

Phụ lục
QUY TRÌNH NỘI BỘ - QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ GIẢI QUYẾT TTHC LĨNH VỰC
TRỌNG TÀI THƯƠNG MẠI THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA CÁC
CƠ QUAN, ĐƠN VỊ CỦA THÀNH PHỐ HÀ NỘI
(Kèm theo Quyết định số 1046/QĐ-TTPVHCC ngày 09/7/2025
của Giám đốc Trung tâm phục vụ hành chính công)

1. Thành lập, đăng ký hoạt động Trung tâm trọng tài

1	Mục đích: Quy định trình tự tiếp nhận, thẩm định để cấp giấy phép thành lập Trung tâm trọng tài, phê chuẩn điều lệ của Trung tâm trọng tài và cấp Giấy đăng ký hoạt động cho Trung tâm trọng tài		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với các sáng lập viên đề nghị thành lập Trung tâm trọng tài; công chức thuộc Sở Tư pháp		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Trọng tài thương mại số 54/2010/QH12; - Nghị định số 63/2011/NĐ-CP ngày 28/7/2011 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Trọng tài thương mại; - <i>Nghị định số 121/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp;</i> - <i>Thông tư số 08/2025/TT-BTP ngày 12/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về phân cấp, phân định thẩm quyền khi tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp;</i> - Thông tư số 222/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề trong lĩnh vực hoạt động trọng tài thương mại. 		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	<i>Văn bản đề nghị thành lập, đăng ký hoạt động Trung tâm trọng tài (Mẫu 01-PLIII-TTTM)</i>	x	
	<i>Dự thảo điều lệ của Trung tâm trọng tài (Mẫu 02-PLIII-TTTM)</i>	x	
	Danh sách các sáng lập viên và bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu hoặc bản sao điện tử các giấy tờ kèm theo chứng minh những người này có đủ điều kiện quy định tại Điều 20 của Luật Trọng tài thương mại.		x
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		

<p><i>Trong thời hạn 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ, Sở Tư pháp thẩm định hồ sơ, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, cấp Giấy phép thành lập Trung tâm trọng tài và phê chuẩn điều lệ của Trung tâm trọng tài, trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản. Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh cấp Giấy phép thành lập Trung tâm trọng tài và phê chuẩn điều lệ của Trung tâm trọng tài, Sở Tư pháp cấp Giấy đăng ký hoạt động cho Trung tâm trọng tài.</i></p>				
3.5 Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả				
Trung tâm Phục vụ hành chính công				
3.6 Phí/Lệ phí				
3.000.000 đồng (Ba triệu đồng)				
3.7 Quy trình xử lý công việc				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian (ngày làm việc)	Biểu mẫu/Kết quả
-	Thành lập Trung tâm trọng tài			
B1	Công dân nộp hồ sơ	Công dân	Giờ hành chính	
B2	<p>Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, Bộ phận Một cửa lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; Chuyển hồ sơ cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết. (Chuyển đến Trường phòng). - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác, công chức tiếp nhận hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định; - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, công chức tiếp nhận phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ. 	Bộ phận Một cửa	1/2 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ theo mục 3.2; - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả (mẫu số 01); - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu số 02); - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (mẫu số 03). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (mẫu số 05) (Áp dụng với trường hợp xử lý hồ sơ trực tiếp)
B3	Trường phòng Bổ trợ tư pháp chuyển hồ sơ đến công chức giải quyết	Trường phòng Bổ trợ tư pháp	1/2 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ theo mục 3.2; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (mẫu số 05)

B4	Thẩm định hồ sơ: Công chức giải quyết hồ sơ tiến hành xem xét, dự thảo văn bản, trình lãnh đạo Phòng phê duyệt.	Công chức giải quyết hồ sơ	05 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: <ul style="list-style-type: none"> + Hồ sơ; + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Hồ sơ trình UBND Thành phố xem xét quyết định (kèm theo Dự thảo Giấy phép thành lập Trung tâm trọng tài). - Trường hợp hồ sơ chưa hoặc không đủ điều kiện: <ul style="list-style-type: none"> + Hồ sơ; + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Dự thảo Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. - Trường hợp chậm, muộn: <ul style="list-style-type: none"> + Hồ sơ; + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Hồ sơ trình UBND Thành phố xem xét quyết định (kèm theo Dự thảo Giấy phép thành lập Trung tâm trọng tài). + Phiếu xin lỗi.
B5	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký xác nhận, trình lãnh đạo Sở phê duyệt.	Lãnh đạo Phòng	1,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: <ul style="list-style-type: none"> + Hồ sơ; + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Hồ sơ trình UBND Thành phố xem xét quyết định (kèm theo Dự thảo Giấy phép

				<p>thành lập Trung tâm trọng tài).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa hoặc không đủ điều kiện: + Hồ sơ; + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Dự thảo Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
B6	<p>Lãnh đạo Sở xét duyệt hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: ký văn bản trình UBND Thành phố xem xét quyết định. - Trường hợp không đủ điều kiện: ký văn bản từ chối giải quyết hồ sơ. 	Công chức giải quyết hồ sơ/lãnh đạo Phòng/lãnh đạo Sở/văn thư	02 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Hồ sơ trình UBND Thành phố xem xét quyết định (kèm theo Dự thảo Giấy phép thành lập Trung tâm trọng tài). + Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
B7	Văn thư phát hành văn bản (gửi UBND Thành phố Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ (hoặc thực hiện theo biểu mẫu của Văn bản có hiệu lực tại thời điểm thực hiện TTHC) chuyển đến Trưởng phòng, công chức tham mưu); Chuyển văn bản từ chối giải quyết (nếu có) đến Trung tâm phục vụ hành chính công	Công chức giải quyết hồ sơ/văn thư	1/2 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Hồ sơ trình UBND Thành phố xem xét quyết định (kèm theo Dự thảo Giấy phép thành lập Trung tâm trọng tài); + Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
B8	UBND Thành phố xem xét, ký văn bản giải quyết	UBND Thành phố	10 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Giấy phép thành lập Trung tâm trọng tài và phê chuẩn điều lệ của Trung tâm trọng tài; - Văn bản từ chối giải quyết hồ sơ.

B9	Văn phòng UBND Thành phố gửi kết quả bản điện tử, bản giấy đến Trung tâm phục vụ hành chính công (để trả kết quả), Sở Tư pháp (để lưu hồ sơ)	Văn thư, công chức phòng chuyên môn văn phòng UBND Thành phố		<ul style="list-style-type: none"> - Giấy phép thành lập Trung tâm trọng tài và phê chuẩn điều lệ của Trung tâm trọng tài; - Văn bản từ chối giải quyết hồ sơ.
B10	Trả kết quả cho công dân	Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính	
-	Đăng ký hoạt động Trung tâm trọng tài			
B1	Trưởng phòng Bộ trợ tư pháp chuyển hồ sơ đến công chức giải quyết	Trưởng phòng Bộ trợ tư pháp	1/2 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Giấy phép thành lập Trung tâm trọng tài và phê chuẩn điều lệ của Trung tâm trọng tài.
B2	Thẩm định hồ sơ: Công chức giải quyết hồ sơ tiến hành xem xét, dự thảo văn bản, trình lãnh đạo Phòng phê duyệt.	Công chức giải quyết hồ sơ	02 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Giấy phép thành lập Trung tâm trọng tài và phê chuẩn điều lệ của Trung tâm trọng tài; + Dự thảo Giấy đăng ký hoạt động cho Trung tâm trọng tài.
B3	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, trình lãnh đạo Sở phê duyệt.	Lãnh đạo Phòng	01 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Giấy phép thành lập Trung tâm trọng tài và phê chuẩn điều lệ của Trung tâm trọng tài; + Dự thảo Giấy đăng ký hoạt động cho Trung tâm trọng tài.
B4	Lãnh đạo Sở xét duyệt hồ sơ, ký Giấy đăng ký hoạt động cho Trung tâm trọng tài.	Công chức giải quyết hồ sơ/lãnh đạo Phòng/lãnh đạo Sở/văn thư	01 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Giấy phép thành lập Trung tâm trọng tài và

				phê chuẩn điều lệ của Trung tâm trọng tài; + Dự thảo Giấy đăng ký hoạt động cho Trung tâm trọng tài.
B5	Công chức giải quyết hoàn thiện hồ sơ, Văn thư phát hành văn bản gửi tổ chức/cá nhân	Công chức giải quyết hồ sơ/văn thư	1/2 ngày làm việc	- Hồ sơ; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Giấy đăng ký hoạt động cho Trung tâm trọng tài.
4	Biểu mẫu			
-	Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ (hoặc thực hiện theo biểu mẫu của Văn bản có hiệu lực tại thời điểm thực hiện TTHC)			
-	<i>Mẫu 01-PLIII-TTTM ban hành kèm theo Thông tư số 08/2025/TT-BTP ngày 12/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về phân cấp, phân định thẩm quyền khi tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp.</i>			
-	<i>Mẫu số 02-PLIII-TTTM ban hành kèm theo Thông tư số 08/2025/TT-BTP ngày 12/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về phân cấp, phân định thẩm quyền khi tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp</i>			

Mẫu số 01-PL/III-TTTM

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do - Hạnh phúc

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ THÀNH LẬP, ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG
TRUNG TÂM TRỌNG TÀI

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố

Chúng tôi gồm các sáng lập viên có tên sau đây (*ghi rõ và đầy đủ thông tin vào các cột dưới đây*):

STT	Họ và tên	Ngày, tháng, năm sinh	Giới tính (1)	Quốc tịch (2)	Số Thẻ CCCD/Số Thẻ CC/Số định danh cá nhân; Ngày, tháng, năm cấp CCCD/CC (3); Nơi cấp CCCD/CC (4)	Nơi thường trú (5)	Nghề nghiệp, Trình độ chuyên môn
	1	2	3	4	5	6	7

Đề nghị thành lập Trung tâm trọng tài với nội dung cụ thể như sau:

1. Tên Trung tâm trọng tài (*ghi tên gọi đầy đủ*):

.....

Tên viết tắt (*nếu có*):

.....

Tên giao dịch bằng tiếng Anh:.....

.....

2. Người đại diện theo pháp luật:

Họ và tên (*ghi bằng chữ in hoa*):

Chức vụ:

Quốc tịch:

Số điện thoại: Email:

3. Địa điểm đặt trụ sở (*ghi rõ số nhà, đường/phố, phường/xã, tỉnh/thành phố*):

.....

4. Lĩnh vực hoạt động, mục tiêu hoạt động của Trung tâm trọng tài:

.....

5. Thời gian hoạt động của Trung tâm trọng tài:

.....

Chúng tôi xin cam kết chịu trách nhiệm hoàn toàn về tính trung thực và chính xác của nội dung Đơn đề nghị và hồ sơ kèm theo; chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật liên quan đến hoạt động trọng tài thương mại.

Tài liệu gửi kèm bao gồm:

1.

2.

Tỉnh (thành phố), ngày.....thángnăm....

Các sáng lập viên

(Chữ ký/chữ ký số, họ tên)

Ghi chú:

1. Các thông tin số (1), (2), (3), (4), (5):

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: các thông tin được khai thác từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để tự động điền vào biểu mẫu, người thực hiện thủ tục hành chính không cần kê khai. Nếu các thông tin không được tự động điền vào biểu mẫu thì người thực hiện thủ tục hành chính kê khai đầy đủ.

- Trường hợp nộp hồ sơ giấy (nộp trực tiếp hoặc qua bưu chính): người thực hiện thủ tục hành chính kê khai đầy đủ trong biểu mẫu.

2. Các thông tin tại biểu mẫu này Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ (hoặc thực hiện theo biểu mẫu của Văn bản có hiệu lực tại thời điểm thực hiện TTHC) được sử dụng để xây dựng biểu mẫu điện tử tương tác khi cơ quan quản lý nhà nước cung cấp dịch vụ công trực tuyến.

Mẫu số 02-PL/III-TTTM

TÊN TRUNG TÂM TRỌNG TÀI CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do - Hạnh phúc

ĐIỀU LỆ TRUNG TÂM TRỌNG TÀI

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Chương này quy định về tên của Trung tâm trọng tài, tên viết tắt, tên nước ngoài (nếu có); trụ sở chính; địa vị pháp lý; lĩnh vực, mục tiêu hoạt động; thời gian hoạt động.

Chương II

CƠ CẤU TỔ CHỨC

Chương này quy định về Ban điều hành (gồm có Chủ tịch, một hoặc các Phó chủ tịch, có thể có Tổng thư ký do Chủ tịch Trung tâm trọng tài cử), Ban thư ký Trung tâm trọng tài, người đại diện theo pháp luật của Trung tâm trọng tài, quyền và nghĩa vụ của người đại diện theo pháp luật; việc lập chi nhánh, văn phòng đại diện của Trung tâm trọng tài; cơ chế quản lý, giải quyết tranh chấp nội bộ của Trung tâm trọng tài; các trường hợp tổ chức lại, giải thể, chấm dứt.

Chương III

TRỌNG TÀI VIÊN

Chương này quy định danh sách sáng lập viên của Trung tâm trọng tài phương thức thay đổi sáng lập viên của Trung tâm trọng tài; tiêu chuẩn và điều kiện kết nạp trọng tài viên; quyền và nghĩa vụ của trọng tài viên; quy tắc đạo đức trọng tài viên; chế độ khen thưởng; kỷ luật; các trường hợp khai trừ trọng tài viên.

Chương IV

TÀI CHÍNH

Chương này quy định về điều kiện cơ sở vật chất; nguồn tài chính (nếu có vốn góp thì nêu rõ cách thức huy động vốn, phần vốn góp và chuyển nhượng vốn); quy định phương thức công bố, niêm yết phí trọng tài của Trung tâm trọng tài; chế độ tài chính của Trung tâm trọng tài.

Chương V

THỂ THỨC CÔNG BỐ TỔ TỤNG TRỌNG TÀI VÀ CÁC QUY ĐỊNH KHÁC

Chương này quy định về thể thức công bố Quy tắc tổ tụng; của Trung tâm trọng tài; chế độ lưu trữ hồ sơ, tài liệu; các vấn đề cần thiết khác liên quan đến tổ chức, hoạt động của Trung tâm.

Chương VI

ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Chương này quy định về thể thức thông qua, sửa đổi, bổ sung Điều lệ; điều kiện có hiệu lực của Điều lệ. Đại hội thông qua Điều lệ phải được lập biên bản, Điều lệ thông qua có đủ chữ ký các sáng lập viên Trung tâm trọng tài.

Điều lệ không ghi chức danh và chữ ký của người đại diện theo pháp luật của Trung tâm trọng tài.

Phần cuối của Điều lệ ghi “Điều lệ này đã được tất cả các thành viên sáng lập của Trung tâm trọng tài thông qua ngày tháng ... năm và có hiệu lực sau khi được Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố.....phê chuẩn”.

Ghi chú:

1. Thể thức văn bản của Điều lệ: cỡ chữ, kiểu chữ, phong chữ và kỹ thuật trình bày văn bản được thực hiện theo quy định tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP ngày 05 tháng 3 năm 2020 của Chính phủ về công tác văn thư. Ví dụ: số thứ tự chương và tên điều được trình bày bằng chữ in thường, cỡ chữ 13 hoặc 14, kiểu chữ đứng đậm. Tên chương được trình bày bằng chữ in hoa, cỡ chữ 13 hoặc 14, kiểu chữ đứng đậm.

2. Dự thảo điều lệ của Trung tâm trọng tài sau khi Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương phê chuẩn được ban hành kèm theo Quyết định của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và có đóng dấu giáp lai.

