

Phụ lục
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC
PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ TƯ PHÁP
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày /10/2025
của Chủ tịch UBND tỉnh Ninh Bình)

Phần I
DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

A. DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT TTHC THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TƯ PHÁP

STT	Tên quy trình
I	Lĩnh vực Bồi thường nhà nước
1	Thủ tục xác định cơ quan giải quyết bồi thường
II	Lĩnh vực Hộ tịch
1	Cấp bản sao trích lục hộ tịch, bản sao Giấy khai sinh
2	Thủ tục xác nhận thông tin hộ tịch
III	Lĩnh vực Quốc tịch
1	Cấp Giấy xác nhận là người gốc Việt Nam
2	Thủ tục nhập quốc tịch Việt Nam ở trong nước
3	Thủ tục trở lại quốc tịch Việt Nam ở trong nước
4	Thủ tục thôi quốc tịch Việt Nam ở trong nước
5	Thủ tục cấp Giấy xác nhận có quốc tịch Việt Nam ở trong nước
IV	Lĩnh vực Nuôi con nuôi
1	Thủ tục Cấp giấy xác nhận công dân Việt Nam ở trong nước đủ điều kiện nhận trẻ em nước ngoài làm con nuôi
2	Giải quyết việc nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài đối với trẻ em sống ở cơ sở nuôi dưỡng
3	Giải quyết việc nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài đối với trường hợp cha dượng, mẹ kế nhận con riêng của vợ hoặc chồng; cô, cậu, dì, chú, bác ruột nhận cháu làm con nuôi
4	Đăng ký lại việc nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài
5	Giải quyết việc người nước ngoài thường trú ở Việt Nam nhận trẻ em Việt Nam làm con nuôi
V	Lĩnh vực Trợ giúp pháp lý
1	Thủ tục lựa chọn, ký hợp đồng với tổ chức hành nghề luật sư, tổ chức tư vấn pháp luật
2	Thủ tục đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý
3	Thủ tục thay đổi nội dung Giấy đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý
4	Thủ tục cấp lại giấy đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý
5	Thủ tục chấm dứt đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý
6	Thủ tục cấp thẻ cộng tác viên trợ giúp pháp lý
7	Thủ tục cấp lại thẻ cộng tác viên trợ giúp pháp lý
VI	Lĩnh vực Công chứng
1	Đăng ký tập sự hành nghề công chứng
2	Đăng ký tập sự lại hành nghề công chứng sau khi chấm dứt tập sự hành nghề

	công chứng
3	Thay đổi nơi tập sự hành nghề công chứng từ tổ chức hành nghề công chứng này sang tổ chức hành nghề công chứng khác trong cùng một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương
4	Thay đổi nơi tập sự hành nghề công chứng từ tổ chức hành nghề công chứng tại tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương này sang tổ chức hành nghề công chứng tại tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác
5	Công nhận hoàn thành tập sự hành nghề công chứng
6	Chấm dứt tập sự hành nghề công chứng
7	Đăng ký tham dự kiểm tra kết quả tập sự hành nghề công chứng
8	Cấp thẻ công chứng viên
9	Cấp lại Thẻ công chứng viên
10	Thu hồi Thẻ công chứng viên
11	Thành lập Văn phòng công chứng
12	Đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng
13	Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng
14	Cấp lại Giấy đăng ký hoạt động cho Văn phòng công chứng do bị mất, hỏng
15	Hợp nhất Văn phòng công chứng theo loại hình công ty hợp danh
16	Đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng hợp nhất
17	Sáp nhập Văn phòng công chứng theo loại hình công ty hợp danh
18	Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng nhận sáp nhập
19	Chuyển nhượng toàn bộ phần vốn góp của toàn bộ thành viên hợp danh của Văn phòng công chứng
20	Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng nhận chuyển nhượng vốn góp
21	Chuyển đổi Văn phòng công chứng theo loại hình doanh nghiệp tư nhân thành Văn phòng công chứng theo loại hình công ty hợp danh
22	Bán Văn phòng công chứng theo loại hình doanh nghiệp tư nhân
23	Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng được bán
24	Công nhận Điều lệ của Văn phòng công chứng được thành lập trước ngày 01/7/2025
VII	Lĩnh vực Quản tài viên, hành nghề quản lý, thanh lý tài sản
1	Đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản với tư cách cá nhân
2	Đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản đối với doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản
3	Thay đổi thành viên hợp danh của công ty hợp danh hoặc thay đổi chủ doanh nghiệp tư nhân của doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản
4	Thay đổi tên, địa chỉ trụ sở, văn phòng đại diện, chi nhánh, người đại diện theo pháp luật, danh sách Quản tài viên hành nghề trong doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản
5	Thay đổi thông tin đăng ký hành nghề của Quản tài viên
VIII	Lĩnh vực Thừa phát lại
1	Bổ nhiệm Thừa phát lại
2	Miễn nhiệm Thừa phát lại (trường hợp được miễn nhiệm)
3	Bổ nhiệm lại Thừa phát lại
4	Đăng ký tập sự hành nghề Thừa phát lại
5	Thay đổi nơi tập sự hành nghề Thừa phát lại

6	Đăng ký hành nghề và cấp Thẻ Thừa phát lại
7	Cấp lại Thẻ Thừa phát lại
8	Thành lập Văn phòng Thừa phát lại
9	Đăng ký hoạt động Văn phòng Thừa phát lại
10	Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng Thừa phát lại
11	Chuyển đổi loại hình hoạt động Văn phòng Thừa phát lại
12	Đăng ký hoạt động sau khi chuyển đổi loại hình hoạt động Văn phòng Thừa phát lại
13	Hợp nhất, sáp nhập Văn phòng Thừa phát lại
14	Đăng ký hoạt động, thay đổi nội dung đăng ký hoạt động sau khi hợp nhất, sáp nhập Văn phòng Thừa phát lại
15	Chuyển nhượng Văn phòng Thừa phát lại
16	Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động sau khi chuyển nhượng Văn phòng Thừa phát lại
17	Công nhận tương đương đào tạo nghề Thừa phát lại ở nước ngoài
IX	Lĩnh vực Đấu giá tài sản
1	Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Chi nhánh doanh nghiệp đấu giá tài sản
2	Cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của chi nhánh doanh nghiệp đấu giá tài sản
3	Đăng ký hoạt động của doanh nghiệp đấu giá tài sản
4	Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của doanh nghiệp đấu giá tài sản
5	Cấp lại giấy đăng ký hoạt động của doanh nghiệp đấu giá tài sản
6	Đăng ký hoạt động của Chi nhánh doanh nghiệp đấu giá tài sản
7	Phê duyệt Trang thông tin đấu giá trực tuyến
8	Đăng ký tham dự kiểm tra kết quả tập sự hành nghề đấu giá tài sản
X	Lĩnh vực Giám định tư pháp
1	Cấp lại thẻ giám định viên tư pháp
2	Cấp phép thành lập văn phòng giám định tư pháp
3	Đăng ký hoạt động văn phòng giám định tư pháp
4	Thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định của Văn phòng giám định tư pháp
5	Chuyển đổi loại hình Văn phòng giám định tư pháp
6	Cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng giám định tư pháp trong trường hợp thay đổi tên gọi, địa chỉ trụ sở, người đại diện theo pháp luật, danh sách thành viên hợp danh của Văn phòng giám định tư pháp
7	Cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng giám định tư pháp trong trường hợp Giấy đăng ký hoạt động bị hư hỏng hoặc bị mất
8	Bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp
9	Miễn nhiệm giám định viên tư pháp
XI	Lĩnh vực Hòa giải thương mại
1	Cấp Giấy phép thành lập Trung tâm hòa giải thương mại
2	Cấp lại Giấy phép thành lập Trung tâm hòa giải thương mại, Giấy phép thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện của tổ chức hòa giải thương mại nước ngoài tại Việt Nam
3	Bổ sung hoạt động hòa giải thương mại cho Trung tâm trọng tài
4	Thay đổi tên gọi, địa chỉ trụ sở Trung tâm hòa giải thương mại sang tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác; đăng ký hoạt động Trung tâm hoà giải thương mại khi thay đổi địa chỉ trụ sở sang tỉnh, thành phố trực thuộc trung

	ương khác
5	Cấp Giấy phép thành lập chi nhánh/văn phòng đại diện của tổ chức hòa giải thương mại nước ngoài tại Việt Nam
6	Đăng ký làm hòa giải viên thương mại vụ việc
7	Đăng ký hoạt động Trung tâm hòa giải thương mại sau khi được cấp Giấy phép thành lập
8	Đăng ký hoạt động của Chi nhánh Trung tâm hòa giải thương mại
9	Cấp lại Giấy đăng ký hoạt động Trung tâm hòa giải thương mại, chi nhánh Trung tâm hòa giải thương mại, Giấy đăng ký hoạt động của chi nhánh tổ chức hòa giải thương mại nước ngoài tại Việt Nam
10	Chấm dứt hoạt động Trung tâm hòa giải thương mại trong trường hợp Trung tâm hòa giải thương mại tự chấm dứt hoạt động
11	Đăng ký hoạt động của chi nhánh tổ chức hòa giải thương mại nước ngoài tại Việt Nam sau khi được cấp Giấy phép thành lập
12	Thay đổi tên gọi, Trưởng chi nhánh, địa chỉ trụ sở sang tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác của chi nhánh tổ chức hòa giải thương mại nước ngoài tại Việt Nam; đăng ký hoạt động của chi nhánh tổ chức hòa giải thương mại nước ngoài tại Việt Nam khi thay đổi tên gọi, Trưởng chi nhánh
13	Chấm dứt hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện của tổ chức hòa giải thương mại nước ngoài tại Việt Nam trong trường hợp chi nhánh, văn phòng đại diện chấm dứt hoạt động theo quyết định của tổ chức hòa giải thương mại nước ngoài hoặc tổ chức hòa giải thương mại nước ngoài thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện tại Việt Nam chấm dứt hoạt động ở nước ngoài
14	Thay đổi tên gọi trong Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm hòa giải thương mại
XII	Lĩnh vực Trọng tài thương mại
1	Thành lập, đăng ký hoạt động Trung tâm trọng tài
2	Thay đổi nội dung Giấy phép thành lập của Trung tâm Trọng tài
3	Chấm dứt hoạt động Trung tâm trọng tài theo Điều lệ của Trung tâm trọng tài
4	Cấp Giấy phép thành lập Chi nhánh, Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam
5	Thay đổi nội dung Giấy phép thành lập của Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam
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
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
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
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
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
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
12	Đăng ký hoạt động Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam sau khi được Bộ Tư pháp 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
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
XIII	Lĩnh vực Luật sư
1	Đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư
2	Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư
3	Thay đổi người đại diện theo pháp luật của Văn phòng luật sư, công ty luật trách nhiệm hữu hạn một thành viên
4	Thay đổi người đại diện theo pháp luật của công ty luật trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, công ty luật hợp danh
5	Đăng ký hoạt động của chi nhánh của tổ chức hành nghề luật sư
6	Đăng ký hành nghề luật sư với tư cách cá nhân
7	Đăng ký hoạt động của chi nhánh, công ty luật nước ngoài
8	Hợp nhất công ty luật
9	Sáp nhập công ty luật
10	Chuyển đổi công ty luật trách nhiệm hữu hạn và công ty luật hợp danh, chuyển đổi văn phòng luật sư thành công ty luật
11	Đăng ký hoạt động của công ty luật Việt Nam chuyển đổi từ công ty luật nước ngoài
12	Đăng ký hoạt động của chi nhánh của công ty luật nước ngoài tại Việt Nam
13	Cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của chi nhánh, công ty luật nước ngoài
14	Thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động của chi nhánh, công ty luật nước ngoài
XIV	Lĩnh vực Tư vấn pháp luật
1	Đăng ký hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật
2	Đăng ký hoạt động cho chi nhánh của Trung tâm tư vấn pháp luật
3	Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật, chi nhánh
4	Cấp thẻ tư vấn viên pháp luật
5	Thu hồi thẻ tư vấn viên pháp luật
6	Cấp lại thẻ tư vấn viên pháp luật

B. DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT TTHC THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA VĂN PHÒNG ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI (SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG)

STT	Tên quy trình
I	Lĩnh vực Đăng ký biện pháp bảo đảm
1	Đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất
2	Đăng ký thay đổi biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất
3	Xóa đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất
4	Đăng ký thông báo xử lý tài sản bảo đảm, đăng ký thay đổi, xóa đăng ký thông báo xử lý tài sản bảo đảm là quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất
5	Chuyển tiếp đăng ký thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở hoặc từ hợp đồng mua bán tài sản khác gắn liền với đất

C. DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT TTHC THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA TRUNG TÂM TRỢ GIÚP PHÁP LÝ NHÀ NƯỚC TỈNH

STT	Tên quy trình
1	Thủ tục yêu cầu trợ giúp pháp lý
2	Thủ tục rút yêu cầu trợ giúp pháp lý của người được trợ giúp pháp lý
3	Thủ tục thay đổi người thực hiện trợ giúp pháp lý
4	Thủ tục giải quyết khiếu nại về trợ giúp pháp lý
5	Thủ tục lựa chọn, ký hợp đồng với Luật sư

D. DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT TTHC THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA TỔ CHỨC HÀNH NGHỀ CÔNG CHỨNG

STT	Tên quy trình
1	Thủ tục chứng thực bản sao từ bản chính giấy tờ, văn bản do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền ở Việt Nam; cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài; cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam liên kết với cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài cấp hoặc chứng nhận
2	Chứng thực chữ ký trong các giấy tờ, văn bản (áp dụng cho cả trường hợp chứng thực điểm chỉ và trường hợp người yêu cầu chứng thực không ký, không điểm chỉ được)

E. DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT TTHC THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA CÁC SỞ, BAN, NGÀNH

STT	Tên quy trình
I	Lĩnh vực Bồi thường nhà nước
1	Thủ tục giải quyết yêu cầu bồi thường tại cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại
2	Thủ tục phục hồi danh dự
II	Lĩnh vực chứng thực
1	Cấp bản sao từ sổ gốc

F. DANH MỤC QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT TTHC THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP XÃ

STT	Tên quy trình
I	Lĩnh vực Bồi thường nhà nước
1	Thủ tục giải quyết yêu cầu bồi thường tại cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại
II	Lĩnh vực Hòa giải ở cơ sở
1	Thủ tục thực hiện hỗ trợ khi hòa giải viên gặp tai nạn hoặc rủi ro ảnh hưởng đến sức khỏe, tính mạng trong khi thực hiện hoạt động hòa giải
2	Thủ tục công nhận hòa giải viên (cấp xã)
3	Thủ tục công nhận tổ trưởng tổ hòa giải (cấp xã)
4	Thủ tục thôi làm hòa giải viên (cấp xã)
5	Thủ tục thanh toán thù lao cho hòa giải viên
III	Lĩnh vực Hộ tịch
1	Thủ tục Đăng ký khai sinh
2	Thủ tục Đăng ký khai sinh có yếu tố nước ngoài
3	Thủ tục Đăng ký lại khai sinh
4	Thủ tục Đăng ký lại khai sinh có yếu tố nước ngoài
5	Thủ tục Đăng ký nhận cha, mẹ, con
6	Thủ tục Đăng ký nhận cha, mẹ con có yếu tố nước ngoài
7	Thủ tục Đăng ký khai sinh kết hợp đăng ký nhận cha, mẹ, con
8	Thủ tục Đăng ký khai sinh kết hợp đăng ký nhận cha, mẹ, con có yếu tố nước ngoài
9	Thủ tục Đăng ký khai sinh cho người đã có hồ sơ, giấy tờ cá nhân
10	Thủ tục Đăng ký khai sinh có yếu tố nước ngoài cho người đã có hồ sơ, giấy tờ cá nhân
11	Thủ tục Đăng ký kết hôn
12	Thủ tục Đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài
13	Thủ tục Đăng ký lại kết hôn
14	Thủ tục Đăng ký lại kết hôn có yếu tố nước ngoài
15	Thủ tục Đăng ký khai tử
16	Thủ tục Đăng ký khai tử có yếu tố nước ngoài
17	Thủ tục Đăng ký lại khai tử
18	Thủ tục Đăng ký lại khai tử có yếu tố nước ngoài
19	Thủ tục Đăng ký giám hộ
20	Thủ tục Đăng ký giám hộ có yếu tố nước ngoài
21	Thủ tục Đăng ký chấm dứt giám hộ
22	Thủ tục Đăng ký chấm dứt giám hộ có yếu tố nước ngoài
23	Thủ tục Đăng ký giám sát việc giám hộ
24	Thủ tục Đăng ký chấm dứt giám sát việc giám hộ
25	Thủ tục Thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc
26	Thủ tục Thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc có yếu tố nước ngoài
27	Thủ tục Ghi vào sổ hộ tịch việc kết hôn của công dân Việt Nam đã được giải

	quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài
28	Thủ tục Ghi vào sổ hộ tịch việc ly hôn, hủy việc kết hôn của công dân Việt Nam đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài
29	Thủ tục Ghi vào sổ hộ tịch việc hộ tịch khác của công dân Việt Nam đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài (khai sinh; giám hộ; nhận cha, mẹ, con; xác định cha, mẹ, con; nuôi con nuôi; khai tử; thay đổi hộ tịch)
30	Thủ tục Đăng ký khai sinh lưu động
31	Thủ tục Đăng ký kết hôn lưu động
32	Thủ tục Đăng ký khai tử lưu động
33	Thủ tục Cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân
34	Thủ tục Cấp bản sao trích lục hộ tịch, bản sao Giấy khai sinh
35	Thủ tục xác nhận thông tin hộ tịch
IV	Lĩnh vực nuôi con nuôi
1	Thủ tục Đăng ký việc nuôi con nuôi trong nước
2	Thủ tục Đăng ký lại việc nuôi con nuôi trong nước
3	Thủ tục Ghi vào Sổ đăng ký nuôi con nuôi việc nuôi con nuôi đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài
V	Lĩnh vực Chứng thực
1	Thủ tục chứng thực hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản là động sản, quyền sử dụng đất và nhà ở
2	Thủ tục chứng thực di chúc
3	Thủ tục chứng thực văn bản từ chối nhận di sản
4	Thủ tục chứng thực văn bản thỏa thuận phân chia di sản mà di sản là động sản, quyền sử dụng đất, nhà ở
5	Thủ tục chứng thực văn bản khai nhận di sản mà di sản là động sản, quyền sử dụng đất, nhà ở
6	Thủ tục chứng thực việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch
7	Thủ tục sửa lỗi sai sót trong hợp đồng, giao dịch
8	Thủ tục cấp bản sao có chứng thực từ bản chính hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực
9	Thủ tục chứng thực chữ ký người dịch mà người dịch là cộng tác viên dịch thuật của Ủy ban nhân dân cấp xã
10	Thủ tục chứng thực chữ ký người dịch mà người dịch không phải là cộng tác viên dịch thuật của Ủy ban nhân dân cấp xã
11	Thủ tục Cấp bản sao từ sổ gốc
12	Thủ tục chứng thực bản sao từ bản chính giấy tờ, văn bản do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền ở Việt Nam; cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài; cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam liên kết với cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài cấp hoặc chứng nhận
13	Thủ tục chứng thực chữ ký trong các giấy tờ, văn bản (áp dụng cho cả trường hợp chứng thực điểm chỉ và trường hợp người yêu cầu chứng thực không ký, không điểm chỉ được)

