**Phụ lục XII**

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ TƯ PHÁP**

**(Thẩm quyền quyết định của UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh*)***

*(Ban hành kèm theo Quyết định*  /*QĐ-UBND ngày*  */7/2021*

*của Chủ tịch UBND tỉnh)*

**PHẦN I.DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **STT** | | **LĨNH VỰC/TÊN TTHC** | **GHI CHÚ** |
| **I** | | **LĨNH VỰC BỔ TRỢ TƯ PHÁP** |  |
|  |  | Thành lập Văn phòng công chứng |  |
|  |  | Hợp nhất Văn phòng Công chứng |  |
|  |  | Sáp nhập Văn phòng Công chứng |  |
|  |  | Chuyển nhượng Văn phòng Công chứng |  |
|  |  | Thành lập Hội Công chứng viên |  |
|  |  | Thành lập Văn phòng Thừa phát lại |  |
|  |  | Chuyển đổi loại hình hoạt động Văn phòng Thừa phát lại |  |
|  |  | Hợp nhất, sáp nhập Văn phòng Thừa phát lại |  |
|  |  | Chuyển nhượng Văn phòng Thừa phát lại |  |
|  |  | Bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên Tư pháp |  |
|  |  | Miễn nhiễm giám định viên Tư pháp |  |
|  |  | Cấp lại thẻ giám định viên Tư pháp |  |
|  |  | Cấp phép thành lập Văn phòng giám định tư pháp |  |
|  |  | Thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định của Văn phòng giám định tư pháp |  |
|  |  | Chuyển đổi loại hình Văn phòng giám định tư pháp |  |
| II | | **LĨNH VỰC HÀNH CHÍNH TƯ PHÁP** |  |
|  | 1. | Đăng ký lại việc nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài |  |
|  | 2. | Người nước ngoài thường trú ở Việt Nam nhận con nuôi |  |
|  | 3. | Giải quyết việc nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài đối với trẻ em sống ở cơ sở nuôi dưỡng |  |
|  | 4. | Giải quyết việc nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài đối với trường hợp cha dượng, mẹ kế nhận con riêng của vợ hoặc chồng; cô, cậu,dì, chú, bác ruột nhận cháu làm con nuôi |  |

**PHẦN II: QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT TTHC**

**1. Thủ tục thành lập Văn phòng công chứng**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị/người thực hiện** | **Thời hạn thực hiện** |
| Bước 1 | TCCN nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp.  Công chức Một cửa kiểm tra hồ sơ:  - Nếu không đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh;  - Nếu đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và in phiếu hẹn.  Sau khi nhận đủ hồ sơ, Công chức Một cửa số hóa hồ sơ, quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Hành chính - Bổ trợ tư pháp. | Công chức Một cửa | 1 ngày  (8 giờ) |
| Bước 2 | Chuyên viên Phòng Hành chính - Bổ trợ tư pháp nghiên cứu hồ sơ, thẩm tra, đề xuất lãnh đạo phòng xem xét. | Chuyên viên | 3 ngày  (24 giờ) |
| Bước 3 | Lãnh đạo Phòng Hành chính - Bổ trợ tư pháp xem xét, kiểm tra hồ sơ văn bản, trình lãnh đạo Sở duyệt hồ sơ. | Lãnh đạo phòng | 2,5 ngày  (20 giờ) |
| Bước 4 | Lãnh đạo Sở duyệt hồ sơ, gửi Sở Nội Vụ  trình UBND tỉnh xem xét, quyết định cho phép thành lập Văn phòng công chứng. | Lãnh đạo Sở | 1,5 ngày  (12 giờ) |
| Bước 5 | Sở Nội vụ xem xét, thẩm định hồ sơ trình  UBND tỉnh cho phép thành lập văn phòng công chứng. | Sở Nội vụ | 3 ngày  (24 giờ) |
| Bước 6 | Văn Thư Sở Nội Vụ vào sổ; lấy số văn bản và chuyển VB trình kèm theo (hồ sơ giấy +điện tử) sang Văn Thư VP UBND tỉnh | Văn thư Sở Nội vụ | 1 ngày  (8 giờ) |
| Bước 7 | **Chủ tịch UBND tỉnh/UBND tỉnh** | **08 ngày (64 giờ)** | |
| - Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý. |  |  |
| - Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt. |  |  |
|  | - Văn thư Văn phòng lấy số văn bản, hoàn thiện kết quả thủ tục hành chính kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Trung tâm PVHCC tỉnh |  |  |
| Trung tâm PVHCC cập nhật vào Hệ thống thông tin Một cửa điện tử, chuyển trả Bộ phận Một cửa Sở Tư pháp |  |  |
| Bước 8 | Bộ phận một cửa của Sở Tư pháp nhận Quyết định cho phépthành lập Văn phòng công chứng và trả kết quả cho TCCN yêu cầu tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. | CC Một cửa | Trong giờ hành chính |
| **Tổng thời gian:** | |  | **20 ngày (160 giờ)** |

**2. Thủ tục Hợp nhất Văn phòng Công chứng**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị/người thực hiện** | **Thời hạn thực hiện** |
| Bước 1 | TCCN nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp.  Công chức Một cửa kiểm tra hồ sơ:  Nếu không đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh;  Nếu đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và in phiếu hẹn.  Sau khi nhận đủ hồ sơ, Công chức Một cửa số hóa hồ sơ, quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Hành chính - Bổ trợ tư pháp. | Công chức Một cửa | 1 ngày  (8 giờ) |
| Bước 2 | Chuyên viên Phòng Hành chính - Bổ trợ tư pháp nghiên cứu hồ sơ, thẩm tra, dự thảo Công văn xin ý kiến của tổ chức xã hội - nghề nghiệp của công chứng viên (ở những nơi đã thành lập) đề xuất lãnh đạo phòng xem xét. | Chuyên viên Phòng HC-BTTP | 10 ngày  (80 giờ) |
| Bước 3 | Lãnh đạo Phòng Hành chính - Bổ trợ tư pháp xem xét, kiểm tra hồ sơ văn bản, trình lãnh đạo Sở duyệt hồ sơ. | Lãnh đạo Phòng | 4 ngày  (32 giờ) |
| Bước 4 | Lãnh đạo Sở duyệt hồ sơ; ký Phiếu trình chuyển Văn Thư Sở vào sổ; đóng dấu; lấy số văn bản | Lãnh đạo Sở | 4 ngày  (32 giờ) |
| Bước 5 | Văn Thư Sở vào sổ; đóng dấu; lấy số văn bản và scan toàn bộ hồ sơ liên quan gửi (cả bản giấy và bản điện tử) đến Văn thư Văn phòng UBND tỉnh | Văn Thư Sở | 1 ngày  (8 giờ) |
| Bước 6 | **Chủ tịch UBND tỉnh/UBND tỉnh** | **15 ngày (120 giờ)** | |
| - Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý. |  |  |
| - Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt. |  |  |
| - Văn thư Văn phòng lấy số văn bản, hoàn thiện kết quả thủ tục hành chính kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Trung tâm PVHCC tỉnh |  |  |
| Trung tâm PVHCC cập nhật vào Hệ thống thông tin Một cửa điện tử, chuyển trả Bộ phận Một cửa Sở Tư pháp |  |  |
| Bước 7 | Bộ phận một cửa của Sở Tư pháp nhận Quyết định cho phép hợp nhất Văn phòng công chứng và trả kết quả cho TCCN yêu cầu tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. | Công chức  Một cửa | Trong giờ hành  chính |
| **Tổng thời gian:** | |  | **35 ngày(280 giờ)** |