2. Thay đổi nội dung Giấy phép thành lập của Trung tâm Trọng tài

1	Mục đích: Quy định trình tự tiếp nhận, thẩm định để Thay đổi nội dung Giấy phép thành lập của Trung tâm Trọng tài		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với Trung tâm trọng tài đặt trụ sở trên địa bàn Thành phố; công chức thuộc Sở Tư pháp		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Trọng tài thương mại số 54/2010/QH12; - Nghị định số 63/2011/NĐ-CP ngày 28/7/2011 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Trọng tài thương mại; - Nghị định số 121/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp; - Thông tư số 08/2025/TT-BTP ngày 12/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về phân cấp, phân định thẩm quyền khi tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp; - Thông tư số 222/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề trong lĩnh vực hoạt động trọng tài thương mại. 		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	<i>Văn bản đề nghị thay đổi nội dung Giấy phép thành lập Trung tâm trọng tài (Mẫu 05-PLIII-TTTM)</i>	x	
	Bản chính Giấy phép thành lập của Trung tâm trọng tài	x	
	Bản sao giấy tờ liên quan đến việc thay đổi (nếu có)		x
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	<p><i>Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ của Trung tâm trọng tài, Sở Tư pháp thẩm định hồ sơ, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, trường hợp chấp thuận thì ghi nội dung thay đổi vào Giấy phép thành lập Trung tâm trọng tài trong trường hợp Giấy phép thành lập do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh cấp. Trường hợp Giấy phép thành lập Trung tâm trọng tài do Bộ Tư pháp cấp thì Sở Tư pháp tham mưu, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh cấp lại Giấy phép thành lập Trung tâm trọng tài theo nội dung thay đổi; trường hợp không chấp thuận nội dung đề nghị thay đổi thì phải có văn bản trả lời và nêu rõ lý do.</i></p>		
3.5	Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả		
	Trung tâm Phục vụ hành chính công		

3.6	Phí/Lệ phí			
	1.000.000 đồng (Một triệu đồng)			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Công dân nộp hồ sơ	Công dân	Giờ hành chính	
B2	<p>Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, Bộ phận Một cửa lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; Chuyển hồ sơ cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết. (Chuyển đến Trưởng phòng) - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác, công chức tiếp nhận hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định; - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, công chức tiếp nhận phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ. 	Bộ phận Một cửa	1/2 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ theo mục 3.2; - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả (mẫu số 01); - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu số 02); - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (mẫu số 03). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (mẫu số 05) (Áp dụng với trường hợp xử lý hồ sơ trực tiếp)
B3	Trưởng phòng Bộ trợ tư pháp chuyển hồ sơ đến công chức giải quyết	Trưởng phòng Bộ trợ tư pháp	1/2 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ theo mục 3.2; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (mẫu số 05)
B4	Thẩm định hồ sơ: Công chức giải quyết hồ sơ tiến hành xem xét, dự thảo văn bản, trình lãnh đạo Phòng phê duyệt.	Công chức giải quyết hồ sơ	1,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: + Hồ sơ; + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Hồ sơ trình UBND Thành phố xem xét quyết định (kèm theo Dự thảo Giấy phép thành lập Trung tâm trọng tài). - Trường hợp hồ sơ chưa hoặc không đủ điều kiện: + Hồ sơ;

				<ul style="list-style-type: none"> + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Dự thảo Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. - Trường hợp chậm, muộn: + Hồ sơ; + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Hồ sơ trình UBND Thành phố xem xét quyết định (kèm theo Dự thảo Giấy phép thành lập Trung tâm trọng tài). + Phiếu xin lỗi.
B5	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký xác nhận, trình lãnh đạo Sở phê duyệt.	Lãnh đạo Phòng	01 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: + Hồ sơ; + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Hồ sơ trình UBND Thành phố xem xét quyết định (kèm theo Dự thảo Giấy phép thành lập Trung tâm trọng tài). - Trường hợp hồ sơ chưa hoặc không đủ điều kiện: + Hồ sơ; + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Dự thảo Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
B6	Lãnh đạo Sở xét duyệt hồ sơ:	Công chức giải quyết hồ sơ/lãnh	01 ngày	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ;

	<p>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: ký văn bản trình UBND Thành phố xem xét quyết định.</p> <p>- Trường hợp không đủ điều kiện: ký văn bản từ chối giải quyết hồ sơ.</p>	đạo Phòng/lãnh đạo Sở/văn thư	làm việc	<p>+ Hồ sơ trình UBND Thành phố xem xét quyết định (kèm theo Dự thảo Giấy phép thành lập Trung tâm trọng tài).</p> <p>+ Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.</p>
B7	Văn thư phát hành văn bản (gửi UBND Thành phố Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ (hoặc thực hiện theo biểu mẫu của Văn bản có hiệu lực tại thời điểm thực hiện TTHC) chuyển đến Trưởng phòng, công chức tham mưu); Chuyển văn bản từ chối giải quyết (nếu có) đến Trung tâm phục vụ hành chính công	Công chức giải quyết hồ sơ/văn thư	1/2 ngày làm việc	<p>- Hồ sơ;</p> <p>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ;</p> <p>+ Hồ sơ trình UBND Thành phố xem xét quyết định (kèm theo Dự thảo Giấy phép thành lập Trung tâm trọng tài).</p>
B8	UBND Thành phố xem xét, ký văn bản giải quyết	UBND Thành phố	10 ngày làm việc	<p>- Hồ sơ;</p> <p>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ;</p> <p>+ Giấy phép thành lập Trung tâm trọng tài;</p> <p>+ Văn bản từ chối giải quyết hồ sơ.</p>
B9	Văn phòng UBND Thành phố gửi kết quả bản điện tử, bản giấy đến Trung tâm phục vụ hành chính công (để trả kết quả), Sở Tư pháp (để lưu hồ sơ)	Văn thư, công chức phòng chuyên môn văn phòng UBND Thành phố		<p>- Hồ sơ;</p> <p>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ;</p> <p>+ Giấy phép thành lập Trung tâm trọng tài;</p> <p>+ Văn bản từ chối giải quyết hồ sơ.</p>
B10	Trả kết quả cho công dân	Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính	<p>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ;</p> <p>- Giấy phép thành lập Trung tâm trọng tài.</p>
4	Biểu mẫu			
-	Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ.			

-	Mẫu số 05-PL/III-TTTM ban hành kèm theo Thông tư số 08/2025/TT-BTP ngày 12/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về phân cấp, phân định thẩm quyền khi tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp.
---	---

Mẫu số 05-PL/III-TTTM

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập – Tự do - Hạnh phúc****VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI NỘI DUNG GIẤY PHÉP THÀNH LẬP, GIẤY ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG CỦA TRUNG TÂM TRỌNG TÀI**

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố

Tên Trung tâm trọng tài (*ghi bằng chữ in hoa*):Tên viết tắt (*nếu có*):

Giấy phép thành lập số: do

cấp ngày.....tháng..... năm.....

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại:..... Fax:

Email: Website (*nếu có*):

Đề nghị thay đổi nội dung Giấy phép thành lập, Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài với nội dung cụ thể như sau:

.....

Chúng tôi xin cam kết chịu trách nhiệm hoàn toàn về tính trung thực và tính chính xác của nội dung văn bản đề nghị thay đổi nội dung Giấy phép thành lập, Giấy đăng ký hoạt động và hồ sơ kèm theo; chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam liên quan đến hoạt động trọng tài thương mại.

Tài liệu gửi kèm bao gồm:

.....

Tỉnh (thành phố), ngày.....thángnăm.....

Người đại diện theo pháp luật của**Trung tâm trọng tài***(Chữ ký/chữ ký số, họ tên; dấu/chữ ký số của tổ chức)***Ghi chú:**

Các thông tin tại biểu mẫu này Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ (hoặc thực hiện theo biểu mẫu của Văn bản có hiệu lực tại thời điểm thực hiện TTHC) được sử dụng để xây dựng biểu mẫu điện tử tương tác khi cơ quan quản lý nhà nước cung cấp dịch vụ công trực tuyến.

3. Chấm dứt hoạt động Trung tâm trọng tài theo Điều lệ của Trung tâm trọng tài

1	Mục đích: Quy định trình tự tiếp nhận, thẩm định để Chấm dứt hoạt động Trung tâm trọng tài theo Điều lệ của Trung tâm trọng tài		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với Trung tâm trọng tài đặt trụ sở trên địa bàn Thành phố; công chức thuộc Sở Tư pháp		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Trọng tài thương mại số 54/2010/QH12; - Nghị định số 63/2011/NĐ-CP ngày 28/7/2011 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Trọng tài thương mại; - Nghị định số 121/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp; - Thông tư số 08/2025/TT-BTP ngày 12/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về phân cấp, phân định thẩm quyền khi tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp. 		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Báo cáo về việc hoàn tất các thủ tục chấm dứt hoạt động Trung tâm trọng tài (Mẫu 13-PLIII-TTTM)	x	
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	Trong thời hạn 07 ngày làm việc kể từ ngày nhận được báo cáo của Trung tâm trọng tài, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ra quyết định về việc chấm dứt hoạt động của Trung tâm.		
3.5	Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả		
	Trung tâm Phục vụ hành chính công		
3.6	Phí/Lệ phí		
	Không.		

3.7 Quy trình xử lý công việc				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Công dân nộp hồ sơ	Công dân	Giờ hành chính	
B2	<p>Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, Bộ phận Một cửa lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; Chuyển hồ sơ cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết. (Chuyên Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ (hoặc thực hiện theo biểu mẫu của Văn bản có hiệu lực tại thời điểm thực hiện TTHC) đến Trưởng phòng) - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác, công chức tiếp nhận hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định; - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, công chức tiếp nhận phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ. 	Bộ phận Một cửa	1/2 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ theo mục 3.2; - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả (mẫu số 01); - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu số 02); - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (mẫu số 03). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (mẫu số 05) (Áp dụng với trường hợp xử lý hồ sơ trực tiếp)
B3	Trưởng phòng Bộ trợ tư pháp chuyển hồ sơ đến công chức giải quyết	Trưởng phòng Bộ trợ tư pháp	1/2 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ theo mục 3.2; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (mẫu số 05)
B4	Thẩm định hồ sơ: Công chức giải quyết hồ sơ tiến hành xem xét, dự thảo văn bản, trình lãnh đạo Phòng phê duyệt.	Công chức giải quyết hồ sơ	01 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: + Hồ sơ; + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Hồ sơ trình UBND Thành phố xem xét quyết định (kèm theo Dự thảo Quyết định về việc chấm dứt hoạt động của Trung tâm).

				<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa hoặc không đủ điều kiện: + Hồ sơ; + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Dự thảo Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. - Trường hợp chậm, muộn: + Hồ sơ; + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Hồ sơ trình UBND Thành phố xem xét quyết định (kèm theo Dự thảo Quyết định về việc chấm dứt hoạt động của Trung tâm). + Phiếu xin lỗi.
B5	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký xác nhận, trình lãnh đạo Sở phê duyệt.	Lãnh đạo Phòng	1/2 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: + Hồ sơ; + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Hồ sơ trình UBND Thành phố xem xét quyết định (kèm theo Dự thảo Quyết định về việc chấm dứt hoạt động của Trung tâm). - Trường hợp hồ sơ chưa hoặc không đủ điều kiện: + Hồ sơ; + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Dự thảo Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Phiếu từ

				chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
B6	Lãnh đạo Sở xét duyệt hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: ký văn bản trình UBND Thành phố xem xét quyết định. - Trường hợp không đủ điều kiện: ký văn bản từ chối giải quyết hồ sơ.	Công chức giải quyết hồ sơ/lãnh đạo Phòng/lãnh đạo Sở/văn thư	01 ngày làm việc	- Hồ sơ; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Hồ sơ trình UBND Thành phố xem xét quyết định (kèm theo Dự thảo Quyết định về việc chấm dứt hoạt động của Trung tâm); + Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
B7	Văn thư phát hành văn bản (gửi UBND Thành phố Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ (hoặc thực hiện theo biểu mẫu của Văn bản có hiệu lực tại thời điểm thực hiện TTHC) chuyên đến Trưởng phòng, công chức tham mưu); Chuyển văn bản từ chối giải quyết (nếu có) đến Trung tâm phục vụ hành chính công	Công chức giải quyết hồ sơ/văn thư	1/2 ngày làm việc	- Hồ sơ; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Hồ sơ trình UBND Thành phố xem xét quyết định (kèm theo Dự thảo Giấy phép thành lập Trung tâm trọng tài).
B8	UBND Thành phố xem xét, ký văn bản giải quyết	UBND Thành phố	03 ngày làm việc	- Quyết định về việc chấm dứt hoạt động của Trung tâm; - Văn bản từ chối giải quyết hồ sơ.
B9	Văn phòng UBND Thành phố gửi kết quả bản điện tử, bản giấy đến Trung tâm phục vụ hành chính công (để trả kết quả), Sở Tư pháp (để lưu hồ sơ)	Văn thư, công chức phòng chuyên môn văn phòng UBND Thành phố		- Quyết định về việc chấm dứt hoạt động của Trung tâm; - Văn bản từ chối giải quyết hồ sơ.
B10	Trả kết quả cho công dân	Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính	- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Quyết định về việc chấm dứt hoạt động của Trung tâm.
4	Biểu mẫu			

-	Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ (hoặc thực hiện theo biểu mẫu của Văn bản có hiệu lực tại thời điểm thực hiện TTHC)
-	<i>Mẫu số 13-PL/III-TTTM ban hành kèm theo Thông tư số 08/2025/TT-BTP ngày 12/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về phân cấp, phân định thẩm quyền khi tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp.</i>

Mẫu số 13-PL/III-TTTM

**TÊN TRUNG TÂM TRỌNG TÀI/CHI
NHÁNH, VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN
CỦA TỔ CHỨC TRỌNG TÀI NƯỚC
NGOÀI TẠI VIỆT NAM**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:/

Tỉnh (thành phố), ngày tháng ... năm...

**THÔNG BÁO
CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG CỦA TRUNG TÂM TRỌNG TÀI/CHI NHÁNH/
VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN CỦA TRUNG TÂM TRỌNG TÀI/
CHI NHÁNH, VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN CỦA TỔ CHỨC TRỌNG TÀI NƯỚC
NGOÀI TẠI VIỆT NAM**

Kính gửi: - Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố (1)...
- Sở Tư pháp (1).....

Tên Trung tâm trọng tài/Chi nhánh/Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam (*ghi bằng chữ in hoa*):.....

Tên viết tắt (*nếu có*):.....

Tên giao dịch bằng tiếng Anh (*nếu có*):.....

Thông báo chấm dứt hoạt động của Trung tâm trọng tài/Chi nhánh/Văn phòng đại diện Trung tâm trọng tài/Chi nhánh/Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam như sau:

1. Tên Trung tâm trọng tài, Chi nhánh/Văn phòng đại diện Trung tâm trọng tài/Chi nhánh/Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam (*ghi bằng chữ in hoa*):.....

Tên viết tắt (*nếu có*):.....

Tên giao dịch bằng tiếng Anh:.....

Giấy phép thành lập số:.....do.....

cấp ngày..... tháng..... năm

Giấy đăng ký hoạt động số:.....

do Sở Tư pháp..... cấp ngày..... tháng..... năm.....

2. Địa chỉ (*ghi rõ số nhà, đường/phố, phường/xã, tỉnh/thành phố*):
.....

Điện thoại:.....Fax:.....

Email:

Website (nếu có):.....

3. Lý do chấm dứt hoạt động:.....

Chúng tôi xin cam kết thực hiện đầy đủ thủ tục chấm dứt hoạt động theo quy định của pháp luật Việt Nam hiện hành.

Tài liệu gửi kèm bao gồm:

1

2.....

**Người đại diện theo pháp luật của
Trung tâm trọng tài/Chi nhánh/Văn
phòng đại diện của Tổ chức trọng tài
nước ngoài tại Việt Nam**
(Chữ ký/chữ ký số, họ tên; dấu/chữ ký số
của tổ chức)

Ghi chú:

1. Thông tin số (1): Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Sở Tư pháp tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi tổ chức trọng tài đặt trụ sở.
2. Các thông tin tại biểu mẫu này Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ (hoặc thực hiện theo biểu mẫu của Văn bản có hiệu lực tại thời điểm thực hiện TTHC) được sử dụng để xây dựng biểu mẫu điện tử tương tác khi cơ quan quản lý nhà nước cung cấp dịch vụ công trực tuyến.

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

1	Mục đích: Quy định trình tự tiếp nhận, thẩm định để cấp Giấy phép thành lập Chi nhánh, Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với tổ chức trọng tài nước ngoài có nhu cầu thành lập Chi nhánh, Văn phòng đại diện tại Việt Nam trên địa bàn Thành phố; công chức thuộc Sở Tư pháp		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Trọng tài thương mại số 54/2010/QH12; - Nghị định số 63/2011/NĐ-CP ngày 28/7/2011 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Trọng tài thương mại; - Nghị định số 121/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp; - Thông tư số 08/2025/TT-BTP ngày 12/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về phân cấp, phân định thẩm quyền khi tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp; - Thông tư số 222/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề trong lĩnh vực hoạt động trọng tài thương mại. 		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
a)	Hồ sơ thành lập Chi nhánh bao gồm:		
	<i>Văn bản đề nghị thành lập Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam (Mẫu 03-PL/III-TTTM)</i>	x	
	<i>Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu hoặc bản sao điện tử Điều lệ của Tổ chức trọng tài nước ngoài</i>		x
	<i>Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu hoặc bản sao điện tử Giấy tờ chứng minh Trưởng Chi nhánh thường trú tại Việt Nam</i>		x
b)	Hồ sơ thành lập Văn phòng đại diện bao gồm:		
	<i>Văn bản đề nghị thành lập Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam (Mẫu 03-PL/III-TTTM)</i>	x	
	<i>Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm theo bản chính để đối chiếu hoặc bản sao điện tử Điều lệ của Tổ chức trọng tài nước ngoài</i>		x
	<i>Văn bản đề nghị thành lập Chi nhánh, Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước</i>		

	ngoài tại Việt Nam được làm bằng tiếng Việt. Các giấy tờ kèm theo Văn bản đề nghị nếu bằng tiếng nước ngoài thì phải được dịch ra tiếng Việt và bản dịch phải được chứng thực theo quy định của pháp luật Việt Nam. Giấy tờ do cơ quan, tổ chức nước ngoài cấp hoặc công chứng, chứng thực ở nước ngoài phải được hợp pháp hóa lãnh sự theo quy định của pháp luật Việt Nam, trừ trường hợp được miễn hợp pháp hóa lãnh sự theo điều ước quốc tế mà nước Cộng hòa xã hội chủ nghĩa Việt Nam là thành viên.			
3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	<i>Trong thời hạn 30 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định cấp Giấy phép thành lập Chi nhánh, Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.</i>			
3.5	Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả			
	Trung tâm Phục vụ hành chính công			
3.6	Phí/Lệ phí			
	10.000.000 đồng (Mười triệu đồng)			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Công dân nộp hồ sơ	Công dân	Giờ hành chính	
B2	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, Bộ phận Một cửa lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; Chuyển hồ sơ cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết. (Chuyển Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ (hoặc thực hiện theo biểu mẫu của Văn bản có hiệu lực tại thời điểm thực hiện TTHC) đến Trường phòng)	Bộ phận Một cửa	1/2 ngày làm việc	- Hồ sơ theo mục 3.2; - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả (mẫu số 01); - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu số 02); - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (mẫu số 03). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (mẫu số 05) (Áp dụng với trường hợp xử lý hồ sơ trực tiếp)

	<p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác, công chức tiếp nhận hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định;</p> <p>- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, công chức tiếp nhận phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ.</p>			
B3	Trưởng phòng Bộ trợ tư pháp chuyển hồ sơ đến công chức giải quyết	Trưởng phòng Bộ trợ tư pháp	1/2 ngày làm việc	<p>- Hồ sơ theo mục 3.2;</p> <p>- Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (mẫu số 05)</p>
B4	Thẩm định hồ sơ: Công chức giải quyết hồ sơ tiến hành xem xét, dự thảo văn bản, trình lãnh đạo Phòng phê duyệt.	Công chức giải quyết hồ sơ	10 ngày làm việc	<p>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện:</p> <p>+ Hồ sơ;</p> <p>+ Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ;</p> <p>+ Hồ sơ trình UBND Thành phố xem xét quyết định (kèm theo Dự thảo Giấy phép thành lập Chi nhánh, Văn phòng đại diện Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam).</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa hoặc không đủ điều kiện:</p> <p>+ Hồ sơ;</p> <p>+ Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ;</p> <p>+ Dự thảo Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.</p> <p>- Trường hợp chậm, muộn:</p> <p>+ Hồ sơ;</p> <p>+ Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ;</p> <p>+ Hồ sơ trình UBND Thành phố xem xét quyết định (kèm theo</p>