Phần II

NỘI DUNG CỤ THỂ QUY TRÌNH NỘI BỘ

A. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TƯ PHÁP

I. LĨNH VỰC BỒI THƯỜNG NHÀ NƯỚC

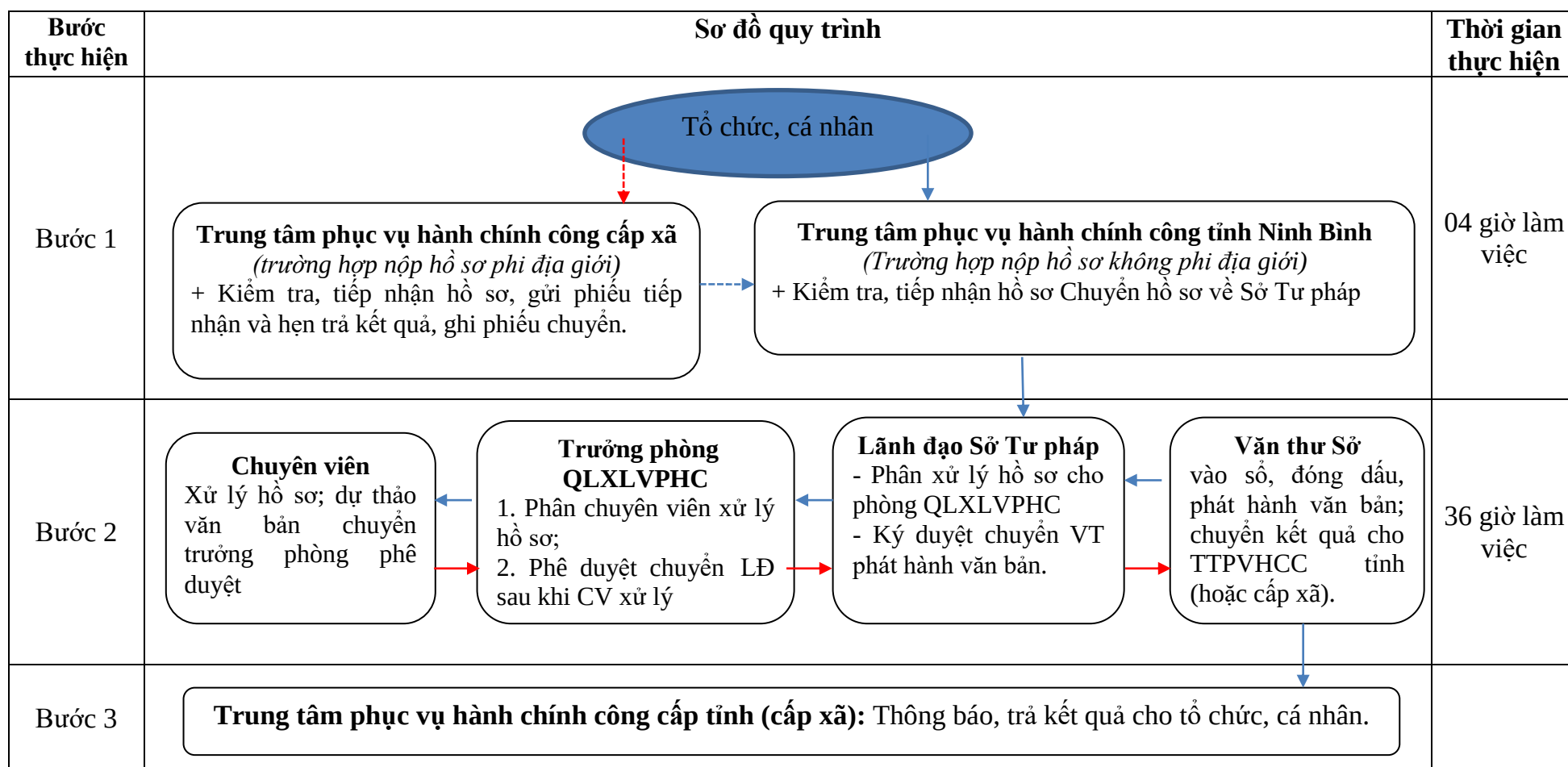
1. Tên TTHC: Xác định cơ quan giải quyết bồi thường

Mã số TTHC: 2.002193.000.00.00.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 05 ngày làm việc × 8 giờ = 40 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Phân loại, số hóa hồ sơ. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Quản lý XLVPHC	02 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Lãnh đạo phòng QLXLVPHC	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	23 giờ làm việc	
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	03 giờ làm việc	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	04 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho phòng chuyên môn, TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	02 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Tra kết quả cho tổ chức, cá nhân.		Văn bản xác định cơ quan giải quyết bồi thường được trả cho tổ chức, cá nhân

II. LĨNH VỰC HỘ TỊCH

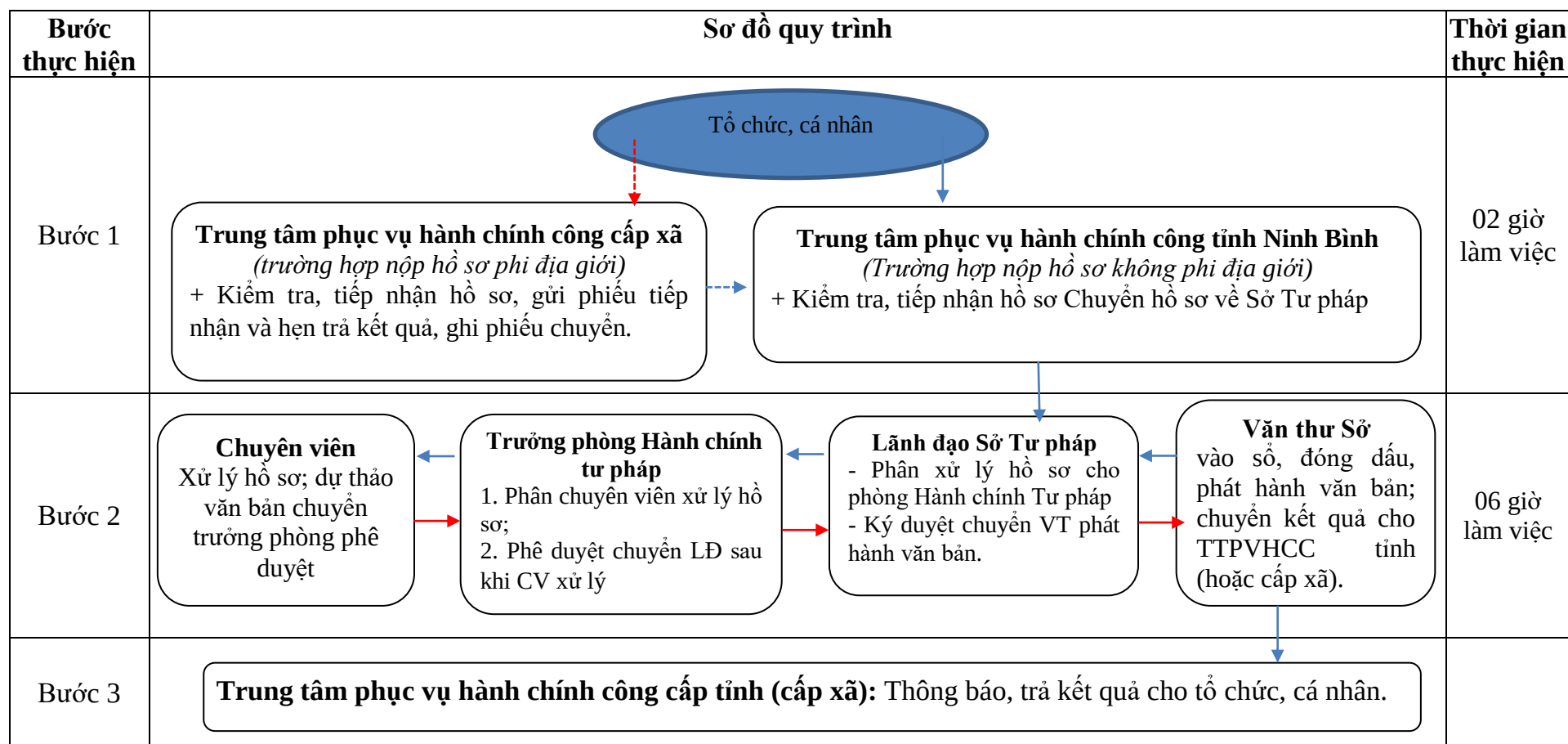
1. Tên TTHC: Cấp bản sao trích lục hộ tịch, bản sao Giấy khai sinh

Mã số TTHC: 2.000635.000.00.00.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 01 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 8 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 01 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 01 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Hành chính tư pháp	½ giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	½ giờ làm việc	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	03 giờ làm việc	
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	½ giờ làm việc	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	01 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho phòng chuyên môn, TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	½ giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

2. Tên TTHC: Thủ tục xác nhận thông tin hộ tịch

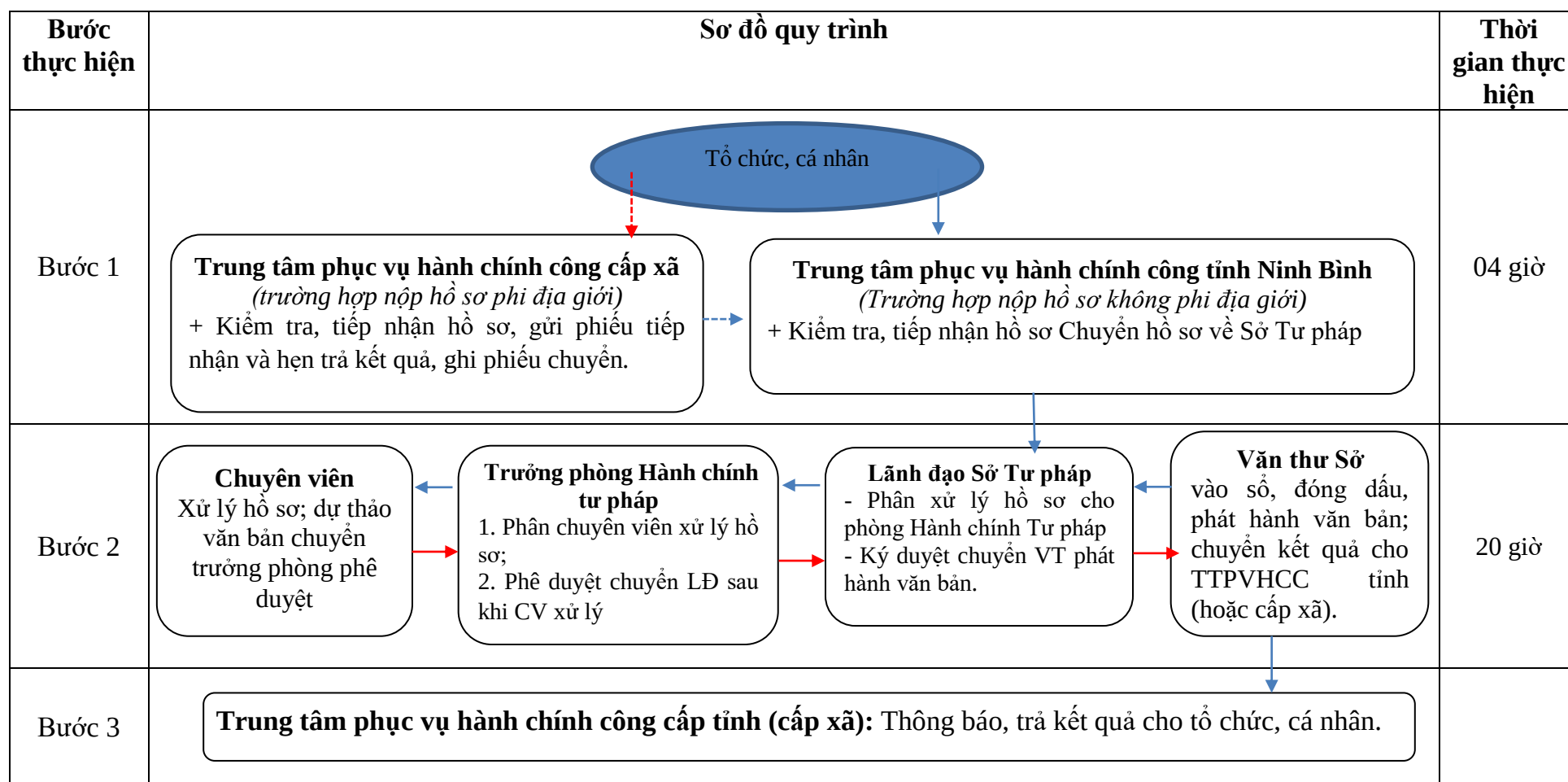
Mã số TTHC: 2.002516.000.00.00.H42

* Đối với trường hợp không cần xác minh

- Thời gian giải quyết theo quy định: 03 ngày × 8 giờ = 24 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

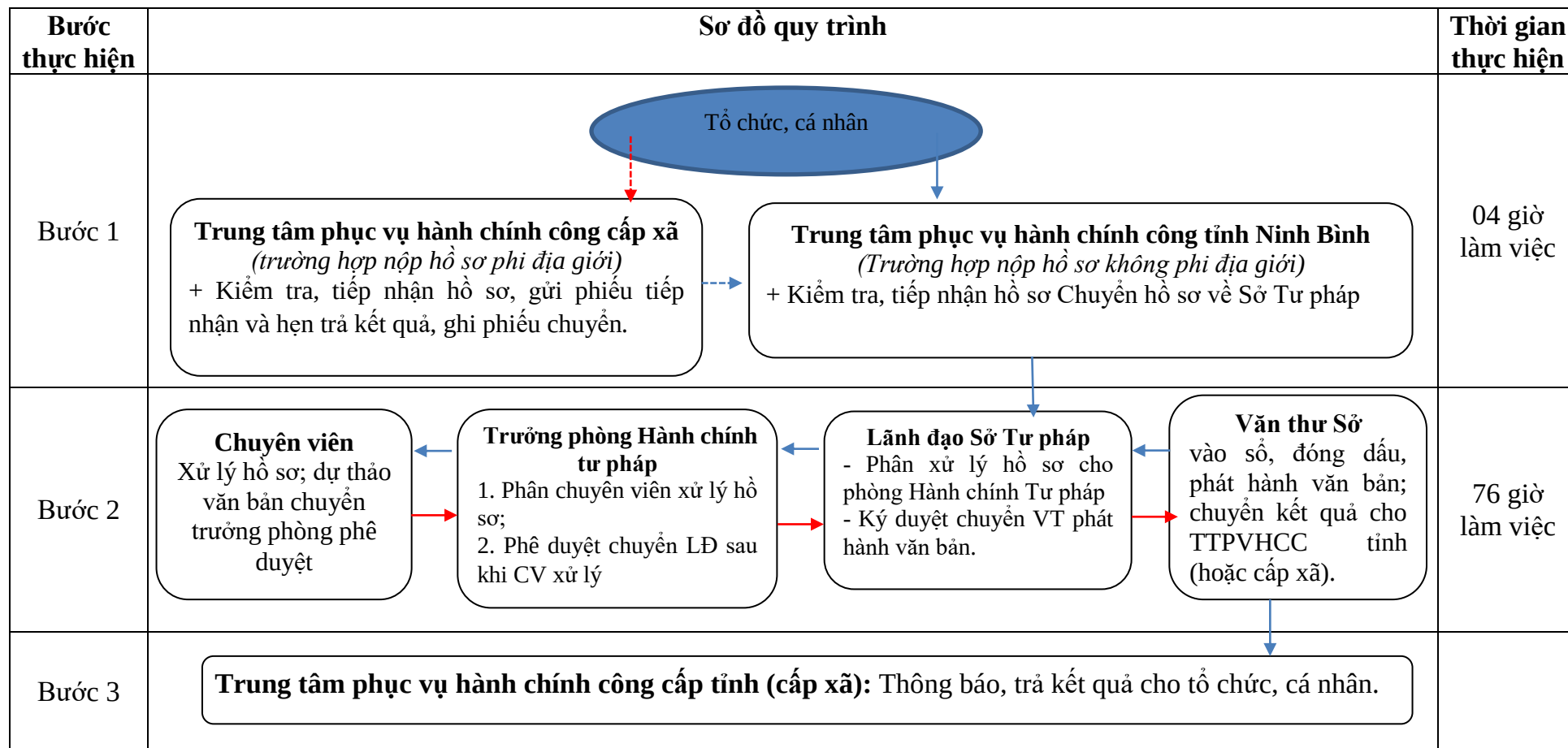
Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Hành chính tư pháp	02 giờ	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	10 giờ	
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	02 giờ	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	02 giờ	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho phòng chuyên môn, TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	02 giờ	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

* Đối với trường hợp cần xác minh

- Thời gian giải quyết theo quy định: 10 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 80 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Hành chính tư pháp	04 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Lãnh đạo phòng Hành chính tư pháp	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	56 giờ làm việc	
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	04 giờ làm việc	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	04 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho phòng chuyên môn, TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	04 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

III. LĨNH VỰC QUỐC TỊCH

1. Tên TTHC: Cấp giấy xác nhận là người gốc Việt Nam

Mã số TTHC: 2.001895.000.00.00.H42

* Trường hợp đối với hồ sơ xác minh thông thường

- Thời gian giải quyết theo quy định: 53 ngày × 8 giờ = 424 giờ

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1		08 giờ
Bước 2		416 giờ
Bước 3		

Diễn giải quy trình

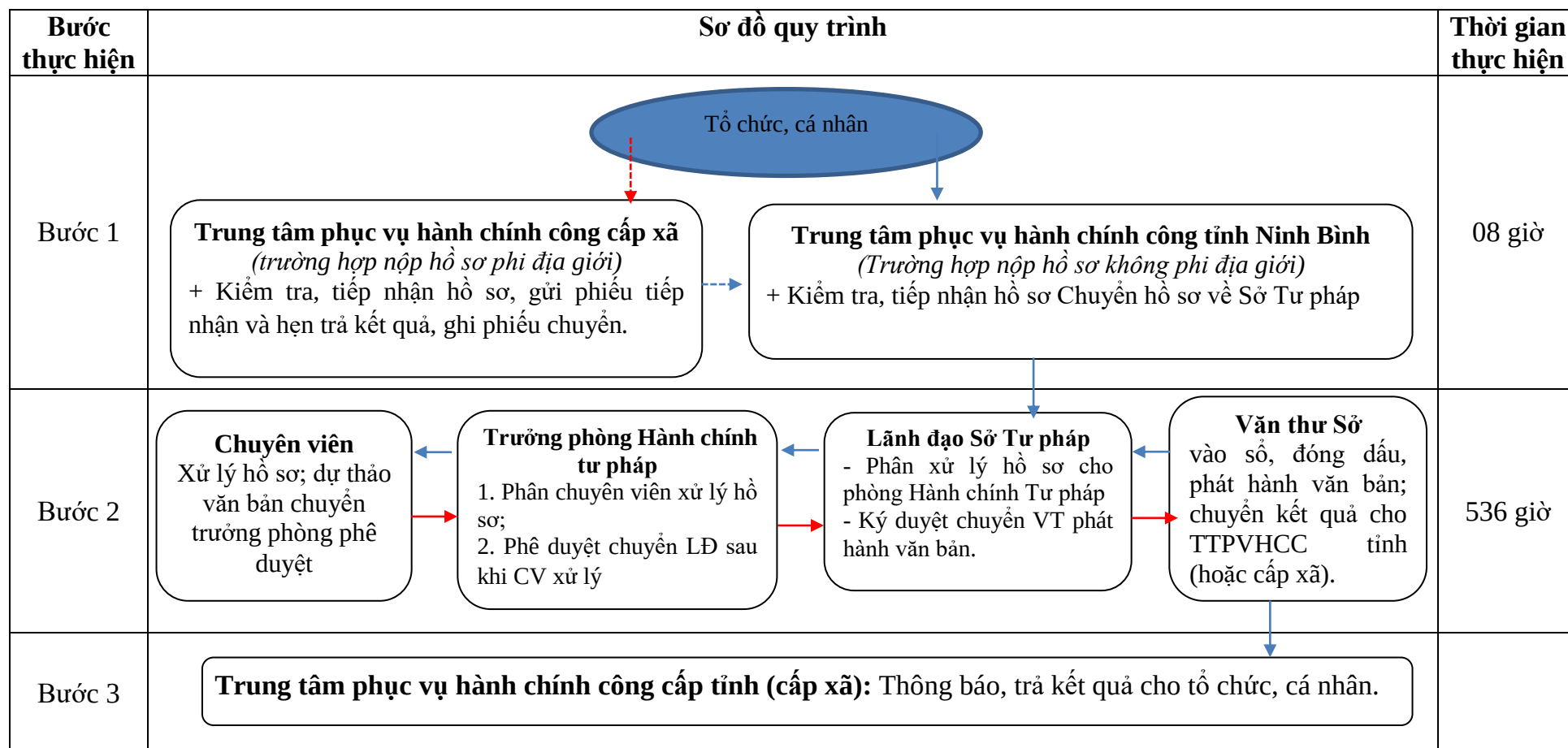
Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ - TTPVHCC cấp xã: 04 giờ 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 08 giờ	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Hành chính tư pháp	08 giờ	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Phòng Hành chính tư pháp	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	08 giờ	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; xác minh tại Công an tỉnh; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	380 giờ	
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	08 giờ	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	08 giờ	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho phòng chuyên môn, TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	04 giờ	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

