



**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC QUẢN TÀI VIÊN VÀ HÀNH
NGHỀ QUẢN LÝ, THANH LÝ TÀI SẢN THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA SỞ TƯ PHÁP**

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /7/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh)

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

- Mã số TTHC: 2.001130
- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 10 ngày (Sở Tư pháp: 07 ngày; UBND tỉnh: 03 ngày).

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

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Tư pháp - Trung tâm PVHCC tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có) + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định - Cán bộ tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, xác định mức thu phí, lệ phí theo quy định (nếu có); sau đó chuyển sang điểm thu phí, lệ phí tập trung của Trung tâm PVHCC tỉnh	Không tính thời gian
Tại sở Tư pháp				
Bước 2	Phòng/ban chuyên môn	Lãnh đạo phòng	Phân công Chuyên viên thẩm định hồ sơ	1/2 ngày
		Chuyên viên	- Thẩm định, thẩm tra đánh giá hồ sơ (trường hợp yêu cầu bổ sung hồ sơ thì không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ – không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ) <i>Trong quá trình thẩm tra hồ sơ cấp chứng chỉ hành nghề Quản tài viên, trong trường hợp cần thiết, Sở Tư pháp yêu cầu cơ quan cấp Phiếu lý lịch tư pháp cấp Phiếu lý lịch tư pháp số 1 của người đề nghị cấp Chứng chỉ hành nghề Quản tài viên theo quy định của pháp luật về lý lịch tư pháp. Thời gian cấp phiếu LLTP không tính vào thời gian giải</i>	04 ngày

			<i>quyết thủ tục hành chính</i> - Trình Lãnh đạo phòng xem xét, kiểm tra kết quả giải quyết	
		Lãnh đạo phòng	- Kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết - Trình Lãnh đạo cơ quan xem xét, quyết định	1/2 ngày
Bước 3	Ban Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở được phân công phụ trách	Xem xét kết quả xử lý, giải quyết hồ sơ và phê duyệt	1/2 ngày
Bước 4	Văn phòng Sở	Cán bộ văn thư	- Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định - Chuyển hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết tới UBND tỉnh	1/2 ngày
Tại UBND tỉnh				
Bước 5	UBND tỉnh	- Chuyên viên biên tập theo dõi lĩnh vực - Lãnh đạo Văn phòng - Lãnh đạo UBND tỉnh - Cán bộ văn thư	- Kiểm tra, hoàn thiện dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ; trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh - Xem xét kết quả xử lý, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết; trình Lãnh đạo UBND tỉnh - Phê duyệt kết quả giải quyết - Phát hành, chuyển kết quả giải quyết đến cơ quan/đơn vị trình; lưu trữ hồ sơ theo quy định	03 ngày
Tại sở Tư pháp				
Bước 6	Phòng/ban chuyên môn	Chuyên viên	Nhận kết quả; báo cáo Lãnh đạo, chuyển kết quả giải quyết tới Điểm tiếp nhận hồ sơ Sở tại Trung tâm PVHCC tỉnh	1/2 ngày
Bước 7	Điểm tiếp nhận hồ sơ Sở Tư pháp tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	Bàn giao kết quả (sang điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm PVHCC tỉnh)	1/2 ngày
Bước 8	Điểm trả kết quả tập trung (Trung tâm PVHCC tỉnh)	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

2. 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

- Mã số TTHC: 1.002681

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 10 ngày (Sở Tư pháp: 07 ngày; UBND tỉnh: 03 ngày)

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

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

Bước 3	Ban Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở được phân công phụ trách	Xem xét kết quả xử lý, giải quyết hồ sơ và phê duyệt	1/2 ngày
Bước 4	Văn phòng Sở	Cán bộ văn thư	- Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định - Chuyển hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết tới UBND tỉnh	1/2 ngày
Tại UBND tỉnh				
Bước 5	UBND tỉnh	- Chuyên viên biên tập theo dõi lĩnh vực - Lãnh đạo Văn phòng - Lãnh đạo UBND tỉnh - Cán bộ văn thư	- Kiểm tra, hoàn thiện dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ; trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh - Xem xét kết quả xử lý, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết; trình Lãnh đạo UBND tỉnh - Phê duyệt kết quả giải quyết - Phát hành, chuyển kết quả giải quyết đến cơ quan/đơn vị trình; lưu trữ hồ sơ theo quy định	03 ngày
Tại sở Tư pháp				
Bước 6	Phòng/ban chuyên môn	Chuyên viên	Nhận kết quả; báo cáo Lãnh đạo, chuyển kết quả giải quyết tới Điểm tiếp nhận hồ sơ Sở tại Trung tâm PVHCC tỉnh	1/2 ngày
Bước 7	Điểm tiếp nhận hồ sơ Sở Tư pháp tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	Bàn giao kết quả (sang Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm PVHCC tỉnh)	1/2 ngày
Bước 8	Điểm trả kết quả tập trung (Trung tâm PVHCC tỉnh)	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

