

Phụ lục II
QUY TRÌNH NỘI BỘ LIÊN THÔNG TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH
CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TƯ PHÁP-THỰC HIỆN
TIẾP NHẬN, TRẢ KẾT QUẢ KHÔNG PHỤ THUỘC VÀO ĐỊA GIỚI HÀNH
CHÍNH TRÊN ĐỊA BÀN TỈNH ĐẮK LẮK
(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /2025 của
 Chủ tịch UBND tỉnh Đắk Lắk)

A. LĨNH VỰC HÒA GIẢI THƯƠNG MẠI (05 THỦ TỤC)

1. Cấp Giấy phép thành lập Trung tâm hòa giải thương mại (1.008907, 20 ngày làm việc)

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Trung tâm phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã	Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ điện tử đến Bộ phận chuyên môn Sở Tư pháp (Phòng Nghiệp vụ 4) để xử lý hồ sơ. - Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức được phân công tiếp nhận hồ sơ	01
	Bước 2	Chuyển thông tin về hồ sơ tiếp nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC đến công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm PVHCC tỉnh (nếu hồ sơ tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC cấp xã)		
	Chuyển hồ sơ giấy (nếu có) đến Sở Tư pháp trong thời hạn không quá 01 ngày kể từ khi tiếp nhận hồ sơ (nếu tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC cấp xã)			
Tổng thời gian tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1) 01 ngày
Sở Tư pháp	Bước 1	Nhận hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ 4	0,5
	Bước 2	- Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ 4. - Trường hợp hồ sơ không đảm bảo theo quy định: dự thảo văn bản từ chối hoặc bổ sung hồ sơ	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ 4	06

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
	Bước 3	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ 4	04
	Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho chuyên viên Phòng Nghiệp vụ 4	Lãnh đạo Sở Tư pháp	03
	Bước 5	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Văn thư	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ 4	0,25
	Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,25
Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Tư pháp (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(2) 14 ngày
Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Văn phòng UBND tỉnh	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho chuyên viên phòng Nội chính xử lý	Lãnh đạo Phòng Nội chính	0,25
	Bước 3	- Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Nội chính. - Trường hợp hồ sơ không đảm bảo theo quy định: dự thảo văn bản từ chối hoặc bổ sung hồ sơ	Chuyên viên Phòng Nội chính	1,5
	Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC và trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng Nội chính	01

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
	Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01
	Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5
	Bước 7	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã (nơi tiếp nhận hồ sơ)	Văn thư	0,5
Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Văn phòng UBND tỉnh <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>				(3) 05 ngày làm việc
Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã	Bước 1	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	Bộ phận trả kết quả	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>				(1)+(2)+(3) = 20 ngày làm việc

2. 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, 07 ngày)

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã	Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ điện tử đến Bộ phận chuyên môn Sở Tư pháp (Phòng Nghiệp vụ 4) để xử lý hồ sơ. - Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức được phân công tiếp nhận hồ sơ	01
	Bước 2	Chuyển thông tin về hồ sơ tiếp nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC đến công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm PVHCC tỉnh (nếu hồ sơ tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC cấp xã)		
	Chuyển hồ sơ giấy (nếu có) đến Sở Tư pháp trong thời hạn không quá 01 ngày kể từ khi tiếp nhận hồ sơ (nếu tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC cấp xã)			
Tổng thời gian tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1) 01 ngày
Sở Tư pháp	Bước 1	Nhận hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ 4	0,25
	Bước 2	- Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ 4. - Trường hợp hồ sơ không đảm bảo theo quy định: dự thảo văn bản từ chối hoặc bổ sung hồ sơ	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ 4	01
	Bước 3	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ 4	0,75
	Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho chuyên viên Phòng Nghiệp vụ 4	Lãnh đạo Sở Tư pháp	0,5

	Bước 5	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Văn thư	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ 4	0,25
	Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,25
Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Tư pháp (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(2) 03 ngày
Văn phòng UBND tỉnh	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho chuyên viên phòng Nội chính xử lý	Lãnh đạo Phòng Nội chính	0,25
	Bước 3	- Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Nội chính. - Trường hợp hồ sơ không đảm bảo theo quy định: dự thảo văn bản từ chối hoặc bổ sung hồ sơ	Chuyên viên Phòng Nội chính	01
	Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC và trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng Nội chính	0,5
	Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,25
	Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,25
	Bước 7	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã (nơi tiếp nhận hồ sơ)	Văn thư	0,5
Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh				(3)

<i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>				03 ngày
Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã	Bước 1	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	Bộ phận trả kết quả	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>				(1)+(2)+(3)= 07 ngày

3. 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, 07 ngày + 05 ngày làm việc)

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã	Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ điện tử đến Bộ phận chuyên môn Sở Tư pháp (Phòng Nghiệp vụ 4) để xử lý hồ sơ. - Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức được phân công tiếp nhận hồ sơ	01
	Bước 2	Chuyển thông tin về hồ sơ tiếp nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC đến công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm PVHCC tỉnh (nếu hồ sơ tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC cấp xã)		
	Chuyển hồ sơ giấy (nếu có) đến Sở Tư pháp trong thời hạn không quá 01 ngày kể từ khi tiếp nhận hồ sơ (nếu tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC cấp xã)			
	Tổng thời gian tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			

Sở Tư pháp	Bước 1	Nhận hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ 4	0,25
	Bước 2	- Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ 4. - Trường hợp hồ sơ không đảm bảo theo quy định: dự thảo văn bản từ chối hoặc bổ sung hồ sơ	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ 4	01
	Bước 3	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ 4	0,75
	Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho chuyên viên Phòng Nghiệp vụ 4	Lãnh đạo Sở Tư pháp	0,5
	Bước 5	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Văn thư	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ 4	0,25
	Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,25
Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Tư pháp (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(2) 03 ngày
Văn phòng UBND tỉnh	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho chuyên viên phòng Nội chính xử lý	Lãnh đạo Phòng Nội chính	0,25
	Bước 3	- Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Nội chính. - Trường hợp hồ sơ không đảm bảo theo quy định: dự thảo văn bản từ chối hoặc bổ sung hồ sơ	Chuyên viên Phòng Nội chính	01

	Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC và trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng Nội chính	0,5
	Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,25
	Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,25
	Bước 7	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(3) 03 ngày
Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Sở Tư pháp	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ 4	0,25
	Bước 3	- Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ 4. - Trường hợp hồ sơ không đảm bảo theo quy định: dự thảo văn bản từ chối hoặc bổ sung hồ sơ	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ 4	1,5
	Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ 4	01
	Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho chuyên viên Phòng	Lãnh đạo Sở Tư pháp	01

		Nghiệp vụ 4		
	Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Văn thư	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ 4	0,5
	Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/xã (nơi tiếp nhận hồ sơ)	Văn thư	0,5
Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Tư pháp (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(4) 05 ngày làm việc
Trung tâm Phục vụ hành chính công (PVHCC) tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã	Bước 1	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	Bộ phận trả kết quả	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1) + (2) + (3) + (4) = 07 ngày + 05 ngày làm việc

4. 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 (10 ngày + 5 ngày làm việc)

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc	Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ điện tử	Công chức được phân công tiếp nhận hồ sơ	01

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Trung tâm PVHCC cấp xã		đến Bộ phận chuyên môn Sở Tư pháp (Phòng Nghiệp vụ 4) để xử lý hồ sơ. - Thu phí, lệ phí (nếu có)		
	Bước 2	Chuyển thông tin về hồ sơ tiếp nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC đến công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm PVHCC tỉnh (nếu hồ sơ tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC cấp xã)		
	Chuyển hồ sơ giấy (nếu có) đến Sở Tư pháp trong thời hạn không quá 01 ngày kể từ khi tiếp nhận hồ sơ (nếu tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC cấp xã)			
Tổng thời gian tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1) 01 ngày
Sở Tư pháp	Bước 1	Nhận hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ 4	0,5
	Bước 2	- Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ 4. - Trường hợp hồ sơ không đảm bảo theo quy định: dự thảo văn bản từ chối hoặc bổ sung hồ sơ	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ 4	02
	Bước 3	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ 4	02
	Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho chuyên viên Phòng Nghiệp vụ 4	Lãnh đạo Sở Tư pháp	01
	Bước 5	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Văn thư	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ 4	0,25

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
	Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,25
Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Tư pháp (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(2) 06 ngày
Văn phòng UBND tỉnh	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho chuyên viên phòng Nội chính xử lý	Lãnh đạo Phòng Nội chính	0,25
	Bước 3	- Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Nội chính. - Trường hợp hồ sơ không đảm bảo theo quy định: dự thảo văn bản từ chối hoặc bổ sung hồ sơ	Chuyên viên Phòng Nội chính	01
	Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC và trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng Nội chính	0,5
	Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,5
	Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,25
	Bước 7	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,25

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Văn phòng UBND tỉnh (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(3) 03 ngày
Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Sở Tư pháp	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ 4	0,25
	Bước 3	- Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ 4. - Trường hợp hồ sơ không đảm bảo theo quy định: dự thảo văn bản từ chối hoặc bổ sung hồ sơ	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ 4	1,5
	Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ 4	01
	Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho chuyên viên Phòng Nghiệp vụ 4	Lãnh đạo Sở Tư pháp	01
	Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Văn thư	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ 4	0,5
	Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã (nơi tiếp nhận hồ sơ)	Văn thư	0,5
Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Tư pháp (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(4) 05 ngày làm việc

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã	Bước 1	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	Bộ phận trả kết quả	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1) + (2) + (3) + (4) = 10 ngày + 05 ngày làm việc

b) Trường hợp thay đổi địa chỉ trụ sở sang tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương khác
(05 ngày làm việc)

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã	Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ điện tử đến Bộ phận chuyên môn Sở Tư pháp (Phòng Nghiệp vụ 4) để xử lý hồ sơ. - Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức được phân công tiếp nhận hồ sơ	01
	Bước 2	- Chuyển thông tin về hồ sơ tiếp nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC đến công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm PVHCC tỉnh (nếu hồ sơ tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC cấp xã)		
	Chuyển hồ sơ giấy (nếu có) đến Sở Tư pháp trong thời hạn không quá 01 ngày kể từ khi tiếp nhận hồ sơ (nếu tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC cấp xã)			

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Tổng thời gian tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1) 01 ngày làm việc
Sở Tư pháp	Bước 1	Nhận hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ 4	0,125
	Bước 2	- Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ 4. - Trường hợp hồ sơ không đảm bảo theo quy định: dự thảo văn bản từ chối hoặc bổ sung hồ sơ	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ 4	0,5
	Bước 3	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ 4	0,5
	Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho chuyên viên Phòng Nghiệp vụ 4	Lãnh đạo Sở Tư pháp	0,5
	Bước 5	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Văn thư	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ 4	0,125
	Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,25
Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Tư pháp (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(2) 02 ngày làm việc
	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,125
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho chuyên viên phòng Nội chính xử lý	Lãnh đạo Phòng Nội chính	0,125

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Văn phòng UBND tỉnh	Bước 3	- Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Nội chính. - Trường hợp hồ sơ không đảm bảo theo quy định: dự thảo văn bản từ chối hoặc bổ sung hồ sơ	Chuyên viên Phòng Nội chính	0,75
	Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC và trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng Nội chính	0,25
	Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,25
	Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,25
	Bước 7	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã (nơi tiếp nhận hồ sơ)	Văn thư	0,25
Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Văn phòng UBND tỉnh (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(3) 02 ngày làm việc
Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã	Bước 1	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	Bộ phận trả kết quả	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1)+(2)+ (3)=05 ngày làm việc

5. 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 (1.008912, 07 ngày làm việc)

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã	Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ điện tử đến Bộ phận chuyên môn Sở Tư pháp (Phòng Nghiệp vụ 4) để xử lý hồ sơ. - Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức được phân công tiếp nhận hồ sơ	01
	Bước 2	Chuyển thông tin về hồ sơ tiếp nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC đến công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm PVHCC tỉnh (nếu hồ sơ tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC cấp xã)		
	Chuyển hồ sơ giấy (nếu có) đến Sở Tư pháp trong thời hạn không quá 01 ngày kể từ khi tiếp nhận hồ sơ (nếu tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC cấp xã)			
Tổng thời gian tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1) 01 ngày làm việc
Sở Tư pháp	Bước 1	Nhận hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ 4	0,25
	Bước 2	- Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ 4. - Trường hợp hồ sơ không đảm bảo theo quy định: dự thảo văn bản từ chối hoặc bổ sung hồ sơ	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ 4	01