* Trường hợp đối với hồ sơ xác minh phức tạp

- Thời gian giải quyết theo quy định: 68 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 544 giờ

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ - TTPVHCC cấp xã: 04 giờ 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 08 giờ	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Hành chính tư pháp	08 giờ	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Phòng Hành chính tư pháp	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	08 giờ	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	500 giờ	
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	08 giờ	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	08 giờ	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho phòng chuyên môn, TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	04 giờ	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

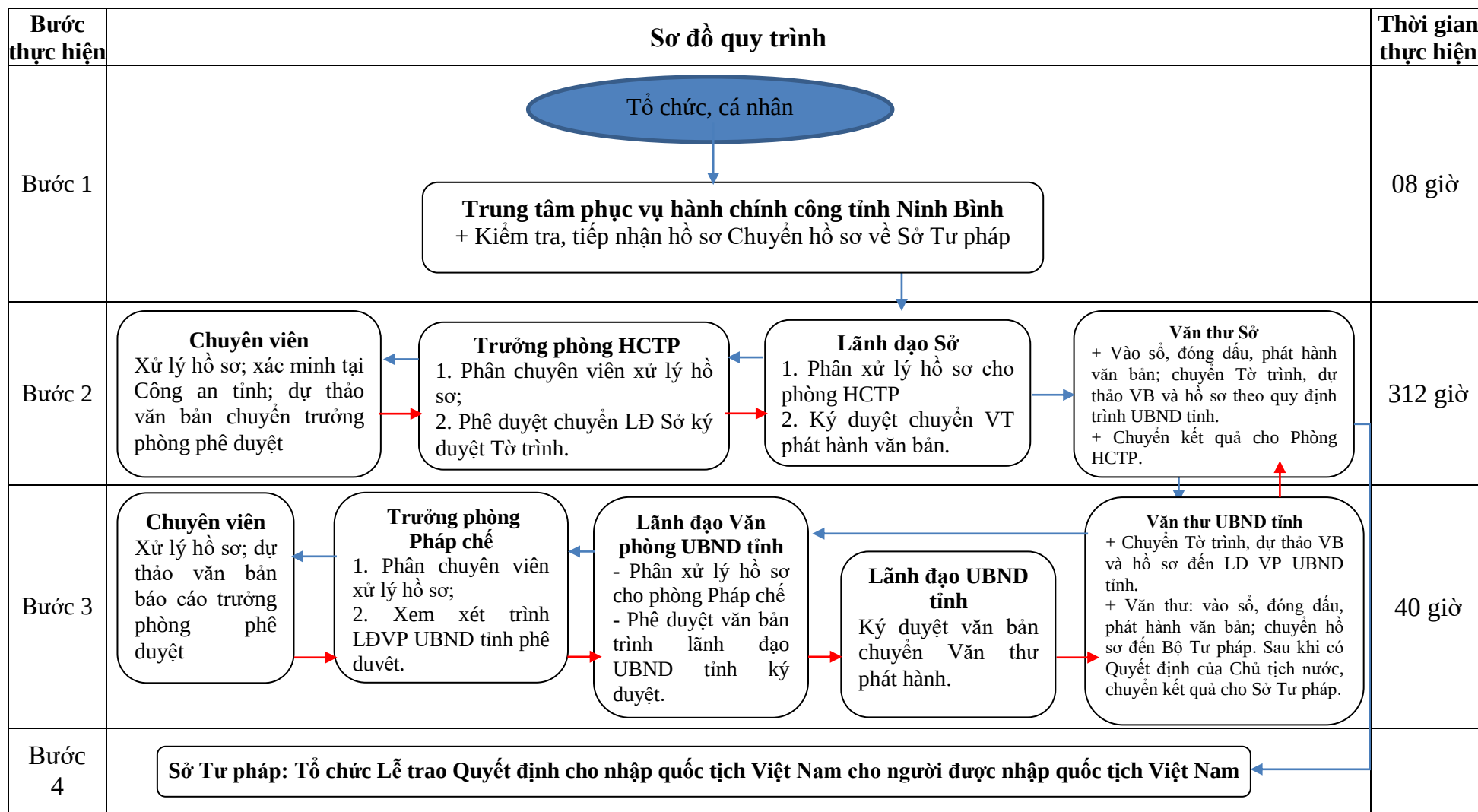
2. Tên TTHC: Nhập quốc tịch Việt Nam ở trong nước

Mã số TTHC: 2.002039.000.00.00.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 105 ngày × 8 giờ = 840 giờ (thời gian giải quyết của Sở Tư pháp: 320 giờ; thời gian giải quyết của UBND tỉnh: 40 giờ; thời gian giải quyết của Bộ Tư pháp, Chủ tịch nước: 480 giờ)

- Dịch vụ công trực tuyến: DVCCTT trực tuyến

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	08 giờ	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng HCTP	04 giờ	Biểu mẫu KQ: mẫu 02, 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Lãnh đạo phòng HCTP	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	04 giờ	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; xác minh tại Công an tỉnh; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	286 giờ	
		Trưởng phòng	Phê duyệt Tờ trình, dự thảo Văn bản đề xuất ý kiến của UBND tỉnh, trình lãnh đạo Sở ký duyệt trình UBND tỉnh	08 giờ	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt Tờ trình, dự thảo Văn bản đề xuất ý kiến của UBND tỉnh, trình UBND tỉnh chuyển VT phát hành văn bản.	04 giờ	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển Tờ trình, dự thảo Văn bản, hồ sơ có liên quan theo quy định kèm theo trình UBND tỉnh	02 giờ	
Bước 3	UBND tỉnh	Lãnh đạo VPUBND tỉnh	Tiếp nhận, phân Phòng Pháp chế xử lý hồ sơ	40 giờ	
		Phòng Pháp chế	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng xem xét trình lãnh đạo Văn phòng phê duyệt.		
		Lãnh đạo UBND tỉnh	Xem xét ký duyệt văn bản, chuyển Văn thư phát hành văn bản.		
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển hồ sơ đến Bộ Tư pháp. + Sau khi có Quyết định của Chủ tịch nước,		

			chuyển kết quả cho Sở Tư pháp		
	Sở Tư pháp	Văn thư	Chuyển kết quả cho Phòng Hành chính tư pháp	04 giờ	
Bước 4	Sở Tư pháp	Phòng Hành chính tư pháp	Tổ chức Lễ trao Quyết định cho nhập quốc tịch Việt Nam cho người được nhập quốc tịch Việt Nam		

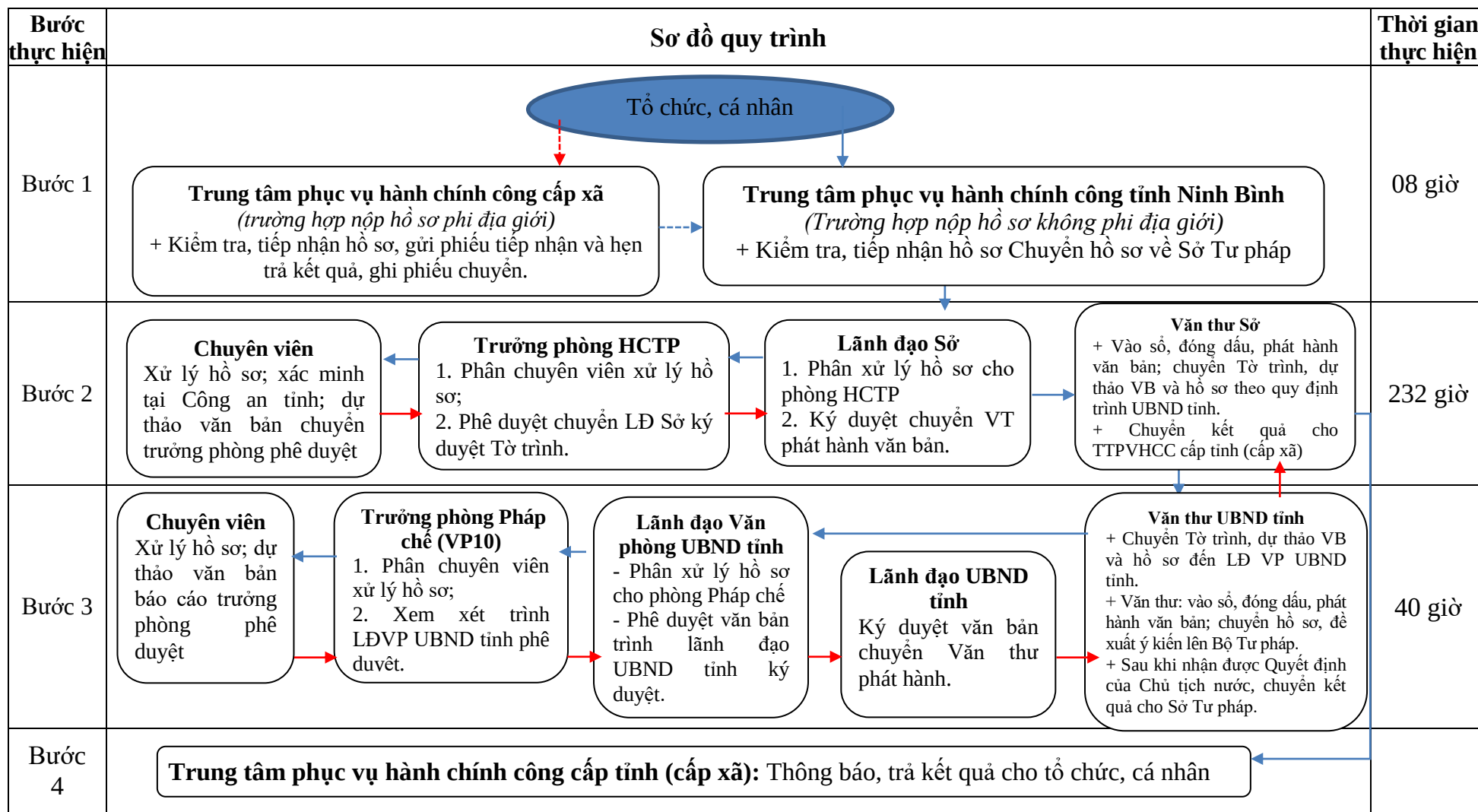
3. Tên TTHC: Trở lại quốc tịch Việt Nam ở trong nước

Mã số TTHC: 2.002038.000.00.00.H42

Thời gian giải quyết theo quy định: 85 ngày × 8 giờ = 680 giờ (thời gian giải quyết của Sở Tư pháp: 240 giờ; thời gian giải quyết của UBND tỉnh: 40 giờ; thời gian giải quyết của Bộ Tư pháp, Chủ tịch nước: 400 giờ)

Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ - TTPVHCC cấp xã: 04 giờ 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 08 giờ	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng HCTP	04 giờ	Biểu mẫu KQ: mẫu 02, 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Lãnh đạo phòng HCTP	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	04 giờ	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; xác minh tại Công an tỉnh; thẩm tra, hoàn tất hồ sơ, dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	208 giờ	
		Trưởng phòng	Phê duyệt Tờ trình, dự thảo Văn bản đề xuất ý kiến của UBND tỉnh, trình lãnh đạo Sở ký duyệt trình UBND tỉnh	04 giờ	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt Tờ trình, dự thảo Văn bản đề xuất ý kiến của UBND tỉnh, trình UBND tỉnh chuyển VT phát hành văn bản.	04 giờ	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển Tờ trình, dự thảo Văn bản đề xuất ý kiến của UBND tỉnh, hồ sơ có liên quan theo quy định kèm theo trình UBND tỉnh	04 giờ	
Bước 3	UBND tỉnh	Lãnh đạo VPUBND tỉnh	Tiếp nhận, phân Phòng Pháp chế xử lý hồ sơ	40 giờ	
		Phòng Pháp chế (VP10)	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng xem xét trình lãnh đạo Văn phòng phê duyệt.		

		Lãnh đạo UBND tỉnh	Xem xét ký duyệt văn bản, chuyển Văn thư phát hành văn bản.		
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển hồ sơ, Văn bản đề xuất ý kiến lên Bộ Tư pháp. + Sau khi nhận được Quyết định của Chủ tịch nước chuyển kết quả cho Sở Tư pháp.		
	Sở Tư pháp	Văn thư	Chuyển kết quả cho phòng chuyên môn, TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	04 giờ	
Bước 4	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

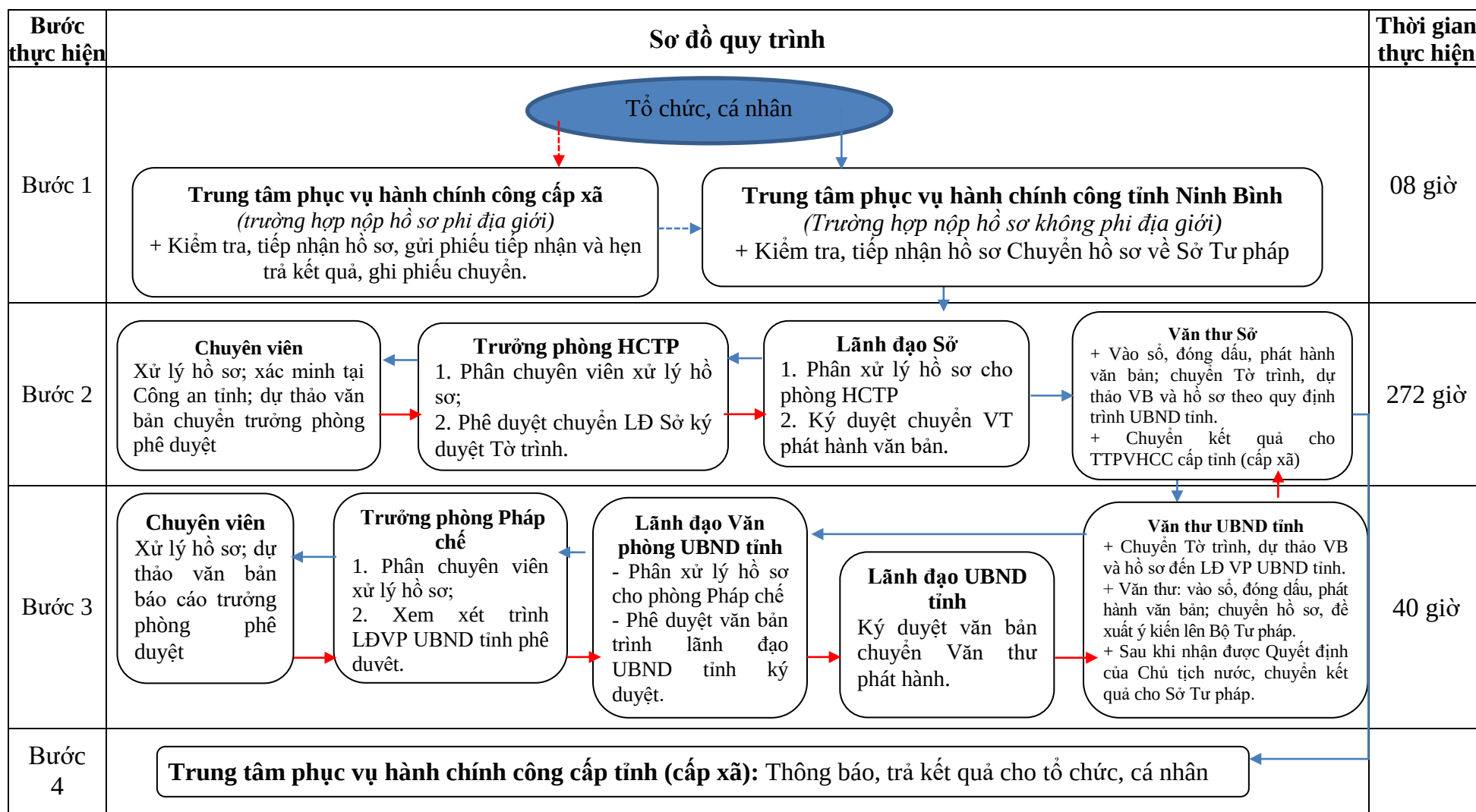
4. Tên TTHC: Thôi quốc tịch Việt Nam ở trong nước

Mã số TTHC: 2.002036.000.00.00.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 75 ngày × 8 giờ = 600 giờ (thời gian giải quyết của Sở Tư pháp: 280 giờ; thời gian giải quyết của UBND tỉnh: 40 giờ; thời gian giải quyết của Bộ Tư pháp, Chủ tịch nước: 280 giờ)

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ - TTPVHCC cấp xã: 04 giờ 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 08 giờ	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng HCTP	04 giờ	Biểu mẫu KQ: mẫu 02, 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Lãnh đạo phòng HCTP	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	04 giờ	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; xác minh tại Công an tỉnh; thẩm tra, hoàn tất hồ sơ, dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	248 giờ	
		Trưởng phòng	Phê duyệt Tờ trình, dự thảo Văn bản đề xuất ý kiến của UBND tỉnh, trình lãnh đạo Sở ký duyệt trình UBND tỉnh	04 giờ	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt Tờ trình, dự thảo Văn bản đề xuất ý kiến của UBND tỉnh, trình UBND tỉnh chuyển VT phát hành văn bản.	04 giờ	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển Tờ trình, dự thảo Văn bản đề xuất ý kiến của UBND tỉnh, hồ sơ có liên quan theo quy định kèm theo trình UBND tỉnh	04 giờ	
Bước 3	UBND tỉnh	Lãnh đạo VPUBND tỉnh	Tiếp nhận, phân Phòng Pháp chế xử lý hồ sơ	40 giờ	
		Phòng Pháp chế	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng xem xét trình lãnh đạo Văn phòng phê duyệt.		

