không tiến hành xác minh			20 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC cần phải xác minh			64 giờ làm việc

161. Ghi vào sổ hộ tịch việc ly hôn, hủy việc kết hôn của công dân Việt Nam đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài (2.000554)

- Thời hạn giải quyết: **2,5** ngày làm việc, trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 08 ngày làm việc.
- 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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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, thu phí, lệ phí (nếu có)/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn xử lý;	01 giờ làm việc

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>); - Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận Một cửa (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...); - Trong trường hợp cần phải tiến hành xác minh thì tiến hành xác minh; - Dự thảo các văn bản theo quy định, trình Lãnh đạo Phòng.	- 14 giờ làm việc - Trường hợp cần xác minh: 58 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND cấp xã	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo UBND cấp xã.	02 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp xã	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	0,5 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC không tiến hành xác minh			20 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC cần phải xác minh			64 giờ làm việc

162. Đăng ký chấm dứt giám hộ có yếu tố nước ngoài (2.000756)

- Thời hạn giải quyết: 01 ngày làm việc.
- 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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức, thu phí, lệ phí (nếu có)/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn xử lý; - 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. 	01 giờ làm việc
Bước 2	Công chức giải quyết hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - 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>); - Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận Một cửa (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...); - Dự thảo các văn bản theo quy định, trình Lãnh đạo Phòng. 	04 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND cấp xã	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo UBND cấp xã.	01 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp xã	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	01 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	0,5 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân. 	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			08 giờ làm việc

163. Đăng ký giám hộ có yếu tố nước ngoài (1.001669)

- Thời hạn giải quyết: **2,5** ngày làm việc đối với việc đăng ký giám hộ cử, **1,5** ngày làm việc đối với việc đăng ký giám hộ đương nhiên.

- 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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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, thu phí, lệ phí (nếu có)/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn xử lý; - 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.	01 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>); - Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận Một cửa (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...); - Dự thảo các văn bản theo quy định, trình Lãnh đạo Phòng.	- Giám hộ cử: 16 giờ làm việc - Giám hộ đương nhiên: 08 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND cấp xã	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo UBND cấp xã.	01 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp xã	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	01 giờ làm việc
Bước 4	Bộ phận Văn thư	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	0,5 giờ làm việc
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC đối với việc đăng ký giám hộ cử			20 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC đối với việc đăng ký giám hộ đương nhiên			12 giờ làm việc

164. Đăng ký nhận cha, mẹ, con có yếu tố nước ngoài (2.000779)

- Thời hạn giải quyết: **05** 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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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, thu phí, lệ phí (nếu có)/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn xử lý; - 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.	01 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>); - Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận TN&TKQ (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...); - Dự thảo các văn bản theo quy định, trình Lãnh đạo Phòng.	30 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND cấp xã	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo UBND cấp xã.	04 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp xã	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	0,5 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			40 giờ làm việc

165. Đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài (2.000806)

- Thời hạn giải quyết: **2,5** ngày làm việc, trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 10 ngày làm việc.
- 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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức, thu phí, lệ phí (nếu có)/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn xử lý; - 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. 	01 giờ làm việc
Bước 2	Công chức giải quyết hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - 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>); - Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận Một cửa (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...); - Trong trường hợp cần phải tiến hành xác minh thì tiến hành xác minh; - Dự thảo các văn bản theo quy định, trình Lãnh đạo Phòng. 	<ul style="list-style-type: none"> - 14 giờ làm việc - Trường hợp cần xác minh: 74 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND cấp xã	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo UBND cấp xã.	02 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp xã	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	0,5 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân. 	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC không tiến hành xác minh			20 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC cần phải xác minh			80 giờ làm việc

166. Đăng ký lại khai sinh (1.004884)

- Thời hạn giải quyết: 2,5 ngày làm việc. Trường hợp phải có văn bản xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 25 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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức, thu phí, lệ phí (nếu có)/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn xử lý; - 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. 	01 giờ làm việc
Bước 2	Công chức giải quyết hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - 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>); - Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận Một cửa (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...); - Trong trường hợp cần phải tiến hành xác minh thì tiến hành xác minh; - Dự thảo các văn bản theo quy định, trình Lãnh đạo Phòng. 	<ul style="list-style-type: none"> - 14 giờ làm việc - Trường hợp cần xác minh: 74 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND cấp xã	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo UBND cấp xã.	02 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp xã	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	0,5 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân. 	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC không tiến hành xác minh			20 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Tổng thời gian giải quyết TTHC cần phải xác minh			80 giờ làm việc

167. Đăng ký kết hôn lưu động (1.000593)

- Thời hạn giải quyết: **2,5** ngày làm việc. Trường hợp phải có văn bản xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 25 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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức, thu phí, lệ phí (nếu có)/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn xử lý; - 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. 	01 giờ làm việc
Bước 2	Công chức giải quyết hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - 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>); - Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận Một cửa (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...); - Trong trường hợp cần phải tiến hành xác minh thì tiến hành xác minh; - Dự thảo các văn bản theo quy định, trình Lãnh đạo Phòng. 	<ul style="list-style-type: none"> - 14 giờ làm việc - Trường hợp cần xác minh: 194 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND cấp xã	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo UBND cấp xã.	02 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp xã	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	0,5 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC không tiến hành xác minh			20 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC cần phải xác minh			200 giờ làm việc

168. Đăng ký khai tử lưu động (1.000419)- Thời hạn giải quyết: **2,5** ngày làm việc.

- 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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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, thu phí, lệ phí (nếu có)/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn xử lý; - 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.	01 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>); - Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận Một cửa (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...); - Trong trường hợp cần phải tiến hành xác minh thì tiến hành xác minh; - Dự thảo các văn bản theo quy định, trình Lãnh đạo Phòng.	14 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND cấp xã	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo UBND cấp xã.	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp xã	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	0,5 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC không tiến hành xác minh			20 giờ làm việc

169. Đăng ký khai sinh lưu động (1.003583)

- Thời hạn giải quyết: 2,5 ngày làm việc.
- 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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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, thu phí, lệ phí (nếu có)/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn xử lý; - 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.	01 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>); - Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận Một cửa (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...);	14 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		- Trong trường hợp cần phải tiến hành xác minh thì tiến hành xác minh; - Dự thảo các văn bản theo quy định, trình Lãnh đạo Phòng.	
Bước 3	Lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND cấp xã	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo UBND cấp xã.	02 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp xã	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	0,5 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC không tiến hành xác minh			20 giờ làm việc

170. Đăng ký khai sinh kết hợp đăng ký nhận cha, mẹ, con (1.000689)

- Thời hạn giải quyết: **1,5** ngày làm việc. Trường hợp cần phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 08 ngày làm việc.

- 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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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, thu phí, lệ phí (nếu có)/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn xử lý; - 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.	01 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
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>); - Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyên ngược về Bộ phận Một cửa (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...); - Trong trường hợp cần phải tiến hành xác minh thì tiến hành xác minh; - Dự thảo các văn bản theo quy định, trình Lãnh đạo Phòng.	- 08 giờ làm việc - Trường hợp cần xác minh: 60 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND cấp xã	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo UBND cấp xã.	01 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp xã	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	01 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	0,5 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC không tiến hành xác minh			12 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC cần phải xác minh			64 giờ làm việc

171. Đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài (2.000806)

- Thời hạn giải quyết: **2,5** ngày làm việc, trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 10 ngày làm việc.
- 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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức, thu phí, lệ phí (nếu có)/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn xử lý; - 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. 	01 giờ làm việc
Bước 2	Công chức giải quyết hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - 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>); - Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận Một cửa (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...); - Trong trường hợp cần phải tiến hành xác minh thì tiến hành xác minh; - Dự thảo các văn bản theo quy định, trình Lãnh đạo Phòng. 	<ul style="list-style-type: none"> - 14 giờ làm việc - Trường hợp cần xác minh: 74 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND cấp xã	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo UBND cấp xã.	02 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp xã	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	0,5 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân. 	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC không tiến hành xác minh			20 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC cần phải xác minh			80 giờ làm việc

172. Đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài tại khu vực biên giới (1.000094)

- Thời hạn giải quyết: 1,5 ngày làm việc, trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 08 ngày làm việc.