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
	Bước 3	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ 4	01
	Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho chuyên viên Phòng Nghiệp vụ 4	Lãnh đạo Sở Tư pháp	01
	Bước 5	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Văn thư	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ 4	0,25
	Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Tư pháp (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(2) 04 ngày làm việc
Văn phòng UBND tỉnh	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,125
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho chuyên viên phòng Nội chính xử lý	Lãnh đạo Phòng Nội chính	0,125
	Bước 3	- Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Nội chính. - Trường hợp hồ sơ không đảm bảo theo quy định: dự thảo văn bản từ chối hoặc bổ sung hồ sơ	Chuyên viên Phòng Nội chính	0,75
	Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC và trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng Nội chính	0,25
	Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,25

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
	Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển kết quả giả quyết TTHC cho Văn thư	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,25
	Bước 7	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã (nơi tiếp nhận hồ sơ)	Văn thư	0,25
Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Văn phòng UBND tỉnh <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>				(3) 02 ngày làm việc
Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã	Bước 1	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	Bộ phận trả kết quả	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>				(1)+(2)+ (3)=07 ngày làm việc

B. LĨNH VỰC QUẢN TÀI VIÊN VÀ HÀNH NGHỀ QUẢN LÝ, THANH LÝ TÀI SẢN (03 THỦ TỤC)

1. 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, 07 ngày thường, 03 ngày làm việc)

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã	Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ điện tử đến Bộ phận chuyên môn Sở Tư pháp (Phòng Nghiệp vụ 4) để xử lý hồ sơ. - Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức được phân công tiếp nhận hồ sơ	01
	Bước 2	Chuyển thông tin về hồ sơ tiếp nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC đến công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm PVHCC tỉnh (nếu hồ sơ tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC cấp xã)		
	Chuyển hồ sơ giấy (nếu có) đến Sở Tư pháp trong thời hạn không quá 01 ngày kể từ khi tiếp nhận hồ sơ (nếu tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC cấp xã)			
Tổng thời gian tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1) 01 ngày
Sở Tư pháp	Bước 1	Nhận hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ 4	0,5
	Bước 2	- Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ 4. - Trường hợp hồ sơ không đảm bảo theo quy định: dự thảo văn bản từ chối hoặc bổ sung hồ sơ	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ 4	02

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
	Bước 3	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ 4	02
	Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho chuyên viên Phòng Nghiệp vụ 4	Lãnh đạo Sở Tư pháp	01
	Bước 5	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Văn thư	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ 4	0,25
	Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,25
Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Tư pháp (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(2) 06 ngày
Văn phòng UBND tỉnh	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho chuyên viên phòng Nội chính xử lý	Lãnh đạo Phòng Nội chính	0,25
	Bước 3	- Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Nội chính. - Trường hợp hồ sơ không đảm bảo theo quy định: dự thảo văn bản từ chối hoặc bổ sung hồ sơ	Chuyên viên Phòng Nội chính	01
	Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC và trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng Nội chính	0,5
	Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,25

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
	Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,25
	Bước 7	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã (nơi tiếp nhận hồ sơ)	Văn thư	0,5
Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Văn phòng UBND tỉnh <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>				(3) 03 ngày làm việc
Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã	Bước 1	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	Bộ phận trả kết quả	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>				(1)+(2)+(3)=07 ngày + 03 ngày làm việc

2. 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, 07 ngày, 03 ngày làm việc)

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã	Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ điện tử đến Bộ phận chuyên môn Sở Tư pháp (Phòng Nghiệp vụ 4) để xử lý hồ sơ. - Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức được phân công tiếp nhận hồ sơ	01
	Bước 2	Chuyển thông tin về hồ sơ tiếp nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC đến công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm PVHCC tỉnh (nếu hồ sơ tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC cấp xã)		
	Chuyển hồ sơ giấy (nếu có) đến Sở Tư pháp trong thời hạn không quá 01 ngày kể từ khi tiếp nhận hồ sơ (nếu tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC cấp xã)			
Tổng thời gian tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1) 01 ngày
Sở Tư pháp	Bước 1	Nhận hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ 4	0,5
	Bước 2	- Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ 4. - Trường hợp hồ sơ không đảm bảo theo quy định: dự thảo văn bản từ chối hoặc bổ sung hồ sơ	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ 4	02
	Bước 3	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ 4	02

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
	Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho chuyên viên Phòng Nghiệp vụ 4	Lãnh đạo Sở Tư pháp	01
	Bước 5	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Văn thư	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ 4	0,25
	Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,25
Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Tư pháp (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(2) 06 ngày
Văn phòng UBND tỉnh	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho chuyên viên phòng Nội chính xử lý	Lãnh đạo Phòng Nội chính	0,25
	Bước 3	- Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Nội chính. - Trường hợp hồ sơ không đảm bảo theo quy định: dự thảo văn bản từ chối hoặc bổ sung hồ sơ	Chuyên viên Phòng Nội chính	01
	Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC và trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng Nội chính	0,5
	Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,25
	Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,25

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
	Bước 7	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã (nơi tiếp nhận hồ sơ)	Văn thư	0,5
Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Văn phòng UBND tỉnh (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(3) 03 ngày làm việc
Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã	Bước 1	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	Bộ phận trả kết quả	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1)+(2)+ (3)=07 ngày + 03 ngày làm việc

3. Cấp lại chứng chỉ hành nghề Quản tài viên (2.001117, 07 ngày làm việc)

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã	Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ điện tử đến Bộ phận chuyên môn Sở Tư pháp (Phòng Nghiệp vụ 4) để xử lý hồ sơ. - Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức được phân công tiếp nhận hồ sơ	01