				<p>Dự thảo Giấy phép thành lập Chi nhánh, Văn phòng đại diện Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam).</p> <p>+ Phiếu xin lỗi.</p>
B5	<p>Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký xác nhận, trình lãnh đạo Sở phê duyệt.</p>	<p>Lãnh đạo Phòng</p>	<p>05 ngày làm việc</p>	<p>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: + Hồ sơ; + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Hồ sơ trình UBND Thành phố xem xét quyết định (kèm theo Dự thảo Giấy phép thành lập Chi nhánh, Văn phòng đại diện Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam).</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa hoặc không đủ điều kiện: + Hồ sơ; + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Dự thảo Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.</p>
B6	<p>Lãnh đạo Sở xét duyệt hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: ký văn bản trình UBND Thành phố xem xét quyết định. - Trường hợp không đủ điều kiện: ký văn bản từ chối giải quyết hồ sơ.</p>	<p>Công chức giải quyết hồ sơ/lãnh đạo Phòng/lãnh đạo Sở/văn thư</p>	<p>3,5 ngày làm việc</p>	<p>- Hồ sơ; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Hồ sơ trình UBND Thành phố xem xét quyết định (kèm theo Dự thảo Giấy phép thành lập Chi nhánh, Văn phòng đại diện Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam); + Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.</p>

B7	Văn thư phát hành văn bản (gửi UBND Thành phố Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ (hoặc thực hiện theo biểu mẫu của Văn bản có hiệu lực tại thời điểm thực hiện TTHC) chuyển đến Trưởng phòng, công chức tham mưu); Chuyên văn bản từ chối giải quyết (nếu có) đến Trung tâm phục vụ hành chính công	Công chức giải quyết hồ sơ/văn thư	1/2 ngày làm việc	- Hồ sơ; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Hồ sơ trình UBND Thành phố xem xét quyết định (kèm theo Dự thảo Giấy phép thành lập Trung tâm trọng tài).
B8	UBND Thành phố xem xét, ký văn bản giải quyết	UBND Thành phố	10 ngày làm việc	- Giấy phép thành lập Chi nhánh, Văn phòng đại diện Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam; - Văn bản từ chối giải quyết hồ sơ.
B9	Văn phòng UBND Thành phố gửi kết quả bản điện tử, bản giấy đến Trung tâm phục vụ hành chính công (để trả kết quả), Sở Tư pháp (để lưu hồ sơ)	Văn thư, công chức phòng chuyên môn văn phòng UBND Thành phố		- Giấy phép thành lập Chi nhánh, Văn phòng đại diện Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam; - Văn bản từ chối giải quyết hồ sơ.
B10	Trả kết quả cho công dân	Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính	
4	Biểu mẫu			
-	Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ.			
-	<i>Mẫu 03-PL/III-TTTM ban hành kèm theo Thông tư số 08/2025/TT-BTP ngày 12/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về phân cấp, phân định thẩm quyền khi tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp.</i>			

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập – Tự do - Hạnh phúc****VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ THÀNH LẬP CHI NHÁNH/ VĂN PHÒNG
ĐẠI DIỆN CỦA TỔ CHỨC TRỌNG TÀI NƯỚC NGOÀI TẠI VIỆT NAM**

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố

Tên tổ chức trọng tài nước ngoài (*ghi bằng chữ in hoa*):

.....

Tên viết tắt (*nếu có*):.....

Quốc tịch của tổ chức trọng tài nước ngoài:.....

Địa chỉ trụ sở chính:.....

Lĩnh vực hoạt động:.....

Điện thoại: Email:

Website (*nếu có*):.....

Người đại diện theo pháp luật:

Họ và tên (*ghi bằng chữ in hoa*):

Chức vụ:

Quốc tịch:

Đề nghị thành lập Chi nhánh/Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam với nội dung cụ thể như sau:

1. Tên Chi nhánh/Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài (*ghi bằng chữ in hoa*):

.....

Tên viết tắt (*nếu có*):

Tên giao dịch bằng tiếng Anh:

2. Địa điểm đặt trụ sở Chi nhánh/Văn phòng đại diện (*ghi rõ số nhà, đường/phố, phường/xã, tỉnh/thành phố*):

.....

3. Lĩnh vực hoạt động của Chi nhánh/Văn phòng đại diện:

4. Trưởng Chi nhánh/Văn phòng đại diện:

Họ và tên (*ghi bằng chữ in hoa*):

Ngày, tháng, năm sinh:/...../.....

Giới tính (1):

Quốc tịch (2):.....

Số Thẻ Căn cước công dân/Số Thẻ căn cước/Số định danh cá nhân (đối với công dân Việt Nam):.....

Ngày, tháng, năm cấp (3):Nơi cấp (4):.....
(đối với Thẻ Căn cước công dân/Thẻ căn cước)

Số Hộ chiếu (đối với người nước ngoài):/...../.....

Ngày, tháng, năm cấp:.....Nơi cấp:.....

Điện thoại: Email:

5. Thời gian hoạt động:

.....

Chúng tôi cam kết chịu trách nhiệm về sự trung thực và tính chính xác của nội dung văn bản đề nghị và hồ sơ kèm theo; chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam liên quan đến hoạt động trọng tài thương mại.

Tài liệu gửi kèm bao gồm:

1.
2.

Tỉnh (thành phố), ngày.....thángnăm.....

**Người đại diện theo pháp luật của
Tổ chức trọng tài nước ngoài**

(Chữ ký/chữ ký số, họ tên người đại diện; dấu/chữ ký số của tổ chức)

Ghi chú:

1. Các thông tin số (1), (2), (3), (4):

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: các thông tin được khai thác từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để tự động điền vào biểu mẫu, người thực hiện thủ tục hành chính không cần kê khai. Nếu các thông tin không được tự động điền vào biểu mẫu thì người thực hiện thủ tục hành chính kê khai đầy đủ.

- Trường hợp nộp hồ sơ giấy (nộp trực tiếp hoặc qua bưu chính): người thực hiện thủ tục hành chính kê khai đầy đủ trong biểu mẫu.

2. Các thông tin tại biểu mẫu này Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018

của Văn phòng Chính phủ (hoặc thực hiện theo biểu mẫu của Văn bản có hiệu lực tại thời điểm thực hiện TTHC) được sử dụng để xây dựng biểu mẫu điện tử tương tác khi cơ quan quản lý nhà nước cung cấp dịch vụ công trực tuyến.

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

1	Mục đích: Quy định trình tự tiếp nhận, thẩm định để thay đổi nội dung Giấy phép thành lập của Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam và Giấy đăng ký hoạt động của Chi nhánh Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam trên địa bàn Thành phố; công chức thuộc Sở Tư pháp		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Trọng tài thương mại số 54/2010/QH12; - Nghị định số 63/2011/NĐ-CP ngày 28/7/2011 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Trọng tài thương mại; - Nghị định số 121/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp; - Thông tư số 08/2025/TT-BTP ngày 12/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về phân cấp, phân định thẩm quyền khi tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp; - Thông tư số 222/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề trong lĩnh vực hoạt động trọng tài thương mại. 		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	<i>Văn bản đề nghị thay đổi nội dung Giấy phép thành lập, Giấy đăng ký hoạt động của Chi nhánh Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam (Mẫu 06-PL/III-TTTM)</i>	X	
	<i>Bản chính Giấy phép thành lập của Chi nhánh Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam</i>	X	
	<i>Bản chính Giấy đăng ký hoạt động</i>	X	
	<i>Bản sao giấy tờ liên quan đến việc thay đổi (nếu có)</i>		X
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	<ul style="list-style-type: none"> - Trong thời hạn 10 ngày làm việc kể từ ngày nhận hồ sơ đề nghị thay đổi, Sở Tư pháp thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định chấp thuận nội dung thay đổi Giấy phép thành lập. - Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của Sở Tư pháp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét và thực hiện ghi nội dung thay đổi vào Giấy phép thành lập của Chi nhánh Tổ chức trọng tài nước ngoài trong trường hợp Giấy phép thành lập do Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh cấp. 		

<p><i>Trường hợp Giấy phép thành lập đã được Bộ trưởng Bộ Tư pháp cấp thì Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh cấp lại Giấy phép thành lập Chi nhánh theo nội dung thay đổi.</i></p> <p><i>Sở Tư pháp đăng ký việc thay đổi thực hiện ghi nội dung thay đổi vào Giấy đăng ký hoạt động của Chi nhánh Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh chấp thuận thay đổi nội dung Giấy phép thành lập Chi nhánh Tổ chức trọng tài nước ngoài.</i></p>				
3.5 Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả				
Trung tâm Phục vụ hành chính công				
3.6 Phí/Lệ phí				
4.000.000 đồng (Bốn triệu đồng)				
3.7 Quy trình xử lý công việc				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
-	Thay đổi nội dung Giấy phép thành lập của Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam			
B1	Công dân nộp hồ sơ	Công dân	Giờ hành chính	
B2	<p>Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, Bộ phận Một cửa lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; Chuyển hồ sơ cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết. (Chuyển Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ (hoặc thực hiện theo biểu mẫu của Văn bản có hiệu lực tại thời điểm thực hiện TTHC) đến Trưởng phòng) - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác, công chức tiếp nhận hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định; - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, công chức tiếp nhận 	Bộ phận Một cửa	1/2 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ theo mục 3.2; - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả (mẫu số 01); - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu số 02); - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (mẫu số 03). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (mẫu số 05) (Áp dụng với trường hợp xử lý hồ sơ trực tiếp)

	phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ.			
B3	Trưởng phòng Bộ trợ tư pháp chuyển hồ sơ đến công chức giải quyết	Trưởng phòng Bộ trợ tư pháp	1/2 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ theo mục 3.2; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (mẫu số 05)
B4	Thẩm định hồ sơ: Công chức giải quyết hồ sơ tiến hành xem xét, dự thảo văn bản, trình lãnh đạo Phòng phê duyệt.	Công chức giải quyết hồ sơ	1,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: <ul style="list-style-type: none"> + Hồ sơ; + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Hồ sơ trình UBND Thành phố xem xét quyết định (kèm theo Dự thảo Giấy phép thành lập của Chi nhánh Tổ chức trọng tài nước ngoài). - Trường hợp hồ sơ chưa hoặc không đủ điều kiện: <ul style="list-style-type: none"> + Hồ sơ; + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Dự thảo Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. - Trường hợp chậm, muộn: <ul style="list-style-type: none"> + Hồ sơ; + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Hồ sơ trình UBND Thành phố xem xét quyết định (kèm theo Dự thảo Giấy phép thành lập của Chi nhánh Tổ chức trọng tài nước ngoài). + Phiếu xin lỗi.

B5	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký xác nhận, trình lãnh đạo Sở phê duyệt.	Lãnh đạo Phòng	01 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: + Hồ sơ; + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Hồ sơ trình UBND Thành phố xem xét quyết định (kèm theo Dự thảo Giấy phép thành lập của Chi nhánh Tổ chức trọng tài nước ngoài). - Trường hợp hồ sơ chưa hoặc không đủ điều kiện: + Hồ sơ; + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Dự thảo Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
B6	<p>Lãnh đạo Sở xét duyệt hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: ký văn bản trình UBND Thành phố xem xét quyết định. - Trường hợp không đủ điều kiện: ký văn bản từ chối giải quyết hồ sơ. 	Công chức giải quyết hồ sơ/lãnh đạo Phòng/lãnh đạo Sở/văn thư	01 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Hồ sơ trình UBND Thành phố xem xét quyết định (kèm theo Dự thảo Giấy phép thành lập của Chi nhánh Tổ chức trọng tài nước ngoài). + Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
B7	Văn thư phát hành văn bản (gửi UBND Thành phố Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ (hoặc thực hiện theo biểu mẫu của Văn bản có hiệu lực tại thời điểm thực hiện TTHC) chuyển đến Trưởng phòng, công	Công chức giải quyết hồ sơ/văn thư	1/2 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Hồ sơ trình UBND Thành phố xem xét quyết định (kèm theo Dự thảo Giấy phép thành lập của Chi

	chức tham mưu); Chuyển văn bản từ chối giải quyết (nếu có) đến Trung tâm phục vụ hành chính công			nhánh Tổ chức trọng tài nước ngoài).
B8	UBND Thành phố xem xét, ký văn bản giải quyết	UBND Thành phố	05 ngày làm việc	- Giấy phép thành lập của Chi nhánh Tổ chức trọng tài nước ngoài; - Văn bản từ chối giải quyết hồ sơ.
B9	Văn phòng UBND Thành phố gửi kết quả bản điện tử, bản giấy đến Trung tâm phục vụ hành chính công (để trả kết quả), Sở Tư pháp (để lưu hồ sơ)	Văn thư, công chức phòng chuyên môn văn phòng UBND Thành phố		- Giấy phép thành lập của Chi nhánh Tổ chức trọng tài nước ngoài; - Văn bản từ chối giải quyết hồ sơ.
B10	Trả kết quả cho công dân	Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính	
-	Thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động của Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam			
B1	Trưởng phòng Bộ trợ tư pháp chuyên hồ sơ đến công chức giải quyết	Trưởng phòng Bộ trợ tư pháp	1/2 ngày làm việc	- Hồ sơ; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Giấy phép thành lập của Chi nhánh Tổ chức trọng tài nước ngoài.
B2	Thẩm định hồ sơ: Công chức giải quyết hồ sơ tiến hành xem xét, dự thảo văn bản, trình lãnh đạo Phòng phê duyệt.	Công chức giải quyết hồ sơ	02 ngày làm việc	- Hồ sơ; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Giấy phép thành lập của Chi nhánh Tổ chức trọng tài nước ngoài; + Dự thảo Giấy đăng ký hoạt động của Chi nhánh Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam.
B3	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký xác nhận, trình lãnh đạo Sở phê duyệt.	Lãnh đạo Phòng	01 ngày làm việc	- Hồ sơ; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ;

				<ul style="list-style-type: none"> + Giấy phép thành lập của Chi nhánh Tổ chức trọng tài nước ngoài; + Dự thảo Giấy đăng ký hoạt động của Chi nhánh Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam.
B4	Lãnh đạo Sở xét duyệt hồ sơ, ký Giấy đăng ký hoạt động của Chi nhánh Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam.	Lãnh đạo Sở	01 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Giấy phép thành lập Trung tâm trọng tài và phê chuẩn điều lệ của Trung tâm trọng tài; + Dự thảo Giấy đăng ký hoạt động của Chi nhánh Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam.
B5	Công chức giải quyết hoàn thiện hồ sơ, Văn thư phát hành văn bản gửi tổ chức/cá nhân	Công chức giải quyết hồ sơ/văn thư	1/2 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Giấy phép thành lập Trung tâm trọng tài và phê chuẩn điều lệ của Trung tâm trọng tài; + Giấy đăng ký hoạt động của Chi nhánh Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam.
4	Biểu mẫu			
-	Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ.			
-	<i>Mẫu 06-PL/III-TTTM ban hành kèm theo Thông tư số 08/2025/TT-BTP ngày 12/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về phân cấp, phân định thẩm quyền khi tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp.</i>			

Mẫu số 06-PL/III-TTTM

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do - Hạnh phúc

VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI NỘI DUNG GIẤY PHÉP THÀNH LẬP, GIẤY ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG CỦA CHI NHÁNH CỦA TỔ CHỨC TRỌNG TÀI NƯỚC NGOÀI TẠI VIỆT NAM

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố

Tên Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam (*ghi bằng chữ in hoa*):

.....

Tên viết tắt (*nếu có*):.....

Giấy phép thành lập số:do:.....

.....cấp ngày.....tháng.....năm.....

Địa chỉ trụ sở:.....

Điện thoại:.....Fax:.....

Email:Website (*nếu có*):.....

Đề nghị thay đổi nội dung Giấy phép thành lập, Giấy đăng ký hoạt động của Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài với nội dung cụ thể như sau:.....

.....

Chúng tôi xin cam kết chịu trách nhiệm hoàn toàn về tính trung thực và tính chính xác của nội dung văn bản đề nghị thay đổi nội dung Giấy phép thành lập, Giấy đăng ký hoạt động và hồ sơ kèm theo; chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam liên quan đến hoạt động trọng tài thương mại.

Tài liệu gửi kèm bao gồm:

.....

Tỉnh (thành phố), ngày.....thángnăm.....

**Người đại diện theo pháp luật của Trưởng Chi nhánh
tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam**

(Chữ ký/chữ ký số, họ tên; dấu/chữ ký số của tổ chức)

Ghi chú:

Các thông tin tại biểu mẫu này Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ (hoặc thực hiện theo biểu mẫu của Văn bản có hiệu lực tại thời điểm thực hiện TTHC) được sử dụng để xây dựng biểu mẫu điện tử tương tác khi cơ quan quản lý nhà nước cung cấp dịch vụ công trực tuyến.