		Lãnh đạo UBND tỉnh	Xem xét ký duyệt văn bản, chuyển Văn thư phát hành văn bản.		
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển hồ sơ, Văn bản đề xuất ý kiến lên Bộ Tư pháp. + Sau khi nhận được Quyết định của Chủ tịch nước chuyển kết quả cho Sở Tư pháp.		
	Sở Tư pháp	Văn thư	Chuyển kết quả cho phòng chuyên môn, TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	04 giờ	
Bước 4	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

5. Tên TTHC: Cấp giấy xác nhận có quốc tịch Việt Nam ở trong nước

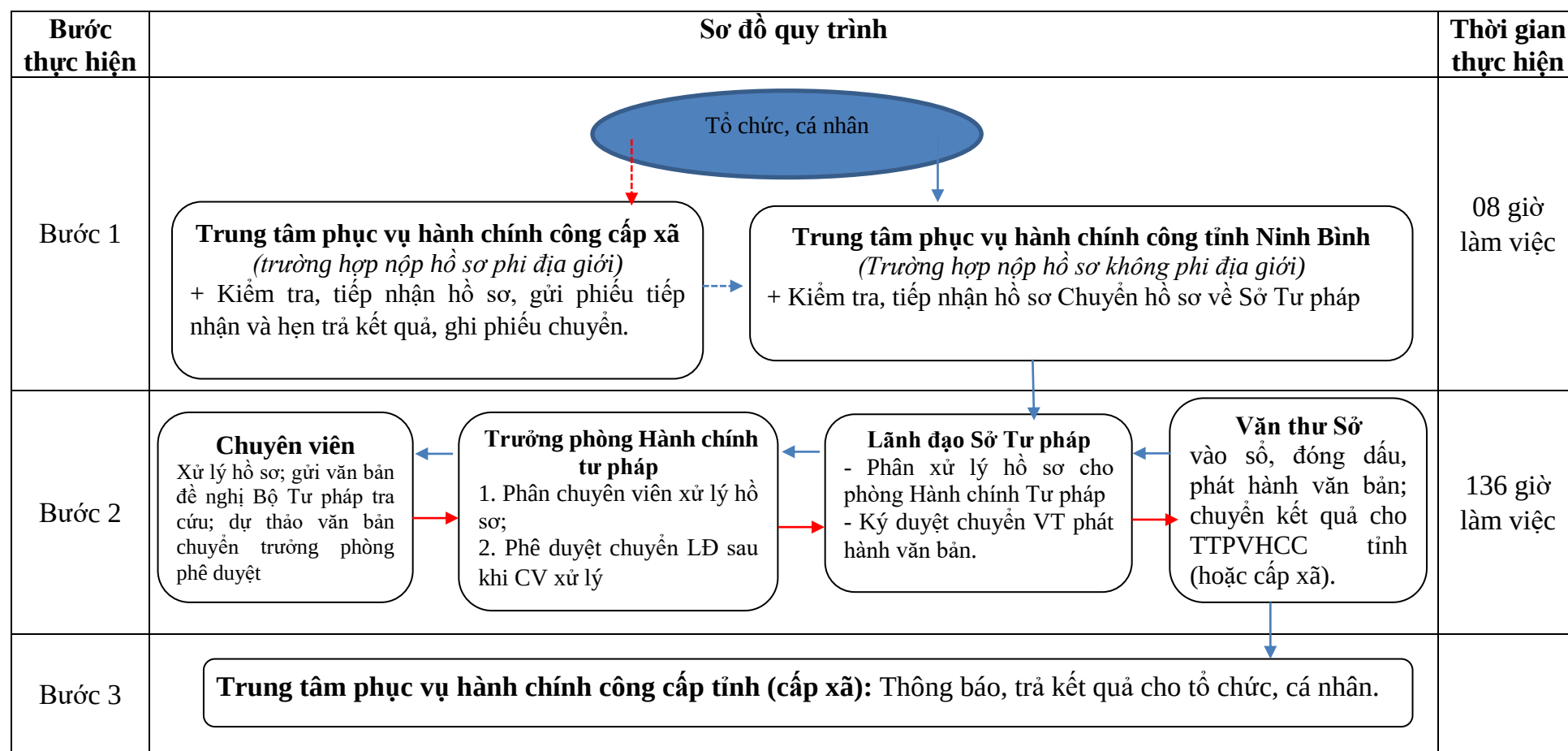
Mã số TTHC: 1.005136.000.00.00.H42

* *Trường hợp có giấy tờ chứng minh quốc tịch Việt Nam*

- Thời gian giải quyết theo quy định: 18 ngày làm việc x 8 giờ = 144 giờ làm việc

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

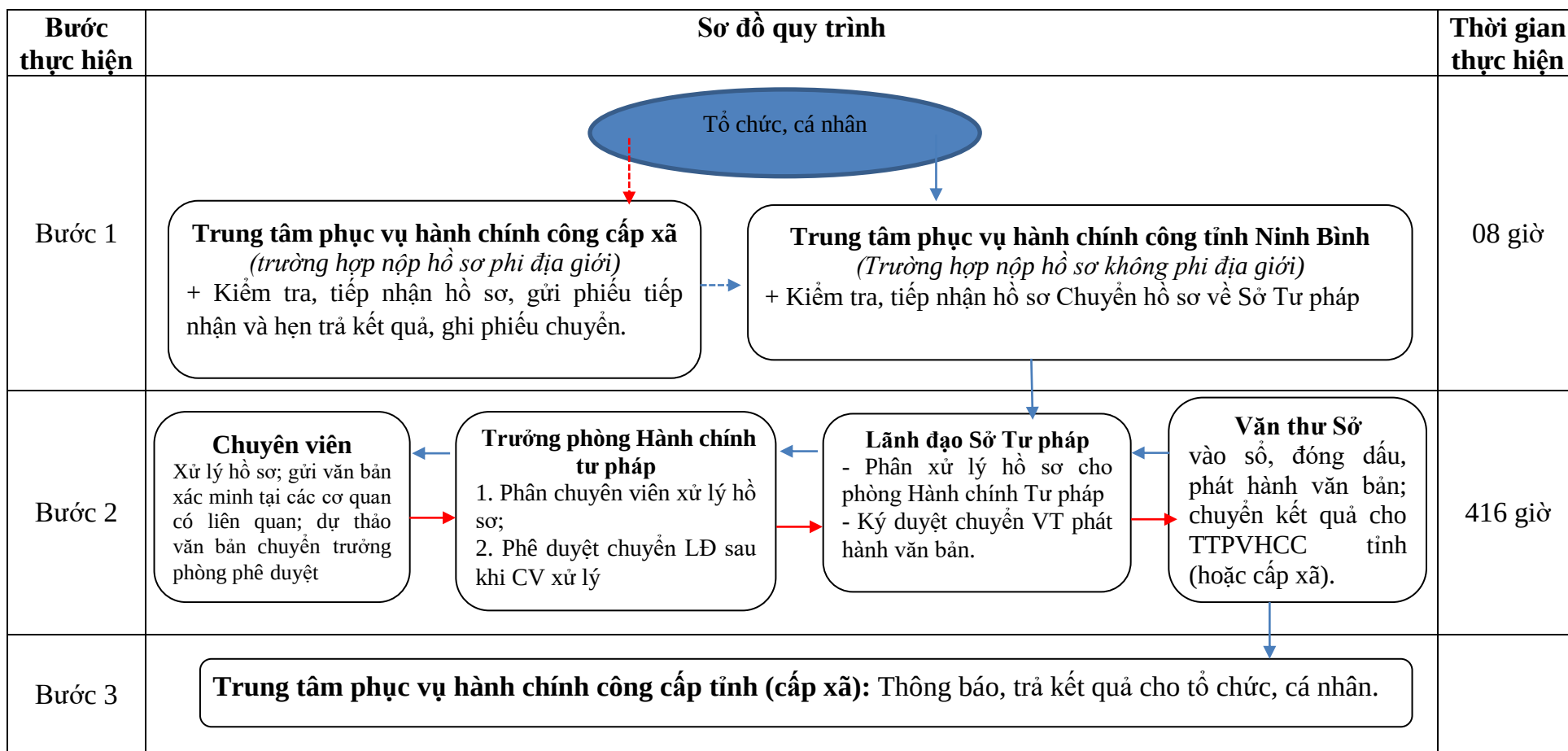
Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 04 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 08 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Hành chính tư pháp	04 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Phòng Hành chính tư pháp	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; gửi văn bản đề nghị Bộ Tư pháp tra cứu; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	116 giờ làm việc	
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	04 giờ làm việc	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	04 giờ làm việc	
		Văn thư	Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho phòng chuyên môn, TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	04 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. tra kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

* Trường hợp không có giấy tờ chứng minh quốc tịch Việt Nam (hồ sơ xác minh thông thường)

- Thời gian giải quyết theo quy định: 53 ngày làm việc x 8 giờ = 424 giờ làm việc

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

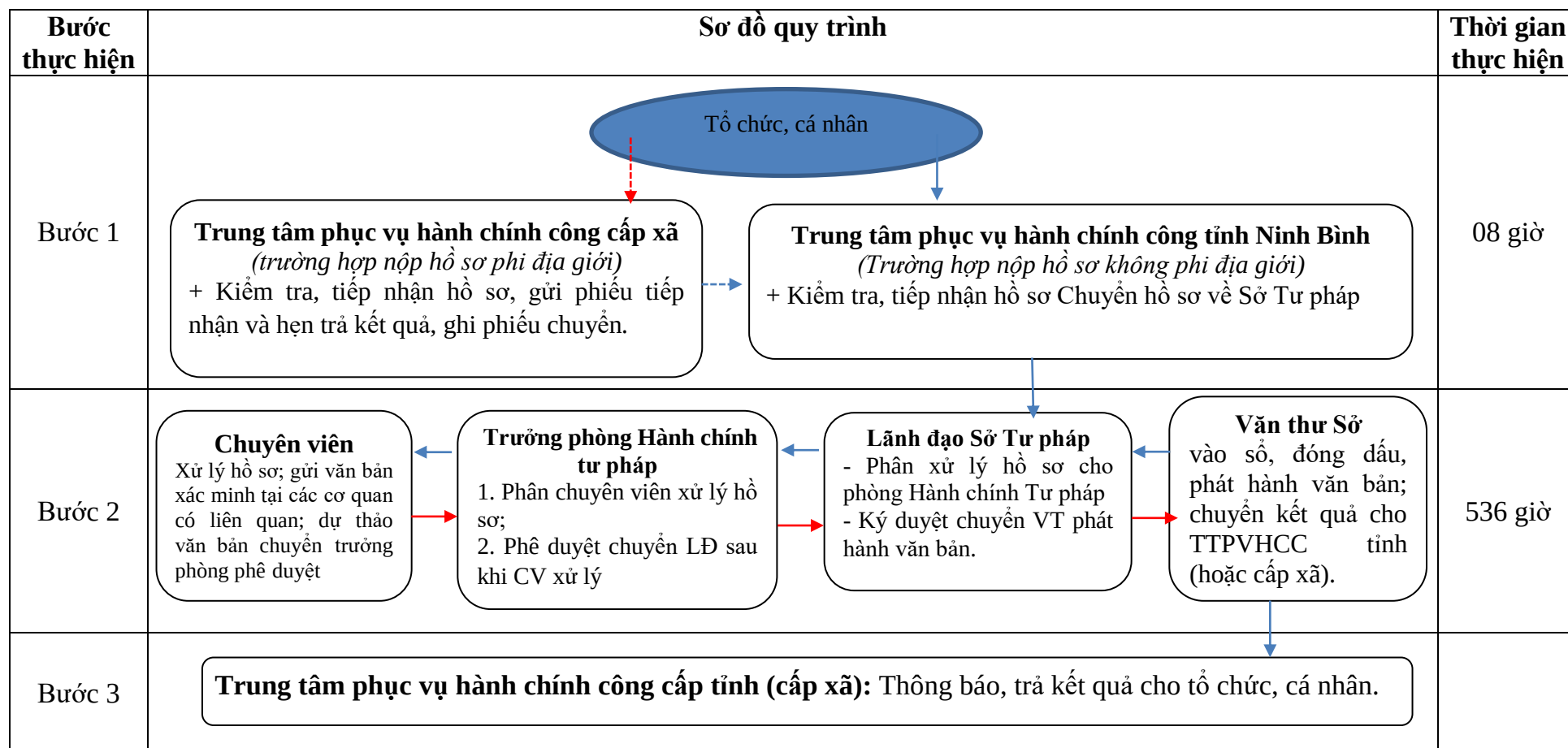
Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ - TTPVHCC cấp xã: 04 giờ 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 08 giờ	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Hành chính tư pháp	08 giờ	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Phòng Hành chính tư pháp	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	08 giờ	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; gửi văn bản xác minh tại các cơ quan có liên quan; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	380 giờ	
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	08 giờ	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	08 giờ	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho phòng chuyên môn, TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	04 giờ	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

* Trường hợp không có giấy tờ chứng minh quốc tịch Việt Nam (hồ sơ xác minh phức tạp)

- Thời gian giải quyết theo quy định: 68 ngày làm việc × 8 giờ = 544 giờ

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ - TTPVHCC cấp xã: 04 giờ 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 08 giờ	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Hành chính tư pháp	08 giờ	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Phòng Hành chính tư pháp	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	08 giờ	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; gửi văn bản xác minh tại các cơ quan có liên quan; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	500 giờ	
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	08 giờ	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	08 giờ	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho phòng chuyên môn, TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	04 giờ	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

IV. LĨNH VỰC NUÔI CON NUÔI

1. Thủ tục Cấp giấy xác nhận công dân Việt Nam ở trong nước đủ điều kiện nhận trẻ em nước ngoài làm con nuôi

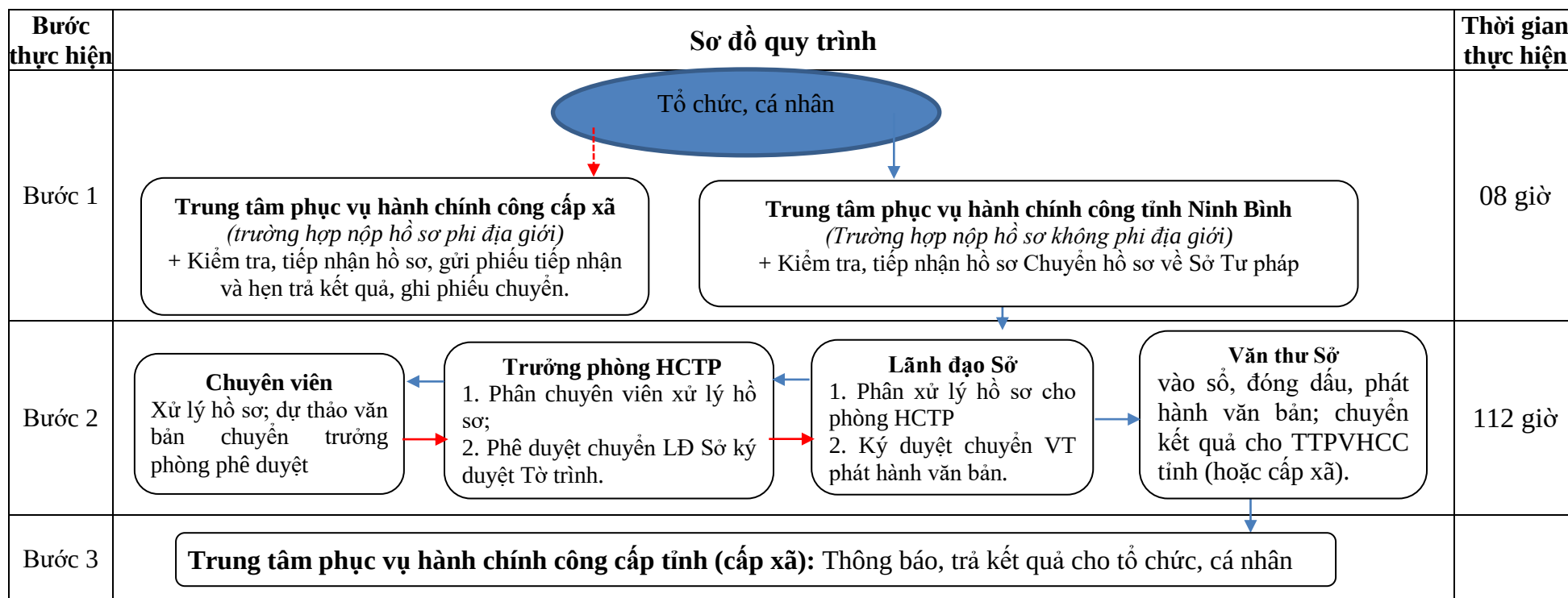
Mã số TTHC: 1.003198.H42

* Đối với TH không cần xác minh

- Thời gian giải quyết theo quy định: 15 ngày × 8 giờ = 120 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

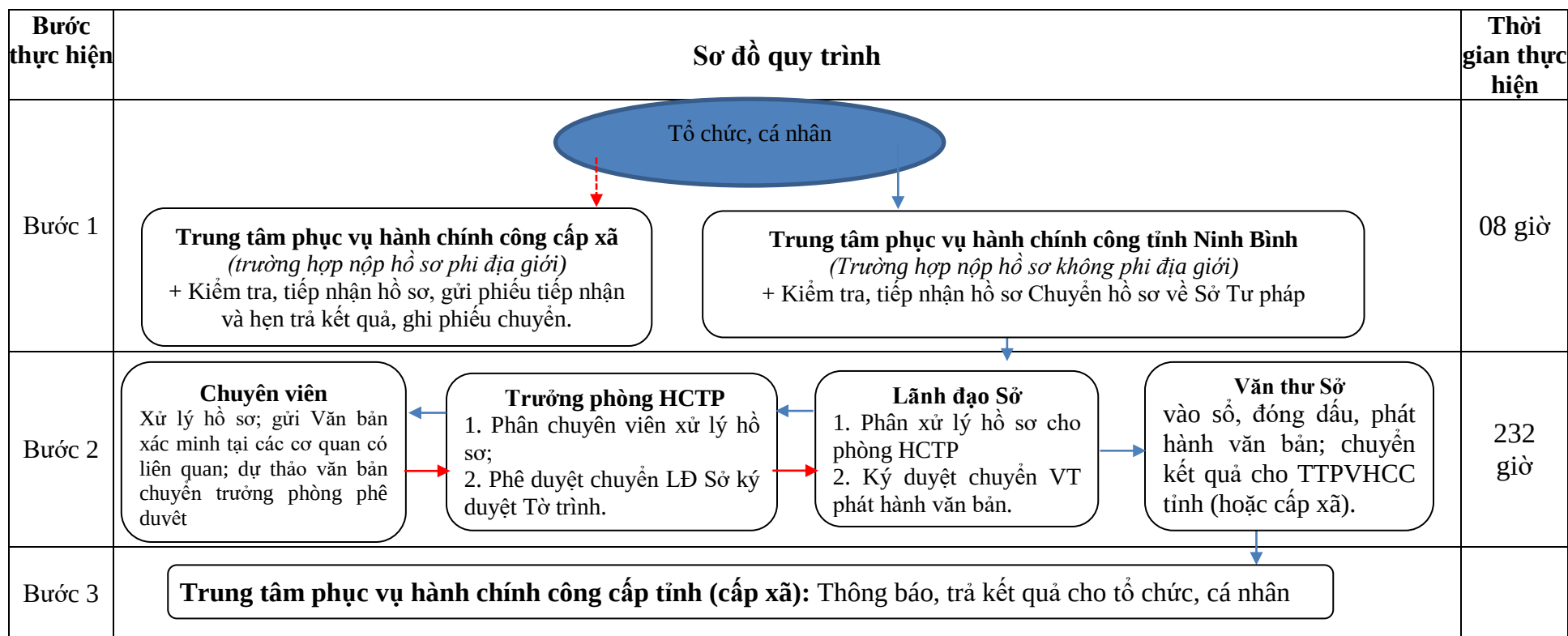
Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ - TTPVHCC cấp xã: 04 giờ 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 08 giờ	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng HCTP	08 giờ	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Lãnh đạo phòng HCTP	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	08 giờ	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	76 giờ	
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	08 giờ	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	08 giờ	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho phòng chuyên môn, TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	04 giờ	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

* Đối với trường hợp cần xác minh

- Thời gian giải quyết theo quy định: 30 ngày × 8 giờ = 240 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ - TTPVHCC cấp xã: 04 giờ 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 08 giờ	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng HCTP	08 giờ	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Lãnh đạo phòng HCTP	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	08 giờ	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; gửi văn bản xác minh tại các cơ quan có liên quan; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	196 giờ	
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	08 giờ	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	08 giờ	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho phòng chuyên môn, TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	04 giờ	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