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
	Bước 2	Chuyển thông tin về hồ sơ tiếp nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC đến công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm PVHCC tỉnh (nếu hồ sơ tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC cấp xã)		
	Chuyển hồ sơ giấy (nếu có) đến Sở Tư pháp trong thời hạn không quá 01 ngày kể từ khi tiếp nhận hồ sơ (nếu tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC cấp xã)			
Tổng thời gian tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1) 01 ngày làm việc
Sở Tư pháp	Bước 1	Nhận hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ 4	0,25
	Bước 2	- Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ 4. - Trường hợp hồ sơ không đảm bảo theo quy định: dự thảo văn bản từ chối hoặc bổ sung hồ sơ	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ 4	01
	Bước 3	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ 4	01
	Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho chuyên viên Phòng Nghiệp vụ 4	Lãnh đạo Sở Tư pháp	01
	Bước 5	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Văn thư	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ 4	0,25
	Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Tư pháp (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(2) 04 ngày làm việc
Văn phòng UBND tỉnh	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,125
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho chuyên viên phòng Nội chính xử lý	Lãnh đạo Phòng Nội chính	0,125
	Bước 3	- Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Nội chính. - Trường hợp hồ sơ không đảm bảo theo quy định: dự thảo văn bản từ chối hoặc bổ sung hồ sơ	Chuyên viên Phòng Nội chính	0,75
	Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC và trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng Nội chính	0,25
	Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	0,25
	Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,25
	Bước 7	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã (nơi tiếp nhận hồ sơ)	Văn thư	0,25
Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Văn phòng UBND tỉnh (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(3) 02 ngày

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
				làm việc
Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã	Bước 1	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	Bộ phận trả kết quả	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1)+(2)+(3)=07 ngày làm việc

C. LĨNH VỰC THỪA PHÁT LẠI (08 THỦ TỤC)

1. Công nhận tương đương đào tạo nghề Thừa phát lại ở nước ngoài (1.008921, 20 ngày làm việc)

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã	Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ điện tử đến Bộ phận chuyên môn Sở Tư pháp (Phòng Nghiệp vụ 5) để xử lý hồ sơ. - Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức được phân công tiếp nhận hồ sơ	01
	Bước 2	Chuyển thông tin về hồ sơ tiếp nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC đến công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm PVHCC tỉnh (nếu hồ sơ tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC cấp xã)		

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
	Chuyển hồ sơ giấy (nếu có) đến Sở Tư pháp trong thời hạn không quá 01 ngày kể từ khi tiếp nhận hồ sơ (nếu tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC cấp xã)			
Tổng thời gian tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1) 01 ngày làm việc
Sở Tư pháp	Bước 1	Nhận hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ 5	01
	Bước 2	- Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ 5. - Trường hợp hồ sơ không đảm bảo theo quy định: dự thảo văn bản từ chối hoặc bổ sung hồ sơ	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ 5	04
	Bước 3	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ 5	03
	Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho chuyên viên Phòng Nghiệp vụ 5	Lãnh đạo Sở Tư pháp	02
	Bước 5	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Văn thư	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ 5	01
	Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	01
Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Tư pháp (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(2) 12 ngày làm việc
	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Văn phòng UBND tỉnh	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho chuyên viên phòng Nội chính xử lý	Lãnh đạo Phòng Nội chính	0,25
	Bước 3	- Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Nội chính. - Trường hợp hồ sơ không đảm bảo theo quy định: dự thảo văn bản từ chối hoặc bổ sung hồ sơ	Chuyên viên Phòng Nội chính	02
	Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC và trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng Nội chính	02
	Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01
	Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư	Lãnh đạo UBND tỉnh	01
	Bước 7	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã (nơi tiếp nhận hồ sơ)	Văn thư	0,5
Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Văn phòng UBND tỉnh (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(3) 07 ngày làm việc
Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã	Bước 1	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	Bộ phận trả kết quả	Giờ hành chính

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1)+(2)+(3)=20 ngày làm việc

2. Bổ nhiệm Thừa phát lại (1.008922, 27 ngày làm việc)

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã	Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ điện tử đến Bộ phận chuyên môn Sở Tư pháp (Phòng Nghiệp vụ 5) để xử lý hồ sơ. - Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức được phân công tiếp nhận hồ sơ	01
	Bước 2	Chuyển thông tin về hồ sơ tiếp nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC đến công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm PVHCC tỉnh (nếu hồ sơ tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC cấp xã)		
	Chuyển hồ sơ giấy (nếu có) đến Sở Tư pháp trong thời hạn không quá 01 ngày kể từ khi tiếp nhận hồ sơ (nếu tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC cấp xã)			
	Tổng thời gian tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(1) 01 ngày làm việc
Sở Tư pháp	Bước 1	Nhận hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ 5	0,5

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
	Bước 2	- Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ 5. - Trường hợp hồ sơ không đảm bảo theo quy định: dự thảo văn bản từ chối hoặc bổ sung hồ sơ	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ 5	02
	Bước 3	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ 5	02
	Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho chuyên viên Phòng Nghiệp vụ 5	Lãnh đạo Sở Tư pháp	01
	Bước 5	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Văn thư	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ 5	0,25
	Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,25
Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Tư pháp (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(2) 06 ngày làm việc
Văn phòng UBND tỉnh	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho chuyên viên phòng Nội chính xử lý	Lãnh đạo Phòng Nội chính	0,5
	Bước 3	- Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Nội chính. - Trường hợp hồ sơ không đảm bảo theo quy định: dự thảo văn bản từ chối hoặc bổ sung hồ sơ	Chuyên viên Phòng Nội chính	07

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
	Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC và trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng Nội chính	04
	Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	04
	Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư	Lãnh đạo UBND tỉnh	03
	Bước 7	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã (nơi tiếp nhận hồ sơ)	Văn thư	01
Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Văn phòng UBND tỉnh <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>				(3) 20 ngày làm việc
Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã	Bước 1	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	Bộ phận trả kết quả	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>				(1)+(2)+(3)=27 ngày làm việc