- 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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức, thu phí, lệ phí (nếu có)/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn xử lý; - 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. 	01 giờ làm việc
Bước 2	Công chức giải quyết hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - 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>); - Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận Một cửa (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...); - Trong trường hợp cần phải tiến hành xác minh thì tiến hành xác minh; - Dự thảo các văn bản theo quy định, trình Lãnh đạo Phòng. 	<ul style="list-style-type: none"> - 08 giờ làm việc - Trường hợp cần xác minh: 60 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND cấp xã	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo UBND cấp xã.	01 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp xã	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	01 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	0,5 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân. 	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC không tiến hành xác minh			12 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Tổng thời gian giải quyết TTHC cần phải xác minh			64 giờ làm việc

173. Đăng ký nhận cha, mẹ, con (1.001022)

- Thời hạn giải quyết: **1,5** ngày làm việc, trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 08 ngày làm việc.

- 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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức, thu phí, lệ phí (nếu có)/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn xử lý; - 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. 	01 giờ làm việc
Bước 2	Công chức giải quyết hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - 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>); - Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận Một cửa (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...); - Trong trường hợp cần phải tiến hành xác minh thì tiến hành xác minh; - Dự thảo các văn bản theo quy định, trình Lãnh đạo Phòng. 	<ul style="list-style-type: none"> - 08 giờ làm việc - Trường hợp cần xác minh: 60 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND cấp xã	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo UBND cấp xã.	01 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp xã	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	01 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	0,5 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC không tiến hành xác minh			12 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC cần phải xác minh			64 giờ làm việc

174. Cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân (1.004873)

- Thời hạn giải quyết: **1,5** ngày làm việc; trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 23 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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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, thu phí, lệ phí (nếu có)/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn xử lý; - 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.	01 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>); - Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận Một cửa (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...); - Trong trường hợp cần phải tiến hành xác minh thì tiến hành xác minh; - Dự thảo các văn bản theo quy định, trình Lãnh đạo Phòng.	- 08 giờ làm việc - Trường hợp cần xác minh: 180 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND cấp xã	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo UBND cấp xã.	01 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp xã	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	01 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	0,5 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC không tiến hành xác minh			12 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC cần phải xác minh			184 giờ làm việc

175. Đăng ký lại khai tử (1.005461)

- Thời hạn giải quyết: 2,5 ngày làm việc, trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 10 ngày làm việc.

- 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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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, thu phí, lệ phí (nếu có)/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn xử lý; - 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.	01 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>); - Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận Một cửa (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...);	- 14 giờ làm việc - Trường hợp cần xác minh: 74 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		- Trong trường hợp cần phải tiến hành xác minh thì tiến hành xác minh; - Dự thảo các văn bản theo quy định, trình Lãnh đạo Phòng.	
Bước 3	Lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND cấp xã	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo UBND cấp xã.	02 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp xã	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	0,5 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC không tiến hành xác minh			20 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC cần phải xác minh			80 giờ làm việc

176. Đăng ký khai sinh có yếu tố nước ngoài cho người đã có hồ sơ, giấy tờ cá nhân (1.000893)

- Thời hạn giải quyết: **2,5** ngày làm việc. Trường hợp phải có văn bản xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 25 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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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, thu phí, lệ phí (nếu có)/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn xử lý; - 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.	01 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
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>); - Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận Một cửa (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...); - Trong trường hợp cần phải tiến hành xác minh thì tiến hành xác minh; - Dự thảo các văn bản theo quy định, trình Lãnh đạo Phòng.	- 14 giờ làm việc - Trường hợp cần xác minh: 194 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND cấp xã	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo UBND cấp xã.	02 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp xã	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	0,5 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC không tiến hành xác minh			20 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC cần phải xác minh			200 giờ làm việc

177. Đăng ký lại khai tử có yếu tố nước ngoài (2.000497)

- Thời hạn giải quyết: **2,5** ngày làm việc, trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 10 ngày làm việc

- 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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức, thu phí, lệ phí (nếu có)/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến;	01 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn xử lý; - 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>); - Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận Một cửa (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...); - Trong trường hợp cần phải tiến hành xác minh thì tiến hành xác minh; - Dự thảo các văn bản theo quy định, trình Lãnh đạo Phòng.	- 14 giờ làm việc - Trường hợp cần xác minh: 74 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND cấp xã	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo UBND cấp xã.	02 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp xã	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	0,5 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC không tiến hành xác minh			20 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC cần phải xác minh			80 giờ làm việc

178. Đăng ký lại kết hôn có yếu tố nước ngoài (2.000513)

- Thời hạn giải quyết: 2,5 ngày làm việc. Trường hợp phải có văn bản xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 25 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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức, thu phí, lệ phí (nếu có)/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn xử lý; - 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. 	01 giờ làm việc
Bước 2	Công chức giải quyết hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - 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>); - Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận Một cửa (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...); - Trong trường hợp cần phải tiến hành xác minh thì tiến hành xác minh; - Dự thảo các văn bản theo quy định, trình Lãnh đạo Phòng. 	<ul style="list-style-type: none"> - 14 giờ làm việc - Trường hợp cần xác minh: 194 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND cấp xã	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo UBND cấp xã.	02 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp xã	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	0,5 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân. 	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC không tiến hành xác minh			20 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC cần phải xác minh			200 giờ làm việc

179. Đăng ký lại khai sinh có yếu tố nước ngoài (2.000522)

- Thời hạn giải quyết: **2,5** ngày làm việc. Trường hợp phải có văn bản xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 25 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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức, thu phí, lệ phí (nếu có)/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn xử lý; - 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. 	01 giờ làm việc
Bước 2	Công chức giải quyết hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - 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>); - Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận Một cửa (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...); - Trong trường hợp cần phải tiến hành xác minh thì tiến hành xác minh; - Dự thảo các văn bản theo quy định, trình Lãnh đạo Phòng. 	<ul style="list-style-type: none"> - 14 giờ làm việc - Trường hợp cần xác minh: 194 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND cấp xã	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo UBND cấp xã.	02 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp xã	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	0,5 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân. 	0,5 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích		
Tổng thời gian giải quyết TTHC không tiến hành xác minh			20 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC cần phải xác minh			200 giờ làm việc

180. Đăng ký khai sinh kết hợp đăng ký nhận cha, mẹ, con có yếu tố nước ngoài (1.001695)

- Thời hạn giải quyết: **05** 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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức, thu phí, lệ phí (nếu có)/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn xử lý; - 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. 	01 giờ làm việc
Bước 2	Công chức giải quyết hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - 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>); - Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận TN&TKQ (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...); - Dự thảo các văn bản theo quy định, trình Lãnh đạo Phòng. 	30 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND cấp xã	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo UBND cấp xã.	04 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp xã	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	04 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	0,5 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			40 giờ làm việc

III. LĨNH VỰC HÒA GIẢI Ở CƠ SỞ

181. Thủ tục công nhận hòa giải viên (cấp xã) (1.002211)

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn **2,5** 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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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, thu phí, lệ phí (nếu có)/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn xử lý; - 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.	01 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>); - Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận Một cửa (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...); - Trong trường hợp cần phải tiến hành xác minh thì tiến hành xác minh; - Dự thảo các văn bản theo quy định, trình Lãnh đạo Phòng.	14 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND cấp xã	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo UBND cấp xã.	02 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp xã	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	0,5 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			20 giờ làm việc

182. Thủ tục công nhận tổ trưởng tổ hòa giải (cấp xã) (2.000950)

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn **2,5** 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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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, thu phí, lệ phí (nếu có)/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn xử lý; - 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.	01 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>); - Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận Một cửa (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...);	14 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		- Trong trường hợp cần phải tiến hành xác minh thì tiến hành xác minh; - Dự thảo các văn bản theo quy định, trình Lãnh đạo Phòng.	
Bước 3	Lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND cấp xã	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo UBND cấp xã.	02 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp xã	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	0,5 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			20 giờ làm việc