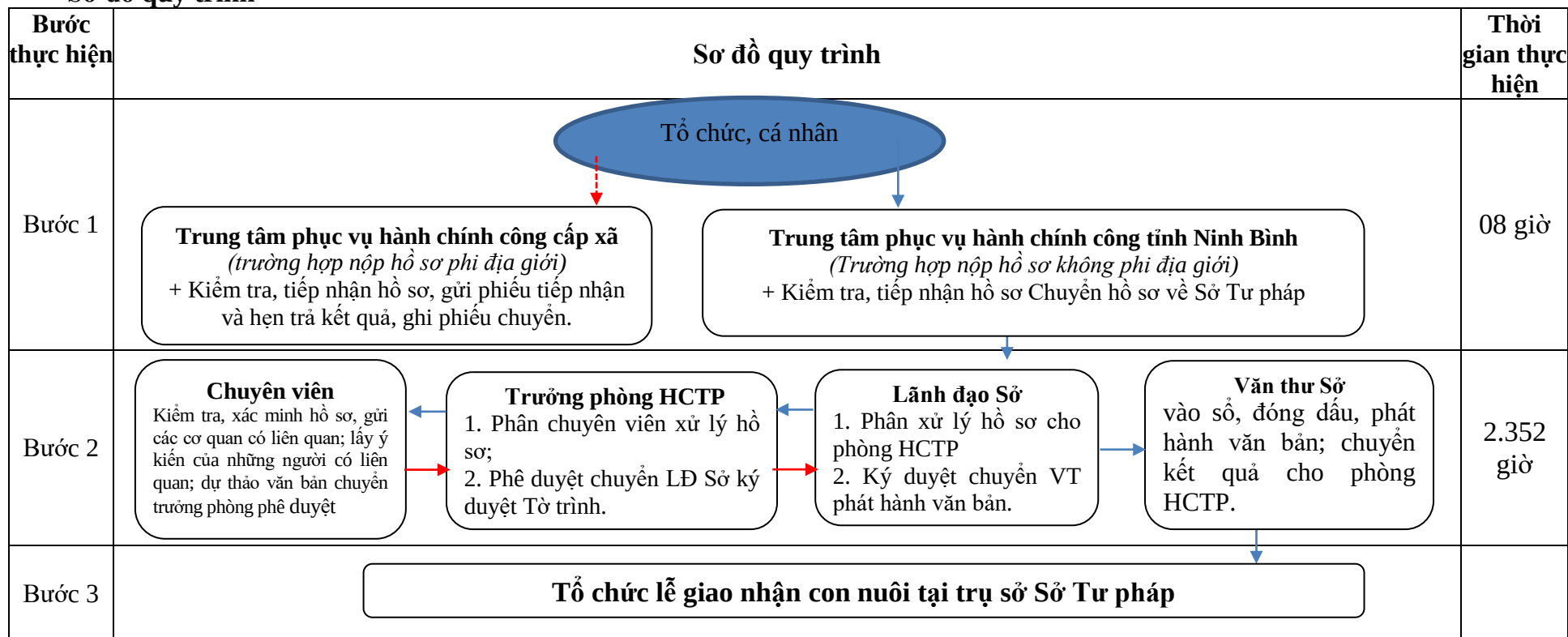
2. Thủ tục Giải quyết việc nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài đối với trẻ em sống ở cơ sở nuôi dưỡng

Mã số TTHC: 1.003976.000.00.00.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 350 ngày x 8 ngày = 2.800 giờ (thời gian giải quyết của Sở Tư pháp: 2360 giờ; thời gian giải quyết của Bộ Tư pháp: 440 giờ)

- Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Phân loại, số hóa hồ sơ. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ - TTPVHCC cấp xã: 04 giờ 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 08 giờ	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng HCTP	08 giờ	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Lãnh đạo phòng HCTP	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	08 giờ	
		Chuyên viên	Kiểm tra, xác minh hồ sơ, gửi các cơ quan có liên quan; lấy ý kiến của những người có liên quan; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	2.308 giờ	
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	16 giờ	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	08 giờ	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho phòng HCTP	04 giờ	
Bước 3	Sở Tư pháp	Phòng HCTP	Tổ chức lễ giao nhận con nuôi		

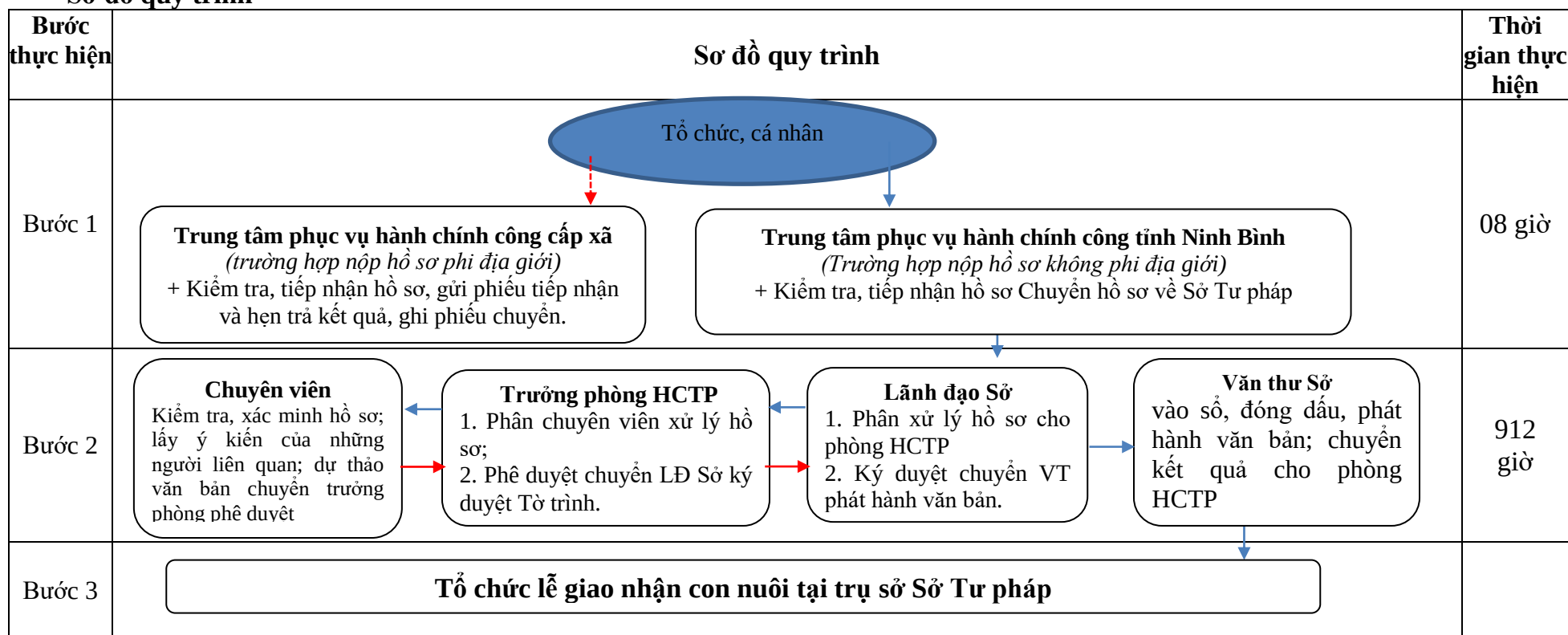
3. Tên TTHC: Giải quyết việc nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài đối với trường hợp cha dưỡng, mẹ kế nhận con riêng của vợ hoặc chồng; cô, cậu, dì, chú, bác ruột nhận cháu làm con nuôi

Mã số TTHC: 1.004878.000.00.00.H42

Thời gian giải quyết theo quy định: 175 ngày x 8 ngày = 1.400 giờ (thời gian giải quyết của Sở Tư pháp: 920 giờ; thời gian giải quyết của Bộ Tư pháp: 480 giờ)

Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Phân loại, số hóa hồ sơ. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ - TTPVHCC cấp xã: 04 giờ 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 08 giờ	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng HCTP	08 giờ	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Lãnh đạo phòng HCTP	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	08 giờ	
		Chuyên viên	Kiểm tra, xác minh hồ sơ; lấy ý kiến của những người có liên quan; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	868 giờ	
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	16 giờ	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	08 giờ	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho phòng HCTP.	04 giờ	
Bước 3	Sở Tư pháp	Phòng HCTP	Tổ chức lễ giao nhận con nuôi		

4. Tên TTHC: Đăng ký lại việc nuôi con nuôi có yếu tố nước ngoài

Mã số TTHC: 1.003179.000.00.00.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 05 ngày làm việc × 8 giờ = 40 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	<pre> graph TD A([Tổ chức, cá nhân]) --> B[Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã (trường hợp nộp hồ sơ phi địa giới) + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, ghi phiếu chuyển.] A --> C[Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Ninh Bình (Trường hợp nộp hồ sơ không phi địa giới) + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp] B --> D[Chuyên viên Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển trường phòng phê duyệt] C --> E[Trưởng phòng HCTP 1. Phân chuyên viên xử lý hồ sơ; 2. Phê duyệt chuyển LĐ Sở ký duyệt Tờ trình.] D --> E E --> F[Lãnh đạo Sở 1. Phân xử lý hồ sơ cho phòng HCTP 2. Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.] F --> G[Văn thư Sở vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).] </pre>	04 giờ làm việc
Bước 2	<pre> graph TD D[Chuyên viên Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển trường phòng phê duyệt] --> E[Trưởng phòng HCTP 1. Phân chuyên viên xử lý hồ sơ; 2. Phê duyệt chuyển LĐ Sở ký duyệt Tờ trình.] E --> F[Lãnh đạo Sở 1. Phân xử lý hồ sơ cho phòng HCTP 2. Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.] F --> G[Văn thư Sở vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).] </pre>	36 giờ làm việc
Bước 3	<pre> graph TD G[Văn thư Sở vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).] --> H[Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh (cấp xã): Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân] </pre>	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng HCTP	02 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Lãnh đạo phòng HCTP	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	20 giờ làm việc	
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	04 giờ làm việc	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	04 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho phòng chuyên môn, TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	02 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

5. Tên TTHC: Giải quyết việc người nước ngoài thường trú ở Việt Nam nhận trẻ em Việt Nam làm con nuôi

Mã số TTHC: 1.003160.000.00.00.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 50 ngày × 8 giờ = 400 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tổ chức, cá nhân Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã (trường hợp nộp hồ sơ phi địa giới) + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, ghi phiếu chuyển. Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Ninh Bình (Trường hợp nộp hồ sơ không phi địa giới) + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	08 giờ
Bước 2	Chuyên viên Xử lý hồ sơ; lấy ý kiến của những người có liên quan; dự thảo văn bản chuyển trường phòng phê duyệt Trưởng phòng HCTP 1. Phân chuyên viên xử lý hồ sơ; 2. Phê duyệt chuyển LĐ Sở ký duyệt Tờ trình. Lãnh đạo Sở 1. Phân xử lý hồ sơ cho phòng HCTP 2. Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản. Văn thư Sở vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Phòng HCTP.	392 giờ
Bước 3	Tổ chức lễ giao nhận con nuôi tại trụ sở Sở Tư pháp	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Phân loại, số hóa hồ sơ. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức, cá nhân. Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ - TTPVHCC cấp xã: 04 giờ 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 08 giờ	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng HCTP	08 giờ	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Lãnh đạo phòng HCTP	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	08 giờ	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; lấy ý kiến của những người có liên quan; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	348 giờ	
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	16 giờ	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	08 giờ	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho phòng HCTP.	04 giờ	
Bước 3	Sở Tư pháp	Phòng HCTP	Tổ chức lễ giao nhận con nuôi		

V. LĨNH VỰC TRỢ GIÚP PHÁP LÝ

1. Tên TTHC: Lựa chọn, ký hợp đồng với tổ chức hành nghề luật sư, tổ chức tư vấn pháp luật

- Mã số TTHC: 2.000970.000.00.00.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 13 ngày × 8 giờ = 104 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1		04 giờ
Bước 2		100 giờ
Bước 3		

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Phân loại, số hóa hồ sơ 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Hỗ trợ tư pháp	04 giờ	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Lãnh đạo phòng Hỗ trợ tư pháp	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	04 giờ	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	80 giờ	
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	04 giờ	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	04 giờ	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho phòng chuyên môn, TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	04 giờ	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

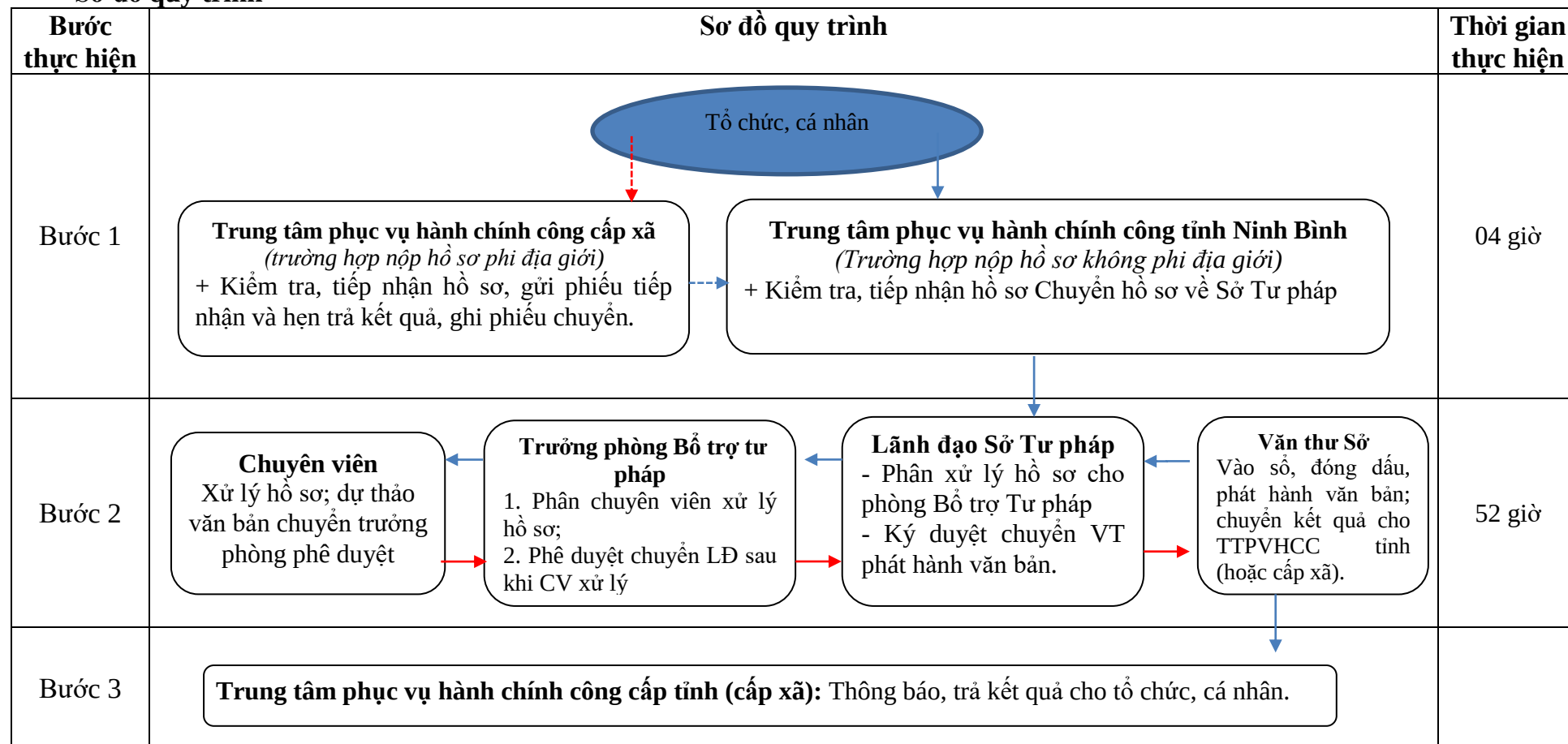
2. Tên TTHC: Đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý

- Mã số TTHC: 2.000596.000.00.00.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 07 ngày × 8 giờ = 56 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Phân loại, số hóa hồ sơ 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Hỗ trợ tư pháp	03 giờ	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Lãnh đạo phòng Hỗ trợ tư pháp	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	40 giờ	
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	02 giờ	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	03 giờ	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho phòng chuyên môn, TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	02 giờ	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

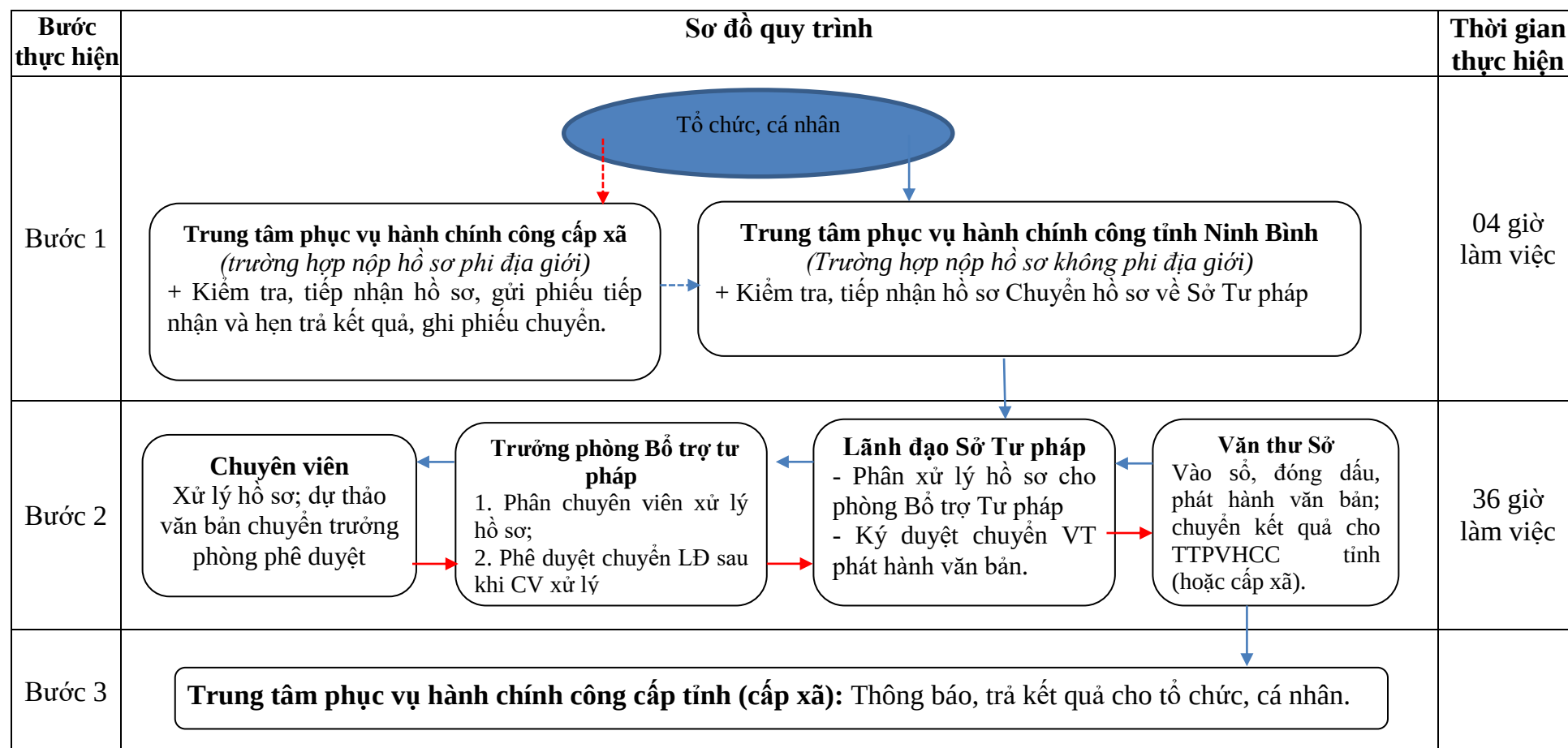
3. Tên TTHC: Thay đổi nội dung Giấy đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý

- Mã số TTHC: 1.001233.000.00.00.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 05 ngày làm việc × 8 giờ = 40 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Một phần.