3. Miễn nhiệm Thừa phát lại (trường hợp được miễn nhiệm) (1.008923, 17 ngày làm việc)

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã	Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ điện tử đến Bộ phận chuyên môn Sở Tư pháp (Phòng Nghiệp vụ 5) để xử lý hồ sơ. - Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức được phân công tiếp nhận hồ sơ	01
	Bước 2	Chuyển thông tin về hồ sơ tiếp nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC đến công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm PVHCC tỉnh (nếu hồ sơ tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC cấp xã)		
	Chuyển hồ sơ giấy (nếu có) đến Sở Tư pháp trong thời hạn không quá 01 ngày kể từ khi tiếp nhận hồ sơ (nếu tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC cấp xã)			
	Tổng thời gian tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			(1) 01 ngày làm việc
Sở Tư pháp	Bước 1	Nhận hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ 5	0,5
	Bước 2	- Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ 5. - Trường hợp hồ sơ không đảm bảo theo quy định: dự thảo văn bản từ chối hoặc bổ sung hồ sơ	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ 5	02
	Bước 3	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ 5	02

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
	Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho chuyên viên Phòng Nghiệp vụ 5	Lãnh đạo Sở Tư pháp	01
	Bước 5	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Văn thư	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ 5	0,25
	Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,25
Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Tư pháp (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(2) 06 ngày làm việc
Văn phòng UBND tỉnh	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho chuyên viên phòng Nội chính xử lý	Lãnh đạo Phòng Nội chính	0,5
	Bước 3	- Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Nội chính. - Trường hợp hồ sơ không đảm bảo theo quy định: dự thảo văn bản từ chối hoặc bổ sung hồ sơ	Chuyên viên Phòng Nội chính	03
	Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC và trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng Nội chính	02
	Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02
	Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển kết quả giải quyết	Lãnh đạo UBND tỉnh	01

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
		TTHC cho Văn thư		
	Bước 7	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã (nơi tiếp nhận hồ sơ)	Văn thư	01
Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Văn phòng UBND tỉnh (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(3) 10 ngày làm việc
Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã	Bước 1	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	Bộ phận trả kết quả	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1)+(2)+ (3)=17 ngày làm việc

4. Bổ nhiệm lại Thừa phát lại (1.008924, 27 ngày làm việc)

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã	Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ điện tử đến Bộ phận chuyên môn Sở Tư pháp (Phòng Nghiệp vụ 5) để xử lý hồ sơ. - Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức được phân công tiếp nhận hồ sơ	01

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
	Bước 2	Chuyển thông tin về hồ sơ tiếp nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC đến công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm PVHCC tỉnh (nếu hồ sơ tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC cấp xã)		
	Chuyển hồ sơ giấy (nếu có) đến Sở Tư pháp trong thời hạn không quá 01 ngày kể từ khi tiếp nhận hồ sơ (nếu tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC cấp xã)			
Tổng thời gian tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1) 01 ngày làm việc
Sở Tư pháp	Bước 1	Nhận hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ 5	0,5
	Bước 2	- Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ 5. - Trường hợp hồ sơ không đảm bảo theo quy định: dự thảo văn bản từ chối hoặc bổ sung hồ sơ	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ 5	02
	Bước 3	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ 5	02
	Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho chuyên viên Phòng Nghiệp vụ 5	Lãnh đạo Sở Tư pháp	01
	Bước 5	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Văn thư	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ 5	0,25
	Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,25

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Tư pháp (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(2) 06 ngày làm việc
Văn phòng UBND tỉnh	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho chuyên viên phòng Nội chính xử lý	Lãnh đạo Phòng Nội chính	0,5
	Bước 3	- Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Nội chính. - Trường hợp hồ sơ không đảm bảo theo quy định: dự thảo văn bản từ chối hoặc bổ sung hồ sơ	Chuyên viên Phòng Nội chính	07
	Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC và trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng Nội chính	04
	Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	04
	Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư	Lãnh đạo UBND tỉnh	03
	Bước 7	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã (nơi tiếp nhận hồ sơ)	Văn thư	01
Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Văn phòng UBND tỉnh (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(3) 20 ngày làm việc

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã	Bước 1	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	Bộ phận trả kết quả	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1)+(2)+(3)=27 ngày làm việc

5. Thành lập Văn phòng Thừa phát lại (1.008929, 40 ngày)

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã	Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ điện tử đến Bộ phận chuyên môn Sở Tư pháp (Phòng Nghiệp vụ 5) để xử lý hồ sơ. - Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức được phân công tiếp nhận hồ sơ	01
	Bước 2	Chuyển thông tin về hồ sơ tiếp nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC đến công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm PVHCC tỉnh (nếu hồ sơ tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC cấp xã)		
	Chuyển hồ sơ giấy (nếu có) đến Sở Tư pháp trong thời hạn không quá 01 ngày kể từ khi tiếp nhận hồ sơ (nếu tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC cấp xã)			
Tổng thời gian tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1) 01 ngày

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Sở Tư pháp	Bước 1	Nhận hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ 5	0,5
	Bước 2	- Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ 5. - Trường hợp hồ sơ không đảm bảo theo quy định: dự thảo văn bản từ chối hoặc bổ sung hồ sơ	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ 5	7,5
	Bước 3	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ 5	05
	Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho chuyên viên Phòng Nghiệp vụ 5	Lãnh đạo Sở Tư pháp	05
	Bước 5	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Văn thư	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ 5	0,5
	Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Tư pháp (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(2) 19 ngày
	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho chuyên viên phòng Nội chính xử lý	Lãnh đạo Phòng Nội chính	0,5
	Bước 3	- Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Nội chính. - Trường hợp hồ sơ không đảm bảo theo quy định: dự thảo văn bản từ chối hoặc bổ sung hồ sơ	Chuyên viên Phòng Nội chính	07

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Văn phòng UBND tỉnh	Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC và trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng Nội chính	04
	Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	04
	Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển kết quả giả quyết TTHC cho Văn thư	Lãnh đạo UBND tỉnh	03
	Bước 7	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã (nơi tiếp nhận hồ sơ)	Văn thư	01
Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Văn phòng UBND tỉnh <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>				(3) 20 ngày
Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã	Bước 1	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	Bộ phận trả kết quả	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>				(1)+(2)+(3)=40 ngày