**3. Thủ tục sáp nhập Văn phòng Công chứng**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị/người thực hiện** | **Thời hạn thực hiện** |
| Bước 1 | TCCN nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp.  Công chức Một cửa kiểm tra hồ sơ:  Nếu không đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh.  Nếu đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và in phiếu hẹn.  Sau khi nhận đủ hồ sơ, Công chức Một  cửa số hóa hồ sơ, quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Hành chính - Bổ trợ tư pháp. | Công chức Một cửa | 1 ngày  (8 giờ) |
| Bước 2 | Chuyên viên Phòng Hành chính - Bổ trợ tư pháp nghiên cứu hồ sơ, thẩm tra, dự thảo Công văn xin ý kiến của tổ chức xã hội - nghề nghiệp của công chứng viên (ở những nơi đã thành lập) đề xuất lãnh đạo phòng xem xét. | Chuyên viên Phòng HCBTTP | 10 ngày  (80 giờ) |
| Bước 3 | Lãnh đạo Phòng Hành chính - Bổ trợ tư pháp xem xét, kiểm tra hồ sơ văn bản, trình lãnh đạo Sở duyệt hồ sơ. | Lãnh đạo Phòng | 4 ngày  (32 giờ) |
| Bước 4 | Lãnh đạo Sở duyệt hồ sơ; ký Phiếu trình chuyển Văn Thư Sở vào sổ; đóng dấu; lấy số văn bản. | Lãnh đạo Sở | 4 ngày  (32 giờ) |
| Bước 5 | Văn Thư Sở vào sổ; đóng dấu; lấy số văn bản và scan toàn bộ hồ sơ liên quan gửi (cả bản giấy và bản điện tử) đến Văn thư Văn phòng UBND tỉnh | Văn Thư Sở | 1 ngày  (8 giờ) |
| Bước 6 | **Chủ tịch UBND tỉnh/UBND tỉnh** | **15 ngày (120 giờ)** | |
| - Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý. |  |  |
| - Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt. |  |  |
| - Văn thư Văn phòng lấy số văn bản, hoàn thiện kết quả thủ tục hành chính kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Trung tâm PVHCC tỉnh |  |  |
| Trung tâm PVHCC cập nhật vào Hệ thống thông tin Một cửa điện tử, chuyển trả Bộ phận Một cửa Sở Tư pháp |  |  |
| Bước 7 | Bộ phận một cửa của Sở Tư pháp nhận Quyết định cho phép sáp nhập Văn phòng công chứng và trả kết quả cho TCCN yêu cầu tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. | Công chức  Một cửa | Trong giờ hành chính |
| **Tổng thời gian:** | |  | **35 ngày (280 giờ)** |

**4. Thủ tục chuyển nhượng Văn phòng Công chứng**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị/người thực hiện** | **Thời hạn thực hiện** |
| Bước 1 | TCCN nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp.  Công chức Một cửa kiểm tra hồ sơ:  Nếu không đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh.  Nếu đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và in phiếu hẹn.  Sau khi nhận đủ hồ sơ, Công chức Một cửa số hóa hồ sơ, quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Hành chính - Bổ trợ tư pháp. | Công chức Một cửa | 1 ngày  (8 giờ) |
| Bước 2 | Chuyên viên Phòng Hành chính - Bổ trợ tư pháp nghiên cứu hồ sơ, thẩm tra, dự thảo Công văn xin ý kiến của tổ chức xã hội - nghề nghiệp của công chứng viên (ở những nơi đã thành lập) đề xuất lãnh đạo phòng xem xét. | Chuyên viên Phòng HCBTTP | 10 ngày  (80 giờ) |
| Bước 3 | Lãnh đạo Phòng Hành chính - Bổ trợ tư pháp xem xét, kiểm tra hồ sơ văn bản, trình lãnh đạo Sở duyệt hồ sơ. | Lãnh đạo Phòng | 4 ngày  (32 giờ) |
| Bước 4 | Lãnh đạo Sở duyệt hồ sơ; ký Phiếu trình chuyển Văn Thư Sở vào sổ; đóng dấu; lấy số văn bản. | Lãnh đạo Sở | 4 ngày  (32 giờ) |
| Bước 5 | Văn Thư Sở vào sổ; đóng dấu; lấy số văn bản và scan toàn bộ hồ sơ liên quan gửi (cả bản giấy và bản điện tử) đến Văn thư Văn phòng UBND tỉnh | Văn Thư Sở | 1 ngày  (8 giờ) |
| Bước 6 | **Chủ tịch UBND tỉnh/UBND tỉnh** | **15 ngày ( 120 giờ)** | |
| - Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý. |  |  |
| - Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt. |  |  |
| - Văn thư Văn phòng lấy số văn bản, hoàn thiện kết quả thủ tục hành chính kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Trung tâm PVHCC tỉnh |  |  |
| Trung tâm PVHCC cập nhật vào Hệ thống thông tin Một cửa điện tử, chuyển trả Bộ phận Một cửa Sở Tư pháp |  |  |
| Bước 7 | Bộ phận một cửa của Sở Tư pháp nhận Quyết định cho phép sáp nhập Văn phòng công chứng và trả kết quả cho TCCN yêu cầu tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. | Công chức Một cửa | Trong giờ hành chính |
| **Tổng thời gian:** | |  | **35 ngày (280 giờ)** |

