

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC GIÁM ĐỊNH TƯ PHÁP
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ NHÀ NƯỚC CỦA SỞ TƯ PHÁP**

(Ban hành kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /8/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Hưng Yên)

A. THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CẤP TỈNH

1. Tên TTHC: Bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp

- Mã số TTHC: 1.001122

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 10 ngày

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	Cán bộ tiếp nhận	- Tiếp nhận quyết định bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp kèm theo hồ sơ quy định tại khoản 1 Điều 6 Thông tư số 11/2020/TT-BTP ngày 31/12/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh - Bàn giao hồ sơ về phòng/ban chuyên môn	Không tính thời gian (nhưng không quá 1 ngày làm việc)
Bước 2	Phòng/ban chuyên môn	Lãnh đạo phòng	Phân công Chuyên viên thẩm định hồ sơ	1/2 ngày
		Chuyên viên	- Thẩm định, xử lý hồ sơ - Trình Lãnh đạo phòng xem xét kết quả giải quyết hồ sơ	07 ngày
		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

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	1/2 ngày
Bước 4	Văn phòng cơ quan/đơn vị	Cán bộ văn thư	Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định	1/2 ngày
Bước 5	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Tư pháp - Trung tâm PVHCC	Cán bộ tiếp nhận	Bàn giao kết quả (sang Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm PVHCC)	1/2 ngày
Bước 6	Điểm trả kết quả tập trung Trung tâm PVHCC	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

2. Tên TTHC: Miễn nhiệm Giám định viên tư pháp:

- Mã số TTHC: 2.000894

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 10 ngày đối với UBND 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 Phục vụ HCC	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	Không tính thời gian (nhưng không quá 1 ngày làm việc)
Bước 2	Phòng Hỗ trợ tư pháp - Sở Tư pháp	Lãnh đạo phòng	Phân công chuyên viên thẩm định hồ sơ	1 ngày
		Chuyên viên	- Chuyên viên thẩm định, thẩm tra đánh giá hồ sơ, 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 Sở Tư pháp được phân công phụ trách xem xét, quyết định, chuyển văn thư phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định và chuyển hồ sơ, dự thảo kết quả giải quyết tới UBND tỉnh	05 ngày
Bước 3	UBND tỉnh	Chuyên viên biên tập - Văn phòng UBND tỉnh	- Chuyên viên kiểm tra, hoàn thiện dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh được phân công theo dõi; - Lãnh đạo Văn phòng xem xét kết quả xử lý, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết; trình Lãnh đạo UBND tỉnh; - Lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt kết quả giải quyết, chuyển văn thư phát hành, gửi kết quả giải quyết đến Điểm tiếp nhận hồ sơ Sở Tư pháp.	04 ngày

Bước 4	Điểm tiếp nhận hồ sơ Sở Tư pháp - Trung tâm Phục vụ HCC	Cán bộ tiếp nhận	Bàn giao kết quả (sang Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm Phục vụ HCC tỉnh)	1 ngày
Bước 5	Điểm trả kết quả tập trung - Trung tâm Phục vụ HCC	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

3. Tên TTHC: Cấp lại thẻ giám định viên tư pháp

- Mã số TTHC: 1.009832

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 20 ngày (10 ngày đối với Sở Tư pháp, 10 ngày đối với UBND 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	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	Không tính thời gian (nhưng không quá 1 ngày làm việc)
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 - Trình Lãnh đạo phòng xem xét, kiểm tra kết quả giải quyết	07 ngày
		Lãnh đạo phòng	- Kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết - Trình Lãnh đạo cơ quan/đơn vị xem xét, quyết định	1/2 ngày
Bước 3	Ban Lãnh đạo cơ quan/đơn vị	Lãnh đạo cơ quan 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 cơ quan/đơn vị	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	Văn phòng UBND tỉnh	Chuyên viên biên tập theo dõi lĩnh vực; Lãnh đạo Văn phòng; Lãnh đạo UBND tỉnh	Kiểm tra, hoàn thiện dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ; trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh; 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.	10 ngày làm việc
	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	1/2 ngày
Bước 7	Điểm tiếp nhận hồ sơ Sở Tư pháp - Trung tâm PVHCC	Cán bộ tiếp nhận	Bàn giao kết quả (sang Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm PVHCC)	1/2 ngày
Bước 8	Điểm trả kết quả tập trung (Trung tâm PVHCC)	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