183. Thủ tục thanh toán thù lao cho hòa giải viên (2.002080)

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn **2,5** 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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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, thu phí, lệ phí (nếu có)/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn xử lý; - 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.	01 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
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>); - Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận Một cửa (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...); - Trong trường hợp cần phải tiến hành xác minh thì tiến hành xác minh; - Dự thảo các văn bản theo quy định, trình Lãnh đạo Phòng.	14 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND cấp xã	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo UBND cấp xã.	02 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp xã	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	0,5 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			20 giờ làm việc

184. Thủ tục thôi làm hòa giải viên (cấp xã) (2.000.930)

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn **2,5** 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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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, thu phí, lệ phí (nếu có)/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn xử lý;	02 giờ làm việc

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>); - Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận Một cửa (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...); - Trong trường hợp cần phải tiến hành xác minh tiến hành xác minh; - Dự thảo các văn bản theo quy định, trình Lãnh đạo Phòng.	14 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND cấp xã	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo UBND cấp xã.	02 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp xã	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	01 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	0,5 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			20 giờ làm việc

185. Thực hiện hỗ trợ khi hòa giải viên gặp tai nạn hoặc rủi ro ảnh hưởng đến sức khỏe, tính mạng trong khi thực hiện hoạt động hòa giải ở cơ sở (cấp xã) (2.000424)

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn **3,5** 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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức, thu phí, lệ phí (nếu có)/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn xử lý; - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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>); - Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận Một cửa (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...); - Trong trường hợp cần phải tiến hành xác minh tiến hành xác minh; - Dự thảo các văn bản theo quy định, trình Lãnh đạo Phòng. 	22 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND cấp xã	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo UBND cấp xã.	02 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp xã	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	01 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	0,5 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân. 	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			28 giờ làm việc

IV. LĨNH VỰC CHỨNG THỰC

186. Chứng thực giao dịch liên quan đến tài sản là động sản, quyền sử dụng đất, nhà ở (2.001035)

- Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn **01** ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ yêu cầu chứng thực hoặc có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực. Trường hợp kéo dài thời hạn giải quyết thì người tiếp nhận hồ sơ phải có phiếu hẹn ghi rõ thời gian (giờ, ngày) trả kết quả cho người yêu cầu chứng thực.

- 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	Bộ phận TN&TKQ của Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã <i>(Việc chứng thực các giao dịch liên quan đến quyền của người sử dụng đất được thực hiện tại Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất, việc chứng thực các giao dịch về nhà ở được thực hiện tại Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có nhà, trừ các trường hợp sau: chứng thực giao dịch liên quan đến tài sản là động sản; chứng thực di chúc, chứng thực văn bản từ chối nhận di sản; chứng thực văn bản ủy quyền liên quan đến việc thực hiện các quyền của người sử dụng đất, nhà ở; chứng thực việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ giao dịch nêu trên).</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức, thu phí, lệ phí/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và hồ sơ giấy cho Phòng chuyên môn xử lý; - 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. 	01 giờ làm việc
Bước 2	Công chức giải quyết hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - 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> - 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>. 	03 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo Văn phòng UBND cấp xã	Thẩm định, xem xét xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo UBND ký phê duyệt kết quả.	01 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	02 giờ làm việc

Bước 5	Bộ phận Văn thư	Đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công và chuyển kết quả (bản điện tử) trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.	0,5 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận TN&TKQ của Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			08 giờ làm việc

187. Chứng thực văn bản từ chối nhận di sản (2.001016)

- Thời hạn giải quyết: Không quá **01** ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ yêu cầu chứng thực hoặc có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực. Trường hợp kéo dài thời hạn giải quyết thì người tiếp nhận hồ sơ phải có phiếu hẹn ghi rõ thời gian (giờ, ngày) trả kết quả cho người yêu cầu chứng thực.

- 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	Bộ phận TN&TKQ của 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, thu phí, lệ phí/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và hồ sơ giấy cho Phòng chuyên môn xử lý; - 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.	01 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>). - 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>).	03 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo Văn phòng UBND cấp xã	Thẩm định, xem xét xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo UBND ký phê duyệt kết quả	01 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ký phê duyệt kết quả TTHC	02 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư	Đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công và chuyển kết quả (bản điện tử) trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.	0,5 giờ làm việc

Bước 6	Bộ phận TN&TKQ của Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			08 giờ làm việc

188. Chứng thực di chúc (2.001019)

- Thời hạn giải quyết: Không quá **01** ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ yêu cầu chứng thực hoặc có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực. Trường hợp kéo dài thời hạn giải quyết thì người tiếp nhận hồ sơ phải có phiếu hẹn ghi rõ thời gian (giờ, ngày) trả kết quả cho người yêu cầu chứng thực.

- 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	Bộ phận TN&TKQ của 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, thu phí, lệ phí/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và hồ sơ giấy cho Phòng chuyên môn xử lý; - 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.	01 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>). - 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>).	03 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo Văn phòng UBND cấp xã	Thẩm định, xem xét xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo UBND ký phê duyệt kết quả	01 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ký phê duyệt kết quả TTHC	02 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư	Đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công và chuyển kết quả (bản điện tử) trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.	0,5 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận TN&TKQ của Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			08 giờ làm việc

189. Chứng thực văn bản phân chia di sản mà di sản là động sản, quyền sử dụng đất, nhà ở (2.001406)

- Thời hạn giải quyết: Không quá **01** ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ yêu cầu chứng thực hoặc có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực. Trường hợp kéo dài thời hạn giải quyết thì người tiếp nhận hồ sơ phải có phiếu hẹn ghi rõ thời gian (giờ, ngày) trả kết quả cho người yêu cầu chứng thực.

- 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	Bộ phận TN&TKQ của Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã <i>(Việc chứng thực các giao dịch liên quan đến quyền của người sử dụng đất được thực hiện tại Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có đất, việc chứng thực các giao dịch về nhà ở được thực hiện tại Ủy ban nhân dân cấp xã nơi có nhà)</i>	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức, thu phí, lệ phí/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và hồ sơ giấy cho Phòng chuyên môn xử lý; - 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.	01 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> . - 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> .	03 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo Văn phòng UBND cấp xã	Thẩm định, xem xét xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo UBND ký phê duyệt kết quả.	01 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	02 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư	Đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công và chuyển kết quả (bản điện tử) trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.	0,5 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận TN&TKQ của Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			08 giờ làm việc

V. LĨNH VỰC BỒI THƯỜNG NHÀ NƯỚC**190. Thủ tục giải quyết yêu cầu bồi thường tại cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại (2.002165)**

- Thời hạn giải quyết: Quy định cụ thể trong từng bước thực hiện.
- 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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức, thu phí, lệ phí (nếu có)/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho cơ quan giải quyết bồi thường; - 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. 	<ul style="list-style-type: none"> - Đối với hồ sơ nộp trực tiếp, trực tuyến: không muộn hơn 04 giờ làm việc - Đối với hồ sơ nộp qua bưu chính: 08 giờ làm việc
Bước 2	Thủ trưởng cơ quan giải quyết bồi thường	<ul style="list-style-type: none"> - Xem xét hồ sơ. - Yêu cầu người yêu cầu bồi thường bổ sung hồ sơ (nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hợp lệ). 	20 giờ làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ
Bước 3	Người yêu cầu bồi thường	- Bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo yêu cầu của Thủ trưởng cơ quan giải quyết bồi thường.	40 giờ làm việc kể từ ngày nhận yêu cầu
Bước 4	Cơ quan giải quyết bồi thường	<ul style="list-style-type: none"> - Thụ lý hồ sơ bồi thường hợp lệ. - Vào sổ thụ lý hồ sơ. 	08 giờ làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ hợp lệ
Bước 5	Thủ trưởng cơ quan giải quyết bồi thường	Cử người giải quyết bồi thường.	08 giờ làm việc kể từ ngày thụ lý hồ sơ
Bước 6 (nếu có)	Người giải quyết bồi thường/Thủ trưởng cơ quan giải quyết bồi thường/Cơ quan tài chính	<ul style="list-style-type: none"> - Xác định thiệt hại thuộc diện tạm ứng. - Đề xuất mức tạm ứng kinh phí bồi thường. - Quyết định tạm ứng và chi trả cho người yêu cầu bồi thường hoặc đề nghị cơ quan tài chính cấp kinh phí. 	20 giờ làm việc (nếu còn dự toán). <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp đề nghị cơ quan tài chính: 08 giờ làm việc (đề nghị) + 28 giờ làm việc (cấp kinh phí).
Bước 7	Người giải quyết bồi thường	<ul style="list-style-type: none"> - Xác minh thiệt hại thực tế. - Lập báo cáo xác minh thiệt hại làm căn cứ thương lượng. 	<ul style="list-style-type: none"> - 60 giờ làm việc. - Vụ việc phức tạp: tối đa 240 giờ làm việc. - Gia hạn theo thỏa thuận: tối đa 120 giờ làm việc.