**5. Thủ tục thành lập Hội Công chứng viên**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị/người thực hiện** | **Thời hạn thực hiện** |
| Bước 1 | TCCN nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp.  Công chức Một cửa kiểm tra hồ sơ:  Nếu không đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh;  Nếu đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và in phiếu hẹn.  Sau khi nhận đủ hồ sơ, Công chức Một  cửa số hóa hồ sơ, quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Hành chính - Bổ trợ tư pháp. | Công chức  Một cửa | 1 ngày  (4 giờ) |
| Bước 2 | Chuyên viên Phòng Hành chính - Bổ trợ tư pháp nghiên cứu hồ sơ, thẩm tra, đề xuất lãnh đạo phòng xem xét. | Chuyên viên | 15 ngày  (120 ngày) |
| Bước 3 | Lãnh đạo Phòng Hành chính - Bổ trợ tư pháp xem xét, kiểm tra hồ sơ văn bản, trình lãnh đạo Sở duyệt hồ sơ và Sở Nội Vụ phối hợp thẩm định Đề án. | Lãnh đạo  phòng | 8 ngày  (64 giờ) |
| Bước 4 | Sau khi có kết quả thẩm định Đề án của Sở Nội Vụ; Lãnh đạo Sở duyệt hồ sơ và ký Phiếu trình chuyển Văn Thư Sở | Lãnh đạo Sở | 5 ngày  (40 giờ) |
| Bước 6 | Văn Thư Sở vào sổ; đóng dấu; lấy số văn bản và scan toàn bộ hồ sơ liên quan gửi (cả bản giấy và bản điện tử) chuyển đến Văn thư Văn phòng UBND tỉnh | Văn thư Sở | 1 ngày  (8 giờ) |
| Bước 7 | **Chủ tịch UBND tỉnh/UBND tỉnh** | **15 ngày (120 ngày)** | |
| - Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý. |  |  |
| - Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt. |  |  |
| - Văn thư Văn phòng lấy số văn bản, hoàn thiện kết quả thủ tục hành chính kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Trung tâm PVHCC tỉnh |  |  |
| Trung tâm PVHCC cập nhật vào Hệ thống thông tin Một cửa điện tử, chuyển trả Bộ phận Một cửa Sở Tư pháp |  |  |
| Bước 8 | Bộ phận một cửa của Sở Tư pháp nhận Quyết định thành lập Hội công chứng viên và trả kết quả cho TCCN yêu cầu tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. | Công chức  Một cửa | Trong giờ hành chính |
| **Tổng thời gian:** | |  | **45 ngày (360 giờ)** |

**6. Thủ tục Thành lập Văn phòng Thừa phát lại**

| **TT** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị/người thực hiện** | **Thời hạn thực hiện** |
| --- | --- | --- | --- |
| Bước 1 | TCCN nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp.  Công chức Một cửa kiểm tra hồ sơ:  Nếu không đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh.  Nếu đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và in phiếu hẹn.  Sau khi nhận đủ hồ sơ, Công chức Một  cửa số hóa hồ sơ, quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Hành chính - Bổ trợ tư pháp. | Côngchức Một cửa | 1 ngày  ( 8 giờ) |
| Bước 2 | Chuyên viên Phòng Hành chính - Bổ trợ tư pháp nghiên cứu hồ sơ, thẩm tra, dự thảo kết quả giải quyết đề xuất lãnh đạo phòng xem xét. | Chuyên viên Phòng HCBTTP | 10 ngày  ( 80 giờ) |
| Bước 3 | Lãnh đạo Phòng Hành chính - Bổ trợ tư pháp xem xét, kiểm tra hồ sơ , xác nhận dự thảo giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở duyệt hồ sơ. | Lãnh đạo Phòng | 4 ngày  (32 giờ) |
| Bước 4 | Lãnh đạo Sở duyệt hồ sơ; ký Phiếu trình chuyển Văn Thư Sở vào sổ; đóng dấu; lấy số văn bản. | Lãnhđạo Sở | 4 ngày  (32 giờ) |
| Bước 5 | Văn Thư Sở vào sổ; đóng dấu; lấy số văn bản và scan toàn bộ hồ sơ liên quan gửi (cả bản giấy và bản điện tử) đến Văn thư Văn phòng UBND tỉnh | VănThư Sở | 1 ngày  (8 giờ) |
| Bước 6 | **Chủ tịch UBND tỉnh/UBND tỉnh** | **20 ngày (160 giờ)** | |
| - Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý. |  |  |
| - Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt. |  |  |
|  | - Văn thư Văn phòng lấy số văn bản, hoàn thiện kết quả thủ tục hành chính kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Trung tâm PVHCC tỉnh |  |  |
| Trung tâm PVHCC cập nhật vào Hệ thống thông tin Một cửa điện tử, chuyển trả Bộ phận Một cửa Sở Tư pháp |  |  |
| Bước 7 | Bộ phận một cửa của Sở Tư pháp nhận Quyết định thành lập Hội công chứng viên và trả kết quả cho TCCN yêu cầu tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. | Công chức Một cửa | Trong giờ hành chính |
| **Tổng thời gian:** | |  | **40 ngày (320 giờ)** |

**7. Thủ tục Chuyển đổi loại hình hoạt động Văn phòng Thừa phát lại**

| **TT** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị/người thực hiện** | **Thời hạn thực hiện** |
| --- | --- | --- | --- |
| Bước 1 | TCCN nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp.  Công chức Một cửa kiểm tra hồ sơ:  Nếu không đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh.  Nếu đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và in phiếu hẹn.  Sau khi nhận đủ hồ sơ, Công chức Một  cửa số hóa hồ sơ, quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Hành chính - Bổ trợ tư pháp. | Côngchức Một cửa | 1 ngày  (8 giờ) |
| Bước 2 | Chuyên viên Phòng Hành chính - Bổ trợ tư pháp nghiên cứu hồ sơ, thẩm tra, dự thảo kết quả giải quyết đề xuất lãnh đạo phòng xem xét. | Chuyên viên Phòng HCBTTP | 8 ngày  (64 giờ) |
| Bước 3 | Lãnh đạo Phòng Hành chính - Bổ trợ tư pháp xem xét, kiểm tra hồ sơ , xác nhận dự thảo giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở duyệt hồ sơ. | Lãnhđạo Phòng | 3 ngày  (24 giờ) |
| Bước 4 | Lãnh đạo Sở duyệt hồ sơ; ký Phiếu trình chuyển Văn Thư Sở vào sổ; đóng dấu; lấy số văn bản | Lãnhđạo Sở | 2 ngày  (16 giờ) |
| Bước 5 | Văn Thư Sở vào sổ; đóng dấu; lấy số văn bản và scan toàn bộ hồ sơ liên quan gửi (cả bản giấy và bản điện tử) đến Văn thư Văn phòng UBND tỉnh | VănThư Sở | 1 ngày  (8 giờ) |
| Bước 6 | **Chủ tịch UBND tỉnh/UBND tỉnh** | **15 ngày (120 giờ)** | |
| - Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý. |  |  |
| - Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt. |  |  |
| - Văn thư Văn phòng lấy số văn bản, hoàn thiện kết quả thủ tục hành chính kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Trung tâm PVHCC tỉnh |  |  |
| Trung tâm PVHCC cập nhật vào Hệ thống thông tin Một cửa điện tử, chuyển trả Bộ phận Một cửa Sở Tư pháp |  |  |
| Bước 7 | Bộ phận một cửa của Sở Tư pháp nhận Quyết định thành lập Hội công chứng viên và trả kết quả cho TCCN yêu cầu tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. | Công chức Một cửa | Trong giờ hành chính |
| **Tổng thời gian:** | |  | **30 ngày (240 giờ)** |