3. Cấp lại chứng chỉ hành nghề Quản tài viên

- Mã số TTHC: 2.001117

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 07 ngày (Sở Tư pháp: 05 ngày; UBND tỉnh: 02 ngày).

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

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Tư pháp - Trung tâm PVHCC tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có) + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định - Cán bộ tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, xác định mức thu phí, lệ phí theo quy định (nếu có); sau đó chuyển sang điểm thu phí, lệ phí tập trung của Trung tâm PVHCC tỉnh	Không tính thời gian
Tại sở Tư pháp				
Bước 2	Phòng/ban chuyên môn	Lãnh đạo phòng	Phân công Chuyên viên thẩm định hồ sơ	1/2 ngày
		Chuyên viên	- Thẩm định, thẩm tra đánh giá hồ sơ (trường hợp yêu cầu bổ sung hồ sơ thì không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ – không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ) - Trình Lãnh đạo phòng xem xét, kiểm tra kết quả giải quyết	02 ngày
		Lãnh đạo phòng	- Kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết - Trình Lãnh đạo cơ quan xem xét, quyết định	1/2 ngày
Bước 3	Ban Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Sở	Xem xét kết quả xử lý, giải quyết hồ sơ và phê duyệt	1/2 ngày

		được phân công phụ trách		
Bước 4	Văn phòng Sở	Cán bộ văn thư	- Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định - Chuyển hồ sơ và dự thảo kết quả giải quyết tới UBND tỉnh	½ ngày
Tại UBND tỉnh				
Bước 5	UBND tỉnh	- Chuyên viên biên tập theo dõi lĩnh vực - Lãnh đạo Văn phòng - Lãnh đạo UBND tỉnh - Cán bộ văn thư	- Kiểm tra, hoàn thiện dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ; trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh - Xem xét kết quả xử lý, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết; trình Lãnh đạo UBND tỉnh - Phê duyệt kết quả giải quyết - Phát hành, chuyển kết quả giải quyết đến cơ quan/đơn vị trình; lưu trữ hồ sơ theo quy định	2 ngày
Tại sở Tư pháp				
Bước 6	Phòng/ban chuyên môn	Chuyên viên	Nhận kết quả; báo cáo Lãnh đạo, chuyển kết quả giải quyết tới Điểm tiếp nhận hồ sơ Sở tại Trung tâm PVHCC tỉnh	½ ngày
Bước 7	Điểm tiếp nhận hồ sơ Sở Tư pháp tại Trung tâm PVHCC&KSTTHC	Cán bộ tiếp nhận	Bàn giao kết quả (sang Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm PVHCC tỉnh)	½ ngày
Bước 8	Điểm trả kết quả tập trung (Trung tâm PVHCC tỉnh)	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

4. Đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản với tư cách cá nhân

- Mã số TTHC: 1.002626

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

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Tư - Trung tâm PVHCC tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có) + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định - Cán bộ tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, xác định mức thu phí, lệ phí theo quy định; sau đó chuyển sang điểm thu phí, lệ phí tập trung của Trung tâm PVHCC tỉnh	Không tính thời gian
Bước 2	Phòng/ban chuyên môn	Lãnh đạo phòng	Phân công Chuyên viên thẩm định hồ sơ	½ ngày làm việc
		Chuyên viên	- Thẩm định, xử lý hồ sơ (trường hợp yêu cầu bổ sung hồ sơ thì không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ – không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ) <i>Trong quá trình thẩm tra hồ sơ, trong trường hợp cần thiết, Sở Tư pháp yêu cầu cơ quan cấp Phiếu lý lịch tư pháp cấp Phiếu lý lịch tư pháp số 1 của người đề nghị đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản với tư cách cá nhân theo quy định của pháp luật về lý lịch tư pháp. Thời gian cấp phiếu LLTP không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính</i> - Trình Lãnh đạo phòng xem xét kết quả giải quyết hồ sơ	04 ngày làm việc
		Lãnh đạo phòng	- Kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết - Trình Lãnh đạo cơ quan xem xét, quyết định	01 ngày làm việc