4. Tên TTHC: Cấp phép thành lập văn phòng giám định tư pháp

- Mã số TTHC: 2.000890

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 45 ngày (30 ngày đối với Sở Tư pháp, 15 ngày đối với UBND 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	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	Không tính thời gian (nhưng không quá 1 ngày làm việc)
Tại Sở Tư pháp				
Bước 2	Phòng/ban chuyên môn	Lãnh đạo phòng	Phân công Chuyên viên thẩm định hồ sơ	01 ngày
		Chuyên viên	- Thẩm định, thẩm tra đánh giá hồ sơ - Trình Lãnh đạo phòng xem xét, kiểm tra kết quả giải quyết	22 ngày
		Lãnh đạo phòng	- Kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết - Trình Lãnh đạo cơ quan/đơn vị xem xét, quyết định	02 ngày
Bước 3	Ban Lãnh đạo cơ quan/đơn vị	Lãnh đạo cơ quan được phân công phụ trách	Xem xét kết quả xử lý, giải quyết hồ sơ và phê duyệt	02 ngày

Bước 4	Văn phòng cơ quan/đơn vị	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	01 ngày
	Tại UBND tỉnh			
Bước 5	Văn phòng UBND tỉnh	Chuyên viên biên tập theo dõi lĩnh vực; Lãnh đạo Văn phòng; Lãnh đạo UBND tỉnh	Kiểm tra, hoàn thiện dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ; trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh; 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.	15 ngày làm việc
	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	01 ngày
Bước 7	Điểm tiếp nhận hồ sơ Sở Tư pháp - Trung tâm PVHCC	Cán bộ tiếp nhận	Bàn giao kết quả (sang Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm PVHCC)	01 ngày
Bước 8	Điểm trả kết quả tập trung (Trung tâm PVHCC)	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

5. Tên TTHC: Đăng ký hoạt động văn phòng giám định tư pháp

- Mã số TTHC: 2.000823

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 30 ngày

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	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	Không tính thời gian (nhưng không quá 1 ngày làm việc)
Bước 2	Phòng/ban chuyên môn	Lãnh đạo phòng	Phân công Chuyên viên thẩm định hồ sơ	01 ngày
		Chuyên viên	- Thẩm định, xử lý hồ sơ - Trình Lãnh đạo phòng xem xét kết quả giải quyết hồ sơ	24 ngày
		Lãnh đạo phòng	- Kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết - Trình Lãnh đạo cơ quan/đơn vị xem xét, quyết định	02 ngày
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	01 ngày
Bước 4	Văn phòng cơ	Cán bộ văn	Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định	01 ngày

	quan/đơn vị	thư		
Bước 5	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Tư pháp - Trung tâm PVHCC	Cán bộ tiếp nhận	Bàn giao kết quả (sang Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm PVHCC)	01 ngày
Bước 6	Điểm trả kết quả tập trung Trung tâm PVHCC	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

6. Tên TTHC: Thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định của Văn phòng giám định tư pháp

- Mã số TTHC: 2.000568

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 45 ngày (30 ngày đối với Sở Tư pháp, 15 ngày đối với UBND 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	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	Không tính thời gian (nhưng không quá 1 ngày làm việc)
Tại Sở Tư pháp				
Bước 2	Phòng/ban chuyên môn	Lãnh đạo phòng	Phân công Chuyên viên thẩm định hồ sơ	01 ngày
		Chuyên viên	- Thẩm định, thẩm tra đánh giá hồ sơ - Trình Lãnh đạo phòng xem xét, kiểm tra kết quả giải quyết	22 ngày
		Lãnh đạo phòng	- Kiểm tra, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết - Trình Lãnh đạo cơ quan/đơn vị xem xét, quyết định	02 ngày
Bước 3	Ban Lãnh đạo cơ quan/đơn vị	Lãnh đạo cơ quan được phân công phụ trách	Xem xét kết quả xử lý, giải quyết hồ sơ và phê duyệt	02 ngày