**8. Thủ tục Hợp nhất, sáp nhập Văn phòng Thừa phát lại**

| **TT** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị/người thực hiện** | **Thời hạn thực hiện** |
| --- | --- | --- | --- |
| Bước 1 | TCCN nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp.  Công chức Một cửa kiểm tra hồ sơ:  Nếu không đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh;  Nếu đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và in phiếu hẹn.  Sau khi nhận đủ hồ sơ, Công chức Một  cửa số hóa hồ sơ, quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Hành chính - Bổ trợ tư pháp. | Công chức Một cửa | 1 ngày  (8 giờ) |
| Bước 2 | Chuyên viên Phòng Hành chính - Bổ trợ tư pháp nghiên cứu hồ sơ, thẩm tra, dự thảo kết quả giải quyết đề xuất lãnh đạo phòng xem xét. | Chuyên viên Phòng HCBTTP | 8 ngày  (64 giờ) |
| Bước 3 | Lãnh đạo Phòng Hành chính - Bổ trợ tư pháp xem xét, kiểm tra hồ sơ , xác nhận dự thảo giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở duyệt hồ sơ. | Lãnh đạo Phòng | 3 ngày  (24 giờ) |
| Bước 4 | Lãnh đạo Sở duyệt hồ sơ; ký Phiếu trình chuyển Văn Thư Sở vào sổ; đóng dấu; lấy số văn bản. | Lãnhđạo Sở | 2 ngày  (16 giờ) |
| Bước 5 | Văn Thư Sở vào sổ; đóng dấu; lấy số văn bản và scan toàn bộ hồ sơ liên quan gửi (cả bản giấy và bản điện tử) đến Văn thư Văn phòng UBND tỉnh. | VănThư Sở | 1 ngày  (8 giờ) |
| Bước 6 | **Chủ tịch UBND tỉnh/UBND tỉnh** | **15 ngày (120 giờ)** | |
| - Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý. |  |  |
| - Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt. |  |  |
| - Văn thư Văn phòng lấy số văn bản, hoàn thiện kết quả thủ tục hành chính kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Trung tâm PVHCC tỉnh |  |  |
| Trung tâm PVHCC cập nhật vào Hệ thống thông tin Một cửa điện tử, chuyển trả Bộ phận Một cửa Sở Tư pháp |  |  |
| Bước 7 | Bộ phận một cửa của Sở Tư pháp nhận Quyết định thành lập Hội công chứng viên và trả kết quả cho TCCN yêu cầu tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. | Công chức Một cửa | Trong giờ hành chính |
| **Tổng thời gian:** | |  | **30 ngày (240 giờ)** |

**9. Thủ tục Chuyển nhượng Văn phòng Thừa phát lại**

| **TT** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị/người thực hiện** | **Thời hạn thực hiện** |
| --- | --- | --- | --- |
| Bước 1 | TCCN nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp.  Công chức Một cửa kiểm tra hồ sơ:  Nếu không đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh;  Nếu đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và in phiếu hẹn.  Sau khi nhận đủ hồ sơ, Công chức Một  cửa số hóa hồ sơ, quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Hành chính - Bổ trợ tư pháp. | Côngchức Một cửa | 1 ngày  (8 giờ) |
| **24**  Bước 2 | Chuyên viên Phòng Hành chính - Bổ trợ tư pháp nghiên cứu hồ sơ, thẩm tra, dự thảo kết quả giải quyết đề xuất lãnh đạo phòng xem xét. | Chuyên viên Phòng HCBTTP | 8 ngày  ( 64 giờ) |
| Bước 3 | Lãnh đạo Phòng Hành chính - Bổ trợ tư pháp xem xét, kiểm tra hồ sơ , xác nhận dự thảo giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở duyệt hồ sơ. | Lãnh đạo Phòng | 3 ngày  (24 giờ) |
| Bước 4 | Lãnh đạo Sở duyệt hồ sơ; ký Phiếu trình chuyển Văn Thư Sở vào sổ; đóng dấu; lấy số văn bản. | Lãnh đạo Sở | 2 ngày  (16 giờ) |
| Bước 5 | Văn Thư Sở vào sổ; đóng dấu; lấy số văn bản và scan toàn bộ hồ sơ liên quan gửi (cả bản giấy và bản điện tử) đến Văn thư Văn phòng UBND tỉnh | Văn Thư Sở | 1 ngày  (8 giờ) |
| Bước 6 | **Chủ tịch UBND tỉnh/UBND tỉnh** | **15 ngày (120 ngày)** | |
| - Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý. |  |  |
| - Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt. |  |  |
| - Văn thư Văn phòng lấy số văn bản, hoàn thiện kết quả thủ tục hành chính kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Trung tâm PVHCC tỉnh |  |  |
|  | Trung tâm PVHCC cập nhật vào Hệ thống thông tin Một cửa điện tử, chuyển trả Bộ phận Một cửa Sở Tư pháp. |  |  |
| Bước 7 | Bộ phận một cửa của Sở Tư pháp nhận Quyết định thành lập Hội công chứng viên và trả kết quả cho TCCN yêu cầu tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. | CC Một cửa | Trong giờ hành chính |
| **Tổng thời gian giải quyết** | |  | **30 ngày**  **(240 giờ)** |

**10. Thủ tục Bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp**

| **TT** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị/người thực hiện** | **Thời hạn thực hiện** |
| --- | --- | --- | --- |
| Bước 1 | Cơ quan chuyên môn có liên quan (không phải Sở Tư pháp) trình UBND tỉnh hồ sơ bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp | Cơ quan chuyên môn thuộc UBND tỉnh | Không quy định |
| Bước 2 | Chủ tịch UBND tỉnh/UBND tỉnh | 20 ngày (160 giờ) | |
| - Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý. |  |  |
| - Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt. |  |  |
| - Văn thư Văn phòng lấy số văn bản, hoàn thiện kết quả thủ tục hành chính kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Trung tâm PVHCC tỉnh |  |  |
| Trung tâm PVHCC cập nhật vào Hệ thống thông tin Một cửa điện tử, chuyển trả Bộ phận Một cửa Sở Tư pháp |  |  |
| Bước 3 | Công chức một cửa tiếp nhận Quyết định bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp chuyển Phòng Hành chính - Bổ trợ tư pháp. | Côngchức Một cửa | 1 ngày  (8 giờ) |
| Bước 4 | Chuyên viên Phòng Hành chính - Bổ trợ tư pháp nghiên cứu hồ sơ, thẩm tra, dự thảo kết quả giải quyết đề xuất lãnh đạo phòng xem xét. | Chuyên viên Phòng HCBTTP | 4 ngày  (32 giờ) |
| Bước 5 | Lãnh đạo Phòng Hành chính - Bổ trợ tư pháp xem xét, kiểm tra hồ sơ , xác nhận dự thảo giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở duyệt hồ sơ. | Lãnhđạo Phòng | 2 ngày  (16 giờ) |
| Bước 6 | Lãnh đạo Sở duyệt hồ sơ chuyển Văn thư Sở vào sổ; đóng dấu; lấy số văn bản. | Lãnhđạo Sở | 2 ngày  (16 giờ) |
| Bước 7 | Văn Thư Sở vào sổ; đóng dấu; lấy số văn bản và chuyển kết quả ra Bộ phận một cửa | VănThư Sở | 1 ngày  (8 giờ) |
| Bước 8 | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả STP trả kết quả cho công dân | Công chức Một cửa | Giờ hành chính |
| **Tổng thời gian thực tế:** | **30 ngày (240 giờ)** | | |