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

5. Đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản đối với doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản

- Mã số TTHC: 1.001842

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

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

		Chuyên viên	- Thẩm định, xử lý hồ sơ (trường hợp yêu cầu bổ sung hồ sơ thì không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ – không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ) <i>Trong quá trình thẩm tra hồ sơ đề nghị đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản đối với doanh nghiệp, trong trường hợp cần thiết, Sở Tư pháp có quyền yêu cầu cơ quan cấp Phiếu lý lịch tư pháp cấp Phiếu lý lịch tư pháp số 1 của thành viên hợp danh, Tổng giám đốc hoặc Giám đốc của công ty hợp danh, những người khác hành nghề quản lý, thanh lý tài sản trong công ty hợp danh (nếu có); chủ doanh nghiệp tư nhân, những người khác hành nghề quản lý. Thời gian cấp phiếu LLTP không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính</i> - Trình Lãnh đạo phòng xem xét kết quả giải quyết hồ sơ	04 ngày làm việc
		Lãnh đạo phòng	- Kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết - Trình Lãnh đạo cơ quan/đơn vị xem xét, quyết định	01 ngày làm việc
Bước 3	Ban Lãnh đạo cơ quan	Lãnh đạo cơ quan được phân công phụ trách	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết	½ ngày làm việc
Bước 4	Văn phòng cơ quan	Cán bộ văn thư	Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định	½ ngày làm việc
Bước 5	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Tư pháp tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	Bàn giao kết quả (sang điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm PVHCC tỉnh)	½ ngày làm việc
Bước 6	Điểm trả kết quả tập trung Trung tâm PVHCC tỉnh	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

6. Thay đổi thành viên hợp danh của công ty hợp danh hoặc thay đổi chủ doanh nghiệp tư nhân của doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản

- Mã số TTHC: 1.008727

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

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Tư pháp - Trung tâm PVHCC tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có) + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định - Cán bộ tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, xác định mức thu phí, lệ phí theo quy định; sau đó chuyển sang điểm thu phí, lệ phí tập trung của Trung tâm PVHCC tỉnh	Không tính thời gian
Bước 2	Phòng/ban chuyên môn	Lãnh đạo phòng	Phân công Chuyên viên thẩm định hồ sơ	½ ngày làm việc
		Chuyên viên	- Thẩm định, xử lý hồ sơ (trường hợp yêu cầu bổ sung hồ sơ thì không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ – không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ) <i>Trong quá trình thẩm tra hồ sơ, trong trường hợp cần thiết, Sở Tư pháp có quyền yêu cầu cơ quan cấp Phiếu lý lịch tư pháp cấp Phiếu lý lịch tư pháp số 1 của thành viên hợp danh, Tổng giám đốc hoặc Giám đốc của công ty hợp danh, những người khác hành nghề quản lý, thanh lý tài sản trong công ty hợp danh (nếu có); chủ doanh nghiệp tư nhân, những người khác hành nghề quản lý, thanh lý tài sản trong doanh nghiệp tư nhân (nếu có) theo quy định của pháp luật về lý lịch tư pháp”. Thời gian cấp phiếu LLTP không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính</i>	04 ngày làm việc

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

7. Thay đổi tên, địa chỉ trụ sở, văn phòng đại diện, chi nhánh, người đại diện theo pháp luật, danh sách Quản tài viên hành nghề trong doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản

- Mã số TTHC: 1.001633

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 03 ngày làm việc (tính bằng 24 giờ làm việc).