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 8	Cơ quan giải quyết bồi thường/Người giải quyết bồi thường	Tổ chức thương lượng việc bồi thường với người yêu cầu bồi thường.	<ul style="list-style-type: none"> - 40 giờ làm việc kể từ ngày tiến hành thương lượng. - Vụ việc phức tạp: tối đa 120 giờ làm việc. - Gia hạn theo thỏa thuận: tối đa 80 giờ làm việc.
Bước 9	Thủ trưởng cơ quan giải quyết bồi thường	<ul style="list-style-type: none"> - Ra Quyết định giải quyết bồi thường. - Trao Quyết định cho người yêu cầu bồi thường tại buổi thương lượng hoặc lập biên bản nếu không nhận. 	<p style="text-align: center;">Ngay sau khi kết thúc thương lượng</p>
Bước 10	<ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan giải quyết bồi thường - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích 	<ul style="list-style-type: none"> - Cơ quan giải quyết bồi thường gửi Quyết định giải quyết bồi thường cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ). - Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích trả Quyết định giải quyết bồi thường người yêu cầu bồi thường (trường hợp không nhận trực tiếp tại buổi thương lượng). 	<p style="text-align: center;">20 giờ làm việc kể từ ngày lập biên bản</p>

Phần II. QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ KHÔNG THỰC HIỆN CẮT GIẢM THỜI GIAN GIẢI QUYẾT TTHC
A. CẤP TỈNH

I. LĨNH VỰC HỘ TỊCH

1. Cấp bản sao trích lục hộ tịch, bản sao Giấy khai sinh (2.000635)

- Thời hạn giải quyết: Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ; trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.

- 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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ điện tử (<i>không thu thành phần hồ sơ giấy</i>), gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có)/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cho Phòng chuyên môn xử lý; - 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. 	01 giờ làm việc
Bước 2	Công chức giải quyết hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - 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>). - Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận Một cửa (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...) - Dự thảo các văn bản theo quy định, trình Lãnh đạo Phòng. 	04 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn/Văn phòng HĐND và UBND cấp xã	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở/UBND cấp xã.	01 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở/UBND cấp xã	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	01 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	0,5 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			08 giờ làm việc

II. LĨNH VỰC TRỢ GIÚP PHÁP LÝ

2. Thủ tục rút yêu cầu trợ giúp pháp lý của người được trợ giúp pháp lý (2.001680)

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

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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước xử lý; - 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.	Không muộn hơn 8 giờ làm việc
Bước 2	Trợ giúp viên pháp lý của Trung tâm trợ giúp pháp lý Nhà nước (Trung tâm), luật sư của tổ chức hành nghề luật sư, tổ chức tư vấn pháp luật ký hợp đồng thực hiện trợ giúp pháp lý với Sở Tư pháp; tổ chức hành nghề luật sư, tổ chức tư vấn pháp luật đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý	Xem xét, kiểm tra hồ sơ yêu cầu trợ giúp pháp lý, dự thảo các văn bản (hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ/thụ lý hồ sơ/từ chối thụ lý hồ sơ), trình Lãnh đạo Trung tâm/người đứng đầu tổ chức hành nghề luật sư.	Ngay sau khi nhận đủ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Lãnh đạo Trung tâm/người đứng đầu tổ chức hành nghề luật sư.	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	
Bước 4	Bộ phận Văn thư	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành	

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	

3. Thủ tục yêu cầu trợ giúp pháp lý (2.000829)

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

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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước xử lý; - 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.	Không muộn hơn 8 giờ làm việc
Bước 2	Trợ giúp viên pháp lý của Trung tâm trợ giúp pháp lý Nhà nước (Trung tâm), luật sư của tổ chức hành nghề luật sư, tổ chức tư vấn pháp luật ký hợp đồng thực hiện trợ giúp pháp lý với Sở Tư pháp; tổ chức hành nghề luật sư, tổ chức tư vấn pháp luật đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý	Xem xét, kiểm tra hồ sơ yêu cầu trợ giúp pháp lý, dự thảo các văn bản (hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ/thủ lý hồ sơ/từ chối thụ lý hồ sơ), trình Lãnh đạo Trung tâm/người đứng đầu tổ chức hành nghề luật sư.	Ngay sau khi nhận đủ hồ sơ theo quy định
Bước 3	Lãnh đạo Trung tâm/người đứng đầu tổ chức hành nghề luật sư.	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	
Bước 4	Bộ phận Văn thư	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công	

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	

III. LĨNH VỰC CHỨNG THỰC

4. Cấp bản sao từ sổ gốc (2.000908)

- Thời hạn giải quyết: Trong ngày cơ quan, tổ chức tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ. Trong trường hợp yêu cầu cấp bản sao từ sổ gốc được gửi qua bưu điện thì thời hạn được thực hiện ngay sau khi cơ quan, tổ chức nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo dấu bưu điện đến.

- 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	Bộ phận TN&TKQ của Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích/các cơ quan lưu trữ hồ sơ	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và hồ sơ giấy cho Phòng chuyên môn xử lý; - 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.	01 giờ làm việc
Bước 2	Chuyên viên 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>). - 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>).	04 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn/Văn phòng UBND cấp xã	Thẩm định, xem xét xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo UBND ký phê duyệt kết quả	01 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	01 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 5	Bộ phận Văn thư	Đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ) và chuyển kết quả (bản điện tử) trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.	0,5 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận TN&TKQ của Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích/các cơ quan lưu trữ hồ sơ	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			08 giờ làm việc

II. CẤP XÃ

I. LĨNH VỰC HỘ TỊCH

5. Đăng ký khai tử có yếu tố nước ngoài tại khu vực biên giới (1.004827)

- Thời hạn giải quyết: Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ, trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo. Trong trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 3 ngày làm việc.

- 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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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, thu phí, lệ phí (nếu có)/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn xử lý; - 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>	- 04 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 (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...); - Trường hợp cần xác minh thì tiến hành xác minh; - Dự thảo các văn bản theo quy định, trình Lãnh đạo Phòng.	- Trường hợp cần xác minh: 19 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND cấp xã	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo UBND cấp xã.	- 0,5 giờ làm việc - Trường hợp cần xác minh: 01 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp xã	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	- 0,5 giờ làm việc - Trường hợp cần xác minh: 01 giờ làm việc
Bước 4	Bộ phận Văn thư	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	0,5 giờ làm việc
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC không tiến hành xác minh			08 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC cần phải xác minh			24 giờ làm việc

6. Đăng ký kết hôn (1.000894)

- Thời hạn giải quyết: Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ; trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo. Trường hợp cần xác minh điều kiện kết hôn của hai bên nam, nữ thì thời hạn giải quyết không quá 05 ngày làm việc.