*Lưu ý: STP chỉ thực hiện quy trình cấp thẻ sau khi có QĐ bổ nhiệm của UBND tỉnh)*

**11. Thủ tục Miễn nhiệm giám định viên Tư pháp**

| **TT** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị/người thực hiện** | **Thời hạn thực hiện** |
| --- | --- | --- | --- |
| Bước 1 | TCCN nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp.  Công chức Một cửa kiểm tra hồ sơ:  Nếu không đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh;  Nếu đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và in phiếu hẹn.  Sau khi nhận đủ hồ sơ, Công chức Một cửa số hóa hồ sơ, quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Hành chính - Bổ trợ tư pháp. | Côngchức Một cửa | 1 ngày (Không tính vào thời gian giải quyết) |
| Bước 2 | Chuyên viên Phòng Hành chính - Bổ trợ tư pháp nghiên cứu hồ sơ, thẩm tra, dự thảo kết quả trả lời công văn xin ý kiến của cơ quan chuyên môn liên quan đến hồ sơ đề xuất lãnh đạo phòng xem xét. | Chuyên viên Phòng HCBTTP | 3 ngày (Không tính vào thời gian giải quyết) |
| Bước 3 | Lãnh đạo Phòng Hành chính - Bổ trợ tư pháp xem xét, kiểm tra hồ sơ, xác nhận dự thảo giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở duyệt hồ sơ. | Lãnhđạo Phòng | 2 ngày (Không tính vào thời gian giải quyết) |
| Bước 4 | Lãnh đạo Sở duyệt hồ sơ Văn thư Sở | Lãnh đạo Sở | 1 ngày (Không tính vào thời gian giải quyết) |
| Bước 5 | Văn Thư Sở vào sổ; đóng dấu; lấy số văn bản chuyển cơ quan chuyên môn xin ý kiến | VănThư Sở | 1 ngày (Không tính vào thời gian giải quyết) |
| Bước 6 | Cơ quan chuyên môn trình UBND tỉnh hồ sơ miễn nhiệm giám định viên tư pháp | Cơ quan chuyên môn | Tự phân bổ thời gian (Không tính vào thời gian giải quyết) |
| Bước 7 | **Chủ tịch UBND tỉnh/UBND tỉnh** | **10 ngày (80 giờ)** | |
| - Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý. |  |  |
| - Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt. |  |  |
| - Văn thư Văn phòng lấy số văn bản, hoàn thiện kết quả thủ tục hành chính kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Trung tâm PVHCC tỉnh; điều chỉnh danh sách giám định viên tư pháp trên cổng thông tin điện tử của Ủy ban nhân dân cấp tỉnh, đồng thời gửi Bộ Tư pháp để điều chỉnh danh sách chung về giám định viên tư pháp |  |  |
| Bước 8 | Bộ phận một cửa của cơ quan chuyên môn nhận Quyết định miễn nhiệm giám định viên tư pháp và trả kết quả cho TCCN yêu cầu. | Công chức Một cửa | Trong giờ  hành chính |
| **Tổng thời gian:** | |  | 10 ngày  (là thời gian UBND tỉnh ra QĐ sau khi nhận đc hồ sơ hợp lệ do cơ quan chuyên môn trình) |

**12. Cấp lại thẻ giám định viên tư pháp**

| **TT** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị/người thực hiện** | **Thời hạn thực hiện** |
| --- | --- | --- | --- |
| Bước 1 | TCCN nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp.  Công chức Một cửa kiểm tra hồ sơ:  Nếu không đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh;  Nếu đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và in phiếu hẹn.  Sau khi nhận đủ hồ sơ, Công chức Một  cửa số hóa hồ sơ, quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Hành chính - Bổ trợ tư pháp. | Công chức Một cửa | 1 ngày  (8 giờ) |
| Bước 2 | Chuyên viên Phòng Hành chính - Bổ trợ tư pháp nghiên cứu hồ sơ, thẩm tra, dự thảo kết quả giải quyết đề xuất lãnh đạo phòng xem xét. | Chuyên viên Phòng HCBTTP | 3 ngày  (24 giờ) |
| Bước 3 | Lãnh đạo Phòng Hành chính - Bổ trợ tư pháp xem xét, kiểm tra hồ sơ, xác nhận dự thảo giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở duyệt hồ sơ. | Lãnhđạo Phòng | 3 ngày  (24 giờ) |
| Bước 4 | Lãnh đạo Sở duyệt hồ sơ; ký Phiếu trình chuyển Văn Thư Sở vào sổ; đóng dấu; lấy số văn bản | Lãnhđạo Sở | 2 ngày  (16 giờ) |
| Bước 5 | Văn Thư Sở vào sổ; đóng dấu; lấy số văn bản và scan toàn bộ hồ sơ liên quan gửi (cả bản giấy và bản điện tử) đến Văn thư Văn phòng UBND tỉnh | VănThư Sở | 1 ngày  (8 giờ) |
| Bước 6 | **Chủ tịch UBND tỉnh/UBND tỉnh** | **10 ngày (80 giờ)** | |
| - Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý. |  |  |
| - Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt. |  |  |
| - Văn thư Văn phòng lấy số văn bản, hoàn thiện kết quả thủ tục hành chính kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Trung tâm PVHCC tỉnh |  |  |
| Trung tâm PVHCC cập nhật vào Hệ thống thông tin Một cửa điện tử, chuyển trả Bộ phận Một cửa Sở Tư pháp. |  |  |
| Bước 7 | Bộ phận một cửa của Sở Tư pháp nhận Quyết định miễn nhiệm giám định viên tư pháp và trả kết quả cho TCCN yêu cầu tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. | Công chức Một cửa | Trong giờ hành chính |
| **Tổng thời gian:** | |  | **20 ngày (160 giờ)** |