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

			sung hồ sơ theo đúng quy định - Cán bộ tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, xác định mức thu phí, lệ phí theo quy định; sau đó chuyển sang điểm thu phí, lệ phí tập trung của Trung tâm PVHCC tỉnh	
Bước 2	Phòng/ban chuyên môn	Lãnh đạo phòng	Phân công Chuyên viên thẩm định hồ sơ	02 giờ làm việc
		Chuyên viên	- Thẩm định, xử lý hồ sơ (trường hợp yêu cầu bổ sung hồ sơ thì không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ – không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ) - Trình Lãnh đạo phòng xem xét kết quả giải quyết hồ sơ	08 giờ làm việc
		Lãnh đạo phòng	- Kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết - Trình Lãnh đạo cơ quan/đơn vị xem xét, quyết định	04 giờ làm việc
Bước 3	Ban Lãnh đạo cơ quan	Lãnh đạo cơ quan được phân công phụ trách	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết	04 giờ làm việc
Bước 4	Văn phòng cơ quan	Cán bộ văn thư	Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định	04 giờ làm việc
Bước 5	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Tư pháp tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	Bàn giao kết quả (sang điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm PVHCC tỉnh)	02 giờ làm việc
Bước 6	Điểm trả kết quả tập trung Trung tâm PVHCC tỉnh	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

8. Thay đổi thông tin đăng ký hành nghề của Quản tài viên

- Mã số TTHC: 1.001600

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 03 ngày làm việc (tính bằng 24 giờ làm việc).

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Trách nhiệm thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện
Bước 1	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Tư pháp - Trung tâm PVHCC tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	- Hướng dẫn, kiểm tra tính hợp lệ, thành phần hồ sơ theo quy định + Trường hợp hồ sơ đầy đủ: số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên phần mềm một cửa và hồ sơ giấy kèm theo (nếu có) + Trường hợp hồ sơ chưa đạt yêu cầu: hướng dẫn tổ chức, cá nhân bổ sung hồ sơ theo đúng quy định - Cán bộ tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, xác định mức thu phí, lệ phí theo quy định; sau đó chuyển sang điểm thu phí, lệ phí tập trung của Trung tâm PVHCC tỉnh	Không tính thời gian
Bước 2	Phòng/ban chuyên môn	Lãnh đạo phòng	Phân công Chuyên viên thẩm định hồ sơ	02 giờ làm việc
		Chuyên viên	- Thẩm định, xử lý hồ sơ (trường hợp yêu cầu bổ sung hồ sơ thì không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ – không tính vào thời gian giải quyết hồ sơ) - Trình Lãnh đạo phòng xem xét kết quả giải quyết hồ sơ	08 giờ làm việc
		Lãnh đạo phòng	- Kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết - Trình Lãnh đạo cơ quan/đơn vị xem xét, quyết định	04 giờ làm việc
Bước 3	Ban Lãnh đạo cơ quan	Lãnh đạo cơ quan được phân công phụ trách	Xem xét, phê duyệt kết quả giải quyết	04 giờ làm việc

Bước 4	Văn phòng cơ quan	Cán bộ văn thư	Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định	04 giờ làm việc
Bước 5	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Tư pháp tại Trung tâm PVHCC tỉnh	Cán bộ tiếp nhận	Bàn giao kết quả (sang điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm PVHCC tỉnh)	02 giờ làm việc
Bước 6	Điểm trả kết quả tập trung Trung tâm PVHCC tỉnh	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian 

Ghi chú:

- Đối với Trường hợp hồ sơ chưa đủ điều kiện giải quyết: Yêu cầu bổ sung không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ (trừ trường hợp pháp luật chuyên ngành có quy định cụ thể về thời gian sở, ngành chuyên môn phải xây dựng quy trình thực hiện).
- Trường hợp thủ tục thu phí, lệ phí trước: Cán bộ tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra hồ sơ, xác định mức thu phí, lệ phí theo quy định; sau đó chuyển sang Điểm thu phí, lệ phí tập trung của Trung tâm PVHCC tỉnh.
- Trường hợp thủ tục thu phí, lệ phí sau: Cán bộ tiếp nhận căn cứ kết quả giải quyết hồ sơ, có trách nhiệm xác định mức thu phí, lệ phí theo quy định; sau đó chuyển sang Điểm trả kết quả tập trung để chuyển sang Điểm thu phí, lệ phí tập trung của Trung tâm PVHCC tỉnh.