- 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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức, thu phí, lệ phí (nếu có)/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn xử lý; - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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>); - Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận Một cửa (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...); - Trong trường hợp cần phải tiến hành xác minh thì tiến hành xác minh; - Dự thảo các văn bản theo quy định, trình Lãnh đạo Phòng. 	<ul style="list-style-type: none"> - 04 giờ làm việc - Trường hợp cần xác minh: 34 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND cấp xã	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo UBND cấp xã.	<ul style="list-style-type: none"> - 0,5 giờ làm việc - Trường hợp cần xác minh: 01 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp xã	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	<ul style="list-style-type: none"> - 0,5 giờ làm việc - Trường hợp cần xác minh: 02 giờ làm việc
Bước 4	Bộ phận Văn thư	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	0,5 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	05 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC không tiến hành xác minh			08 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC cần phải xác minh			40 giờ làm việc

7. Đăng ký khai tử (1.000656)

- Thời hạn giải quyết: Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ; trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.

- 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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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, thu phí, lệ phí (nếu có)/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn xử lý; - 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.	01 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>); - Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận TN&TKQ (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...); - Dự thảo các văn bản theo quy định, trình Lãnh đạo Phòng.	04 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND cấp xã	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo UBND cấp xã.	01 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp xã	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	01 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 5	Bộ phận Văn thư	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	0,5 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			08 giờ làm việc

8. Đăng ký khai sinh có yếu tố nước ngoài tại khu vực biên giới (1.000110)

- Thời hạn giải quyết: Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ; trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.

- 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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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, thu phí, lệ phí (nếu có)/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn xử lý; - 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.	01 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>); - Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận Một cửa (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...); - Dự thảo các văn bản theo quy định, trình Lãnh đạo Phòng.	04 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND cấp xã	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo UBND cấp xã.	01 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp xã	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	01 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	0,5 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			08 giờ làm việc

9. Đăng ký khai sinh (1.001193)

- Thời hạn giải quyết: Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ; trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.

- 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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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, thu phí, lệ phí (nếu có)/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn xử lý; - 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.	01 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>); - Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận TN&TKQ (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...); - Dự thảo các văn bản theo quy định, trình Lãnh đạo Phòng.	04 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 3	Lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND cấp xã	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo UBND cấp xã.	01 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp xã	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	01 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	0,5 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			08 giờ làm việc

10. Thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc (1.004859)

a) Quy trình bổ sung hộ tịch

- Thời hạn giải quyết: Ngay trong ngày làm việc. Trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.

- 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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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, thu phí, lệ phí (nếu có)/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn xử lý; - 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.	01 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>);	04 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 (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...); - Dự thảo các văn bản theo quy định, trình Lãnh đạo Phòng.	
Bước 3	Lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND cấp xã	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo UBND cấp xã.	01 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp xã	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	01 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký sổ, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	0,5 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			08 giờ làm việc

b) Quy trình thay đổi, cải chính hộ tịch

- Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc đối với việc thay đổi, cải chính hộ tịch, xác định lại dân tộc. Trường hợp cần phải xác minh thì thời hạn được kéo dài thêm không quá 03 ngày làm việc.

- 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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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, thu phí, lệ phí (nếu có)/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn xử lý; - 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

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
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>); - Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận Một cửa (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...); - Trong trường hợp cần phải tiến hành xác minh thì Tư pháp - Hộ tịch tiến hành xác minh; - Dự thảo các văn bản theo quy định, trình Lãnh đạo Phòng.	- 17 giờ làm việc - Trường hợp cần xác minh: 17 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND cấp xã	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo UBND cấp xã.	02 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp xã	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	02 giờ làm việc
Bước 4	Bộ phận Văn thư	Vào số văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	0,5 giờ làm việc
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC không tiến hành xác minh/cần phải xác minh			24 giờ làm việc

11. Cấp bản sao trích lục hộ tịch, bản sao Giấy khai sinh (2.000635)

- Thời hạn giải quyết: Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ; trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.

- 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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ điện tử (<i>không thu thành phần hồ sơ giấy</i>), gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí,	01 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	lệ phí (nếu có)/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ và chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cho Phòng chuyên môn xử lý; - 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>). - Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận Một cửa (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...) - Dự thảo các văn bản theo quy định, trình Lãnh đạo Phòng.	04 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn/Văn phòng HĐND và UBND cấp xã	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo Sở/UBND cấp xã.	01 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở/UBND cấp xã	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	01 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	0,5 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			08 giờ làm việc

12. Ghi vào sổ hộ tịch việc hộ tịch khác của công dân Việt Nam đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài (khai sinh; giám hộ; nhận cha, mẹ, con; xác định cha, mẹ, con; nuôi con nuôi; khai tử; thay đổi hộ tịch) (2.000547)

- Thời hạn giải quyết: Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ, trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo. Trong trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 3 ngày làm việc.

- 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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức, thu phí, lệ phí (nếu có)/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn xử lý; - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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>); - Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận Một cửa (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...); - Trong trường hợp cần phải tiến hành xác minh tiến hành xác minh; - Dự thảo các văn bản theo quy định, trình Lãnh đạo Phòng. 	<ul style="list-style-type: none"> - 04 giờ làm việc - Trường hợp cần xác minh: 19 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND cấp xã	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo UBND cấp xã.	<ul style="list-style-type: none"> - 0,5 giờ làm việc - Trường hợp cần xác minh: 01 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp xã	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	<ul style="list-style-type: none"> - 0,5 giờ làm việc - Trường hợp cần xác minh: 01 giờ làm việc
Bước 4	Bộ phận Văn thư	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm	0,5 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân. 	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC không tiến hành xác minh			08 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC cần phải xác minh			24 giờ làm việc

13. Đăng ký khai sinh có yếu tố nước ngoài (2.000528)

- Thời hạn giải quyết: Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ; trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.

- 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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức, thu phí, lệ phí (nếu có)/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn xử lý; - 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. 	01 giờ làm việc
Bước 2	Công chức giải quyết hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - 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>); - Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận TN&TKQ (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...); - Dự thảo các văn bản theo quy định, trình Lãnh đạo Phòng. 	04 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 3	Lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND cấp xã	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo UBND cấp xã.	01 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp xã	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	01 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	0,5 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			08 giờ làm việc

14. Thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc có yếu tố nước ngoài (2.000748)

a) Quy trình bổ sung hộ tịch

- Thời hạn giải quyết: Ngay trong ngày làm việc. Trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.

- 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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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, thu phí, lệ phí (nếu có)/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn xử lý; - 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.	01 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
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>); - Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận Một cửa (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...); - Dự thảo các văn bản theo quy định, trình Lãnh đạo Phòng.	04 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND cấp xã	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo UBND cấp xã.	01 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp xã	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	01 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	0,5 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			08 giờ làm việc

b) Quy trình thay đổi, cải chính hộ tịch

- Thời hạn giải quyết: 03 ngày làm việc đối với việc thay đổi, cải chính hộ tịch, xác định lại dân tộc. Trường hợp cần phải xác minh thì thời hạn được kéo dài thêm không quá 06 ngày làm việc.

- 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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/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, thu phí, lệ phí (nếu có)/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến; - Số hóa hồ sơ, cập nhật hồ sơ vào Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và chuyển hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn xử lý;	02 giờ làm việc

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>); - Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận Một cửa (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...); - Trong trường hợp cần phải tiến hành xác minh thì tiến hành xác minh; - Dự thảo các văn bản theo quy định, trình Lãnh đạo Phòng.	- 17 giờ làm việc - Trường hợp cần xác minh: 40 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND cấp xã	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo UBND cấp xã.	02 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp xã	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	03 giờ làm việc
Bước 4	Bộ phận Văn thư	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	0,5 giờ làm việc
Bước 5	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC không tiến hành xác minh			24 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC cần phải xác minh			48 giờ làm việc

15. Đăng ký khai tử có yếu tố nước ngoài (1.001766)

Thời hạn giải quyết: Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ; trường hợp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà không giải quyết được ngay thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.

- 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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức, thu phí, lệ phí (nếu có)/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn xử lý; - 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. 	01 giờ làm việc
Bước 2	Công chức giải quyết hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - 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>); - Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận TN&TKQ (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...); - Dự thảo các văn bản theo quy định, trình Lãnh đạo Phòng. 	04 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND cấp xã	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo UBND cấp xã.	01 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp xã	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	01 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	0,5 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân. 	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			08 giờ làm việc

16. Quy trình thủ tục Đăng ký khai sinh, đăng ký thường trú, cấp thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em dưới 6 tuổi (Mã số 2.002621)

- Thời hạn giải quyết: Không quá ba (03) ngày làm việc kể từ khi các cơ quan có thẩm quyền giải quyết nhận đầy đủ hồ sơ theo quy định, trường hợp phải xác minh thì không quá năm (05) ngày làm việc. Nếu tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ thì thời gian được tính bắt đầu từ ngày làm việc tiếp theo.