6. Chuyển đổi loại hình hoạt động Văn phòng Thừa phát lại (1.008932, 30 ngày)

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã	Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ điện tử đến Bộ phận chuyên môn Sở Tư pháp (Phòng Nghiệp vụ 5) để xử lý hồ sơ. - Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức được phân công tiếp nhận hồ sơ	01
	Bước 2	Chuyển thông tin về hồ sơ tiếp nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC đến công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm PVHCC tỉnh (nếu hồ sơ tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC cấp xã)		
	Chuyển hồ sơ giấy (nếu có) đến Sở Tư pháp trong thời hạn không quá 01 ngày kể từ khi tiếp nhận hồ sơ (nếu tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC cấp xã)			
	Tổng thời gian tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			
Sở Tư pháp	Bước 1	Nhận hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ 5	0,5
	Bước 2	- Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ 5. - Trường hợp hồ sơ không đảm bảo theo quy định: dự thảo văn bản từ chối hoặc bổ sung hồ sơ	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ 5	06
	Bước 3	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ 5	04
	Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho chuyên viên Phòng Nghiệp vụ 5	Lãnh đạo Sở Tư pháp	03

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
	Bước 5	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Văn thư	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ 5	0,25
	Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,25
Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Tư pháp <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>				(2) 14 ngày
Văn phòng UBND tỉnh	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho chuyên viên phòng Nội chính xử lý	Lãnh đạo Phòng Nội chính	0,5
	Bước 3	- Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Nội chính. - Trường hợp hồ sơ không đảm bảo theo quy định: dự thảo văn bản từ chối hoặc bổ sung hồ sơ	Chuyên viên Phòng Nội chính	04
	Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC và trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng Nội chính	03
	Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	03
	Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư	Lãnh đạo UBND tỉnh	03
	Bước 7	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã (nơi tiếp nhận hồ sơ)	Văn thư	01

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Văn phòng UBND tỉnh (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(3) 15 ngày
Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã	Bước 1	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	Bộ phận trả kết quả	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1)+(2)+ (3)=30 ngày

7. Hợp nhất, sáp nhập Văn phòng Thừa phát lại (1.008934, 30 ngày)

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã	Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ điện tử đến Bộ phận chuyên môn Sở Tư pháp (Phòng Nghiệp vụ 5) để xử lý hồ sơ. - Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức được phân công tiếp nhận hồ sơ	01
	Bước 2	Chuyển thông tin về hồ sơ tiếp nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC đến công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm PVHCC tỉnh (nếu hồ sơ tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC cấp xã)		
	Chuyển hồ sơ giấy (nếu có) đến Sở Tư pháp trong thời hạn không quá 01 ngày kể từ khi tiếp nhận hồ sơ (nếu tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC cấp xã)			

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Tổng thời gian tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1) 01 ngày
Sở Tư pháp	Bước 1	Nhận hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ 5	0,5
	Bước 2	- Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ 5. - Trường hợp hồ sơ không đảm bảo theo quy định: dự thảo văn bản từ chối hoặc bổ sung hồ sơ	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ 5	06
	Bước 3	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ 5	04
	Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho chuyên viên Phòng Nghiệp vụ 5	Lãnh đạo Sở Tư pháp	03
	Bước 5	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Văn thư	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ 5	0,25
	Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,25
Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Tư pháp (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(2) 14 ngày
	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho chuyên viên phòng Nội chính xử lý	Lãnh đạo Phòng Nội chính	0,5
	Bước 3	- Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Nội chính.	Chuyên viên Phòng Nội chính	04

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Văn phòng UBND tỉnh		- Trường hợp hồ sơ không đảm bảo theo quy định: dự thảo văn bản từ chối hoặc bổ sung hồ sơ		
	Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC và trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng Nội chính	03
	Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	03
	Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư	Lãnh đạo UBND tỉnh	03
	Bước 7	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã (nơi tiếp nhận hồ sơ)	Văn thư	01
Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Văn phòng UBND tỉnh (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(3) 15 ngày
Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã	Bước 1	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	Bộ phận trả kết quả	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1)+(2)+(3)=30 ngày

8. Chuyển nhượng Văn phòng Thừa phát lại (1.008936, 30 ngày)

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã	Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ điện tử đến Bộ phận chuyên môn Sở Tư pháp (Phòng Nghiệp vụ 5) để xử lý hồ sơ. - Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức được phân công tiếp nhận hồ sơ	01
	Bước 2	Chuyển thông tin về hồ sơ tiếp nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC đến công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm PVHCC tỉnh (nếu hồ sơ tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC cấp xã)		
	Chuyển hồ sơ giấy (nếu có) đến Sở Tư pháp trong thời hạn không quá 01 ngày kể từ khi tiếp nhận hồ sơ (nếu tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC cấp xã)			
Tổng thời gian tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1) 01 ngày
Sở Tư pháp	Bước 1	Nhận hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ 5	0,5
	Bước 2	- Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ 5. - Trường hợp hồ sơ không đảm bảo theo quy định: dự thảo văn bản từ chối hoặc bổ sung hồ sơ	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ 5	06
	Bước 3	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ 5	04
	Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho chuyên viên Phòng Nghiệp vụ 5	Lãnh đạo Sở Tư pháp	03

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
	Bước 5	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Văn thư	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ 5	0,25
	Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,25
Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Tư pháp (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(2) 14 ngày
Văn phòng UBND tỉnh	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho chuyên viên phòng Nội chính xử lý	Lãnh đạo Phòng Nội chính	0,5
	Bước 3	- Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Nội chính. - Trường hợp hồ sơ không đảm bảo theo quy định: dự thảo văn bản từ chối hoặc bổ sung hồ sơ	Chuyên viên Phòng Nội chính	04
	Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC và trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng Nội chính	03
	Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	03
	Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư	Lãnh đạo UBND tỉnh	03
	Bước 7	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã (nơi tiếp nhận hồ sơ)	Văn thư	01
Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Văn phòng UBND tỉnh (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(3) 15 ngày

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã	Bước 1	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	Bộ phận trả kết quả	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1)+(2)+(3)=30 ngày