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

1	Mục đích: Quy định trình tự tiếp nhận, thẩm định để Chấm dứt hoạt động Chi nhánh, Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam trong trường hợp Chi nhánh, Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài bị chấm dứt hoạt động theo quyết định của Tổ chức trọng tài nước ngoài hoặc Tổ chức trọng tài nước ngoài thành lập Chi nhánh, Văn phòng đại diện tại Việt Nam đã chấm dứt hoạt động ở nước ngoài		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với Chi nhánh, Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam trên địa bàn Thành phố; công chức thuộc Sở Tư pháp		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Trọng tài thương mại số 54/2010/QH12; - Nghị định số 63/2011/NĐ-CP ngày 28/7/2011 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Trọng tài thương mại; - <i>Nghị định số 121/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp;</i> - <i>Thông tư số 08/2025/TT-BTP ngày 12/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về phân cấp, phân định thẩm quyền khi tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp.</i> 		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Thông báo về việc chấm dứt hoạt động của Chi nhánh, Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam (<i>Mẫu 13-PLIII-TTTM</i>)	X	
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	<i>Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận được thông báo về việc chấm dứt hoạt động của Chi nhánh, Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh ra quyết định chấm dứt hoạt động của Chi nhánh, Văn phòng đại diện.</i>		
3.5	Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả		
	Trung tâm Phục vụ hành chính công		
3.6	Phí/Lệ phí		
	Không.		
3.7	Quy trình xử lý công việc		

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Công dân nộp hồ sơ	Công dân	Giờ hành chính	
B2	<p>Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, Bộ phận Một cửa lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; Chuyển hồ sơ cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết. (Chuyển Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ (hoặc thực hiện theo biểu mẫu của Văn bản có hiệu lực tại thời điểm thực hiện TTHC) đến Trưởng phòng) - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác, công chức tiếp nhận hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định; - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, công chức tiếp nhận phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ. 	Bộ phận Một cửa	1/2 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ theo mục 3.2; - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả (mẫu số 01); - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu số 02); - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (mẫu số 03). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (mẫu số 05) (Áp dụng với trường hợp xử lý hồ sơ trực tiếp)
B3	Trưởng phòng Hỗ trợ tư pháp chuyển hồ sơ đến công chức giải quyết	Trưởng phòng Hỗ trợ tư pháp	1/2 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ theo mục 3.2; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (mẫu số 05)
B4	Thẩm định hồ sơ: Công chức giải quyết hồ sơ tiến hành xem xét, dự thảo văn bản, trình lãnh đạo Phòng phê duyệt.	Công chức giải quyết hồ sơ	1,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: + Hồ sơ; + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Hồ sơ trình UBND Thành phố xem xét quyết định (kèm theo Dự thảo Quyết định chấm dứt hoạt động Chi nhánh, Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng

				<p>tài nước ngoài tại Việt Nam).</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa hoặc không đủ điều kiện:</p> <p>+ Hồ sơ;</p> <p>+ Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ;</p> <p>+ Dự thảo Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.</p> <p>- Trường hợp chậm, muộn:</p> <p>+ Hồ sơ;</p> <p>+ Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ;</p> <p>+ Hồ sơ trình UBND Thành phố xem xét quyết định (kèm theo Dự thảo Quyết định chấm dứt hoạt động Chi nhánh, Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam).</p> <p>+ Phiếu xin lỗi.</p>
B5	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký xác nhận, trình lãnh đạo Sở phê duyệt.	Lãnh đạo Phòng	01 ngày làm việc	<p>- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện:</p> <p>+ Hồ sơ;</p> <p>+ Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ;</p> <p>+ Hồ sơ trình UBND Thành phố xem xét quyết định (kèm theo Dự thảo Quyết định chấm dứt hoạt động Chi nhánh, Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam).</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa hoặc không đủ điều kiện:</p>

				<ul style="list-style-type: none"> + Hồ sơ; + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Dự thảo Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
B6	<p>Lãnh đạo Sở xét duyệt hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: ký văn bản trình UBND Thành phố xem xét quyết định. - Trường hợp không đủ điều kiện: ký văn bản từ chối giải quyết hồ sơ. 	Công chức giải quyết hồ sơ/lãnh đạo Phòng/lãnh đạo Sở/văn thư	01 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Hồ sơ trình UBND Thành phố xem xét quyết định (kèm theo Dự thảo Quyết định chấm dứt hoạt động Chi nhánh, Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam); + Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
B7	Văn thư phát hành văn bản (gửi UBND Thành phố Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ (hoặc thực hiện theo biểu mẫu của Văn bản có hiệu lực tại thời điểm thực hiện TTHC) chuyển đến Trưởng phòng, công chức tham mưu); Chuyển văn bản từ chối giải quyết (nếu có) đến Trung tâm phục vụ hành chính công	Công chức giải quyết hồ sơ/văn thư	1/2 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Hồ sơ trình UBND Thành phố xem xét quyết định (kèm theo Dự thảo Quyết định chấm dứt hoạt động Chi nhánh, Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam).
B8	UBND Thành phố xem xét, ký văn bản giải quyết	UBND Thành phố	10 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định chấm dứt hoạt động Chi nhánh, Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam. - Văn bản từ chối giải quyết hồ sơ.
B9	Văn phòng UBND Thành phố gửi kết quả bản điện tử, bản giấy đến	Văn thư, công chức phòng		<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định chấm dứt hoạt động Chi nhánh,

	Trung tâm phục vụ hành chính công (để trả kết quả), Sở Tư pháp (để lưu hồ sơ)	chuyên môn văn phòng UBND Thành phố		Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam. - Văn bản từ chối giải quyết hồ sơ.
B10	Trả kết quả cho công dân	Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính	
4	Biểu mẫu			
-	Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ.			
-	<i>Mẫu số 13-PL/III-TTTM ban hành kèm theo Thông tư số 08/2025/TT-BTP ngày 12/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về phân cấp, phân định thẩm quyền khi tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp.</i>			

Mẫu số 13-PL/III-TTTM

**TÊN TRUNG TÂM TRỌNG TÀI/CHI
NHÁNH, VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN
CỦA TỔ CHỨC TRỌNG TÀI NƯỚC
NGOÀI TẠI VIỆT NAM**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số:/

Tỉnh (thành phố), ngày tháng ... năm...

**THÔNG BÁO
CHẤM DỨT HOẠT ĐỘNG CỦA TRUNG TÂM TRỌNG TÀI/CHI NHÁNH/
VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN CỦA TRUNG TÂM TRỌNG TÀI/
CHI NHÁNH, VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN CỦA TỔ CHỨC TRỌNG TÀI NƯỚC
NGOÀI TẠI VIỆT NAM**

Kính gửi: - Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố (1)...
- Sở Tư pháp (1).....

Tên Trung tâm trọng tài/Chi nhánh/Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam (*ghi bằng chữ in hoa*):.....

Tên viết tắt (*nếu có*):.....

Tên giao dịch bằng tiếng Anh (*nếu có*):.....

Thông báo chấm dứt hoạt động của Trung tâm trọng tài/Chi nhánh/Văn phòng đại diện Trung tâm trọng tài/Chi nhánh/Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam như sau:

1. Tên Trung tâm trọng tài, Chi nhánh/Văn phòng đại diện Trung tâm trọng tài/Chi nhánh/Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam (*ghi bằng chữ in hoa*):.....

Tên viết tắt (*nếu có*):.....

Tên giao dịch bằng tiếng Anh:.....

Giấy phép thành lập số:.....do.....

cấp ngày..... tháng..... năm

Giấy đăng ký hoạt động số:.....

do Sở Tư pháp..... cấp ngày..... tháng..... năm.....

2. Địa chỉ (*ghi rõ số nhà, đường/phố, phường/xã, tỉnh/thành phố*):

.....

Điện thoại:.....Fax:.....

Email:

Website (nếu có):.....

3. Lý do chấm dứt hoạt động:.....

Chúng tôi xin cam kết thực hiện đầy đủ thủ tục chấm dứt hoạt động theo quy định của pháp luật Việt Nam hiện hành.

Tài liệu gửi kèm bao gồm:

1

2.....

**Người đại diện theo pháp luật của
Trung tâm trọng tài/Chi nhánh/Văn
phòng đại diện của Tổ chức trọng tài
nước ngoài tại Việt Nam**
(Chữ ký/chữ ký số, họ tên; dấu/chữ ký số
của tổ chức)

Ghi chú:

1. Thông tin số (1): Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, Sở Tư pháp tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi tổ chức trọng tài đặt trụ sở.
2. Các thông tin tại biểu mẫu này Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ (hoặc thực hiện theo biểu mẫu của Văn bản có hiệu lực tại thời điểm thực hiện TTHC) được sử dụng để xây dựng biểu mẫu điện tử tương tác khi cơ quan quản lý nhà nước cung cấp dịch vụ công trực tuyến.

7. 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	Mục đích: Quy định trình tự tiếp nhận, thẩm định để 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		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với Chi nhánh, Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam trên địa bàn Thành phố; công chức thuộc Sở Tư pháp		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Trọng tài thương mại số 54/2010/QH12; - Nghị định số 63/2011/NĐ-CP ngày 28/7/2011 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Trọng tài thương mại; - Nghị định số 121/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp; - Thông tư số 08/2025/TT-BTP ngày 12/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về phân cấp, phân định thẩm quyền khi tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp. 		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Văn bản đề nghị cấp lại Giấy phép thành lập Trung tâm trọng tài, Chi nhánh, Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam (Mẫu 04-PL/III-TTTM)	X	
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	<ul style="list-style-type: none"> - Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị cấp lại Giấy phép thành lập, Sở Tư pháp thẩm định, trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét cấp lại Giấy phép thành lập. - Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản đề nghị của Sở Tư pháp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp tỉnh quyết định cấp lại Giấy phép thành lập Trung tâm trọng tài, Chi nhánh, Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do. 		
3.5	Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả		
	Trung tâm Phục vụ hành chính công		
3.6	Phí/Lệ phí		
	Không.		
3.7	Quy trình xử lý công việc		

TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Công dân nộp hồ sơ	Công dân	Giờ hành chính	
B2	<p>Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, Bộ phận Một cửa lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; Chuyển hồ sơ cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết. (Chuyển Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ (hoặc thực hiện theo biểu mẫu của Văn bản có hiệu lực tại thời điểm thực hiện TTHC) đến Trưởng phòng) - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác, công chức tiếp nhận hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định; - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, công chức tiếp nhận phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ. 	Bộ phận Một cửa	1/2 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ theo mục 3.2; - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả (mẫu số 01); - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu số 02); - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (mẫu số 03). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (mẫu số 05) (Áp dụng với trường hợp xử lý hồ sơ trực tiếp)
B3	Trưởng phòng Bổ trợ tư pháp chuyển hồ sơ đến công chức giải quyết	Trưởng phòng Bổ trợ tư pháp	1/2 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ theo mục 3.2; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (mẫu số 05)
B4	Thẩm định hồ sơ: Công chức giải quyết hồ sơ tiến hành xem xét, dự thảo văn bản, trình lãnh đạo Phòng phê duyệt.	Công chức giải quyết hồ sơ	1,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: + Hồ sơ; + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Hồ sơ trình UBND Thành phố xem xét quyết định (kèm theo Dự thảo Quyết định cấp lại Giấy phép thành lập Trung tâm trọng tài, Chi nhánh, Văn phòng đại diện của Tổ chức

				<p>trọng tài nước ngoài tại Việt Nam).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa hoặc không đủ điều kiện: <ul style="list-style-type: none"> + Hồ sơ; + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Dự thảo Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. - Trường hợp chậm, muộn: <ul style="list-style-type: none"> + Hồ sơ; + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Hồ sơ trình UBND Thành phố xem xét quyết định (kèm theo Dự thảo Quyết định cấp lại Giấy phép thành lập Trung tâm trọng tài, Chi nhánh, Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam). + Phiếu xin lỗi.
B5	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký xác nhận, trình lãnh đạo Sở phê duyệt.	Lãnh đạo Phòng	01 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: <ul style="list-style-type: none"> + Hồ sơ; + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Hồ sơ trình UBND Thành phố xem xét quyết định (kèm theo Dự thảo Quyết định cấp lại Giấy phép thành lập Trung tâm trọng tài, Chi nhánh, Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam).

				<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa hoặc không đủ điều kiện: + Hồ sơ; + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Dự thảo Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
B6	<p>Lãnh đạo Sở xét duyệt hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: ký văn bản trình UBND Thành phố xem xét quyết định. - Trường hợp không đủ điều kiện: ký văn bản từ chối giải quyết hồ sơ. 	<p>Công chức giải quyết hồ sơ/lãnh đạo Phòng/lãnh đạo Sở/văn thư</p>	01 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Hồ sơ trình UBND Thành phố xem xét quyết định (kèm theo Dự thảo Quyết định cấp lại Giấy phép thành lập Trung tâm trọng tài, Chi nhánh, Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam). + Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
B7	<p>Văn thư phát hành văn bản (gửi UBND Thành phố Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ (hoặc thực hiện theo biểu mẫu của Văn bản có hiệu lực tại thời điểm thực hiện TTHC) chuyển đến Trưởng phòng, công chức tham mưu); Chuyển văn bản từ chối giải quyết (nếu có) đến Trung tâm phục vụ hành chính công</p>	<p>Công chức giải quyết hồ sơ/văn thư</p>	1/2 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Hồ sơ trình UBND Thành phố xem xét quyết định (kèm theo Dự thảo Quyết định cấp lại Giấy phép thành lập Trung tâm trọng tài, Chi nhánh, Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam).
B8	<p>UBND Thành phố xem xét, ký văn bản giải quyết</p>	<p>UBND Thành phố</p>	05 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Quyết định cấp lại Giấy phép thành lập Trung tâm trọng tài, Chi nhánh, Văn phòng đại diện của Tổ chức

				trọng tài nước ngoài tại Việt Nam; - Văn bản từ chối.
B9	Văn phòng UBND Thành phố gửi kết quả bản điện tử, bản giấy đến Trung tâm phục vụ hành chính công (để trả kết quả), Sở Tư pháp (để lưu hồ sơ)	Văn thư, công chức phòng chuyên môn văn phòng UBND Thành phố		- Quyết định cấp lại Giấy phép thành lập Trung tâm trọng tài, Chi nhánh, Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam; - Văn bản từ chối.
B10	Trả kết quả cho công dân	Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính	
4	Biểu mẫu			
-	Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ.			
-	<i>Mẫu số 04-PLIII-TTTM ban hành kèm theo Thông tư số 08/2025/TT-BTP ngày 12/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về phân cấp, phân định thẩm quyền khi tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp.</i>			

Mẫu số 04-PL/III-TTTM

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do - Hạnh phúc

**VĂN BẢN ĐỀ NGHỊ 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**

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố

Tên Tổ chức trọng tài (*ghi bằng chữ in hoa*):

.....

Tên viết tắt (*nếu có*):

.....Giấy
phép thành lập số:do.....

.....cấp ngày..... tháng..... năm.....

Quốc tịch:

Đề nghị cấp lại Giấy phép thành lập Trung tâm trọng tài, Chi nhánh/Văn phòng đại diện
Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam với nội dung cụ thể như sau:

1. Tên Trung tâm trọng tài, Chi nhánh/Văn phòng đại diện Tổ chức trọng tài nước ngoài
tại Việt Nam:

Tên viết tắt (*nếu có*):.....

Tên giao dịch bằng tiếng Anh (*nếu có*):

2. Địa điểm đặt trụ sở (*ghi rõ số nhà, đường/phố, phường/xã, tỉnh/thành phố*):

.....

3. Lĩnh vực hoạt động:

4. Người đại diện theo pháp luật:

Họ và tên:..... Giới tính (1):

Ngày, tháng, năm sinh:...../...../..... Quốc tịch (2):

Chức vụ:

Số Thẻ Căn cước công dân/Số Thẻ căn cước/Số định danh cá nhân (*đối với công dân
Việt Nam*):

Nơi cấp (3): Ngày, tháng, năm cấp (4):..... (*đối với
Thẻ Căn cước công dân/ Thẻ căn cước*)

Số Hộ chiếu (*đối với người nước ngoài*):

Nơi cấp:Ngày, tháng, năm cấp:.....

Điện thoại: Email:.....

5. Lý do đề nghị cấp lại:

.....

Chúng tôi xin cam kết chịu trách nhiệm hoàn toàn về tính trung thực và chính xác của nội dung văn bản đề nghị và hồ sơ kèm theo; chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam liên quan đến hoạt động trọng tài thương mại.

Tài liệu gửi kèm bao gồm:

1.

2.

.....

Tỉnh (thành phố), ngày.....thángnăm.....
**Người đại diện theo pháp luật của Trung tâm
 trọng tài, Chi nhánh/Văn phòng đại diện của
 Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam**
*(Chữ ký/chữ ký số, họ tên của người đại diện,
 dấu/chữ ký số của tổ chức)*

Ghi chú:

1. Các thông tin số (1), (2), (3), (4):

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: các thông tin được khai thác từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để tự động điền vào biểu mẫu, người thực hiện thủ tục hành chính không cần kê khai. Nếu các thông tin không được tự động điền vào biểu mẫu thì người thực hiện thủ tục hành chính kê khai đầy đủ.

- Trường hợp nộp hồ sơ giấy (nộp trực tiếp hoặc qua bưu chính): người thực hiện thủ tục hành chính kê khai đầy đủ trong biểu mẫu.

2. Các thông tin tại biểu mẫu này Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ (hoặc thực hiện theo biểu mẫu của Văn bản có hiệu lực tại thời điểm thực hiện TTHC) được sử dụng để xây dựng biểu mẫu điện tử tương tác khi cơ quan quản lý nhà nước cung cấp dịch vụ công trực tuyến.