- 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
I	Quy trình tại UBND cấp xã		
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ điện tử (<i>không tiếp nhận hồ sơ giấy</i>), gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có); - Chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa cho Phòng chuyên môn xử lý; - 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. 	01 giờ làm việc
Bước 2	Công chức giải quyết hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; thực hiện nghiệp vụ đăng ký khai sinh trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung của Bộ Tư pháp; dự thảo kết quả giải quyết đăng ký khai sinh; trình Lãnh đạo UBND cấp xã. 	05 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> - Ký cấp Giấy khai sinh cho trẻ em. 	01 giờ làm việc
Bước 4	Bộ phận văn thư	<ul style="list-style-type: none"> - Đóng dấu, chuyển kết quả cho bộ phận TN&TKQ. 	01 giờ làm việc
II	Quy trình tại cơ quan Công an/Cơ quan Bảo hiểm xã hội		
Bước 5.1	Cơ quan công an cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định, thực hiện đăng ký thường trú cho trẻ. Thông báo kết quả giải quyết đăng ký thường trú được các hệ thống tự động gửi đến người yêu cầu qua kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng Dịch vụ công quốc gia, ứng dụng VNeID và Hệ thống thông tin giải quyết TTHC. Trả kết quả bản giấy Thông báo kết quả giải quyết đăng ký thường trú theo đề nghị của người yêu cầu. 	<ul style="list-style-type: none"> - Không quá 16 giờ đối với trường hợp: con về với cha, mẹ và cha, mẹ là chủ hộ, đồng thời là chủ sở hữu chỗ ở hợp pháp; con về với cha, mẹ nhưng cha, mẹ không phải là chủ sở hữu chỗ ở hợp pháp kể từ ngày nhận được hồ sơ điện tử. - Không quá 32 giờ đối với các trường hợp khác yêu cầu phải xác minh theo quy định của Luật Cư trú

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		<p>- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, chưa đúng quy định, cơ quan Công an thực hiện thông báo cho người yêu cầu qua Cổng Dịch vụ công quốc gia, ứng dụng VNeID và tin nhắn SMS, trong đó nêu rõ lý do đối với các trường hợp hồ sơ không được tiếp nhận, các thành phần hồ sơ cần bổ sung trong thời gian không quá 01 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ điện tử trên hệ thống</p>	<p>kể từ ngày nhận được hồ sơ điện tử, thông tin xác nhận qua ứng dụng VNeID.</p>
Bước 5.2	Cơ quan Bảo hiểm xã hội	<p>- Thực hiện cấp Thẻ bảo hiểm y tế cho trẻ em thông qua phần mềm dịch vụ công liên thông, hệ thống thông tin ngành BHXH và gửi Thẻ bảo hiểm y tế bản điện tử đến người yêu cầu qua kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức cá nhân trên Cổng Dịch vụ công quốc gia, ứng dụng VneID và Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; gửi Bản giấy của thẻ bảo hiểm về nếu người dân có yêu cầu.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, chưa đúng quy định: Cơ quan Bảo hiểm xã hội gửi thông báo từ Hệ thống thông tin của ngành Bảo hiểm xã hội đến Phần mềm dịch vụ công liên thông để gửi cho người yêu cầu qua Cổng Dịch vụ công quốc gia, ứng dụng VNeID và tin nhắn SMS, trong đó nêu rõ lý do đối với các trường hợp hồ sơ không được tiếp nhận, các thành phần hồ sơ cần bổ sung trong thời gian không quá 01 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ điện tử trên hệ thống.</p>	<p>16 giờ làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ điện tử từ Phần mềm dịch vụ công liên thông.</p>
Tổng thời gian giải quyết TTHC không xác minh			24 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC có xác minh			40 giờ làm việc

17. Đăng ký khai tử, xóa đăng ký thường trú, giải quyết mai táng phí, tử tuất (2.002622)**17.1. Đăng ký khai tử, xoá đăng ký thường trú, giải quyết trợ cấp mai táng, tử tuất đối với nhóm người có công*** **Thời hạn giải quyết:** Không quá mười tám (18) ngày làm việc.

- 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
I	Quy trình tại UBND cấp xã		
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ điện tử (<i>không tiếp nhận hồ sơ giấy</i>), gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cho Phòng chuyên môn xử lý; - 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.	01 giờ làm việc
Bước 2	Công chức giải quyết hồ sơ	- Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; thực hiện nghiệp vụ đăng ký khai tử trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung của Bộ Tư pháp; dự thảo kết quả giải quyết đăng ký khai tử; trình Lãnh đạo ký hồ sơ đăng ký khai tử	05 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã	- Ký cấp Giấy chứng tử	01 giờ làm việc
Bước 4	Bộ phận văn thư	- Đóng dấu, chuyển kết quả cho bộ phận TN&TKQ	01 giờ làm việc
II	Quy trình tại Công an/Phòng Văn hoá - Xã hội (thuộc UBND cấp xã)		
Bước 5.1	Cơ quan công an	- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định, thực hiện xóa đăng ký thường trú ngay trong ngày làm việc theo quy định của pháp luật. Thông báo kết quả giải quyết xóa đăng ký thường trú được các hệ thống tự động gửi đến người yêu cầu qua kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng Dịch vụ công quốc gia, ứng dụng VNeID và Hệ thống thông tin giải quyết TTHC. Trả kết quả bản giấy Thông báo kết quả giải quyết xóa đăng ký thường trú theo đề nghị của người yêu cầu.	08 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, cơ quan Công an thực hiện thông báo cho người yêu cầu qua Cổng Dịch vụ công quốc gia, ứng dụng VNeID và tin nhắn SMS, trong đó nêu rõ lý do đối với các trường hợp hồ sơ không được tiếp nhận, các thành phần hồ sơ cần bổ sung trong thời gian không quá 01 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ điện tử trên hệ thống.	
Bước 5.2	Phòng Văn hoá – Xã hội (thuộc UBND cấp xã)	Thực hiện giải quyết chế độ mai táng phí, tử tuất cho công dân thông qua phần mềm dịch vụ công liên thông, hệ thống thông tin ngành Nội vụ.	128 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			144 giờ làm việc

17.2. Đăng ký khai tử, xoá đăng ký thường trú, giải quyết trợ cấp mai táng đối với nhóm đối tượng Bảo trợ xã hội

* **Thời hạn giải quyết:** Không quá sáu (06) ngày làm việc. Không quá mười một (11) ngày làm việc đối với trường hợp đối tượng là người từ đủ 80 tuổi trở lên đang hưởng trợ cấp tuất hằng tháng.