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phí địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Phân loại, số hóa hồ sơ. 2. Trường hợp HS nộp không phí địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phí địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phí địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Hỗ trợ tư pháp	02 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Lãnh đạo phòng Hỗ trợ tư pháp	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	26 giờ làm việc	
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	02 giờ làm việc	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	02 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho phòng chuyên môn, TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	02 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Tra kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

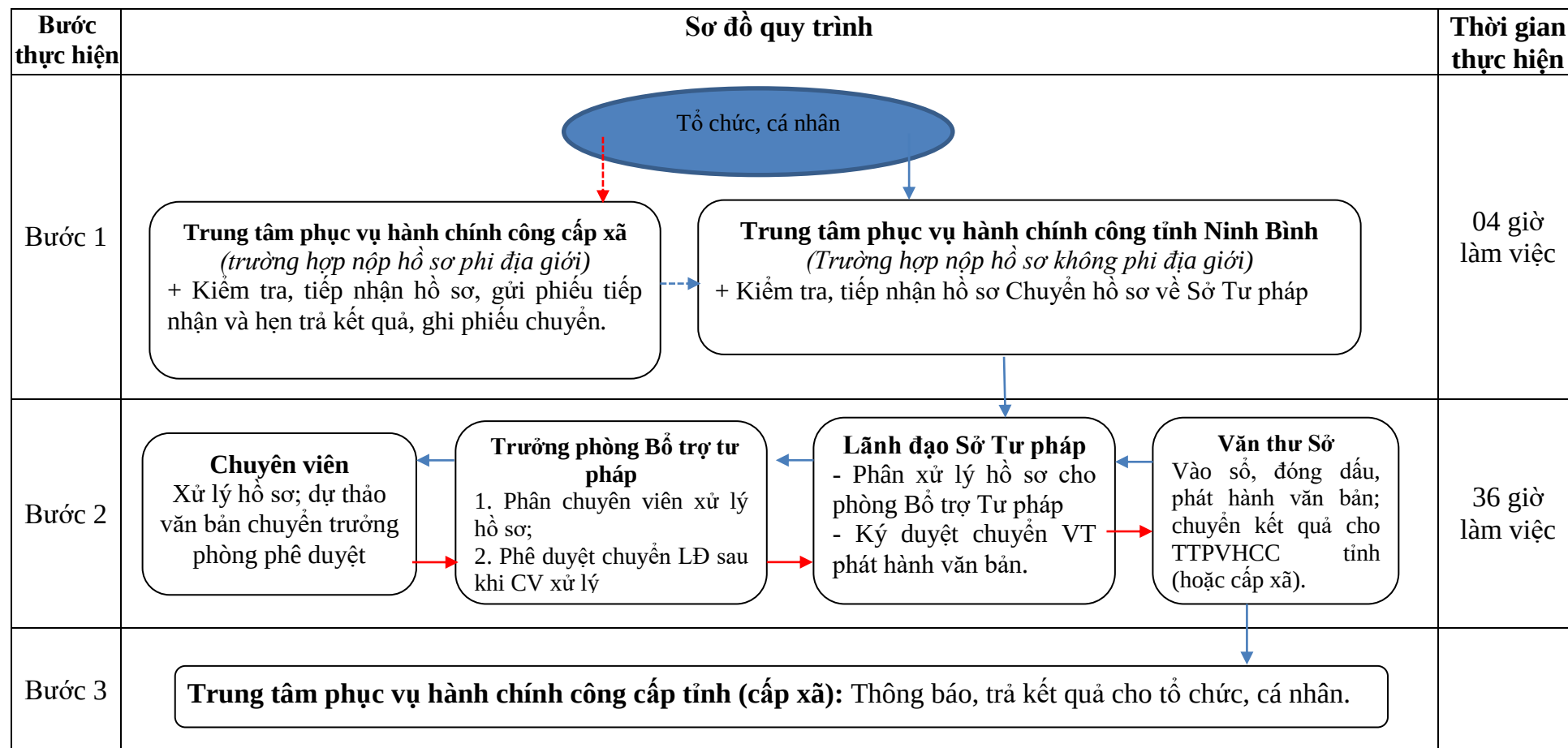
4. Tên TTHC: Cấp lại giấy đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý

- Mã số TTHC: 2.000954.000.00.00.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 05 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 40 giờ làm việc.

- Dịch vụ công tuyến: Một phần.

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phí địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Phân loại, số hóa hồ sơ. 2. Trường hợp HS nộp không phí địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phí địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phí địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Hỗ trợ tư pháp	02 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Lãnh đạo phòng Hỗ trợ tư pháp	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	26 giờ làm việc	
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	02 giờ làm việc	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	02 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho phòng chuyên môn, TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	02 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

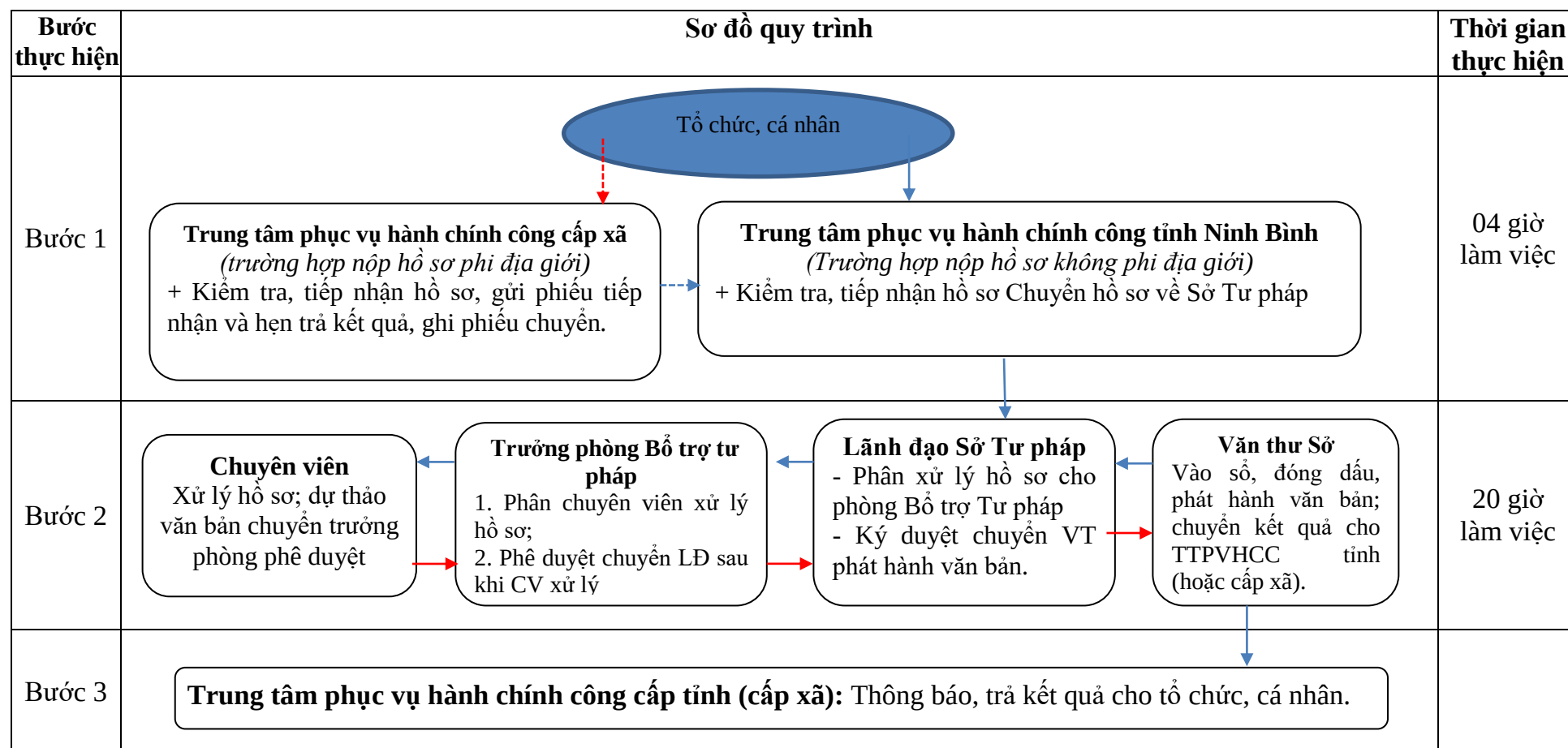
5. Tên TTHC: Chấm dứt đăng ký tham gia trợ giúp pháp lý

- Mã số TTHC: 2.000840.000.00.00.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 03 ngày làm việc × 8 giờ = 24 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phí địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Phân loại, số hóa hồ sơ. 2. Trường hợp HS nộp không phí địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phí địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phí địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Hỗ trợ tư pháp	02 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Lãnh đạo phòng Hỗ trợ tư pháp	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	10 giờ làm việc	
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	02 giờ làm việc	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	02 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho phòng chuyên môn, TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	02 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Tra kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

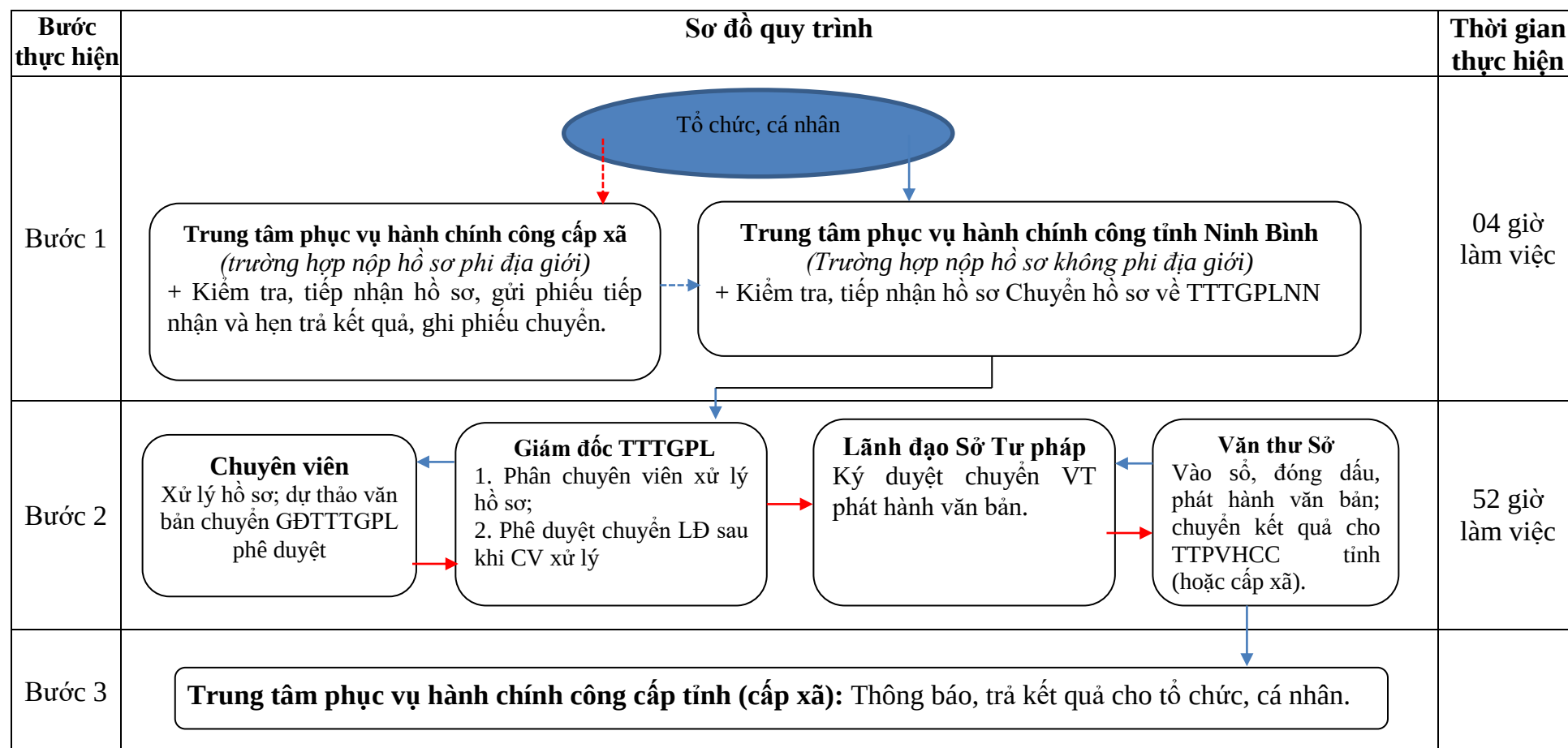
6. Tên TTHC: Cấp thẻ cộng tác viên trợ giúp pháp lý

- Mã số TTHC: 2.000587.000.00.00.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 07 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 56 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Phân loại, số hóa hồ sơ. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về TTTGPLNN	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước tỉnh	Giám đốc TTTGPL	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	36 giờ làm việc	
		Giám đốc TTTGPL	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	04 giờ làm việc	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	04 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTTGPLNN, TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	04 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Tra kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

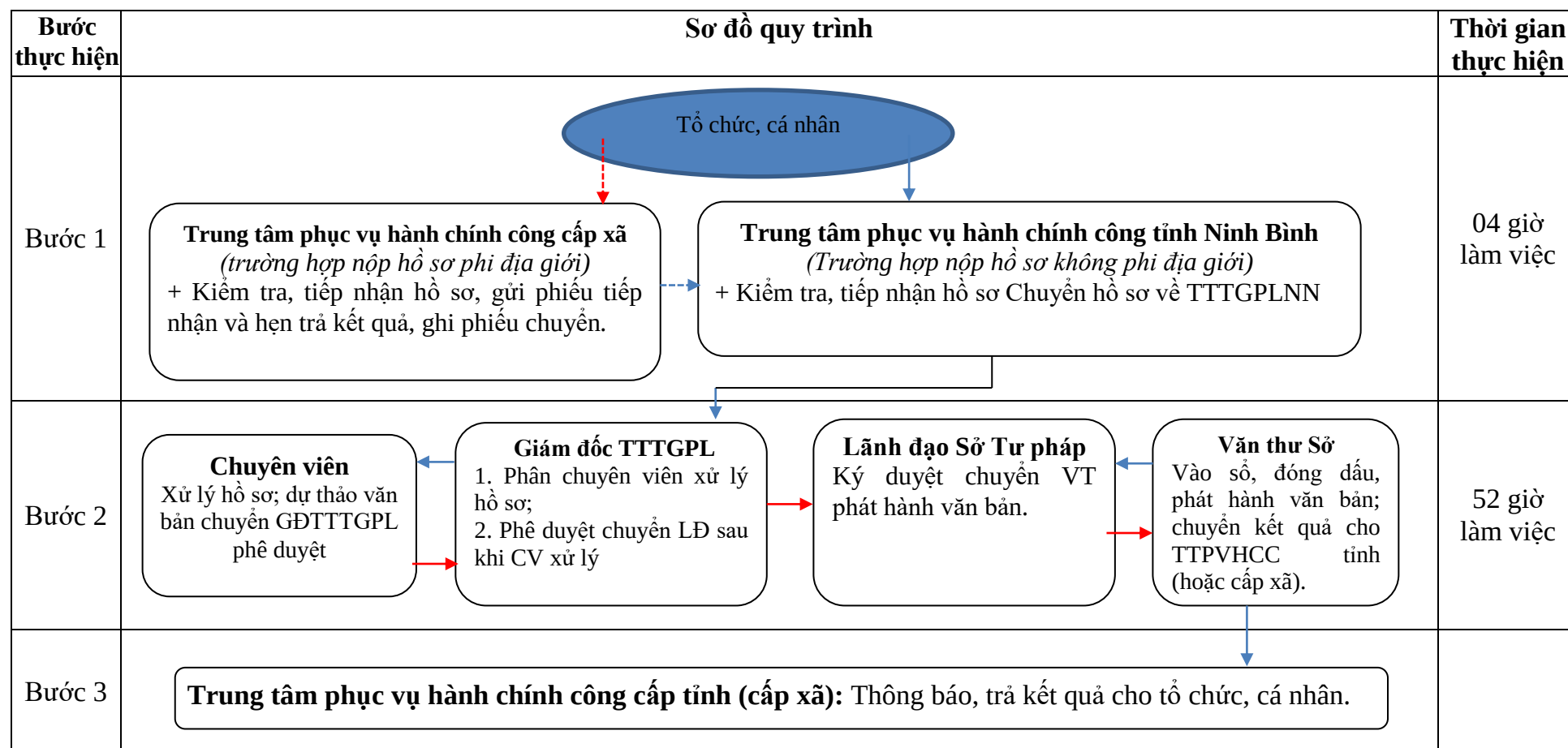
7. Tên TTHC: Cấp lại thẻ cộng tác viên trợ giúp pháp lý

- Mã số TTHC: 2.000518.000.00.00.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 07 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 56 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Một phần.

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Phân loại, số hóa hồ sơ. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về TTTGPLNN	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước tỉnh	Giám đốc TTTGPL	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	36 giờ làm việc	
		Giám đốc TTTGPL	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	04 giờ làm việc	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	04 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTTGPLNN, TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	04 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Tra kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

VI. LĨNH VỰC CÔNG CHỨNG

1. Tên TTHC: Đăng ký tập sự hành nghề công chứng

Mã số TTHC: 1.013807.H42

* Trường hợp người đăng ký tập sự tự liên hệ được với tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự:

- Thời gian giải quyết theo quy định: 07 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 56 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tổ chức, cá nhân Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã (trường hợp nộp hồ sơ phi địa giới) + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, ghi phiếu chuyển. Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Ninh Bình (Trường hợp nộp hồ sơ không phi địa giới) + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	04 giờ làm việc
Bước 2	Chuyên viên Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển trường phòng phê duyệt Trưởng phòng Hỗ trợ tư pháp 1. Phân chuyên viên xử lý hồ sơ; 2. Phê duyệt chuyển LĐ sau khi CV xử lý Lãnh đạo Sở Tư pháp - Phân xử lý hồ sơ cho phòng Hỗ trợ tư pháp - Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản. Văn thư Sở vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	52 giờ làm việc
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh (cấp xã): Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	

Diễn giải quy trình

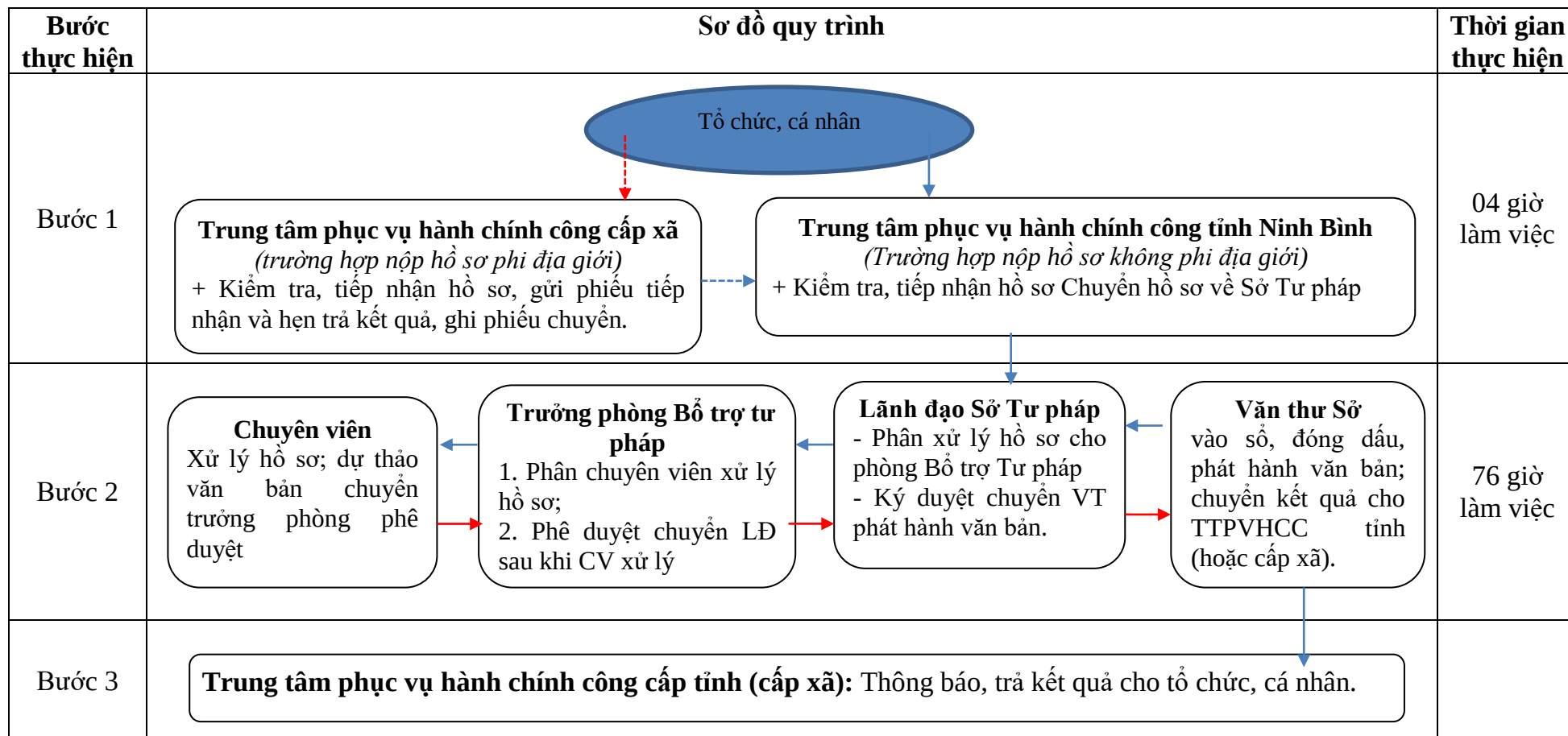
Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Hỗ trợ tư pháp	02 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Lãnh đạo phòng Hỗ trợ tư pháp	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	42 giờ làm việc	
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	02 giờ làm việc	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	02 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho phòng chuyên môn, TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	02 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