**13. Thủ tục cấp phép thành lập Văn phòng giám định tư pháp**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TT** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị/người thực hiện** | **Thời hạn thực hiện** |
| Bước 1 | TCCN nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp.  Công chức Một cửa kiểm tra hồ sơ:  Nếu không đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh;  Nếu đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và in phiếu hẹn.  Sau khi nhận đủ hồ sơ, Công chức Một cửa số hóa hồ sơ, quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Hành chính - Bổ trợ tư pháp. | Côngchức Một cửa | 1 ngày  (8 giờ) |
| Bước 2 | Chuyên viên Phòng Hành chính - Bổ trợ tư pháp nghiên cứu hồ sơ, thẩm tra, dự thảo kết quả giải quyết đề xuất lãnh đạo phòng xem xét. | Chuyên viên Phòng HCBTTP | 15 ngày  (120 giờ) |
| Bước 3 | Lãnh đạo Phòng Hành chính - Bổ trợ tư pháp xem xét, kiểm tra hồ sơ, xác nhận dự thảo giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở duyệt hồ sơ. | Lãnhđạo Phòng | 7 ngày  (56 giờ) |
| Bước 4 | Lãnh đạo Sở ký duyệt hồ sơ chuyển Văn thư Sở vào sổ; đóng dấu; lấy số văn bản | Lãnhđạo Sở | 6 ngày  (48 giờ) |
| Bước 5 | Văn Thư vào sổ; đóng dấu; lấy số văn bản và chuyển hồ sơ liên quan gửi (cả bản giấy và bản điện tử) đến Văn thư Văn phòng UBND tỉnh | VănThư Sở | 1 ngày  (8 giờ) |
| Bước 6 | **Chủ tịch UBND tỉnh/UBND tỉnh** | **15 ngày (120 giờ)** | |
| - Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý. |  |  |
| - Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt. |  |  |
| - Văn thư Văn phòng lấy số văn bản, hoàn thiện kết quả thủ tục hành chính kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Trung tâm PVHCC tỉnh |  |  |
| Trung tâm PVHCC cập nhật vào Hệ thống thông tin Một cửa điện tử, chuyển trả Bộ phận Một cửa Sở Tư pháp. |  |  |
| Bước 7 | Bộ phận một cửa của Sở Tư pháp nhận Quyết định miễn nhiệm giám định viên tư pháp và trả kết quả cho TCCN yêu cầu tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. | Công chức Một cửa | Trong giờ hành chính |
| **Tổng thời gian:** | |  | **45 ngày (360 giờ)** |

**14. Thủ tục thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định của Văn phòng giám định tư pháp**

| **TT** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị/người thực hiện** | **Thời hạn thực hiện** |
| --- | --- | --- | --- |
| Bước 1 | TCCN nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp.  Công chức Một cửa kiểm tra hồ sơ:  Nếu không đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh;  Nếu đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và in phiếu hẹn.  Sau khi nhận đủ hồ sơ, Công chức Một  cửa số hóa hồ sơ, quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Hành chính - Bổ trợ tư pháp. | Côngchức Một cửa | 1 ngày  (8 giờ) |
| Bước 2 | Chuyên viên Phòng Hành chính - Bổ trợ tư pháp nghiên cứu hồ sơ, thẩm tra, dự thảo kết quả giải quyết đề xuất lãnh đạo phòng xem xét. | Chuyên viên Phòng HCBTTP | 15 ngày  (120 giờ) |
| Bước 3 | Lãnh đạo Phòng Hành chính - Bổ trợ tư pháp xem xét, kiểm tra hồ sơ , xác nhận dự thảo giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở duyệt hồ sơ. | Lãnhđạo Phòng | 7 ngày  (56 giờ) |
| Bước 4 | Lãnh đạo Sở duyệt hồ sơ; ký Phiếu trình chuyển Văn Thư Sở vào sổ; đóng dấu; lấy số văn bản. | Lãnhđạo Sở | 6 ngày  (48 giờ) |
| Bước 5 | Văn Thư Sở vào sổ; đóng dấu; lấy số văn bản và scan toàn bộ hồ sơ liên quan gửi (cả bản giấy và bản điện tử) đến Văn thư Văn phòng UBND tỉnh | Văn thư Sở | 1 ngày  (8 giờ) |
| Bước 6 | **Chủ tịch UBND tỉnh/UBND tỉnh** | **15 ngày (120 giờ)** | |
| - Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý. |  |  |
| - Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt. |  |  |
| - Văn thư Văn phòng lấy số văn bản, hoàn thiện kết quả thủ tục hành chính kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Trung tâm PVHCC tỉnh |  |  |
|  | Trung tâm PVHCC cập nhật vào Hệ thống thông tin Một cửa điện tử, chuyển trả Bộ phận Một cửa Sở Tư pháp. |  |  |
| Bước 7 | Bộ phận một cửa của Sở Tư pháp nhận Quyết định miễn nhiệm giám định viên tư pháp và trả kết quả cho TCCN yêu cầu tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. | CC Một cửa | Trong giờ hành chính |
| **Tổng thời gian:** | |  | **45 ngày (360 giờ)** |

**15. Thủ tục chuyển đổi loại hình Văn phòng giám định tư pháp**

| **TT** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị/người thực hiện** | **Thời hạn thực hiện** |
| --- | --- | --- | --- |
| Bước 1 | TCCN nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp.  Công chức Một cửa kiểm tra hồ sơ:  Nếu không đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh;  Nếu đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và in phiếu hẹn.  Sau khi nhận đủ hồ sơ, Công chức Một  cửa số hóa hồ sơ, quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Hành chính - Bổ trợ tư pháp. | Côngchức Một cửa | 1 ngày (8 giờ) |
| Bước 2 | Chuyên viên Phòng Hành chính - Bổ trợ tư pháp nghiên cứu hồ sơ, thẩm tra, dự thảo kết quả giải quyết đề xuất lãnh đạo phòng xem xét. | Chuyên viên Phòng HCBTTP | 3 ngày (  24 giờ) |
| Bước 3 | Lãnh đạo Phòng Hành chính - Bổ trợ tư pháp xem xét, kiểm tra hồ sơ , xác nhận dự thảo giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở duyệt hồ sơ. | Lãnhđạo Phòng | 1 ngày  (8 giờ) |
| Bước 4 | Lãnh đạo Sở duyệt hồ sơ; ký Phiếu trình chuyển Văn Thư Sở vào sổ; đóng dấu; lấy số văn bản | Lãnhđạo Sở | 1 ngày  (8 giờ) |
| Bước 5 | Văn Thư Sở vào sổ; đóng dấu; lấy số văn bản và scan toàn bộ hồ sơ liên quan gửi (cả bản giấy và bản điện tử) đến Văn thư Văn phòng UBND tỉnh | VănThư Sở | 1 ngày  (8 giờ) |
| Bước 6 | **Chủ tịch UBND tỉnh/UBND tỉnh** | **10 ngày (80 giờ)** | |
|  | - Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý. |  |  |
|  | - Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt. |  |  |
|  | - Văn thư Văn phòng lấy số văn bản, hoàn thiện kết quả thủ tục hành chính kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Trung tâm PVHCC tỉnh |  |  |
|  | Trung tâm PVHCC cập nhật vào Hệ thống thông tin Một cửa điện tử, chuyển trả Bộ phận Một cửa Sở Tư pháp. |  |  |
| Bước 7 | Bộ phận một cửa của Sở Tư pháp nhận Quyết định miễn nhiệm giám định viên tư pháp và trả kết quả cho TCCN yêu cầu tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. | Công chức Một cửa | Trong giờ hành chính |
| **Tổng thời gian:** | |  | **17 ngày (136 giờ)** |