- 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
I	Quy trình tại UBND cấp xã		
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ điện tử (<i>không tiếp nhận hồ sơ giấy</i>), gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cho Phòng chuyên môn xử lý; - 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.	01 giờ làm việc
Bước 2	Công chức giải quyết hồ sơ	- Xem xét, thẩm tra, xử lý hồ sơ; thực hiện nghiệp vụ đăng ký khai tử trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung	05 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		của Bộ Tư pháp; dự thảo kết quả giải quyết đăng ký khai tử; trình Lãnh đạo ký hồ sơ đăng ký khai tử	
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã	- Ký cấp Giấy chứng tử	01 giờ làm việc
Bước 4	Bộ phận văn thư	- Đóng dấu, chuyển kết quả cho bộ phận TN&TKQ	01 giờ làm việc
II	Quy trình tại Công an/Phòng Văn hoá - Xã hội (thuộc UBND cấp xã)		
Bước 5.1	Cơ quan công an	<p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định, thực hiện xóa đăng ký thường trú ngay trong ngày làm việc theo quy định của pháp luật. Thông báo kết quả giải quyết xóa đăng ký thường trú được các hệ thống tự động gửi đến người yêu cầu qua kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng Dịch vụ công quốc gia, ứng dụng VNeID và Hệ thống thông tin giải quyết TTHC. Trả kết quả bản giấy Thông báo kết quả giải quyết xóa đăng ký thường trú theo đề nghị của người yêu cầu.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, cơ quan Công an thực hiện thông báo cho người yêu cầu qua Cổng Dịch vụ công quốc gia, ứng dụng VNeID và tin nhắn SMS, trong đó nêu rõ lý do đối với các trường hợp hồ sơ không được tiếp nhận, các thành phần hồ sơ cần bổ sung trong thời gian không quá 01 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ điện tử trên hệ thống.</p>	08 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 5.2	Phòng Văn hoá – Xã hội (thuộc UBND cấp xã)	Thực hiện giải quyết chế độ mai táng phí cho công dân thông qua phần mềm dịch vụ công liên thông, hệ thống thông tin ngành Nội vụ.	- 32 giờ làm việc đối với giải quyết mai táng, trợ cấp tử tuất cho đối tượng bảo trợ xã hội; - 72 giờ làm việc đối với giải quyết mai táng, trợ cấp tử tuất cho người từ đủ 80 tuổi trở lên đang hưởng trợ cấp tuất hàng tháng.
Tổng thời gian giải quyết TTHC cho đối tượng bảo trợ xã hội			48 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC cho người từ đủ 80 tuổi trở lên đang hưởng trợ cấp tuất hàng tháng			88 giờ làm việc

17.3. Đăng ký khai tử, xoá đăng ký thường trú, trợ cấp mai táng, trợ cấp tử tuất đối với đối tượng do ngành Bảo hiểm xã hội giải quyết

* **Thời hạn giải quyết:** Không quá chín (09) ngày làm việc.

- 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
I	Quy trình tại UBND cấp xã		
Bước 1	Bộ phận TN&TKQ của Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ điện tử (<i>không tiếp nhận hồ sơ giấy</i>), gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức và thu phí, lệ phí (nếu có); - Chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cho Phòng chuyên môn xử lý; - 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; thực hiện nghiệp vụ đăng ký khai tử trên Phần mềm đăng ký, quản lý hộ tịch điện tử dùng chung của Bộ Tư pháp; dự thảo kết quả giải quyết đăng ký khai tử; trình Lãnh đạo ký hồ sơ đăng ký khai tử.	05 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo UBND cấp xã	- Ký cấp Giấy chứng tử.	0,5 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 4	Bộ phận văn thư	- Đóng dấu, chuyển kết quả cho bộ phận TN&TKQ.	0,5 giờ làm việc
II	Quy trình tại Công an/Bảo hiểm xã hội		
Bước 5.1	Cơ quan công an	<p>- Trường hợp hồ sơ đầy đủ, đúng quy định, thực hiện xóa đăng ký thường trú ngay trong ngày làm việc theo quy định của pháp luật. Thông báo kết quả giải quyết xóa đăng ký thường trú được các hệ thống tự động gửi đến người yêu cầu qua kho quản lý dữ liệu điện tử của tổ chức, cá nhân trên Cổng Dịch vụ công quốc gia, ứng dụng VNeID và Hệ thống thông tin giải quyết TTHC cấp thành phố. Trả kết quả bản giấy Thông báo kết quả giải quyết xóa đăng ký thường trú theo đề nghị của người yêu cầu.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ không đầy đủ, cơ quan Công an thực hiện thông báo cho người yêu cầu qua Cổng Dịch vụ công quốc gia, ứng dụng VNeID và tin nhắn SMS, trong đó nêu rõ lý do đối với các trường hợp hồ sơ không được tiếp nhận, các thành phần hồ sơ cần bổ sung trong thời gian không quá 01 ngày làm việc kể từ khi nhận được hồ sơ điện tử trên hệ thống.</p>	08 giờ làm việc
Bước 5.2	Bảo hiểm xã hội	Thực hiện giải quyết chế độ trợ cấp mai táng, trợ cấp tuất và giải quyết thôi hưởng trợ cấp tuất hàng tháng cho công dân thông qua phần mềm dịch vụ công liên thông, hệ thống thông tin ngành BHXH.	- 56 giờ làm việc đối với giải quyết trợ cấp mai táng, trợ cấp tuất (trong đó 16 giờ đối với thôi hưởng trợ cấp tuất hàng tháng)
Tổng thời gian giải quyết TTHC			72 giờ làm việc

II. LĨNH VỰC NUÔI CON NUÔI

18. Ghi vào Sổ đăng nuôi con nuôi việc nuôi con nuôi đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài (2.002363)

- Thời hạn giải quyết: Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ; trường hợp phải xác minh thì thời hạn giải quyết không quá 03 ngày làm việc.

- 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 cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức, thu phí, lệ phí (nếu có)/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và hồ sơ giấy (nếu có) cho Phòng chuyên môn xử lý; - 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. 	01 giờ làm việc
Bước 2	Công chức giải quyết hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - 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>); - Trường hợp cần bổ sung, hoàn thiện hồ sơ, chuyển ngược về Bộ phận TN&TKQ (kèm văn bản hướng dẫn, nêu rõ lý do, nội dung bổ sung...); - Trong trường hợp phải tiến hành xác minh thì tiến hành xác minh; - Dự thảo các văn bản theo quy định, trình Lãnh đạo Văn phòng. 	<ul style="list-style-type: none"> - 04 giờ làm việc - Trường hợp cần xác minh: 20 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo Văn phòng HĐND và UBND cấp xã	Xem xét, thẩm định, xác nhận văn bản dự thảo, trình Lãnh đạo UBND cấp xã ký phê duyệt kết quả.	01 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp xã	Kiểm tra, phê duyệt ký vào hồ sơ.	01 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư	Vào sổ văn bản, đóng dấu, ký số, chuyển hồ sơ cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ).	0,5 giờ làm việc
Bước 6	Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức/cá nhân. 	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC không tiến hành xác minh			08 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC cần phải xác minh			24 giờ làm việc

III. LĨNH VỰC CHỨNG THỰC

19. Cấp bản sao từ sổ gốc (2.000908)

- Thời hạn giải quyết: Trong ngày cơ quan, tổ chức tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ. Trong trường hợp yêu cầu cấp bản sao từ sổ gốc được gửi qua bưu điện thì thời hạn được thực hiện ngay sau khi cơ quan, tổ chức nhận đủ hồ sơ hợp lệ theo dấu bưu điện đến.

- 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	Bộ phận TN&TKQ của Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích/các cơ quan lưu trữ hồ sơ	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và hồ sơ giấy cho Phòng chuyên môn xử lý; - 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.	01 giờ làm việc
Bước 2	Chuyên viên 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>). - 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>).	04 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo phòng chuyên môn/Văn phòng UBND cấp xã	Thẩm định, xem xét xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo UBND ký phê duyệt kết quả	01 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	01 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư	Đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã/Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu chính công ích (nơi cá nhân/tổ chức nộp hồ sơ) và chuyển kết quả (bản điện tử) trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.	0,5 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận TN&TKQ của Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/cấp xã/Doanh nghiệp cung ứng dịch vụ bưu	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	0,5 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
	chính công ích/các cơ quan lưu trữ hồ sơ		
Tổng thời gian giải quyết TTHC			08 giờ làm việc

20. Chứng thực chữ ký người dịch mà người dịch không phải là cộng tác viên dịch thuật của Ủy ban nhân dân cấp xã (2.001008)

- Thời hạn giải quyết: Thời hạn thực hiện yêu cầu chứng thực là ngay trong ngày cơ quan, tổ chức tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ hoặc có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực. Trường hợp trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo hoặc phải kéo dài thời gian theo thỏa thuận thì người tiếp nhận hồ sơ phải có phiếu hẹn ghi rõ thời gian (giờ, ngày) trả kết quả cho người yêu cầu chứng thực.