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

1	Mục đích: Quy định trình tự tiếp nhận, thẩm định để Đăng ký hoạt động Trung tâm trọng tài khi thay đổi địa điểm đặt trụ sở sang tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương khác		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với Trung tâm trọng tài khi thay đổi địa điểm đặt trụ sở từ tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương khác sang địa bàn Thành phố; công chức thuộc Sở Tư pháp		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Trọng tài thương mại số 54/2010/QH12; - Nghị định số 63/2011/NĐ-CP ngày 28/7/2011 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Trọng tài thương mại; - Nghị định số 112/2025/NĐ-CP ngày 29/5/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định thuộc lĩnh vực hỗ trợ tư pháp; - Thông tư số 03/2024/TT-BTP ngày 15/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung 08 thông tư liên quan đến thủ tục hành chính trong lĩnh vực hỗ trợ tư pháp. - Thông tư số 08/2025/TT-BTP ngày 12/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về phân cấp, phân định thẩm quyền khi tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp. - Thông tư số 222/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề trong lĩnh vực hoạt động trọng tài thương mại. 		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Thông báo chuyển địa điểm trụ sở (Mẫu 11-PL/III-TTTM)	X	
	Giấy đề nghị đăng ký hoạt động (Mẫu 04/TP-TTTM-sđ)	X	
	Bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao điện tử hoặc bản sao điện tử từ sổ gốc hoặc bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính hoặc bản sao có chứng thực Giấy phép thành lập Trung tâm trọng tài		X
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	<p><i>Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi Trung tâm đặt trụ sở mới cấp Giấy đăng ký hoạt động cho Trung tâm; gửi thông báo cho Sở Tư pháp tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi Trung tâm đặt trụ sở cũ; trường hợp từ chối thì phải thông báo lý do bằng văn bản. Trung tâm bị từ chối cấp Giấy đăng ký hoạt động có quyền khiếu nại, khởi kiện theo quy định pháp luật.</i></p>		

3.5	Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả			
	Trung tâm Phục vụ hành chính công			
3.6	Phí/Lệ phí			
	Không.			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Công dân nộp hồ sơ	Công dân	Giờ hành chính	
B2	<p>Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, Bộ phận Một cửa lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; Chuyển hồ sơ cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết. (Chuyển Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ (hoặc thực hiện theo biểu mẫu của Văn bản có hiệu lực tại thời điểm thực hiện TTHC) đến Trưởng phòng) - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác, công chức tiếp nhận hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định; - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, công chức tiếp nhận phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ. 	Bộ phận Một cửa	1/2 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ theo mục 3.2; - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả (mẫu số 01); - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu số 02); - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (mẫu số 03). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (mẫu số 05) (Áp dụng với trường hợp xử lý hồ sơ trực tiếp)
B3	Trưởng phòng Bộ trợ tư pháp chuyển hồ sơ đến công chức giải quyết	Trưởng phòng Bộ trợ tư pháp	1/2 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ theo mục 3.2; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (mẫu số 05)
B4	Thẩm định hồ sơ: Công chức giải quyết hồ sơ tiến hành xem xét, dự thảo văn bản, trình lãnh đạo Phòng phê duyệt.	Công chức giải quyết hồ sơ	1,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: + Hồ sơ; + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ;

				<ul style="list-style-type: none"> + Dự thảo Giấy đăng ký hoạt động cho Trung tâm; + Dự thảo Thông báo cho Sở Tư pháp tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi Trung tâm đặt trụ sở cũ. - Trường hợp hồ sơ chưa hoặc không đủ điều kiện: <ul style="list-style-type: none"> + Hồ sơ; + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Dự thảo Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. - Trường hợp chậm, muộn: <ul style="list-style-type: none"> + Hồ sơ; + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Dự thảo Giấy đăng ký hoạt động cho Trung tâm; + Dự thảo Thông báo cho Sở Tư pháp tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi Trung tâm đặt trụ sở cũ. + Phiếu xin lỗi.
B5	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký xác nhận, trình lãnh đạo Sở phê duyệt.	Lãnh đạo Phòng	01 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: <ul style="list-style-type: none"> + Hồ sơ; + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Dự thảo Giấy đăng ký hoạt động cho Trung tâm; + Dự thảo Thông báo cho Sở Tư pháp tỉnh, thành phố trực thuộc

				<p>trung ương nơi Trung tâm đặt trụ sở cũ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa hoặc không đủ điều kiện: + Hồ sơ; + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Dự thảo Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
B6	<p>Lãnh đạo Sở xét duyệt hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: ký Giấy đăng ký hoạt động cho Trung tâm và Thông báo cho Sở Tư pháp tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi Trung tâm đặt trụ sở cũ. - Trường hợp không đủ điều kiện: ký văn bản từ chối giải quyết hồ sơ. 	<p>Công chức giải quyết hồ sơ/lãnh đạo Phòng/lãnh đạo Sở/văn thư</p>	<p>01 ngày làm việc</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Dự thảo Giấy đăng ký hoạt động cho Trung tâm; + Dự thảo Thông báo cho Sở Tư pháp tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi Trung tâm đặt trụ sở cũ. + Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
B7	<p>Công chức giải quyết hoàn thiện hồ sơ, văn thư phát hành văn bản đến Trung tâm phục vụ hành chính công</p>	<p>Công chức giải quyết hồ sơ/văn thư</p>	<p>1/2 ngày làm việc</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Giấy đăng ký hoạt động cho Trung tâm; - Thông báo cho Sở Tư pháp tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi Trung tâm đặt trụ sở cũ.
B8	<p>Trả kết quả cho công dân</p>	<p>Trung tâm phục vụ hành chính công</p>	<p>Giờ hành chính</p>	
4	Biểu mẫu			
-	<p>Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ (hoặc thực hiện theo biểu mẫu của Văn bản có hiệu lực tại thời điểm thực hiện TTHC)</p>			

-	Mẫu 04/TP-TTTM-sđ ban hành kèm theo Thông tư số 03/2024/TT-BTP ngày 15/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung 08 thông tư liên quan đến thủ tục hành chính trong lĩnh vực hỗ trợ tư pháp
	Mẫu số 11-PLIII-TTTM ban hành kèm theo Thông tư số 08/2025/TT-BTP ngày 12/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về phân cấp, phân định thẩm quyền khi tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp.

Mẫu số 11-PLIII-TTTM

TÊN TỔ CHỨC TRỌNG TÀI CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số:

Tỉnh (thành phố), ngày tháng năm

THÔNG BÁO

THAY ĐỔI ĐỊA ĐIỂM ĐẶT TRỤ SỞ CỦA TRUNG TÂM TRỌNG TÀI/CHI NHÁNH TRUNG TÂM TRỌNG TÀI, CHI NHÁNH/VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN CỦA TỔ CHỨC TRỌNG TÀI NƯỚC NGOÀI TẠI VIỆT NAM SANG TỈNH THÀNH PHỐ TRỰC THUỘC TRUNG ƯƠNG KHÁC

Kính gửi: - Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố (1).....
- Sở Tư pháp (1).....

Tên tổ chức trọng tài (ghi bằng chữ in hoa):.....

Tên viết tắt (nếu có):.....

Tên giao dịch bằng tiếng Anh (nếu có):.....

Giấy phép thành lập số:.....

do cấp ngày tháng năm.....

Giấy đăng ký hoạt động số:

Do Sở Tư pháp cấp ngày tháng năm.....

Điện thoại:..... Email:

Website (nếu có):.....

Thông báo thay đổi đặt trụ sở của Trung tâm trọng tài/Chi nhánh Trung tâm trọng tài, Chi nhánh/Văn phòng đại diện Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam sang tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác với nội dung cụ thể như sau:

1. Địa điểm đặt trụ sở của Trung tâm trọng tài/Chi nhánh Trung tâm trọng tài, Chi nhánh/Văn phòng đại diện Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam hiện tại (*ghi rõ số nhà, đường/phố, phường/xã, tỉnh/thành phố*):

.....

Điện thoại:.....Email:

Website:.....

2. Địa điểm đặt trụ sở mới của Trung tâm trọng tài/Chi nhánh Trung tâm trọng tài, Chi nhánh/Văn phòng đại diện Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam (*ghi rõ số nhà, đường/phố, phường/xã, tỉnh/thành phố*):

.....

Điện thoại:.....Email:

Website:.....

Chúng tôi xin cam kết chịu trách nhiệm hoàn toàn về tính trung thực và chính xác của nội dung thông báo và hồ sơ kèm theo; chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam liên quan đến hoạt động trọng tài thương mại.

Tài liệu gửi kèm bao gồm:

1.....

2.....

**Người đại diện theo pháp luật của tổ
chức trọng tài**
(*Chữ ký/chữ ký số, họ tên; dấu/chữ ký
số của tổ chức*)

Ghi chú:

1. Thông tin số (1): Tên tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nơi Tổ chức trọng tài đã đăng ký hoạt động và Sở Tư pháp nơi đặt trụ sở mới.

2. Các thông tin tại biểu mẫu này Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ (hoặc thực hiện theo biểu mẫu của Văn bản có hiệu lực tại thời điểm thực hiện TTHC) được sử dụng để xây dựng biểu mẫu điện tử tương tác khi cơ quan quản lý nhà nước cung cấp dịch vụ công trực tuyến.

Mẫu 04/TP-TTTM-sđ
(Ban hành kèm theo Thông tư số
03/2024/TT-BTP)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG TRUNG TÂM TRỌNG TÀI

Kính gửi: Sở Tư pháp (1).....

Tên Trung tâm trọng tài (*ghi bằng chữ in hoa*):

Giấy phép thành lập số: cấp
ngày..... tháng..... năm.....

Đề nghị đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài với nội dung cụ thể như sau:

1. Tên Trung tâm trọng tài (*ghi bằng chữ in hoa*):

.....
Tên viết tắt:

Tên giao dịch bằng tiếng Anh (*nếu có*):

2. Trụ sở:

Địa chỉ:

Điện thoại:..... Email:

Website (*nếu có*):.....

3. Người đại diện theo pháp luật:

Họ và tên (*ghi bằng chữ in hoa*): Giới tính (2):.....

Chức vụ:

Ngày, tháng, năm sinh:..... Quốc tịch (3):.....

Điện thoại:..... Email:.....

Số Chứng minh nhân dân/Số Thẻ căn cước công dân/Số định danh cá nhân:

.....
Nơi cấp (4): Ngày, tháng, năm cấp (5):
(*đối với Chứng minh nhân dân, Thẻ Căn cước công dân*)

4. Lĩnh vực hoạt động:

.....

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

1	Mục đích: Quy định trình tự tiếp nhận, thẩm định để Đăng ký hoạt động của Chi nhánh Trung tâm trọng tài; đăng ký hoạt động của Chi nhánh Trung tâm trọng tài khi thay đổi địa điểm đặt trụ sở sang tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương khác		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với Chi nhánh Trung tâm trọng tài hoạt động trên địa bàn Thành phố; Chi nhánh Trung tâm trọng tài khi thay đổi địa điểm đặt trụ sở từ tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương khác sang địa bàn Thành phố; công chức thuộc Sở Tư pháp		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Trọng tài thương mại số 54/2010/QH12; - Nghị định số 63/2011/NĐ-CP ngày 28/7/2011 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Trọng tài thương mại; - Nghị định số 112/2025/NĐ-CP ngày 29/5/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định thuộc lĩnh vực hỗ trợ tư pháp; - Thông tư số 03/2024/TT-BTP ngày 15/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung 08 thông tư liên quan đến thủ tục hành chính trong lĩnh vực hỗ trợ tư pháp. - Thông tư số 08/2025/TT-BTP ngày 12/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về phân cấp, phân định thẩm quyền khi tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp. - Thông tư số 222/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề trong lĩnh vực hoạt động trọng tài thương mại. 		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
a)	Trường hợp đăng ký hoạt động của Chi nhánh Trung tâm trọng tài:		
	<i>Đơn đăng ký hoạt động Chi nhánh của Trung tâm trọng tài (Mẫu 05/TP-TTTM-sđ)</i>	X	
	<i>Bản chính hoặc bản sao điện tử Quyết định thành lập Chi nhánh của Trung tâm trọng tài</i>		X
b)	Trường hợp đăng ký hoạt động của Chi nhánh Trung tâm trọng tài khi thay đổi địa điểm đặt trụ sở sang tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương khác:		
	<i>Thông báo chuyển địa điểm trụ sở cho Sở Tư pháp nơi Chi nhánh đang đặt trụ sở (Mẫu số 11-PLIII-TTTM)</i>	X	
	<i>Đơn đăng ký hoạt động Chi nhánh của Trung tâm trọng tài (Mẫu 05/TP-TTTM-sđ)</i>	X	

	<i>Bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao điện tử hoặc bản sao điện tử từ sổ gốc hoặc bản sao điện tử có chứng thực từ bản chính hoặc bản sao có chứng thực Giấy đăng ký hoạt động của Chi nhánh</i>			X
3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	<p>a) Trường hợp đăng ký hoạt động của Chi nhánh Trung tâm trọng tài: Trong thời hạn 10 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp có trách nhiệm cấp Giấy đăng ký hoạt động cho Chi nhánh.</p> <p>b) Trường hợp đăng ký hoạt động của Chi nhánh Trung tâm trọng tài khi thay đổi địa điểm đặt trụ sở sang tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương khác: Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi Chi nhánh đặt trụ sở mới cấp Giấy đăng ký hoạt động cho Chi nhánh; gửi thông báo cho Sở Tư pháp tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi Chi nhánh đặt trụ sở cũ; trường hợp từ chối thì phải thông báo lý do bằng văn bản. Chi nhánh bị từ chối cấp Giấy đăng ký hoạt động có quyền khiếu nại, khởi kiện theo quy định của pháp luật.</p>			
3.5	Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả			
	Trung tâm Phục vụ hành chính công			
3.6	Phí/Lệ phí			
	Không.			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
a)	Trường hợp đăng ký hoạt động của Chi nhánh Trung tâm trọng tài:			
B1	Công dân nộp hồ sơ	Công dân	Giờ hành chính	
B2	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, Bộ phận Một cửa lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; Chuyển hồ sơ cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết. (Chuyển Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính	Bộ phận Một cửa	1/2 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ theo mục 3.2; - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả (mẫu số 01); - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu số 02); - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (mẫu số 03).

	<p>phủ (hoặc thực hiện theo biểu mẫu của Văn bản có hiệu lực tại thời điểm thực hiện TTHC) đến Trưởng phòng)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác, công chức tiếp nhận hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định; - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, công chức tiếp nhận phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ. 			<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (mẫu số 05) (Áp dụng với trường hợp xử lý hồ sơ trực tiếp)
B3	Trưởng phòng Bộ trợ tư pháp chuyển hồ sơ đến công chức giải quyết	Trưởng phòng Bộ trợ tư pháp	1/2 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ theo mục 3.2; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (mẫu số 05)
B4	Thẩm định hồ sơ: Công chức giải quyết hồ sơ tiến hành xem xét, dự thảo văn bản, trình lãnh đạo Phòng phê duyệt.	Công chức giải quyết hồ sơ	4,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: <ul style="list-style-type: none"> + Hồ sơ; + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Dự thảo Giấy đăng ký hoạt động cho Chi nhánh. - Trường hợp hồ sơ chưa hoặc không đủ điều kiện: <ul style="list-style-type: none"> + Hồ sơ; + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Dự thảo Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. - Trường hợp chậm, muộn: <ul style="list-style-type: none"> + Hồ sơ; + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Dự thảo Giấy đăng ký hoạt động cho Chi nhánh. + Phiếu xin lỗi.

B5	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký xác nhận, trình lãnh đạo Sở phê duyệt.	Lãnh đạo Phòng	02 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: + Hồ sơ; + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Dự thảo Giấy đăng ký hoạt động cho Chi nhánh. - Trường hợp hồ sơ chưa hoặc không đủ điều kiện: + Hồ sơ; + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Dự thảo Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
B6	Lãnh đạo Sở xét duyệt hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: ký Dự thảo Giấy đăng ký hoạt động cho Chi nhánh. - Trường hợp không đủ điều kiện: ký văn bản từ chối giải quyết hồ sơ. 	Công chức giải quyết hồ sơ/lãnh đạo Phòng/lãnh đạo Sở/văn thư	02 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Dự thảo Giấy đăng ký hoạt động cho Trung tâm. + Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
B7	Công chức giải quyết hoàn thiện hồ sơ, văn thư phát hành văn bản đến Trung tâm phục vụ hành chính công	Công chức giải quyết hồ sơ/văn thư	1/2 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Giấy đăng ký hoạt động cho Chi nhánh.
B8	Trả kết quả cho công dân	Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính	
	<i>Trường hợp đăng ký hoạt động của Chi nhánh Trung tâm trọng tài khi thay đổi địa điểm đặt trụ sở sang tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương khác:</i>			
B1	Công dân nộp hồ sơ	Công dân	Giờ hành chính	

B2	<p>Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, Bộ phận Một cửa lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; Chuyển hồ sơ cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết. (Chuyển Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ (hoặc thực hiện theo biểu mẫu của Văn bản có hiệu lực tại thời điểm thực hiện TTHC) đến Trường phòng) - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác, công chức tiếp nhận hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định; - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, công chức tiếp nhận phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ. 	Bộ phận Một cửa	1/2 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ theo mục 3.2; - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả (mẫu số 01); - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu số 02); - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (mẫu số 03). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (mẫu số 05) (Áp dụng với trường hợp xử lý hồ sơ trực tiếp)
B3	<p>Trường phòng Hỗ trợ tư pháp chuyển hồ sơ đến công chức giải quyết</p>	Trường phòng Hỗ trợ tư pháp	1/2 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ theo mục 3.2; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (mẫu số 05)
B4	<p>Thẩm định hồ sơ: Công chức giải quyết hồ sơ tiến hành xem xét, dự thảo văn bản, trình lãnh đạo Phòng phê duyệt.</p>	Công chức giải quyết hồ sơ	1,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: <ul style="list-style-type: none"> + Hồ sơ; + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Dự thảo Giấy đăng ký hoạt động cho Chi nhánh; + Dự thảo Thông báo cho Sở Tư pháp tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi Trung tâm đặt trụ sở cũ. - Trường hợp hồ sơ chưa hoặc không đủ điều kiện: <ul style="list-style-type: none"> + Hồ sơ;

				<ul style="list-style-type: none"> + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Dự thảo Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. - Trường hợp chậm, muộn: + Hồ sơ; + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Dự thảo Giấy đăng ký hoạt động cho Chi nhánh; + Dự thảo Thông báo cho Sở Tư pháp tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi Trung tâm đặt trụ sở cũ. + Phiếu xin lỗi.
B5	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký xác nhận, trình lãnh đạo Sở phê duyệt.	Lãnh đạo Phòng	01 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: + Hồ sơ; + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Dự thảo Giấy đăng ký hoạt động cho Chi nhánh; + Dự thảo Thông báo cho Sở Tư pháp tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi Trung tâm đặt trụ sở cũ. - Trường hợp hồ sơ chưa hoặc không đủ điều kiện: + Hồ sơ; + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Dự thảo Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Phiếu từ

				chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
B6	<p>Lãnh đạo Sở xét duyệt hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: ký Giấy đăng ký hoạt động cho Chi nhánh và Thông báo cho Sở Tư pháp tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi Trung tâm đặt trụ sở cũ. - Trường hợp không đủ điều kiện: ký văn bản từ chối giải quyết hồ sơ. 	Công chức giải quyết hồ sơ/lãnh đạo Phòng/lãnh đạo Sở/văn thư	01 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Dự thảo Giấy đăng ký hoạt động cho Chi nhánh; + Dự thảo Thông báo cho Sở Tư pháp tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi Trung tâm đặt trụ sở cũ. + Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
B7	Công chức giải quyết hoàn thiện hồ sơ, văn thư phát hành văn bản đến Trung tâm phục vụ hành chính công	Công chức giải quyết hồ sơ/văn thư	1/2 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Giấy đăng ký hoạt động cho Chi nhánh; - Thông báo cho Sở Tư pháp tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi Trung tâm đặt trụ sở cũ.
B8	Trả kết quả cho công dân	Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính	
4	Biểu mẫu			
-	Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ (hoặc thực hiện theo biểu mẫu của Văn bản có hiệu lực tại thời điểm thực hiện TTHC).			
-	<i>Mẫu 05/TP-TTTM-sđ ban hành kèm theo Thông tư số 03/2024/TT-BTP ngày 15/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung 08 thông tư liên quan đến thủ tục hành chính trong lĩnh vực hỗ trợ tư pháp</i>			
	<i>Mẫu số 11-PLIII-TTTM ban hành kèm theo Thông tư số 08/2025/TT-BTP ngày 12/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về phân cấp, phân định thẩm quyền khi tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp.</i>			

Mẫu số 11-PL/III-TTTM

TÊN TỔ CHỨC TRỌNG TÀI CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: Tỉnh (thành phố), ngày tháng năm

THÔNG BÁO

**THAY ĐỔI ĐỊA ĐIỂM ĐẶT TRỤ SỞ CỦA TRUNG TÂM TRỌNG TÀI/CHI
 NHÁNH TRUNG TÂM TRỌNG TÀI, CHI NHÁNH/VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN
 CỦA TỔ CHỨC TRỌNG TÀI NƯỚC NGOÀI TẠI VIỆT NAM SANG TỈNH
 THÀNH PHỐ TRỰC THUỘC TRUNG ƯƠNG KHÁC**

Kính gửi: - Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố (1).....
 - Sở Tư pháp (1).....