**II. LĨNH VỰC HÀNH CHÍNH TƯ PHÁP**

**1. Thủ tục đăng ký lai viêc nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài**

| **TT** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị/người thực hiện** | **Thời hạn thực hiện** |
| --- | --- | --- | --- |
| Bước 1 | TCCN nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp.  Công chức Một cửa kiểm tra hồ sơ:  Nếu không đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh;  Nếu đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và in phiếu hẹn.  Sau khi nhận đủ hồ sơ, Công chức Một  cửa số hóa hồ sơ, quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Hành chính - Bổ trợ tư pháp. | Côngchức Một cửa | 0.5 ngày  (4 giờ) |
| Bước 2 | Chuyên viên Phòng Hành chính - Bổ trợ tư pháp nghiên cứu hồ sơ, thẩm tra, dự thảo kết quả giải quyết đề xuất lãnh đạo phòng xem xét. | Chuyên viên Phòng HCBTTP | 2 ngày  (16 giờ) |
| Bước 3 | Lãnh đạo Phòng Hành chính - Bổ trợ tư pháp xem xét, kiểm tra hồ sơ , xác nhận dự thảo giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở duyệt hồ sơ. | Lãnhđạo Phòng | 0.5 ngày  (4 giờ) |
| Bước 4 | Lãnh đạo Sở duyệt hồ sơ; ký Phiếu trình chuyển Văn Thư Sở vào sổ; đóng dấu; lấy số văn bản | Lãnh đạo Sở | 0.5 ngày  (4 giờ) |
| Bước 5 | Văn Thư Sở vào sổ; đóng dấu; lấy số văn bản và scan toàn bộ hồ sơ liên quan gửi (cả bản giấy và bản điện tử) đến Văn thư Văn phòng UBND tỉnh | VănThư Sở | 0.5 ngày  (4 giờ) |
| Bước 6 | **Chủ tịch UBND tỉnh/UBND tỉnh** | **01 ngày** (8 giờ) | |
|  | - Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý. |  |  |
|  | - Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt. |  |  |
|  | - Văn thư Văn phòng lấy số văn bản, hoàn thiện kết quả thủ tục hành chính kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Trung tâm PVHCC tỉnh |  |  |
|  | Trung tâm PVHCC cập nhật vào Hệ thống thông tin Một cửa điện tử, chuyển trả Bộ phận Một cửa Sở Tư pháp. |  |  |
| Bước 7 | Bộ phận một cửa của Sở Tư pháp nhận Quyết định miễn nhiệm giám định viên tư pháp và trả kết quả cho TCCN yêu cầu tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. | Công chức Một cửa | Trong giờ hành chính |
| **Tổng thời gian giải quyết:** | |  | **5 ngày** (40 giờ) |

**2. Thủ tục Giải quyết việc người nước ngoài thường trú ở Việt Nam nhận con nuôi**

| **TT** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị/người thực hiện** | **Thời hạn thực hiện** |
| --- | --- | --- | --- |
| Bước 1 | TCCN nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp.  Công chức Một cửa kiểm tra hồ sơ:  Nếu không đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh;  Nếu đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và in phiếu hẹn.  Sau khi nhận đủ hồ sơ, Công chức Một  cửa số hóa hồ sơ, quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Hành chính - Bổ trợ tư pháp. | Côngchức Một cửa | 1 ngày  (8 giờ) |
| Bước 2 | Chuyên viên Phòng Hành chính - Bổ trợ tư pháp nghiên cứu hồ sơ, thẩm tra, lấy ý kiến của những người liên quan dự thảo kết quả giải quyết đề xuất lãnh đạo phòng xem xét. | Chuyên viên Phòng HCBTTP | 10 ngày  (80 giờ) |
| Bước 3 | Lãnh đạo Phòng Hành chính - Bổ trợ tư pháp xem xét, kiểm tra hồ sơ, xác nhận dự thảo giải quyết trước khi trình lãnh đạo Sở ký duyệt hồ sơ. | Lãnhđạo Phòng | 4 ngày  (32 giờ) |
| Bước 4 | Lãnh đạo Sở ký duyệt hồ sơ; ký Phiếu trình chuyển Văn Thư Sở vào sổ; đóng dấu; lấy số văn bản | Lãnh đạo Sở | 4 ngày  (32 giờ) |
| Bước 5 | Văn Thư Sở vào sổ; đóng dấu; lấy số văn bản và scan toàn bộ hồ sơ liên quan gửi (cả bản giấy và bản điện tử) đến Văn thư Văn phòng UBND tỉnh | VănThư Sở | 1 ngày  (8 giờ) |
|  | Thời gian người liên quan thay đổi ý kiến đồng ý viề việc cho trẻ em làm con nuôi nước ngoài là: 15 ngày kể từ ngày được lấy ý kiến |  | 15 ngày (không tính vào thời gian giải quyết) |
| Bước 6 | **Chủ tịch UBND tỉnh/UBND tỉnh** | **15 ngày (120 giờ)** | |
| - Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý. |  |  |
| - Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt. |  |  |
| - Văn thư Văn phòng lấy số văn bản, hoàn thiện kết quả thủ tục hành chính kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Trung tâm PVHCC tỉnh |  |  |
|  | Trung tâm PVHCC cập nhật vào Hệ thống thông tin Một cửa điện tử, chuyển trả Bộ phận Một cửa Sở Tư pháp. |  |  |
| Bước 7 | Bộ phận một cửa của Sở Tư pháp nhận Quyết định miễn nhiệm giám định viên tư pháp và trả kết quả cho TCCN yêu cầu tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. | Công chức Một cửa | Trong giờ hành chính |
| **Tổng thời gian thực tế giải quyết:** | |  | **50 ngày (400 giờ)** |