* Trường hợp được Sở Tư pháp bố trí tập sự và đăng ký tập sự hành nghề công chứng:

- Thời gian giải quyết theo quy định: 10 ngày làm việc × 8 giờ = 80 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Hỗ trợ tư pháp	04 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Lãnh đạo phòng Hỗ trợ tư pháp	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	56 giờ làm việc	
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	04 giờ làm việc	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	04 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho phòng chuyên môn, TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	04 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

2. Tên TTHC: Đăng ký tập sự lại hành nghề công chứng sau khi chấm dứt tập sự hành nghề công chứng

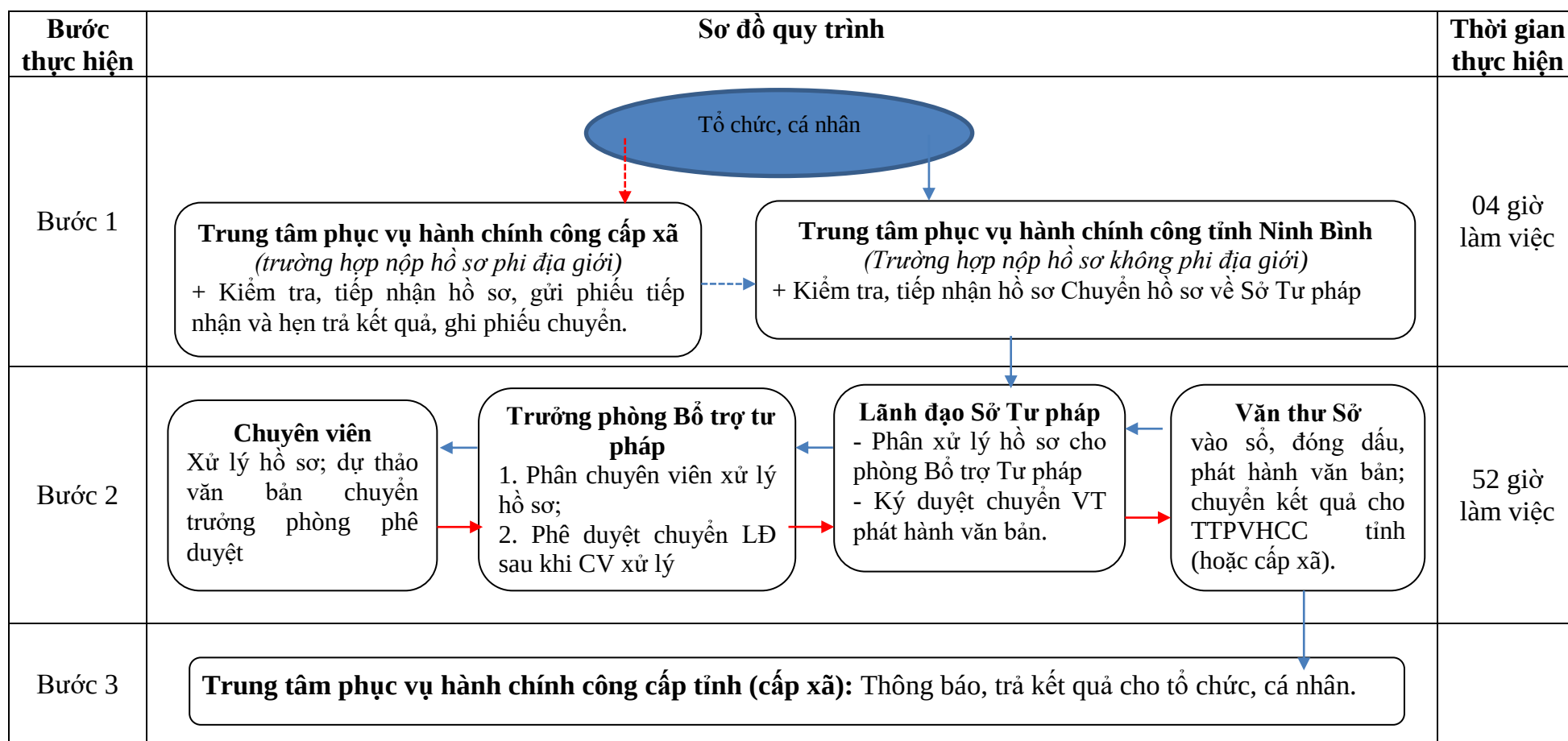
Mã số TTHC: 1.013808.H42

* Trường hợp người đăng ký tập sự tự liên hệ được với tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự:

- Thời gian giải quyết theo quy định: 07 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 56 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

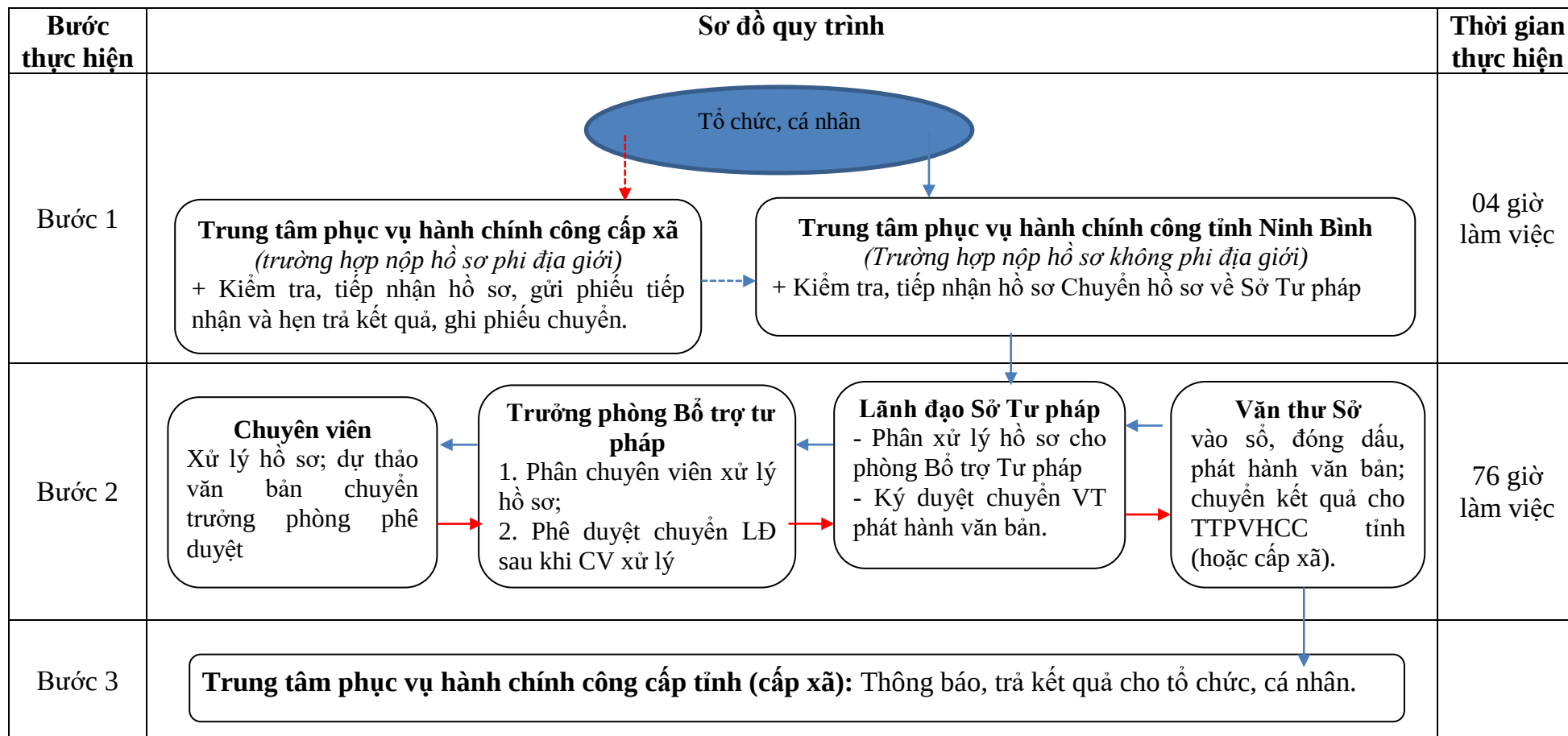
Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Hỗ trợ tư pháp	02 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Lãnh đạo phòng Hỗ trợ tư pháp	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	42 giờ làm việc	
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	02 giờ làm việc	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	02 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho phòng chuyên môn, TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	02 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

* Trường hợp được Sở Tư pháp bố trí tập sự và đăng ký tập sự hành nghề công chứng:

- Thời gian giải quyết theo quy định: 10 ngày làm việc × 8 giờ = 80 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Hỗ trợ tư pháp	04 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Lãnh đạo phòng Hỗ trợ tư pháp	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	56 giờ làm việc	
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	04 giờ làm việc	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	04 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho phòng chuyên môn, TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	04 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

3. Tên TTHC: Thay đổi nơi tập sự hành nghề công chứng từ tổ chức hành nghề công chứng này sang tổ chức hành nghề công chứng khác trong cùng một tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương

Mã số TTHC: 1.013810.H42

* Trường hợp người đăng ký tập sự tự liên hệ được với tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự:

- Thời gian giải quyết theo quy định: 05 ngày làm việc × 8 giờ = 40 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1		04 giờ làm việc
Bước 2		36 giờ làm việc
Bước 3		

Diễn giải quy trình

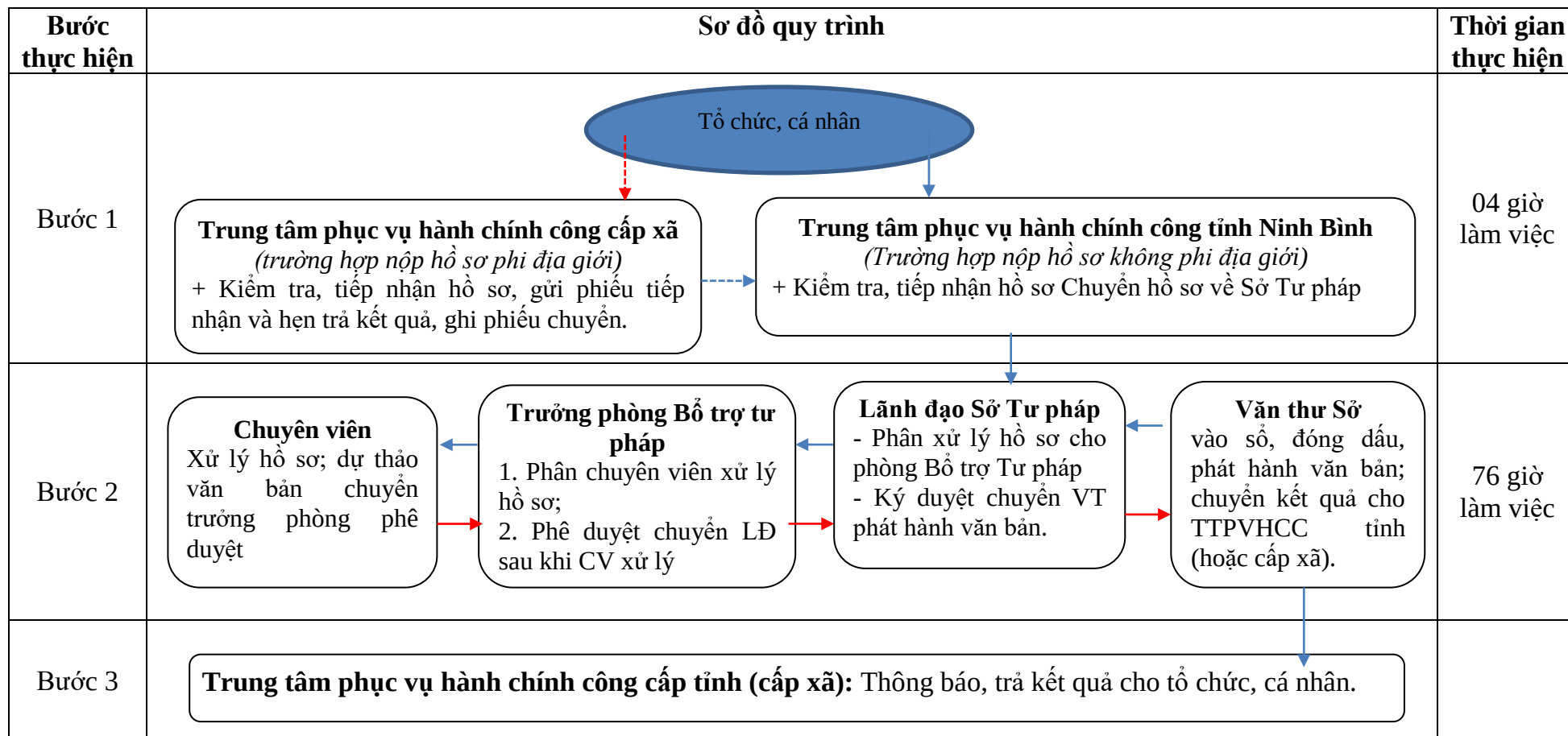
Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Bổ trợ tư pháp	02 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Lãnh đạo phòng Bổ trợ tư pháp	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	26 giờ làm việc	
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	02 giờ làm việc	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	02 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho phòng chuyên môn, TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	02 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

* Trường hợp người tập sự không tự liên hệ được nơi tập sự mới và đề nghị Sở Tư pháp bố trí nơi tập sự mới :

- Thời gian giải quyết theo quy định: 10 ngày làm việc × 8 giờ = 80 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Hỗ trợ tư pháp	04 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Lãnh đạo phòng Hỗ trợ tư pháp	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	56 giờ làm việc	
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	04 giờ làm việc	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	04 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho phòng chuyên môn, TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	04 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

4. Tên TTHC: Thay đổi nơi tập sự hành nghề công chứng từ tổ chức hành nghề công chứng tại tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương này sang tổ chức hành nghề công chứng tại tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác

Mã số TTHC: 1.013812.H42

* Trường hợp Sở Tư pháp nơi người tập sự đã đăng ký tập sự ra quyết định xoá đăng ký tập sự

- Thời gian giải quyết theo quy định: 05 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 40 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tổ chức, cá nhân Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã (trường hợp nộp hồ sơ phi địa giới) + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, ghi phiếu chuyển. Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Ninh Bình (Trường hợp nộp hồ sơ không phi địa giới) + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	04 giờ làm việc
Bước 2	Chuyên viên Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển trưởng phòng phê duyệt Trưởng phòng Hỗ trợ tư pháp 1. Phân chuyên viên xử lý hồ sơ; 2. Phê duyệt chuyển LĐ sau khi CV xử lý Lãnh đạo Sở Tư pháp - Phân xử lý hồ sơ cho phòng Hỗ trợ tư pháp - Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản. Văn thư Sở vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	36 giờ làm việc
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh (cấp xã): Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	

Diễn giải quy trình

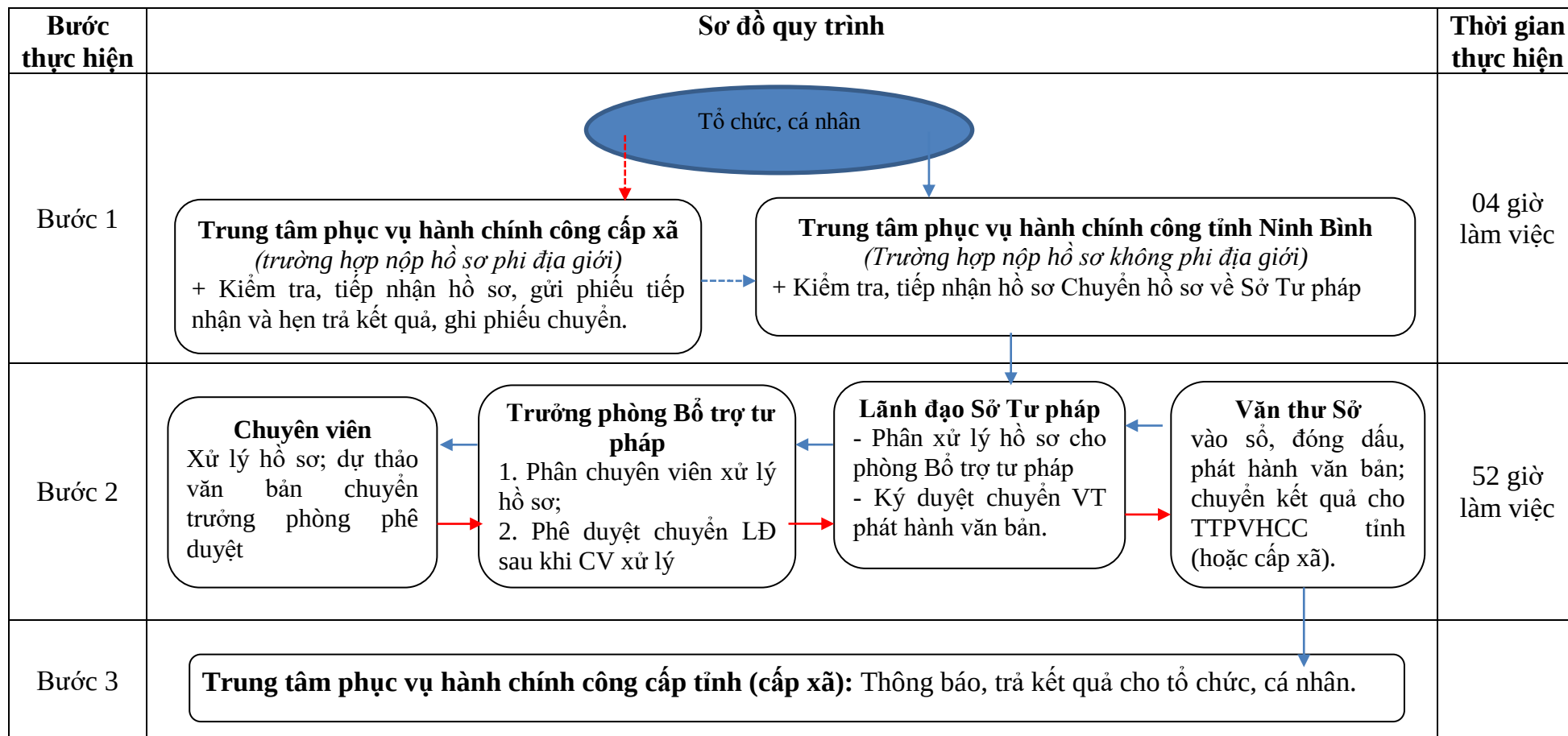
Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Bổ trợ tư pháp	02 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Lãnh đạo phòng Bổ trợ tư pháp	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	26 giờ làm việc	
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	02 giờ làm việc	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	02 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho phòng chuyên môn, TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	02 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