Tên tổ chức trọng tài (*ghi bằng chữ in hoa*):.....

Tên viết tắt (*nếu có*):.....

Tên giao dịch bằng tiếng Anh (*nếu có*):.....

Giấy phép thành lập số:.....

do cấp ngày..... tháng..... năm.....

Giấy đăng ký hoạt động số:

Do Sở Tư pháp cấp ngày..... tháng..... năm.....

Điện thoại:..... Email:

Website (*nếu có*):.....

Thông báo thay đổi đặt trụ sở của Trung tâm trọng tài/Chi nhánh Trung tâm trọng tài, Chi nhánh/Văn phòng đại diện Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam sang tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác với nội dung cụ thể như sau:

1. Địa điểm đặt trụ sở của Trung tâm trọng tài/Chi nhánh Trung tâm trọng tài, Chi nhánh/Văn phòng đại diện Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam hiện tại (*ghi rõ số nhà, đường/phố, phường/xã, tỉnh/thành phố*):

.....

Điện thoại:..... Email:

Website:.....

2. Địa điểm đặt trụ sở mới của Trung tâm trọng tài/Chi nhánh Trung tâm trọng tài, Chi nhánh/Văn phòng đại diện Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam (*ghi rõ số nhà, đường/phố, phường/xã, tỉnh/thành phố*):

.....

Điện thoại:.....Email:

Website:.....

Chúng tôi xin cam kết chịu trách nhiệm hoàn toàn về tính trung thực và chính xác của nội dung thông báo và hồ sơ kèm theo; chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam liên quan đến hoạt động trọng tài thương mại.

Tài liệu gửi kèm bao gồm:

1.....

2.....

**Người đại diện theo pháp luật của tổ
chức trọng tài**

(*Chữ ký/chữ ký số, họ tên; dấu/chữ ký
số của tổ chức*)

Ghi chú:

1. *Thông tin số (1): Tên tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nơi Tổ chức trọng tài đã đăng ký hoạt động và Sở Tư pháp nơi đặt trụ sở mới.*

2. *Các thông tin tại biểu mẫu này Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ (hoặc thực hiện theo biểu mẫu của Văn bản có hiệu lực tại thời điểm thực hiện TTHC) được sử dụng để xây dựng biểu mẫu điện tử tương tác khi cơ quan quản lý nhà nước cung cấp dịch vụ công trực tuyến.*

Mẫu 05/TP-TTTM-sđ
(Ban hành kèm theo Thông tư số
03/2024/TT-BTP)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG
CHI NHÁNH CỦA TRUNG TÂM TRỌNG TÀI/CHI NHÁNH TỔ CHỨC
TRỌNG TÀI NƯỚC NGOÀI TẠI VIỆT NAM

Kính gửi: Sở Tư pháp.....

Tên Trung tâm trọng tài/Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam (ghi bằng chữ in hoa):

.....
.....

Địa chỉ trụ sở chính:

.....
.....

Điện thoại:.....

Email:

Website (nếu có):.....

Giấy phép thành lập số:

Do Bộ Tư pháp cấp ngày..... tháng..... năm.....

tại.....

Đề nghị đăng ký hoạt động của Chi nhánh Trung tâm trọng tài/Chi nhánh Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam với nội dung cụ thể như sau:

1. Tên Chi nhánh:

.....
Tên viết tắt:

Tên giao dịch bằng tiếng Anh (nếu có):

.....

2. Trụ sở Chi nhánh:

Địa

chỉ:

.....

Điện thoại: Email:

3. Trưởng Chi nhánh:

Họ và tên: Giới tính (1):

Ngày, tháng, năm sinh: Quốc tịch (2):

Điện thoại: Email:

Số Chứng minh nhân dân/Số Thẻ Căn cước công dân/Số định danh cá nhân (*đối với công dân Việt Nam*):

Nơi cấp (3): Ngày, tháng, năm cấp (4):
(đối với Chứng minh nhân dân, Thẻ Căn cước công dân)

Số Hộ chiếu (*đối với người nước ngoài*):

Nơi cấp: Ngày, tháng, năm cấp:

4. Lĩnh vực hoạt động của Chi nhánh:

.....

Chúng tôi cam kết về tính chính xác, trung thực và hoàn toàn chịu trách nhiệm về các nội dung khai trong hồ sơ đăng ký hoạt động; hoạt động đúng nội dung trong Giấy đăng ký, đúng quy định của pháp luật và chịu trách nhiệm về mọi hoạt động của Chi nhánh.

Tài liệu gửi kèm bao gồm:

1

2

.....

*Tỉnh (thành phố), ngày.....tháng
năm.....*

**Người đại diện theo pháp luật của
 Trung tâm trọng tài/Trưởng Chi
 nhánh tổ chức trọng tài nước ngoài tại
 Việt Nam**

*(Chữ ký/chữ ký số, họ tên; dấu/chữ ký số
 của tổ chức)*

Ghi chú:**1. Các thông tin số (1), (2), (3), (4):**

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: các thông tin được khai thác từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để tự động điền vào biểu mẫu, người thực hiện thủ tục hành chính không cần kê khai. Nếu các thông tin không được tự động điền vào biểu mẫu thì người thực hiện thủ tục hành chính kê khai đầy đủ.

- Trường hợp nộp hồ sơ giấy (nộp trực tiếp hoặc qua bưu chính): người thực hiện thủ tục hành chính kê khai đầy đủ trong biểu mẫu.

2. Các thông tin tại biểu mẫu này Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ (hoặc thực hiện theo biểu mẫu của Văn bản có hiệu lực tại thời điểm thực hiện TTHC) được sử dụng để xây dựng biểu mẫu điện tử tương tác khi cơ quan quản lý nhà nước cung cấp dịch vụ công trực tuyến.

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

1	Mục đích: Quy định trình tự tiếp nhận, thẩm định để Thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài; thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động của Chi nhánh Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với Trung tâm trọng tài; Chi nhánh Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam trên địa bàn Thành phố; công chức thuộc Sở Tư pháp		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Trọng tài thương mại số 54/2010/QH12; - Nghị định số 63/2011/NĐ-CP ngày 28/7/2011 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Trọng tài thương mại; - Nghị định số 112/2025/NĐ-CP ngày 29/5/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định thuộc lĩnh vực hỗ trợ tư pháp; - Thông tư số 03/2024/TT-BTP ngày 15/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung 08 thông tư liên quan đến thủ tục hành chính trong lĩnh vực hỗ trợ tư pháp. - Thông tư số 08/2025/TT-BTP ngày 12/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về phân cấp, phân định thẩm quyền khi tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp. - Thông tư số 222/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề trong lĩnh vực hoạt động trọng tài thương mại. 		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
a)	<i>Trường hợp thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài do thay đổi nội dung Giấy phép thành lập Trung tâm trọng tài:</i>		
	<i>Đơn đề nghị thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài (Mẫu 10/TP-TTTM-sđ)</i>	X	
b)	<i>Trường hợp thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài do thay đổi người đại diện theo pháp luật, địa điểm đặt trụ sở Trung tâm trọng tài trong phạm vi tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương:</i>		
	<i>Thông báo về việc thay đổi người đại diện theo pháp luật, địa điểm đặt trụ sở Trung tâm trọng tài trong phạm vi tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương (Mẫu số 09-PL/III-TTTM)</i>	X	
	<i>Văn bản đề nghị thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động (Mẫu 10/TP-TTTM-sđ)</i>	X	

	<i>Bản chính Giấy đăng ký hoạt động</i>	X		
c)	<i>Trường hợp thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động của Chi nhánh Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam do thay đổi Trường Chi nhánh, địa điểm đặt trụ sở của Chi nhánh Tổ chức trọng tài nước ngoài trong phạm vi tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương:</i>			
	<i>Văn bản đề nghị thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động (Mẫu 10/TP-TTTM-sđ)</i>	X		
	<i>Bản chính Giấy đăng ký hoạt động</i>	X		
	<i>Bản sao có chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu Giấy phép thành lập Chi nhánh Tổ chức trọng tài nước ngoài (trường hợp Giấy phép do Bộ trưởng Bộ Tư pháp cấp)</i>	X		
3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ.			
3.5	Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả			
	Trung tâm Phục vụ hành chính công			
3.6	Phí/Lệ phí			
	- 1.000.000 đồng (Một triệu đồng) đối với thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài; - 3.000.000 đồng (Ba triệu đồng) đối với thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động Chi nhánh của Trung tâm trọng tài nước ngoài tại Việt Nam.			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
a)	<i>Trường hợp thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài do thay đổi nội dung Giấy phép thành lập Trung tâm trọng tài:</i>			
B1	Công dân nộp hồ sơ	Công dân	Giờ hành chính	
B2	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, Bộ phận Một cửa lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; Chuyển hồ sơ cho cơ	Bộ phận Một cửa	1/2 ngày làm việc	- Hồ sơ theo mục 3.2; - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả (mẫu số 01);

	<p>quan có thẩm quyền giải quyết. (Chuyên Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ (hoặc thực hiện theo biểu mẫu của Văn bản có hiệu lực tại thời điểm thực hiện TTHC) đến Trưởng phòng)</p> <p>- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác, công chức tiếp nhận hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định;</p> <p>- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, công chức tiếp nhận phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ.</p>			<ul style="list-style-type: none"> - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu số 02); - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (mẫu số 03). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (mẫu số 05) (Áp dụng với trường hợp xử lý hồ sơ trực tiếp)
B3	Trưởng phòng Bộ trợ tư pháp chuyển hồ sơ đến công chức giải quyết	Trưởng phòng Bộ trợ tư pháp	1/2 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ theo mục 3.2; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (mẫu số 05)
B4	Thẩm định hồ sơ: Công chức giải quyết hồ sơ tiến hành xem xét, dự thảo văn bản, trình lãnh đạo Phòng phê duyệt.	Công chức giải quyết hồ sơ	1/2 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: <ul style="list-style-type: none"> + Hồ sơ; + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Dự thảo Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài. - Trường hợp hồ sơ chưa hoặc không đủ điều kiện: <ul style="list-style-type: none"> + Hồ sơ; + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Dự thảo Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. - Trường hợp chậm, muộn: <ul style="list-style-type: none"> + Hồ sơ;

				<ul style="list-style-type: none"> + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Dự thảo Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài. + Phiếu xin lỗi.
B5	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký xác nhận, trình lãnh đạo Sở phê duyệt.	Lãnh đạo Phòng	1/2 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: + Hồ sơ; + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Dự thảo Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài. - Trường hợp hồ sơ chưa hoặc không đủ điều kiện: + Hồ sơ; + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Dự thảo Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
B6	Lãnh đạo Sở xét duyệt hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: ký Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài. - Trường hợp không đủ điều kiện: ký văn bản từ chối giải quyết hồ sơ. 	Công chức giải quyết hồ sơ/lãnh đạo Phòng/lãnh đạo Sở/văn thư	1/2 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Dự thảo Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài. + Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
B7	Công chức giải quyết hoàn thiện hồ sơ, văn thư phát hành văn bản đến Trung tâm phục vụ hành chính công	Công chức giải quyết hồ sơ/văn thư	1/2 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài.
B8	Trả kết quả cho công dân	Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính	

b)	Trường hợp thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài do thay đổi người đại diện theo pháp luật, địa điểm đặt trụ sở Trung tâm trọng tài trong phạm vi tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương:			
B1	Công dân nộp hồ sơ	Công dân	Giờ hành chính	
B2	<p>Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, Bộ phận Một cửa lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; Chuyển hồ sơ cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết. (Chuyển Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ (hoặc thực hiện theo biểu mẫu của Văn bản có hiệu lực tại thời điểm thực hiện TTHC) đến Trường phòng) - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác, công chức tiếp nhận hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định; - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, công chức tiếp nhận phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ. 	Bộ phận Một cửa	1/2 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ theo mục 3.2; - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả (mẫu số 01); - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu số 02); - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (mẫu số 03). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (mẫu số 05) (Áp dụng với trường hợp xử lý hồ sơ trực tiếp)
B3	Trưởng phòng Bộ trợ tư pháp chuyển hồ sơ đến công chức giải quyết	Trưởng phòng Bộ trợ tư pháp	1/2 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ theo mục 3.2; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (mẫu số 05)
B4	Thẩm định hồ sơ: Công chức giải quyết hồ sơ tiến hành xem xét, dự thảo văn bản, trình lãnh đạo Phòng phê duyệt.	Công chức giải quyết hồ sơ	1/2 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: + Hồ sơ; + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ;

				<ul style="list-style-type: none"> + Dự thảo Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài. - Trường hợp hồ sơ chưa hoặc không đủ điều kiện: + Hồ sơ; + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Dự thảo Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. - Trường hợp chậm, muộn: + Hồ sơ; + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Dự thảo Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài. + Phiếu xin lỗi.
B5	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký xác nhận, trình lãnh đạo Sở phê duyệt.	Lãnh đạo Phòng	1/2 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: + Hồ sơ; + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Dự thảo Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài. - Trường hợp hồ sơ chưa hoặc không đủ điều kiện: + Hồ sơ; + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Dự thảo Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.

B6	Lãnh đạo Sở xét duyệt hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: ký quyết định thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài. - Trường hợp không đủ điều kiện: ký văn bản từ chối giải quyết hồ sơ.	Công chức giải quyết hồ sơ/lãnh đạo Phòng/lãnh đạo Sở/văn thư	1/2 ngày làm việc	- Hồ sơ; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Dự thảo Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài. + Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
B7	Công chức giải quyết hoàn thiện hồ sơ, văn thư phát hành văn bản đến Trung tâm phục vụ hành chính công	Công chức giải quyết hồ sơ/văn thư	1/2 ngày làm việc	- Hồ sơ; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài.
B8	Trả kết quả cho công dân	Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính	
c)	<i>Trường hợp thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động của Chi nhánh Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam do thay đổi Trưởng Chi nhánh, địa điểm đặt trụ sở của Chi nhánh Tổ chức trọng tài nước ngoài trong phạm vi tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương:</i>			
B1	Công dân nộp hồ sơ	Công dân	Giờ hành chính	
B2	Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, Bộ phận Một cửa lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; Chuyển hồ sơ cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết. (Chuyển Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ (hoặc thực hiện theo biểu mẫu của Văn bản có hiệu lực tại thời điểm thực hiện TTHC) đến Trường phòng)	Bộ phận Một cửa	1/2 ngày làm việc	- Hồ sơ theo mục 3.2; - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả (mẫu số 01); - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu số 02); - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (mẫu số 03). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (mẫu số 05) (Áp dụng với trường hợp xử lý hồ sơ trực tiếp)

	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác, công chức tiếp nhận hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định; - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, công chức tiếp nhận phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ. 			
B3	Trưởng phòng Bộ trợ tư pháp chuyển hồ sơ đến công chức giải quyết	Trưởng phòng Bộ trợ tư pháp	1/2 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ theo mục 3.2; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (mẫu số 05)
B4	Thẩm định hồ sơ: Công chức giải quyết hồ sơ tiến hành xem xét, dự thảo văn bản, trình lãnh đạo Phòng phê duyệt.	Công chức giải quyết hồ sơ	1/2 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: <ul style="list-style-type: none"> + Hồ sơ; + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Dự thảo Giấy đăng ký hoạt động của Chi nhánh Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam. - Trường hợp hồ sơ chưa hoặc không đủ điều kiện: <ul style="list-style-type: none"> + Hồ sơ; + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Dự thảo Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. - Trường hợp chậm, muộn: <ul style="list-style-type: none"> + Hồ sơ; + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Dự thảo Giấy đăng ký hoạt động của Chi nhánh Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam. + Phiếu xin lỗi.

B5	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký xác nhận, trình lãnh đạo Sở phê duyệt.	Lãnh đạo Phòng	1/2 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: + Hồ sơ; + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Dự thảo Giấy đăng ký hoạt động của Chi nhánh Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam. - Trường hợp hồ sơ chưa hoặc không đủ điều kiện: + Hồ sơ; + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Dự thảo Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
B6	Lãnh đạo Sở xét duyệt hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: ký quyết định thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam. - Trường hợp không đủ điều kiện: ký văn bản từ chối giải quyết hồ sơ. 	Công chức giải quyết hồ sơ/lãnh đạo Phòng/lãnh đạo Sở/văn thư	1/2 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Dự thảo Giấy đăng ký hoạt động của Chi nhánh Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam. + Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
B7	Công chức giải quyết hoàn thiện hồ sơ, văn thư phát hành văn bản đến Trung tâm phục vụ hành chính công	Công chức giải quyết hồ sơ/văn thư	1/2 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Giấy đăng ký hoạt động Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam.
B8	Trả kết quả cho công dân	Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính	
4	Biểu mẫu			

-	Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ (hoặc thực hiện theo biểu mẫu của Văn bản có hiệu lực tại thời điểm thực hiện TTHC)
-	<i>Mẫu 10/TP-TTTM-sđ ban hành kèm theo Thông tư số 03/2024/TT-BTP ngày 15/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung 08 thông tư liên quan đến thủ tục hành chính trong lĩnh vực hỗ trợ tư pháp.</i>
-	<i>Mẫu số 09-PLIII-TTTM ban hành kèm theo Thông tư số 08/2025/TT-BTP ngày 12/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về phân cấp, phân định thẩm quyền khi tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp.</i>

Mẫu số 09-PL/III-TTTM

TÊN TỔ CHỨC TRỌNG TÀI CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số:

Tỉnh (thành phố), ngày tháng năm

THÔNG BÁO

THAY ĐỔI NGƯỜI ĐẠI DIỆN THEO PHÁP LUẬT, ĐỊA ĐIỂM ĐẶT TRỤ SỞ CỦA TRUNG TÂM TRỌNG TÀI/CHI NHÁNH CỦA TỔ CHỨC TRỌNG TÀI NƯỚC NGOÀI TẠI VIỆT NAM TRONG PHẠM VI TỈNH THÀNH PHỐ TRỰC THUỘC TRUNG ƯƠNG (1)

Kính gửi: Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố.....