D. LĨNH VỰC TRỌNG TÀI THƯƠNG MẠI (05 THỦ TỤC)

1. Thành lập, đăng ký hoạt động Trung tâm trọng tài (2000822, 25 ngày làm việc)

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã	Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ điện tử đến Bộ phận chuyên môn Sở Tư pháp (Phòng Nghiệp vụ 4) để xử lý hồ sơ. - Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức được phân công tiếp nhận hồ sơ	01
	Bước 2	Chuyển thông tin về hồ sơ tiếp nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC đến công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm PVHCC tỉnh (nếu hồ sơ tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC cấp xã)		
	Chuyển hồ sơ giấy (nếu có) đến Sở Tư pháp trong thời hạn không quá 01 ngày kể từ khi tiếp nhận hồ sơ (nếu tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC cấp xã)			

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Tổng thời gian tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1) 01 ngày làm việc
Sở Tư pháp	Bước 1	Nhận hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ 4	0,5
	Bước 2	- Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ 4. - Trường hợp hồ sơ không đảm bảo theo quy định: dự thảo văn bản từ chối hoặc bổ sung hồ sơ	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ 4	06
	Bước 3	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ 4	04
	Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho chuyên viên Phòng Nghiệp vụ 4	Lãnh đạo Sở Tư pháp	03
	Bước 5	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Văn thư	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ 4	0,25
	Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,25
Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Tư pháp (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(2) 14 ngày làm việc
	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho chuyên viên phòng Nội chính xử lý	Lãnh đạo Phòng Nội chính	0,25

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Văn phòng UBND tỉnh	Bước 3	- Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Nội chính. - Trường hợp hồ sơ không đảm bảo theo quy định: dự thảo văn bản từ chối hoặc bổ sung hồ sơ	Chuyên viên Phòng Nội chính	1,5
	Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC và trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng Nội chính	01
	Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01
	Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5
	Bước 7	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Văn phòng UBND tỉnh (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(3) 05 ngày làm việc
Sở Tư pháp	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ 4	0,25
	Bước 3	- Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ 4. - Trường hợp hồ sơ không đảm bảo	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ 4	1,5

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
		theo quy định: dự thảo văn bản từ chối hoặc bổ sung hồ sơ		
	Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ 4	01
	Bước 5	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho chuyên viên Phòng Nghiệp vụ 4	Lãnh đạo Sở Tư pháp	01
	Bước 6	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Văn thư	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ 4	0,5
	Bước 7	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã (nơi tiếp nhận hồ sơ)	Văn thư	0,5
Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Tư pháp (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(4) 05 ngày làm việc
Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã	Bước 1	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	Bộ phận trả kết quả	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1)+(2)+ (3)+(4)=2 5 ngày làm việc

2. Thay đổi nội dung Giấy phép thành lập của Trung tâm Trọng tài (2.000819, 15 ngày làm việc)

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã	Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ điện tử đến Bộ phận chuyên môn Sở Tư pháp (Phòng Nghiệp vụ 4) để xử lý hồ sơ. - Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức được phân công tiếp nhận hồ sơ	01
	Bước 2	Chuyển thông tin về hồ sơ tiếp nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC đến công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm PVHCC tỉnh (nếu hồ sơ tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC cấp xã)		
	Chuyển hồ sơ giấy (nếu có) đến Sở Tư pháp trong thời hạn không quá 01 ngày kể từ khi tiếp nhận hồ sơ (nếu tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC cấp xã)			
Tổng thời gian tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1) 01 ngày
Sở Tư pháp	Bước 1	Nhận hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ 4	0,5
	Bước 2	- Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ 4. - Trường hợp hồ sơ không đảm bảo theo quy định: dự thảo văn bản từ chối hoặc bổ sung hồ sơ	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ 4	3,5
	Bước 3	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ 4	02

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
	Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho chuyên viên Phòng Nghiệp vụ 4	Lãnh đạo Sở Tư pháp	02
	Bước 5	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Văn thư	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ 4	0,5
	Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Tư pháp (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(2) 09 ngày
Văn phòng UBND tỉnh	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho chuyên viên phòng Nội chính xử lý	Lãnh đạo Phòng Nội chính	0,25
	Bước 3	- Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Nội chính. - Trường hợp hồ sơ không đảm bảo theo quy định: dự thảo văn bản từ chối hoặc bổ sung hồ sơ	Chuyên viên Phòng Nội chính	1,5
	Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC và trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng Nội chính	01
	Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01
	Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
	Bước 7	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã (nơi tiếp nhận hồ sơ)	Văn thư	0,5
Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Văn phòng UBND tỉnh (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(3) 05 ngày
Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã	Bước 1	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	Bộ phận trả kết quả	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1)+(2)+ (3) =15 ngày làm việc

2. Cấp Giấy phép thành lập Chi nhánh, Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam (1.008886, 30 ngày làm việc)

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã	Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ điện tử đến Bộ phận chuyên môn Sở Tư pháp (Phòng Nghiệp vụ 4) để xử lý hồ sơ. - Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức được phân công tiếp nhận hồ sơ	01

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
	Bước 2	Chuyển thông tin về hồ sơ tiếp nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC đến công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm PVHCC tỉnh (nếu hồ sơ tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC cấp xã)		
	Chuyển hồ sơ giấy (nếu có) đến Sở Tư pháp trong thời hạn không quá 01 ngày kể từ khi tiếp nhận hồ sơ (nếu tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC cấp xã)			
Tổng thời gian tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1) 01 ngày làm việc
Sở Tư pháp	Bước 1	Nhận hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ 4	0,5
	Bước 2	- Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ 4. - Trường hợp hồ sơ không đảm bảo theo quy định: dự thảo văn bản từ chối hoặc bổ sung hồ sơ	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ 4	7,5
	Bước 3	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ 4	05
	Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho chuyên viên Phòng Nghiệp vụ 4	Lãnh đạo Sở Tư pháp	05
	Bước 5	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Văn thư	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ 4	0,5
	Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Tư pháp (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(2) 19 ngày làm việc
Văn phòng UBND tỉnh	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,5
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho chuyên viên phòng Nội chính xử lý	Lãnh đạo Phòng Nội chính	0,5
	Bước 3	- Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Nội chính. - Trường hợp hồ sơ không đảm bảo theo quy định: dự thảo văn bản từ chối hoặc bổ sung hồ sơ	Chuyên viên Phòng Nội chính	03
	Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC và trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng Nội chính	02
	Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	02
	Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư	Lãnh đạo UBND tỉnh	01
	Bước 7	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã (nơi tiếp nhận hồ sơ)	Văn thư	01
Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Văn phòng UBND tỉnh (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(3) 10 ngày