Bước 4	Văn phòng cơ quan/đơn vị	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	01 ngày
	Tại UBND tỉnh			
Bước 5	Văn phòng UBND tỉnh	Chuyên viên biên tập theo dõi lĩnh vực; Lãnh đạo Văn phòng; Lãnh đạo UBND tỉnh	Kiểm tra, hoàn thiện dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ; trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh; 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.	15 ngày làm việc
	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	01 ngày
Bước 7	Điểm tiếp nhận hồ sơ Sở Tư pháp - Trung tâm PVHCC	Cán bộ tiếp nhận	Bàn giao kết quả (sang Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm PVHCC)	01 ngày
Bước 8	Điểm trả kết quả tập trung (Trung tâm PVHCC)	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

7. Tên TTHC: Chuyển đổi loại hình Văn phòng giám định tư pháp

- Mã số TTHC: 1.001216

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 17 ngày làm việc (07 ngày làm việc đối với Sở Tư pháp, 10 ngày làm việc đối với UBND 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	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	Không tính thời gian (nhưng không quá 1 ngày làm việc)
Tại Sở Tư pháp				
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, thẩm tra đánh giá hồ sơ - Trình Lãnh đạo phòng xem xét, kiểm tra kết quả giải quyết	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	½ ngày làm việc
Bước 3	Ban Lãnh đạo cơ quan/đơn vị	Lãnh đạo cơ quan được phân công phụ trách	Xem xét kết quả xử lý, giải quyết hồ sơ và phê duyệt	½ ngày làm việc

Bước 4	Văn phòng cơ quan/đơn vị	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 làm việc
	Tại UBND tỉnh			
Bước 5	Văn phòng UBND tỉnh	Chuyên viên biên tập theo dõi lĩnh vực; Lãnh đạo Văn phòng; Lãnh đạo UBND tỉnh	Kiểm tra, hoàn thiện dự thảo kết quả giải quyết hồ sơ; trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh; 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.	10 ngày làm việc
	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	½ ngày làm việc
Bước 7	Điểm tiếp nhận hồ sơ Sở Tư pháp - Trung tâm PVHCC	Cán bộ tiếp nhận	Bàn giao kết quả (sang Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm PVHCC)	½ ngày làm việc
Bước 8	Điểm trả kết quả tập trung (Trung tâm PVHCC)	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

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

- Mã số TTHC: 2.000555

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 05 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	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	Không tính thời gian (nhưng không quá 1 ngày làm việc)
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 - Trình Lãnh đạo phòng xem xét kết quả giải quyết hồ sơ	02 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/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	Cán bộ văn	Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định	½ ngày

	quan/đơn vị	thư		làm việc
Bước 5	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Tư pháp - Trung tâm PVHCC	Cán bộ tiếp nhận	Bàn giao kết quả (sang Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm PVHCC)	½ ngày làm việc
Bước 6	Điểm trả kết quả tập trung Trung tâm PVHCC	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian

9. Tên TTHC: Cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng giám định tư pháp trong trường hợp Giấy đăng ký hoạt động bị hư hỏng hoặc bị mất

- Mã số TTHC: 1.001117

- Tổng thời gian thực hiện TTHC: 05 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	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	Không tính thời gian (nhưng không quá 1 ngày làm việc)
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 - Trình Lãnh đạo phòng xem xét kết quả giải quyết hồ sơ	2 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	1 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	Cán bộ văn	Phát hành, lưu trữ hồ sơ theo quy định	½ ngày

	quan/đơn vị	thư		làm việc
Bước 5	Điểm tiếp nhận hồ sơ của Sở Tư pháp - Trung tâm PVHCC	Cán bộ tiếp nhận	Bàn giao kết quả (sang Điểm trả kết quả tập trung của Trung tâm PVHCC)	½ ngày làm việc
Bước 6	Điểm trả kết quả tập trung Trung tâm PVHCC	Cán bộ trả kết quả	Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Không tính thời gian