Tên tổ chức trọng tài (*ghi bằng chữ in hoa*).....Tên viết tắt (*nếu có*):Tên giao dịch bằng tiếng Anh (*nếu có*):.....

Giấy phép thành lập số:.....

do..... cấp ngày..... tháng..... năm.... tại

Giấy đăng ký hoạt động số:

do Sở Tư pháp cấp ngày..... tháng..... năm.... tại.....

Điện thoại:

Email:.....

Website (*nếu có*):

Thông báo thay đổi người đại diện theo pháp luật, địa điểm đặt trụ sở của Trung tâm trọng tài/Chi nhánh Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam trong phạm vi tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, với nội dung cụ thể như sau:

A. Về thay đổi người đại diện theo pháp luật

1. Người đại diện theo pháp luật hiện tại:

Họ và tên (*ghi bằng chữ in hoa*):.....

Giới tính:

Chức danh:.....

Sinh ngày:..... Quốc tịch :.....

2. Người đại diện theo pháp luật thay thế:

Họ và tên (*ghi bằng chữ in hoa*):.....

Giới tính (2):

Chức danh:

Ngày, tháng, năm sinh:...../...../.....Quốc tịch (3):.....

Số Thẻ Căn cước công dân/Số Thẻ căn cước/Số định danh cá nhân (*đối với công dân Việt Nam*):

Nơi cấp (4):.....Ngày, tháng, năm cấp (5):...../...../..... (*đối với Thẻ Căn cước công dân/Thẻ căn cước*)

Số Hộ chiếu (*đối với người nước ngoài*):

Nơi cấp:.....Ngày, tháng, năm cấp:...../...../.....

Nơi thường trú (6):.....

Nơi ở hiện tại (7):.....

Điện thoại:

Email:.....

B. Về thay đổi địa điểm đặt trụ sở

1. Địa điểm đặt trụ sở của Trung tâm trọng tài/Chi nhánh Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam hiện tại (*ghi rõ số nhà, đường/phố, phường/xã, tỉnh/thành phố*):

.....

Điện thoại:.....

Email:.....

Website:

2. Địa điểm đặt trụ sở mới của Trung tâm trọng tài/Chi nhánh Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam (*ghi rõ số nhà, đường/phố, phường/xã, tỉnh/thành phố*):

.....

Điện thoại:.....

Email:.....

Website:

Chúng tôi xin cam kết chịu trách nhiệm hoàn toàn về tính trung thực và chính xác của nội dung thông báo và hồ sơ kèm theo; chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam liên quan đến hoạt động trọng tài thương mại.

Tài liệu gửi kèm bao gồm:

1.
2.
-

Người đại diện theo pháp luật của Tổ chức trọng tài

(Chữ ký/chữ ký số, họ tên; dấu/chữ ký số của tổ chức)

Ghi chú:

1. Thông tin số (1): Nội dung Thông báo này được điền theo thay đổi thực tế của Tổ chức trọng tài, ví dụ: nếu Tổ chức trọng tài thay đổi người đại diện theo pháp luật mà không thay đổi địa điểm đặt trụ sở của tổ chức trọng tài thì chỉ cần điền nội dung vào phần A. Nếu tổ chức trọng tài thay đổi người đại diện theo pháp luật và địa điểm đặt trụ sở của tổ chức trọng tài thì điền cả phần A và phần B của biểu mẫu này.

2. Các thông tin số (2), (3), (4), (5), (6), (7):

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: các thông tin được khai thác từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để tự động điền vào biểu mẫu, người thực hiện thủ tục hành chính không cần kê khai. Nếu các thông tin không được tự động điền vào biểu mẫu thì người thực hiện thủ tục hành chính kê khai đầy đủ.

- Trường hợp nộp hồ sơ giấy (nộp trực tiếp hoặc qua bưu chính): người thực hiện thủ tục hành chính kê khai đầy đủ trong biểu mẫu.

3. Các thông tin tại biểu mẫu này Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ (hoặc thực hiện theo biểu mẫu của Văn bản có hiệu lực tại thời điểm thực hiện TTHC) được sử dụng để xây dựng biểu mẫu điện tử tương tác khi cơ quan quản lý nhà nước cung cấp dịch vụ công trực tuyến.

Mẫu 10/TP-TTTM-sđ
(Ban hành kèm theo Thông tư số 03/2024/TT-BTP)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do - Hạnh phúc

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ THAY ĐỔI NỘI DUNG
GIẤY ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG CỦA TRUNG TÂM TRỌNG TÀI/CHI
NHÁNH CỦA TỔ CHỨC TRỌNG TÀI NƯỚC NGOÀI TẠI VIỆT NAM**

Kính gửi: Sở Tư pháp.....

Tên Trung tâm trọng tài (ghi bằng chữ in hoa):

Tên viết tắt (nếu có):

Giấy phép thành lập số:

cấp ngày..... tháng..... năm.....

Địa chỉ trụ sở:

Điện thoại:..... Email:.....

Website (nếu có):.....

Đề nghị thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động Trung tâm trọng tài với nội dung cụ thể như sau:

1.....

2.....

Chúng tôi xin cam kết chịu trách nhiệm hoàn toàn về sự trung thực và sự chính xác của nội dung đơn đề nghị xin thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động và hồ sơ kèm theo; chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam liên quan đến hoạt động trọng tài thương mại.

Tài liệu gửi kèm bao gồm:

1.....

2.....

Tỉnh (thành phố), ngày.....tháng

....năm.....

**Người đại diện theo pháp luật của
Trung tâm trọng tài/Trưởng Chi
nhánh của Tổ chức trọng tài nước
ngoài tại Việt Nam**

(Chữ ký/chữ ký số, họ tên của người đại
diện; dấu/chữ ký số của tổ chức)

Ghi chú: Các thông tin tại biểu mẫu này Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ (hoặc thực hiện theo biểu mẫu của Văn bản có hiệu lực tại thời điểm thực hiện TTHC) được sử dụng để xây dựng biểu mẫu điện tử tương tác khi cơ quan quản lý nhà nước cung cấp dịch vụ công trực tuyến.

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

1	Mục đích: Quy định trình tự tiếp nhận, thẩm định để Thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động của Chi nhánh Trung tâm trọng tài khi thay đổi Trưởng Chi nhánh, địa điểm đặt trụ sở của Chi nhánh trong phạm vi tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương			
2	Phạm vi: Áp dụng đối với Chi nhánh Trung tâm trọng tài trên địa bàn Thành phố; công chức thuộc Sở Tư pháp			
3	Nội dung quy trình			
3.1	Cơ sở pháp lý			
	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Trọng tài thương mại số 54/2010/QH12; - Nghị định số 63/2011/NĐ-CP ngày 28/7/2011 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Trọng tài thương mại; - Nghị định số 112/2025/NĐ-CP ngày 29/5/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định thuộc lĩnh vực hỗ trợ tư pháp; - Thông tư số 03/2024/TT-BTP ngày 15/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung 08 thông tư liên quan đến thủ tục hành chính trong lĩnh vực hỗ trợ tư pháp. - Thông tư số 08/2025/TT-BTP ngày 12/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về phân cấp, phân định thẩm quyền khi tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp. - Thông tư số 222/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề trong lĩnh vực hoạt động trọng tài thương mại. 			
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao	
	Đơn đề nghị thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động của Chi nhánh Trung tâm trọng tài	X		
3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	Trong thời hạn 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ.			
3.5	Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả			
	Trung tâm Phục vụ hành chính công			
3.6	Phí/Lệ phí			
	500.000 đồng (Năm trăm nghìn đồng).			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả

B1	Công dân nộp hồ sơ	Công dân	Giờ hành chính	
B2	<p>Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, Bộ phận Một cửa lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; Chuyển hồ sơ cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết. (Chuyển Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ (hoặc thực hiện theo biểu mẫu của Văn bản có hiệu lực tại thời điểm thực hiện TTHC) đến Trưởng phòng) - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác, công chức tiếp nhận hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định; - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, công chức tiếp nhận phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ. 	Bộ phận Một cửa	1/2 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ theo mục 3.2; - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả (mẫu số 01); - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu số 02); - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (mẫu số 03). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (mẫu số 05) (Áp dụng với trường hợp xử lý hồ sơ trực tiếp)
B3	Trưởng phòng Hỗ trợ tư pháp chuyển hồ sơ đến công chức giải quyết	Trưởng phòng Hỗ trợ tư pháp	1/2 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ theo mục 3.2; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (mẫu số 05)
B4	Thẩm định hồ sơ: Công chức giải quyết hồ sơ tiến hành xem xét, dự thảo văn bản, trình lãnh đạo Phòng phê duyệt.	Công chức giải quyết hồ sơ	1/2 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: <ul style="list-style-type: none"> + Hồ sơ; + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Dự thảo Giấy đăng ký hoạt động của Chi nhánh Trung tâm trọng tài. - Trường hợp hồ sơ chưa hoặc không đủ điều kiện: <ul style="list-style-type: none"> + Hồ sơ; + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ;

				<ul style="list-style-type: none"> + Dự thảo Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. - Trường hợp chậm, muộn: + Hồ sơ; + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Dự thảo Giấy đăng ký hoạt động của Chi nhánh Trung tâm trọng tài. + Phiếu xin lỗi.
B5	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký xác nhận, trình lãnh đạo Sở phê duyệt.	Lãnh đạo Phòng	1/2 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: + Hồ sơ; + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Dự thảo Giấy đăng ký hoạt động của Chi nhánh Trung tâm trọng tài. - Trường hợp hồ sơ chưa hoặc không đủ điều kiện: + Hồ sơ; + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Dự thảo Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
B6	Lãnh đạo Sở xét duyệt hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: ký Giấy đăng ký hoạt động của Chi nhánh Trung tâm trọng tài. - Trường hợp không đủ điều kiện: ký văn bản từ chối giải quyết hồ sơ. 	Công chức giải quyết hồ sơ/lãnh đạo Phòng/lãnh đạo Sở/văn thư	1/2 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Dự thảo Giấy đăng ký hoạt động của Chi nhánh Trung tâm trọng tài. + Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.

B7	Công chức giải quyết hoàn thiện hồ sơ, văn thư phát hành văn bản đến Trung tâm phục vụ hành chính công	Công chức giải quyết hồ sơ/văn thư	1/2 ngày làm việc	- Hồ sơ; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Giấy đăng ký hoạt động của Chi nhánh Trung tâm trọng tài.
B8	Trả kết quả cho công dân	Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính	
4	Biểu mẫu			
-	Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ (hoặc thực hiện theo biểu mẫu của Văn bản có hiệu lực tại thời điểm thực hiện TTHC)			

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

1	Mục đích: Quy định trình tự tiếp nhận, thẩm định để Đăng ký hoạt động Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam sau khi được cấp Giấy phép thành lập; đăng ký hoạt động Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam trong trường hợp chuyển địa điểm trụ sở sang tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương khác		
2	Phạm vi: Áp dụng đối với Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam trên địa bàn Thành phố; Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam trong trường hợp chuyển địa điểm trụ sở từ tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương khác sang địa bàn Thành phố; công chức thuộc Sở Tư pháp		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Trọng tài thương mại số 54/2010/QH12; - Nghị định số 63/2011/NĐ-CP ngày 28/7/2011 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Trọng tài thương mại; - Nghị định số 112/2025/NĐ-CP ngày 29/5/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định thuộc lĩnh vực hỗ trợ tư pháp; - Thông tư số 03/2024/TT-BTP ngày 15/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung 08 thông tư liên quan đến thủ tục hành chính trong lĩnh vực hỗ trợ tư pháp. - Thông tư số 08/2025/TT-BTP ngày 12/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về phân cấp, phân định thẩm quyền khi tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp. - Thông tư số 222/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề trong lĩnh vực hoạt động trọng tài thương mại. 		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
a)	<i>Trường hợp đăng ký hoạt động Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam sau khi được cấp Giấy phép thành lập:</i>		
	<i>Đơn đăng ký hoạt động Chi nhánh của Trung tâm trọng tài/Chi nhánh Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam (Mẫu 05/TP-TTTM-sđ)</i>	X	
b)	<i>Trường hợp đăng ký hoạt động Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam trong trường hợp chuyển địa điểm trụ sở sang tỉnh thành phố trực thuộc trung ương khác:</i>		
	<i>Thông báo cho Sở Tư pháp nơi đã cấp Giấy đăng ký hoạt động (Mẫu số 11-PLIII-TTTM)</i>	X	

	<i>Đơn đăng ký hoạt động Chi nhánh của Trung tâm trọng tài/Chi nhánh Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam (Mẫu 05/TP-TTTM-sđ)</i>	X		
3.3	Số lượng hồ sơ			
	01 bộ			
3.4	Thời gian xử lý			
	Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ.			
3.5	Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả			
	Trung tâm Phục vụ hành chính công			
3.6	Phí/Lệ phí			
	5.000.000 đồng (Năm triệu đồng).			
3.7	Quy trình xử lý công việc			
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
a)	<i>Trường hợp đăng ký hoạt động Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam sau khi được cấp Giấy phép thành lập:</i>			
B1	Công dân nộp hồ sơ	Công dân	Giờ hành chính	
B2	<p>Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, Bộ phận Một cửa lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; Chuyển hồ sơ cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết. (Chuyển Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ (hoặc thực hiện theo biểu mẫu của Văn bản có hiệu lực tại thời điểm thực hiện TTHC) đến Trưởng phòng) - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác, công chức tiếp nhận hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định; 	Bộ phận Một cửa	1/2 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ theo mục 3.2; - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả (mẫu số 01); - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu số 02); - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (mẫu số 03). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (mẫu số 05) (Áp dụng với trường hợp xử lý hồ sơ trực tiếp)

	- Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, công chức tiếp nhận phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ.			
B3	Trưởng phòng Bộ trợ tư pháp chuyển hồ sơ đến công chức giải quyết	Trưởng phòng Bộ trợ tư pháp	1/2 ngày làm việc	- Hồ sơ theo mục 3.2; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (mẫu số 05)
B4	Thẩm định hồ sơ: Công chức giải quyết hồ sơ tiến hành xem xét, dự thảo văn bản, trình lãnh đạo Phòng phê duyệt.	Công chức giải quyết hồ sơ	1,5 ngày làm việc	- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: + Hồ sơ; + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Dự thảo Giấy đăng ký hoạt động cho Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam. - Trường hợp hồ sơ chưa hoặc không đủ điều kiện: + Hồ sơ; + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Dự thảo Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. - Trường hợp chậm, muộn: + Hồ sơ; + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Dự thảo Giấy đăng ký hoạt động cho Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam. + Phiếu xin lỗi.
B5	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký xác nhận, trình lãnh đạo Sở phê duyệt.	Lãnh đạo Phòng	01 ngày làm việc	- Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: + Hồ sơ;

				<ul style="list-style-type: none"> + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Dự thảo Giấy đăng ký hoạt động cho Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam. - Trường hợp hồ sơ chưa hoặc không đủ điều kiện: + Hồ sơ; + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Dự thảo Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
B6	<p>Lãnh đạo Sở xét duyệt hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: ký Giấy đăng ký hoạt động cho Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam. - Trường hợp không đủ điều kiện: ký văn bản từ chối giải quyết hồ sơ. 	Công chức giải quyết hồ sơ/lãnh đạo Phòng/lãnh đạo Sở/văn thư	01 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Dự thảo Giấy đăng ký hoạt động cho Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam. + Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
B7	Công chức giải quyết hoàn thiện hồ sơ, văn thư phát hành văn bản đến Trung tâm phục vụ hành chính công	Công chức giải quyết hồ sơ/văn thư	1/2 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Giấy đăng ký hoạt động cho Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam.
B8	Trả kết quả cho công dân	Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính	
b)	<i>Trường hợp đăng ký hoạt động Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam trong trường hợp chuyển địa điểm trụ sở sang tỉnh thành</i>			

	phổ trực thuộc trung ương khác:			
B1	Công dân nộp hồ sơ	Công dân	Giờ hành chính	
B2	<p>Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, Bộ phận Một cửa lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; Chuyển hồ sơ cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết. (Chuyển Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ (hoặc thực hiện theo biểu mẫu của Văn bản có hiệu lực tại thời điểm thực hiện TTHC) đến Trưởng phòng) - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác, công chức tiếp nhận hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định; - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, công chức tiếp nhận phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ. 	Bộ phận Một cửa	1/2 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ theo mục 3.2; - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả (mẫu số 01); - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu số 02); - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (mẫu số 03). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (mẫu số 05) (Áp dụng với trường hợp xử lý hồ sơ trực tiếp)
B3	Trưởng phòng Bộ trợ tư pháp chuyển hồ sơ đến công chức giải quyết	Trưởng phòng Bộ trợ tư pháp	1/2 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ theo mục 3.2; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (mẫu số 05)
B4	Thẩm định hồ sơ: Công chức giải quyết hồ sơ tiến hành xem xét, dự thảo văn bản, trình lãnh đạo Phòng phê duyệt.	Công chức giải quyết hồ sơ	1,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: + Hồ sơ; + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Dự thảo Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài; + Dự thảo Thông báo cho Sở Tư pháp tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi Trung tâm đặt trụ sở cũ.

				<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa hoặc không đủ điều kiện: + Hồ sơ; + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Dự thảo Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. - Trường hợp chậm, muộn: + Hồ sơ; + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Dự thảo Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài. + Phiếu xin lỗi.
B5	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký xác nhận, trình lãnh đạo Sở phê duyệt.	Lãnh đạo Phòng	01 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: + Hồ sơ; + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Dự thảo Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài; + Dự thảo Thông báo cho Sở Tư pháp tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi Trung tâm đặt trụ sở cũ. - Trường hợp hồ sơ chưa hoặc không đủ điều kiện: + Hồ sơ; + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Dự thảo Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.