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
				làm việc
Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã	Bước 1	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	Bộ phận trả kết quả	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1)+(2)+(3)=30 ngày làm việc

3. Thay đổi nội dung Giấy phép thành lập của Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam (1.001609, 15 ngày làm việc)

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã	Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ điện tử đến Bộ phận chuyên môn Sở Tư pháp (Phòng Nghiệp vụ 4) để xử lý hồ sơ. - Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức được phân công tiếp nhận hồ sơ	01
	Bước 2	Chuyển thông tin về hồ sơ tiếp nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC đến công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm PVHCC tỉnh (nếu hồ sơ tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC cấp xã)		
	Chuyển hồ sơ giấy (nếu có) đến Sở Tư pháp trong thời hạn không quá 01 ngày kể từ khi tiếp nhận hồ sơ (nếu tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC cấp xã)			

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Tổng thời gian tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1) 01 ngày
Sở Tư pháp	Bước 1	Nhận hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ 4	0,5
	Bước 2	- Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ 4. - Trường hợp hồ sơ không đảm bảo theo quy định: dự thảo văn bản từ chối hoặc bổ sung hồ sơ	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ 4	3,5
	Bước 3	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ 4	02
	Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho chuyên viên Phòng Nghiệp vụ 4	Lãnh đạo Sở Tư pháp	02
	Bước 5	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Văn thư	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ 4	0,5
	Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Tư pháp (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(2) 09 ngày
	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho chuyên viên phòng Nội chính xử lý	Lãnh đạo Phòng Nội chính	0,25
	Bước 3	- Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình	Chuyên viên Phòng Nội chính	1,5

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày)
Văn phòng UBND tỉnh		lãnh đạo Phòng Nội chính. - Trường hợp hồ sơ không đảm bảo theo quy định: dự thảo văn bản từ chối hoặc bổ sung hồ sơ		
	Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC và trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng Nội chính	01
	Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01
	Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5
	Bước 7	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã (nơi tiếp nhận hồ sơ)	Văn thư	0,5
Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Văn phòng UBND tỉnh (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(3) 05 ngày
Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã	Bước 1	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	Bộ phận trả kết quả	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(1)+(2)+ (3) =15 ngày làm việc

4. 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, 10 ngày làm việc)

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã	Bước 1	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ điện tử đến Bộ phận chuyên môn Sở Tư pháp (Phòng Nghiệp vụ 4) để xử lý hồ sơ. - Thu phí, lệ phí (nếu có)	Công chức được phân công tiếp nhận hồ sơ	01
	Bước 2	Chuyển thông tin về hồ sơ tiếp nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC đến công chức của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm PVHCC tỉnh (nếu hồ sơ tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC cấp xã)		
	Chuyển hồ sơ giấy (nếu có) đến Sở Tư pháp trong thời hạn không quá 01 ngày kể từ khi tiếp nhận hồ sơ (nếu tiếp nhận tại Trung tâm PVHCC cấp xã)			
	Tổng thời gian tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)			
Sở Tư pháp	Bước 1	Nhận hồ sơ, chuyển cho chuyên viên xử lý	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ 4	0,25
	Bước 2	- Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ 4. - Trường hợp hồ sơ không đảm bảo theo quy định: dự thảo văn bản từ chối hoặc bổ sung hồ sơ	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ 4	01
	Bước 3	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Sở phê duyệt	Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ 4	01
	Bước 4	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho chuyên viên Phòng Nghiệp vụ 4	Lãnh đạo Sở Tư pháp	01

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
	Bước 5	Tiếp nhận kết quả giải quyết TTHC, chuyển cho Văn thư	Chuyên viên Phòng Nghiệp vụ 4	0,25
	Bước 6	Đóng dấu, lưu trữ hồ sơ; chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	Văn thư	0,5
Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Sở Tư pháp (kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)				(2) 04 ngày làm việc
Văn phòng UBND tỉnh	Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, quét (scan) tài liệu và lưu trữ hồ sơ điện tử, chuyển Bộ phận chuyên môn xử lý hồ sơ	Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh	0,25
	Bước 2	Nhận hồ sơ, chuyển cho chuyên viên phòng Nội chính xử lý	Lãnh đạo Phòng Nội chính	0,25
	Bước 3	- Kiểm tra, thẩm định hồ sơ; dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo Phòng Nội chính. - Trường hợp hồ sơ không đảm bảo theo quy định: dự thảo văn bản từ chối hoặc bổ sung hồ sơ	Chuyên viên Phòng Nội chính	1,5
	Bước 4	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC và trình lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	Lãnh đạo Phòng Nội chính	01
	Bước 5	Xem xét, thông qua dự thảo kết quả giải quyết TTHC, trình lãnh đạo UBND tỉnh	Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh	01
	Bước 6	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC, chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Văn thư	Lãnh đạo UBND tỉnh	0,5
	Bước 7	Vào sổ, đóng dấu, lưu trữ và chuyển kết quả giải quyết TTHC cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh/cấp xã (nơi tiếp nhận hồ	Văn thư	0,5

Cơ quan thực hiện	Thứ tự công việc	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian (ngày làm việc)
		sơ)		
Tổng thời gian giải quyết TTHC tại Văn phòng UBND tỉnh <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>				(3) 05 ngày làm việc
Trung tâm PVHCC tỉnh hoặc Trung tâm PVHCC cấp xã	Bước 1	Trả kết quả giải quyết TTHC cho cá nhân/tổ chức.	Bộ phận trả kết quả	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết TTHC <i>(kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ)</i>				(1)+(2)+ (3)= 10 ngày làm việc