**3. Thủ tục giải quyết việc nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài đối với trường hợp cha dượng, mẹ kế nhận con riêng của vợ hoặc chồng; cô, cậu, dì, chú, bác ruột nhận cháu làm con nuôi**

| **TT** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị/người thực hiện** | **Thời hạn thực hiện** |
| --- | --- | --- | --- |
| Bước 1 | TCCN nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp.  Công chức Một cửa kiểm tra hồ sơ:  Nếu không đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh;  Nếu đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và in phiếu hẹn.  Sau khi nhận đủ hồ sơ, Công chức Một  cửa số hóa hồ sơ, quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Hành chính - Bổ trợ tư pháp. | Công chức Một cửa | 1 ngày  (8 giờ) |
|  | Sở Tư pháp thẩm định hồ sơ, lấy ý kiến (bao gồm cả thời gian gửi văn bản lấy ý kiến và tiếp nhận ý kiến) của các bên liên quan theo quy định; xác nhận trẻ em đủ điều liện làm con nuôi nước ngoài | Sở Tư pháp | 105 ngày  (840 giờ) |
| Bước 2 | Sau khi nhận được văn bản chấp thuận hồ sơ của Cục Nuôi Con nuôi và văn bản lấy ý kiến của các bên liên quan;  Chuyên viên Phòng Hành chính - Bổ trợ tư pháp nghiên cứu hồ sơ, thẩm tra, dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ chuyển Lãnh đạo phòng xem xét | Chuyên viên Phòng HCBTTP | 1 ngày  (8 giờ) |
| Bước 3 | Lãnh đạo Phòng Hành chính - Bổ trợ tư pháp xem xét, kiểm tra hồ sơ, xác nhận dự thảo trước khi trình lãnh đạo Sở duyệt hồ sơ. | Lãnh đạo Phòng | 1 ngày  (8 giờ) |
| Bước 4 | Lãnh đạo Sở duyệt hồ sơ; ký Phiếu trình chuyển Văn Thư Sở vào sổ; đóng dấu; lấy số văn bản | Lãnh đạo Sở | 1 ngày (8 giờ) |
| Bước 5 | Văn Thư Sở vào sổ; đóng dấu; lấy số văn bản và scan toàn bộ hồ sơ liên quan gửi (cả bản giấy và bản điện tử) đến Văn thư Văn phòng UBND tỉnh | Văn Thư Sở | 1 ngày  (8 giờ) |
| Bước 6 | **Chủ tịch UBND tỉnh/UBND tỉnh** | **15 ngày (120 giờ)** | |
|  | - Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý. |  |  |
|  | - Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt. |  |  |
|  | - Văn thư Văn phòng lấy số văn bản, hoàn thiện kết quả thủ tục hành chính kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Trung tâm PVHCC tỉnh |  |  |
|  | Trung tâm PVHCC cập nhật vào Hệ thống thông tin Một cửa điện tử, chuyển trả Bộ phận Một cửa Sở Tư pháp. |  |  |
| Bước 7 | Bộ phận một cửa của Sở Tư pháp nhận Quyết định miễn nhiệm giám định viên tư pháp và trả kết quả cho TCCN yêu cầu tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. | CC Một cửa | Trong giờ hành chính |
| **Tổng thời gian giải quyết thức tế:** | |  | **125 ngày (1000 giờ)** |

*Lưu ý: Thời gian trong quy trình là tổng thời gian Sở Tư pháp trình UBND tỉnh; không tính thời gian lấy ý kiến; thẩm tra hồ sơ theo quy định.*

**4. Thủ tục giải quyết việc nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài đối với trẻ em sống ở cơ sở nuôi dưỡng**

| **TT** | **Nội dung công việc** | **Đơn vị/người thực hiện** | **Thời hạn thực hiện** |
| --- | --- | --- | --- |
| Bước 1 | TCCN nộp hồ sơ tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp.  Công chức Một cửa kiểm tra hồ sơ:  Nếu không đầy đủ, hợp lệ thì hướng dẫn bổ sung, hoàn chỉnh;  Nếu đầy đủ, hợp lệ thì tiếp nhận hồ sơ và in phiếu hẹn.  Sau khi nhận đủ hồ sơ, Công chức Một  cửa số hóa hồ sơ, quét (scan) chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Hành chính - Bổ trợ tư pháp. | Côngchức Một cửa | 1 ngày (không tính vào thời gian UBND ra QĐ theo quy định) |
|  | Sở Tư pháp thẩm định hồ sơ, lấy ý kiến (bao gồm cả thời gian gửi văn bản lấy ý kiến và tiếp nhận ý kiến) của các bên liên quan theo quy định; | Sở Tư pháp | 165 ngày  (1320 giờ) |
| Bước 2 | Sau khi nhận được văn bản chấp thuận hồ sơ của Cục Nuôi Con nuôi và văn bản lấy ý kiến của các bên liên quan;  Chuyên viên Phòng Hành chính - Bổ trợ tư pháp nghiên cứu hồ sơ, thẩm tra, dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ chuyển Lãnh đạo phòng xem xét | Chuyên viên Phòng HCBTTP | 1 ngày (không tính vào thời gian UBND ra QĐ theo quy định) |
| Bước 3 | Lãnh đạo Phòng Hành chính - Bổ trợ tư pháp xem xét, kiểm tra hồ sơ, xác nhận dự thảo trước khi trình lãnh đạo Sở duyệt hồ sơ. | Lãnh đạo Phòng | 1 ngày (không tính vào thời gian UBND ra QĐ theo quy định) |
| Bước 4 | Lãnh đạo Sở duyệt hồ sơ; ký Phiếu trình chuyển Văn Thư Sở vào sổ; đóng dấu; lấy số văn bản. | Lãnh đạo Sở | 1 ngày (không tính vào thời gian UBND ra QĐ theo quy định) |
| Bước 5 | Văn Thư Sở vào sổ; đóng dấu; lấy số văn bản và scan toàn bộ hồ sơ liên quan gửi (cả bản giấy và bản điện tử) đến Văn thư Văn phòng UBND tỉnh | Văn Thư Sở | 1 ngày (không tính vào thời gian UBND ra QĐ theo quy định) |
| Bước 6 | **Chủ tịch UBND tỉnh/UBND tỉnh** | **15 ngày (120 giờ)** | |
| - Văn thư Văn phòng UBND tỉnh tiếp nhận hồ sơ thủ tục hành chính, chuyển hồ sơ cho lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh để phân công bộ phận chuyên môn xử lý. |  |  |
| - Chuyên viên xử lý, trình lãnh đạo Văn phòng, trình Chủ tịch, Phó Chủ tịch UBND tỉnh ký duyệt. |  |  |
| - Văn thư Văn phòng lấy số văn bản, hoàn thiện kết quả thủ tục hành chính kèm theo hồ sơ (nếu có) chuyển đến Trung tâm PVHCC tỉnh |  |  |
|  | Trung tâm PVHCC cập nhật vào Hệ thống thông tin Một cửa điện tử, chuyển trả Bộ phận Một cửa Sở Tư pháp. |  |  |
| Bước 7 | Bộ phận một cửa của Sở Tư pháp nhận Quyết định miễn nhiệm giám định viên tư pháp và trả kết quả cho TCCN yêu cầu tại Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả. | Công chức Một cửa | Trong giờ hành chính |
| **Tổng thời gian giải quyết thực tế** | |  | **195 ngày (1560 giờ)** |

*Lưu ý: Thời gian trong quy trình là tổng thời gian Sở Tư pháp trình UBND tỉnh; không tính thời gian lấy ý kiến; thẩm tra hồ sơ theo quy định.*