- 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	Bộ phận TN&TKQ của 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, thu phí, lệ phí/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và hồ sơ giấy cho Phòng chuyên môn xử lý; - 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.	01 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>). - 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>)	04 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo Văn phòng UBND cấp xã	Thẩm định, xem xét xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo UBND ký phê duyệt kết quả	01 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ký phê duyệt kết quả TTHC	01 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư	Đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công và chuyển kết quả (bản điện tử) trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.	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 Trung tâm Phục vụ hành chính công thành phố/cấp xã các cơ quan lưu trữ hồ sơ	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			08 giờ làm việc

21. Cấp bản sao có chứng thực từ bản chính giao dịch đã được chứng thực (2.000942)

- Thời hạn giải quyết: Ngay trong ngày cơ quan, tổ chức tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ. Trường hợp trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo thì người tiếp nhận hồ sơ phải có phiếu hẹn ghi rõ thời gian (giờ, ngày) trả kết quả cho người yêu cầu chứng thực.

- 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	Bộ phận TN&TKQ của 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, thu phí, lệ phí/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và hồ sơ giấy cho Phòng chuyên môn xử lý. - 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.	01 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>). - 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>).	04 giờ làm việc
Bước 3	Văn phòng UBND cấp xã	Thẩm định, xem xét xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo UBND ký phê duyệt kết quả.	01 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	01 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư	Đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công và chuyển kết quả (bản điện tử) trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.	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 Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			08 giờ làm việc

22. Sửa lỗi sai sót trong giao dịch (2.000927)

- Thời hạn giải quyết: Ngay trong ngày cơ quan, tổ chức tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ. Trường hợp trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo thì người tiếp nhận hồ sơ phải có phiếu hẹn ghi rõ thời gian (giờ, ngày) trả kết quả cho người yêu cầu chứng thực.

- 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	Bộ phận TN&TKQ của 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, thu phí, lệ phí/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và hồ sơ giấy cho Phòng chuyên môn xử lý. - 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.	01 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>). - 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>).	04 giờ làm việc
Bước 3	Văn phòng UBND cấp xã	Thẩm định, xem xét xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo UBND ký phê duyệt kết quả.	01 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	01 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư	Đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công và chuyển kết quả (bản điện tử) trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.	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 Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			08 giờ làm việc

23. Chứng thực việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ giao dịch (2.000913)

- Thời hạn giải quyết: Ngay trong ngày cơ quan, tổ chức tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ. Trường hợp trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo thì người tiếp nhận hồ sơ phải có phiếu hẹn ghi rõ thời gian (giờ, ngày) trả kết quả cho người yêu cầu chứng thực.

- 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	Bộ phận TN&TKQ của Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã <i>(Việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ giao dịch được thực hiện tại cơ quan đã chứng thực giao dịch. Trường hợp sửa đổi, bổ sung, thay thế, hủy bỏ một phần hoặc toàn bộ di chúc thì có thể chứng thực tại bất kỳ cơ quan có thẩm quyền chứng thực nào)</i>	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức, thu phí, lệ phí/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và hồ sơ giấy cho Phòng chuyên môn xử lý. - 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.	01 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> - 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> .	04 giờ làm việc
Bước 3	Văn phòng UBND cấp xã	Thẩm định, xem xét xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo UBND ký phê duyệt kết quả.	01 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ký phê duyệt kết quả TTHC.	01 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
Bước 5	Bộ phận Văn thư	Đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công và chuyển kết quả (bản điện tử) trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.	0,5 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận TN&TKQ của Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			08 giờ làm việc

24. Chứng thực chữ ký trong các giấy tờ, văn bản (áp dụng cho cả trường hợp chứng thực điểm chỉ và trường hợp người yêu cầu chứng thực không ký, không điểm chỉ được) (2.000884)

- Thời hạn giải quyết: Thời hạn thực hiện yêu cầu chứng thực là ngay trong ngày cơ quan, tổ chức tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ. Trường hợp trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo hoặc phải kéo dài thời gian theo thỏa thuận thì người tiếp nhận hồ sơ phải có phiếu hẹn ghi rõ thời gian (giờ, ngày) trả kết quả cho người yêu cầu chứng thực.

- 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	Bộ phận TN&TKQ của 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, thu phí, lệ phí/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và hồ sơ giấy cho Phòng chuyên môn xử lý; - 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.	01 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>). - 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>)	04 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo Văn phòng UBND cấp xã	Thẩm định, xem xét xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo UBND ký phê duyệt kết quả.	01 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ký phê duyệt kết quả TTHC	01 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư	Đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ hành	0,5 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
		chính công và chuyển kết quả (bản điện tử) trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.	
Bước 6	Bộ phận TN&TKQ của Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			08 giờ làm việc

25. Chứng thực bản sao từ bản chính giấy tờ, văn bản do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam; cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài; cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam liên kết với cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài cấp hoặc chứng nhận (2.000815)

- Thời hạn giải quyết: Ngay trong ngày cơ quan, tổ chức tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ. Đối với trường hợp cùng một lúc yêu cầu chứng thực bản sao từ nhiều loại bản chính giấy tờ, văn bản; bản chính có nhiều trang; yêu cầu số lượng nhiều bản sao; nội dung giấy tờ, văn bản phức tạp khó kiểm tra, đối chiếu mà cơ quan, tổ chức thực hiện chứng thực không thể đáp ứng được thời hạn nêu trên thì thời hạn chứng thực được kéo dài thêm không quá 02 (hai) ngày làm việc hoặc có thể dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực. Trường hợp trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo hoặc phải kéo dài thời gian theo quy định thì người tiếp nhận hồ sơ phải có phiếu hẹn ghi rõ thời gian (giờ, ngày) trả kết quả cho người yêu cầu chứng thực.

- 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	Bộ phận TN&TKQ của 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, thu phí, lệ phí/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và hồ sơ giấy cho Phòng chuyên môn xử lý; - 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.	01 giờ làm việc

Thứ tự công việc	Đơn vị/ Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện
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>). - 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>)	- 04 giờ làm việc - Trường hợp hồ sơ giải quyết TTHC cần xác minh: 12 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo Văn phòng UBND cấp xã	Thẩm định, xem xét xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo UBND ký phê duyệt kết quả.	01 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ký phê duyệt kết quả TTHC	01 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư	Đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công và chuyển kết quả (bản điện tử) trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.	0,5 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận TN&TKQ của Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			08 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC cần xác minh			16 giờ làm việc

26. Chứng thực chữ ký người dịch mà người dịch là cộng tác viên dịch thuật của Ủy ban nhân dân cấp xã, tổ chức hành nghề công chứng (2.000992)

- Thời hạn giải quyết: Ngay trong ngày cơ quan, tổ chức tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ hoặc có thể kéo dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực. Trường hợp trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo hoặc phải kéo dài thời gian theo thỏa thuận thì người tiếp nhận hồ sơ phải có phiếu hẹn ghi rõ thời gian (giờ, ngày) trả kết quả cho người yêu cầu chứng thực.

- 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	Bộ phận TN&TKQ của Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> - Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả cho cá nhân/tổ chức, thu phí, lệ phí/hướng dẫn cá nhân/tổ chức thanh toán phí, lệ phí trực tuyến; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC và hồ sơ giấy cho Phòng chuyên môn xử lý; - 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. 	01 giờ làm việc
Bước 2	Công chức giải quyết hồ sơ	<ul style="list-style-type: none"> - 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>). - 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>) 	04 giờ làm việc
Bước 3	Lãnh đạo Văn phòng UBND cấp xã	Thẩm định, xem xét xác nhận dự thảo kết quả giải quyết trước khi trình Lãnh đạo UBND ký phê duyệt kết quả.	01 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo UBND cấp xã	Ký phê duyệt kết quả TTHC	01 giờ làm việc
Bước 5	Bộ phận Văn thư	Đóng dấu, ký số, chuyển kết quả (bản giấy) cho Trung tâm Phục vụ hành chính công và chuyển kết quả (bản điện tử) trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC.	0,5 giờ làm việc
Bước 6	Bộ phận TN&TKQ của Trung tâm Phục vụ hành chính công cấp xã	<ul style="list-style-type: none"> - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức. 	0,5 giờ làm việc
Tổng thời gian giải quyết TTHC			08 giờ làm việc