B6	<p>Lãnh đạo Sở xét duyệt hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: ký quyết định thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài và Thông báo cho Sở Tư pháp tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi Trung tâm đặt trụ sở cũ. - Trường hợp không đủ điều kiện: ký văn bản từ chối giải quyết hồ sơ. 	Công chức giải quyết hồ sơ/lãnh đạo Phòng/lãnh đạo Sở/văn thư	01 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Dự thảo Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài; + Dự thảo Thông báo cho Sở Tư pháp tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi Trung tâm đặt trụ sở cũ. + Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
B7	Công chức giải quyết hoàn thiện hồ sơ, văn thư phát hành văn bản đến Trung tâm phục vụ hành chính công	Công chức giải quyết hồ sơ/văn thư	1/2 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài; - Thông báo cho Sở Tư pháp tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương nơi Trung tâm đặt trụ sở cũ.
B8	Trả kết quả cho công dân	Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính	
4	Biểu mẫu			
-	Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ (hoặc thực hiện theo biểu mẫu của Văn bản có hiệu lực tại thời điểm thực hiện TTHC).			
-	<i>Mẫu 05/TP-TTTM-sđ ban hành kèm theo Thông tư số 03/2024/TT-BTP ngày 15/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung 08 thông tư liên quan đến thủ tục hành chính trong lĩnh vực hỗ trợ tư pháp.</i>			
-	<i>Mẫu số 11-PLIII-TTTM ban hành kèm theo Thông tư số 08/2025/TT-BTP ngày 12/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về phân cấp, phân định thẩm quyền khi tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp.</i>			

Mẫu số 11-PL/III-TTTM

TÊN TỔ CHỨC TRỌNG TÀI CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Số: Tỉnh (thành phố), ngày tháng năm

THÔNG BÁO

THAY ĐỔI ĐỊA ĐIỂM ĐẶT TRỤ SỞ CỦA TRUNG TÂM TRỌNG TÀI/CHI NHÁNH TRUNG TÂM TRỌNG TÀI, CHI NHÁNH/VĂN PHÒNG ĐẠI DIỆN CỦA TỔ CHỨC TRỌNG TÀI NƯỚC NGOÀI TẠI VIỆT NAM SANG TỈNH THÀNH PHỐ TRỰC THUỘC TRUNG ƯƠNG KHÁC

Kính gửi: - Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh/thành phố (1).....
- Sở Tư pháp (1).....

Tên tổ chức trọng tài (*ghi bằng chữ in hoa*):.....

Tên viết tắt (*nếu có*):.....

Tên giao dịch bằng tiếng Anh (*nếu có*):.....

Giấy phép thành lập số:.....

do cấp ngày..... tháng..... năm.....

Giấy đăng ký hoạt động số:

Do Sở Tư pháp cấp ngày..... tháng..... năm.....

Điện thoại:..... Email:

Website (*nếu có*):.....

Thông báo thay đổi đặt trụ sở của Trung tâm trọng tài/Chi nhánh Trung tâm trọng tài, Chi nhánh/Văn phòng đại diện Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam sang tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác với nội dung cụ thể như sau:

- 1. Địa điểm đặt trụ sở của Trung tâm trọng tài/Chi nhánh Trung tâm trọng tài, Chi nhánh/Văn phòng đại diện Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam hiện tại (*ghi rõ số nhà, đường/phố, phường/xã, tỉnh/thành phố*):

.....

Điện thoại:..... Email:

Website:.....

2. Địa điểm đặt trụ sở mới của Trung tâm trọng tài/Chi nhánh Trung tâm trọng tài, Chi nhánh/Văn phòng đại diện Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam (*ghi rõ số nhà, đường/phố, phường/xã, tỉnh/thành phố*):

.....

Điện thoại:.....Email:

Website:.....

Chúng tôi xin cam kết chịu trách nhiệm hoàn toàn về tính trung thực và chính xác của nội dung thông báo và hồ sơ kèm theo; chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam liên quan đến hoạt động trọng tài thương mại.

Tài liệu gửi kèm bao gồm:

1.....

2.....

**Người đại diện theo pháp luật của tổ
chức trọng tài**

(*Chữ ký/chữ ký số, họ tên; dấu/chữ ký
số của tổ chức*)

Ghi chú:

1. *Thông tin số (1): Tên tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương nơi Tổ chức trọng tài đã đăng ký hoạt động và Sở Tư pháp nơi đặt trụ sở mới.*

2. *Các thông tin tại biểu mẫu này Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ (hoặc thực hiện theo biểu mẫu của Văn bản có hiệu lực tại thời điểm thực hiện TTHC) được sử dụng để xây dựng biểu mẫu điện tử tương tác khi cơ quan quản lý nhà nước cung cấp dịch vụ công trực tuyến.*

Mẫu 05/TP-TTTM-sđ
(Ban hành kèm theo Thông tư số
03/2024/TT-BTP)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập – Tự do - Hạnh phúc

**ĐƠN ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG
CHI NHÁNH CỦA TRUNG TÂM TRỌNG TÀI/CHI NHÁNH
TỔ CHỨC TRỌNG TÀI NƯỚC NGOÀI TẠI VIỆT NAM**

Kính gửi: Sở Tư pháp.....

Tên Trung tâm trọng tài/Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam (ghi bằng chữ in hoa):

.....
.....

Địa chỉ trụ sở chính:

.....
.....

Điện thoại:.....

Email:

Website (nếu có):.....

Giấy phép thành lập số:

cấp ngày..... tháng..... năm.....

tại.....

Đề nghị đăng ký hoạt động của Chi nhánh Trung tâm trọng tài/Chi nhánh Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam với nội dung cụ thể như sau:

1. Tên Chi nhánh:

.....
Tên viết tắt:

Tên giao dịch bằng tiếng Anh (nếu có):

.....

2. Trụ sở Chi nhánh:

Địa chỉ:

.....

.....

Điện thoại: Email:

3. Trưởng Chi nhánh:

Họ và tên:.....Giới tính (1):.....

Ngày, tháng, năm sinh:..... Quốc tịch (2):.....

Điện thoại:..... Email:.....

Số Chứng minh nhân dân/Số Thẻ Căn cước công dân/Số định danh cá nhân (*đối với công dân Việt Nam*):.....

Nơi cấp (3): Ngày, tháng, năm cấp (4):.....
(*đối với Chứng minh nhân dân, Thẻ Căn cước công dân*)

Số Hộ chiếu (*đối với người nước ngoài*):.....

Nơi cấp: Ngày, tháng, năm cấp:.....

4. Lĩnh vực hoạt động của Chi nhánh:

.....

.....

.....

Chúng tôi cam kết về tính chính xác, trung thực và hoàn toàn chịu trách nhiệm về các nội dung khai trong hồ sơ đăng ký hoạt động; hoạt động đúng nội dung trong Giấy đăng ký, đúng quy định của pháp luật và chịu trách nhiệm về mọi hoạt động của Chi nhánh.

Tài liệu gửi kèm bao gồm:

1

2

.....

*Tỉnh (thành phố), ngày.....tháng
.....năm.....*

**Người đại diện theo pháp luật của
Trung tâm trọng tài/Trưởng Chi
nhánh tổ chức trọng tài nước ngoài tại
Việt Nam**

*(Chữ ký/chữ ký số, họ tên; dấu/chữ ký số
của tổ chức)*

Ghi chú:**1. Các thông tin số (1), (2), (3), (4):**

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: các thông tin được khai thác từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để tự động điền vào biểu mẫu, người thực hiện thủ tục hành chính không cần kê khai. Nếu các thông tin không được tự động điền vào biểu mẫu thì người thực hiện thủ tục hành chính kê khai đầy đủ.

- Trường hợp nộp hồ sơ giấy (nộp trực tiếp hoặc qua bưu chính): người thực hiện thủ tục hành chính kê khai đầy đủ trong biểu mẫu.

2. Các thông tin tại biểu mẫu này Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ (hoặc thực hiện theo biểu mẫu của Văn bản có hiệu lực tại thời điểm thực hiện TTHC) được sử dụng để xây dựng biểu mẫu điện tử tương tác khi cơ quan quản lý nhà nước cung cấp dịch vụ công trực tuyến.

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

1	Mục đích: Quy định trình tự tiếp nhận, thẩm định để Cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài, Chi nhánh Trung tâm trọng tài, Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam		
2	Phạm vi: Trung tâm trọng tài, Chi nhánh Trung tâm trọng tài, Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam trên địa bàn Thành phố; công chức thuộc Sở Tư pháp		
3	Nội dung quy trình		
3.1	Cơ sở pháp lý		
	<ul style="list-style-type: none"> - Luật Trọng tài thương mại số 54/2010/QH12; - Nghị định số 63/2011/NĐ-CP ngày 28/7/2011 của Chính phủ quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật Trọng tài thương mại; - Nghị định số 112/2025/NĐ-CP ngày 29/5/2025 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định thuộc lĩnh vực hỗ trợ tư pháp; - Thông tư số 03/2024/TT-BTP ngày 15/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung 08 thông tư liên quan đến thủ tục hành chính trong lĩnh vực hỗ trợ tư pháp. - Thông tư số 08/2025/TT-BTP ngày 12/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định về phân cấp, phân định thẩm quyền khi tổ chức chính quyền địa phương 02 cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp. - Thông tư số 222/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề trong lĩnh vực hoạt động trọng tài thương mại. 		
3.2	Thành phần hồ sơ	Bản chính	Bản sao
	Đơn đề nghị cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài/Chi nhánh Trung tâm trọng tài/Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam (Mẫu số 12/TP-TTTM-sđ)	X	
	Giấy xác nhận về việc bị mất Giấy đăng ký hoạt động của công an cấp xã nơi mất giấy tờ (trong trường hợp bị mất)	X	
3.3	Số lượng hồ sơ		
	01 bộ		
3.4	Thời gian xử lý		
	Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ đề nghị cấp lại.		
3.5	Nơi tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả		
	Trung tâm Phục vụ hành chính công		
3.6	Phí/Lệ phí		
	Không.		

3.7 Quy trình xử lý công việc				
TT	Trình tự	Trách nhiệm	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
B1	Công dân nộp hồ sơ	Công dân	Giờ hành chính	
B2	<p>Tiếp nhận, kiểm tra hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện giải quyết, Bộ phận Một cửa lập Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả; Chuyển hồ sơ cho cơ quan có thẩm quyền giải quyết. (Chuyên Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ (hoặc thực hiện theo biểu mẫu của Văn bản có hiệu lực tại thời điểm thực hiện TTHC) đến Trưởng phòng) - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chính xác, công chức tiếp nhận hướng dẫn bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định; - Trường hợp hồ sơ không đủ điều kiện giải quyết, công chức tiếp nhận phải nêu rõ lý do theo mẫu Phiếu từ chối giải quyết hồ sơ. 	Bộ phận Một cửa	1/2 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ theo mục 3.2; - Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn ngày trả kết quả (mẫu số 01); - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ (mẫu số 02); - Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ (mẫu số 03). - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (mẫu số 05) (Áp dụng với trường hợp xử lý hồ sơ trực tiếp)
B3	Trưởng phòng Bộ trợ tư pháp chuyển hồ sơ đến công chức giải quyết	Trưởng phòng Bộ trợ tư pháp	1/2 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ theo mục 3.2; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (mẫu số 05)
B4	Thẩm định hồ sơ: Công chức giải quyết hồ sơ tiến hành xem xét, dự thảo văn bản, trình lãnh đạo Phòng phê duyệt.	Công chức giải quyết hồ sơ	1,5 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: + Hồ sơ; + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Dự thảo Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài, Chi nhánh Trung tâm trọng tài, Chi nhánh của Tổ chức trọng tài

				<p>nước ngoài tại Việt Nam.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ chưa hoặc không đủ điều kiện: <ul style="list-style-type: none"> + Hồ sơ; + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Dự thảo Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ. - Trường hợp chậm, muộn: <ul style="list-style-type: none"> + Hồ sơ; + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Dự thảo Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài, Chi nhánh Trung tâm trọng tài, Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam. + Phiếu xin lỗi.
B5	Lãnh đạo Phòng xem xét hồ sơ, ký xác nhận, trình lãnh đạo Sở phê duyệt.	Lãnh đạo Phòng	01 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: <ul style="list-style-type: none"> + Hồ sơ; + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Dự thảo Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài, Chi nhánh Trung tâm trọng tài, Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam. - Trường hợp hồ sơ chưa hoặc không đủ điều kiện: <ul style="list-style-type: none"> + Hồ sơ;

				<ul style="list-style-type: none"> + Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Dự thảo Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ hoặc Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
B6	<p>Lãnh đạo Sở xét duyệt hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp hồ sơ đủ điều kiện: ký Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài, Chi nhánh Trung tâm trọng tài, Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam. - Trường hợp không đủ điều kiện: ký văn bản từ chối giải quyết hồ sơ. 	Công chức giải quyết hồ sơ/lãnh đạo Phòng/lãnh đạo Sở/văn thư	01 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; + Dự thảo Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài, Chi nhánh Trung tâm trọng tài, Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam. + Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ.
B7	Công chức giải quyết hoàn thiện hồ sơ, văn thư phát hành văn bản đến Trung tâm phục vụ hành chính công	Công chức giải quyết hồ sơ/văn thư	1/2 ngày làm việc	<ul style="list-style-type: none"> - Hồ sơ; - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ; - Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài, Chi nhánh Trung tâm trọng tài, Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam.
B8	Trả kết quả cho công dân	Trung tâm phục vụ hành chính công	Giờ hành chính	
4	Biểu mẫu			
-	Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ (hoặc thực hiện theo biểu mẫu của Văn bản có hiệu lực tại thời điểm thực hiện TTHC)			
-	<i>Mẫu 12/TP-TTTM-sđ ban hành kèm theo Thông tư số 03/2024/TT-BTP ngày 15/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung 08 thông tư liên quan đến thủ tục hành chính trong lĩnh vực hỗ trợ tư pháp.</i>			

Mẫu số 12-PL/III-TTTM
CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do - Hạnh phúc

**ĐƠN ĐỀ NGHỊ CẤP LẠI GIẤY ĐĂNG KÝ HOẠT ĐỘNG CỦA TRUNG
TÂM TRỌNG TÀI/CHI NHÁNH CỦA TRUNG TÂM TRỌNG TÀI, CHI
NHÁNH CỦA TỔ CHỨC TRỌNG TÀI NƯỚC NGOÀI TẠI VIỆT NAM**

Kính gửi: Sở Tư pháp.....

Tên tổ chức trọng tài (*ghi bằng chữ in hoa*):

.....

Tên viết tắt (*nếu có*):

.....

Giấy đăng ký hoạt động đã được cấp số

do Sở Tư pháp cấp ngày..... tháng..... năm.....

Địa

chỉ

trụ

sở:

.....

.....

.....

Đề nghị cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm trọng tài/Chi nhánh Trung tâm trọng tài, Chi nhánh Tổ chức trọng tài tại Việt Nam với nội dung cụ thể như sau:

1. Tên Trung tâm trọng tài/Chi nhánh Trung tâm trọng tài, Chi nhánh Tổ chức trọng tài tại Việt Nam (*ghi bằng chữ in hoa*):

.....

Tên viết tắt (*nếu có*):

.....

Tên giao dịch bằng tiếng Anh (*nếu có*):

.....

.....

2. Địa điểm đặt trụ sở (*ghi rõ số nhà, đường/phố, phường/xã, quận/huyện, tỉnh/thành phố*):

.....

.....

3. Lĩnh vực hoạt động:

.....

 4. Người đại diện theo pháp luật:

Họ và tên (*ghi bằng chữ in hoa*):..... Giới tính (1):

Chức vụ:

Ngày, tháng, năm sinh:...../...../.....Quốc tịch
 (2):.....

Số Chứng minh nhân dân/Số Thẻ Căn cước công dân/Số định danh cá nhân (*đối với công dân Việt Nam*):.....

Nơi cấp (3):Ngày, tháng, năm cấp (4):/...../.....
 (*đối với Chứng minh nhân dân, Thẻ Căn cước công dân*)

Số Hộ chiếu (*đối với người nước ngoài*):.....

Nơi cấp:Ngày, tháng, năm cấp:/...../.....

Nơi thường trú (5):

Nơi ở hiện tại (6):

Điện thoại:..... Email:.....

Chúng tôi xin cam kết chịu trách nhiệm hoàn toàn về tính trung thực và chính xác của nội dung đơn đề nghị và hồ sơ kèm theo; chấp hành nghiêm chỉnh mọi quy định của pháp luật Việt Nam liên quan đến hoạt động trọng tài thương mại.

Tài liệu gửi kèm bao gồm:

1.

2.

*Tỉnh (thành phố), ngày.....tháng
năm.....*

**Người đại diện theo pháp luật của
 Trung tâm trọng tài, Chi nhánh Trung
 tâm trọng tài, Chi nhánh của tổ chức
 trọng tài nước ngoài tại Việt Nam**
*(Chữ ký/chữ ký số, họ tên của người đại
 diện; dấu/chữ ký số của tổ chức)*

Ghi chú:**1. Các thông tin số (1), (2), (3), (4), (5), (6):**

- Trường hợp nộp hồ sơ trực tuyến: các thông tin được khai thác từ Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư để tự động điền vào biểu mẫu, người thực hiện thủ tục hành chính không cần kê khai. Nếu các thông tin không được tự động điền vào biểu mẫu thì người thực hiện thủ tục hành chính kê khai đầy đủ.

- Trường hợp nộp hồ sơ giấy (nộp trực tiếp hoặc qua bưu chính): người thực hiện thủ tục hành chính kê khai đầy đủ trong biểu mẫu.

2. Các thông tin tại biểu mẫu này Hệ thống biểu mẫu theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông được ban hành kèm theo Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Văn phòng Chính phủ (hoặc thực hiện theo biểu mẫu của Văn bản có hiệu lực tại thời điểm thực hiện TTHC) được sử dụng để xây dựng biểu mẫu điện tử tương tác khi cơ quan quản lý nhà nước cung cấp dịch vụ công trực tuyến.