* Trường hợp người đăng ký tập sự tự liên hệ được với tổ chức hành nghề công chứng nhận tập sự:

- Thời gian giải quyết theo quy định: 07 ngày làm việc × 8 giờ = 56 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

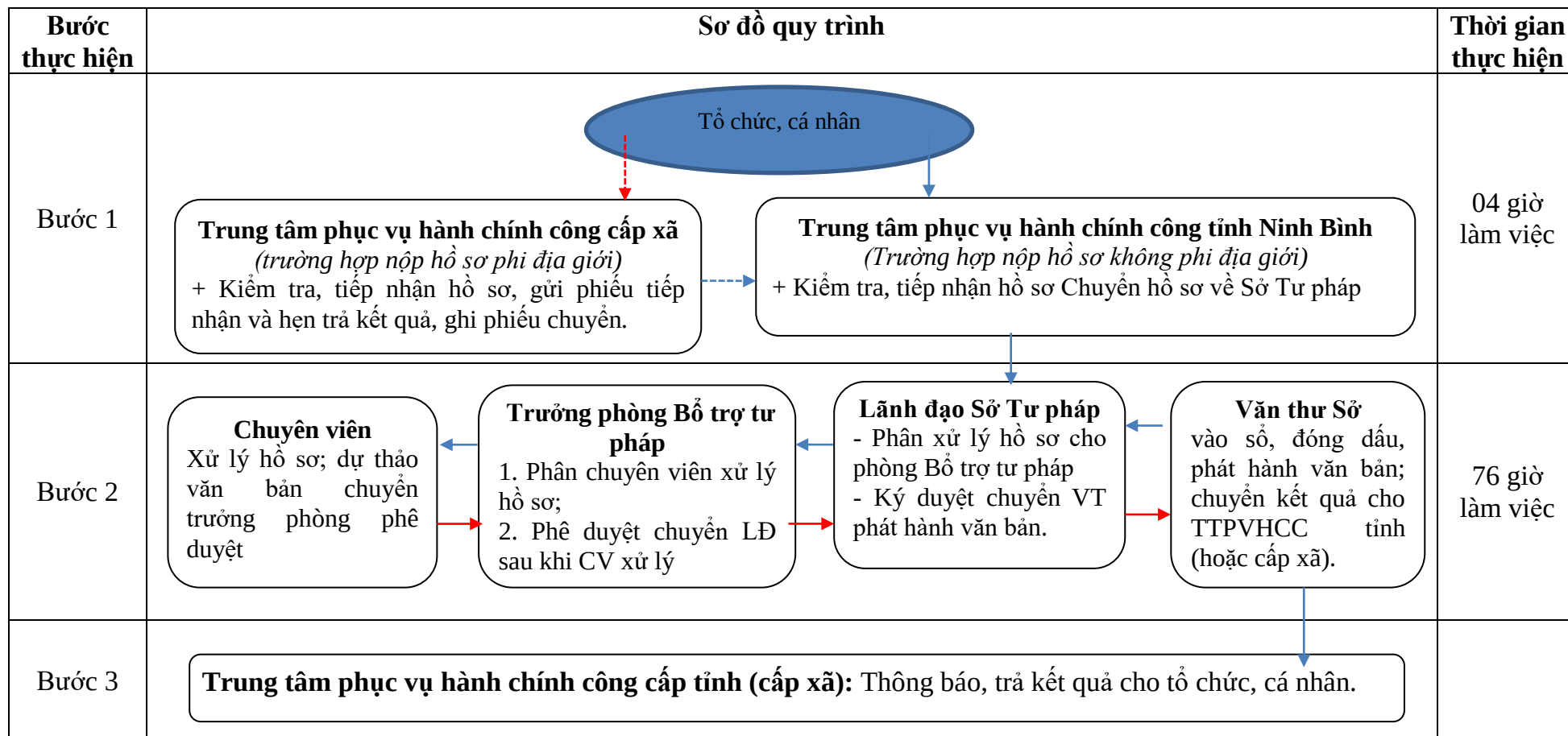
Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Hỗ trợ tư pháp	02 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Lãnh đạo phòng Hỗ trợ tư pháp	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	42 giờ làm việc	
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	02 giờ làm việc	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	02 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho phòng chuyên môn, TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	02 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

* Trường hợp được Sở Tư pháp bố trí tập sự và đăng ký tập sự hành nghề công chứng:

- Thời gian giải quyết theo quy định: 10 ngày làm việc × 8 giờ = 80 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Hỗ trợ tư pháp	04 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Lãnh đạo phòng Hỗ trợ tư pháp	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	56 giờ làm việc	
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	04 giờ làm việc	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	04 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho phòng chuyên môn, TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	04 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

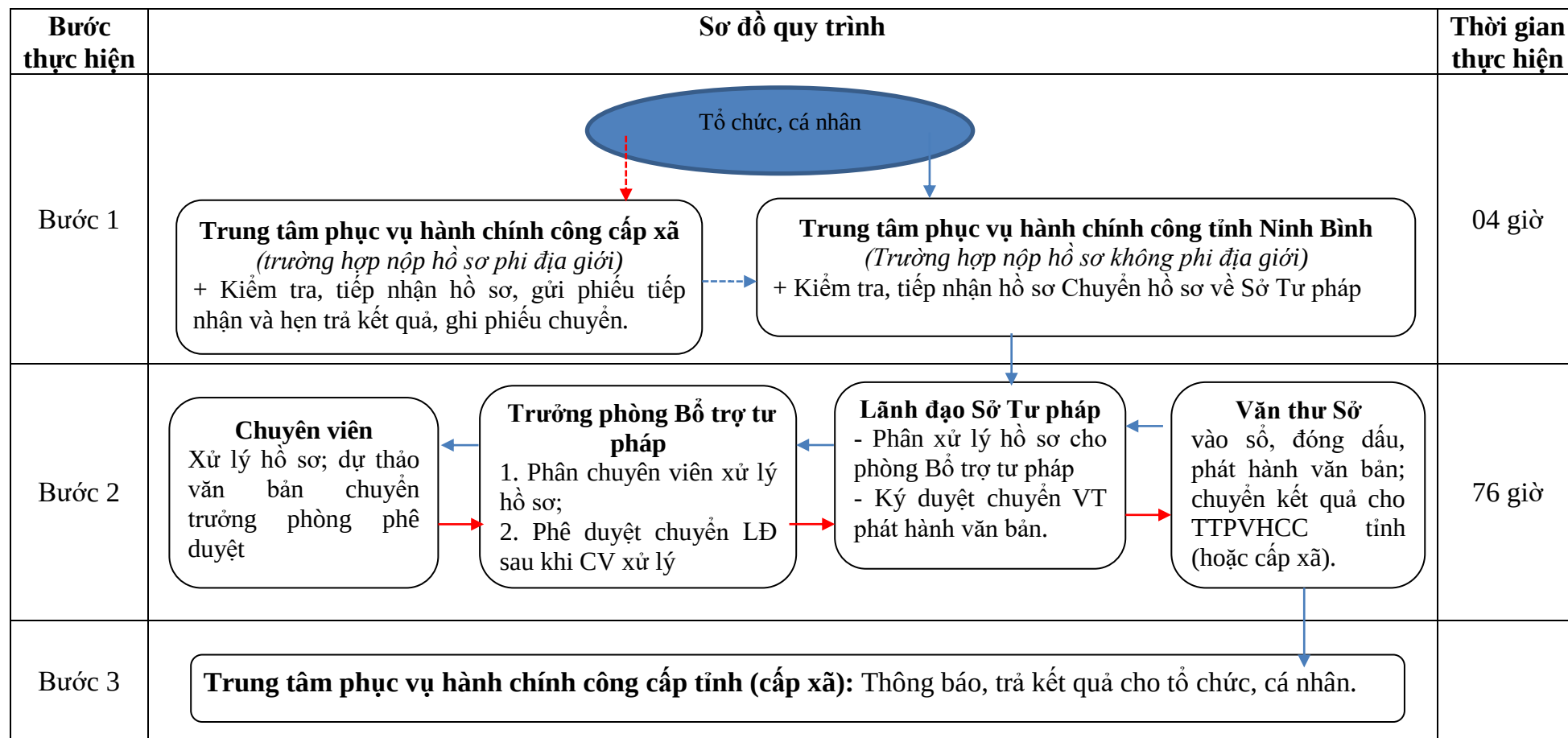
5. Tên TTHC: Công nhận hoàn thành tập sự hành nghề công chứng

Mã số TTHC: 3.000444.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 10 ngày × 8 giờ = 80 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình.

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Hỗ trợ tư pháp	04 giờ	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Lãnh đạo phòng Hỗ trợ tư pháp	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	04 giờ	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	56 giờ	
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	04 giờ	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	04 giờ	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho phòng chuyên môn, TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	04 giờ	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

6. Tên TTHC: Chấm dứt tập sự hành nghề công chứng

Mã số TTHC: 1.013816.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 05 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 40 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tổ chức, cá nhân Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã (trường hợp nộp hồ sơ phi địa giới) + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, ghi phiếu chuyển. Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Ninh Bình (Trường hợp nộp hồ sơ không phi địa giới) + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	04 giờ làm việc
Bước 2	Chuyên viên Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển trưởng phòng phê duyệt Trưởng phòng Hỗ trợ tư pháp 1. Phân chuyên viên xử lý hồ sơ; 2. Phê duyệt chuyển LĐ sau khi CV xử lý Lãnh đạo Sở Tư pháp - Phân xử lý hồ sơ cho phòng Hỗ trợ Tư pháp - Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản. Văn thư Sở vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	36 giờ làm việc
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh (cấp xã): Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Bổ trợ tư pháp	02 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Lãnh đạo phòng Bổ trợ tư pháp	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	26 giờ làm việc	
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	02 giờ làm việc	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	02 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho phòng chuyên môn, TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	02 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

7. Tên TTHC: Đăng ký tham dự kiểm tra kết quả tập sự hành nghề công chứng

Mã số TTHC: 1.013818.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 15 ngày × 8 giờ = 120 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tổ chức, cá nhân Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã (trường hợp nộp hồ sơ phi địa giới) + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, ghi phiếu chuyển. Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Ninh Bình (Trường hợp nộp hồ sơ không phi địa giới) + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	04 giờ
Bước 2	Chuyên viên Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển trưởng phòng phê duyệt Trưởng phòng Hỗ trợ tư pháp 1. Phân chuyên viên xử lý hồ sơ; 2. Phê duyệt chuyển LĐ sau khi CV xử lý Lãnh đạo Sở Tư pháp - Phân xử lý hồ sơ cho phòng Hỗ trợ Tư pháp - Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản. Văn thư Sở vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	116 giờ
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh (cấp xã): Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Hỗ trợ tư pháp	04 giờ	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Lãnh đạo phòng Hỗ trợ tư pháp	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	04 giờ	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	96 giờ	
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	04 giờ	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	04 giờ	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho phòng chuyên môn, TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	04 giờ	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

8. Tên TTHC: Cấp thẻ công chứng viên

Mã số TTHC: 1.013859.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 05 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 40 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tổ chức, cá nhân Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã (trường hợp nộp hồ sơ phi địa giới) + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, ghi phiếu chuyển. Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Ninh Bình (Trường hợp nộp hồ sơ không phi địa giới) + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	04 giờ làm việc
Bước 2	Chuyên viên Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển trưởng phòng phê duyệt Trưởng phòng Hỗ trợ tư pháp 1. Phân chuyên viên xử lý hồ sơ; 2. Phê duyệt chuyển LĐ sau khi CV xử lý Lãnh đạo Sở Tư pháp - Phân xử lý hồ sơ cho phòng Hỗ trợ Tư pháp - Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản. Văn thư Sở vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	36 giờ làm việc
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh (cấp xã): Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Bổ trợ tư pháp	02 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Lãnh đạo phòng Bổ trợ tư pháp	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	26 giờ làm việc	
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	02 giờ làm việc	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	02 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho phòng chuyên môn, TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	02 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

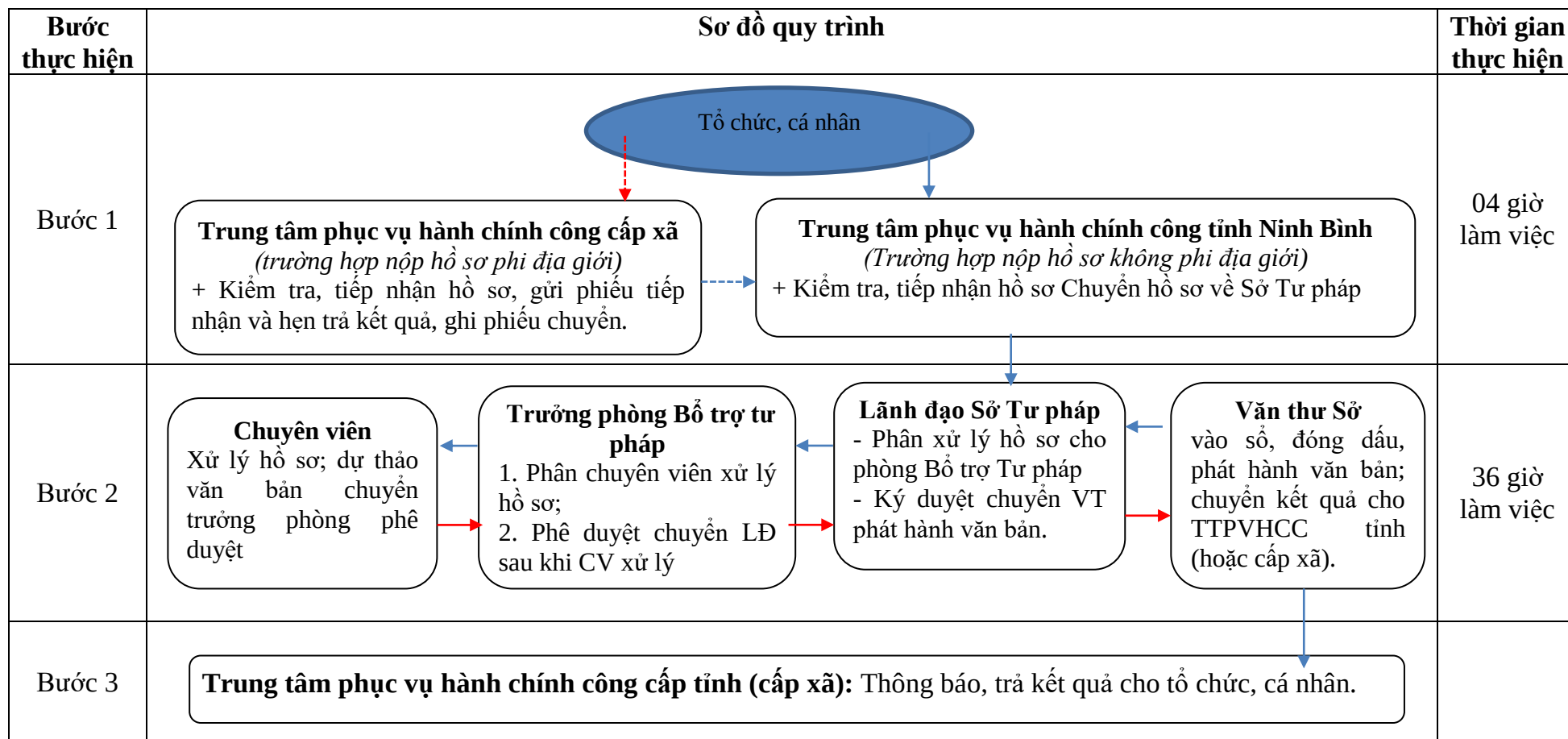
9. Tên TTHC: Cấp lại thẻ công chứng viên

Mã số TTHC: 1.013830.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 05 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 40 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

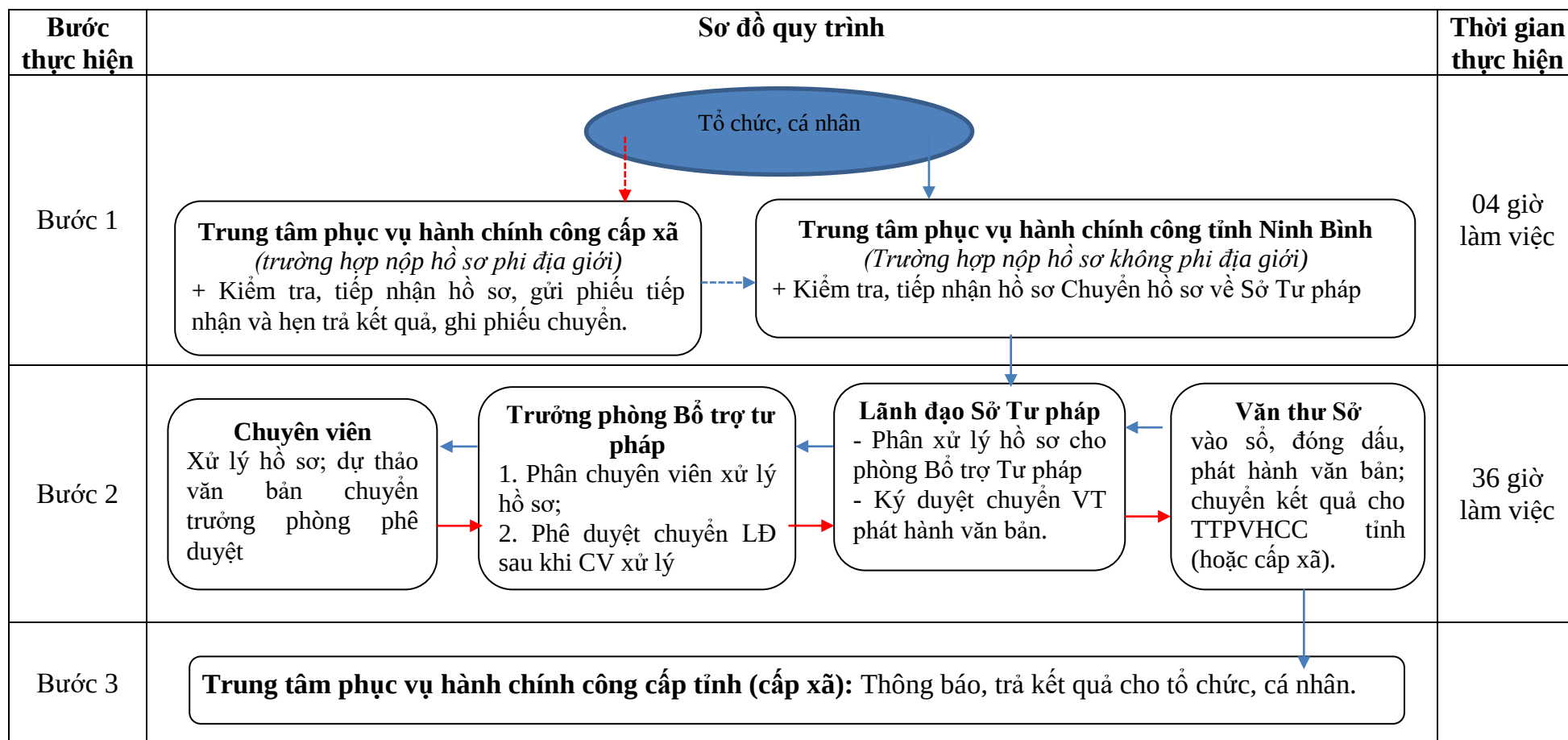
Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Bổ trợ tư pháp	02 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Lãnh đạo phòng Bổ trợ tư pháp	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	26 giờ làm việc	
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	02 giờ làm việc	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	02 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho phòng chuyên môn, TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	02 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

10. Tên TTHC: Thu hồi thẻ công chứng viên

Mã số TTHC: 1.013832.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 05 ngày làm việc × 8 giờ = 40 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Bổ trợ tư pháp	02 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Lãnh đạo phòng Bổ trợ tư pháp	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	26 giờ làm việc	
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	02 giờ làm việc	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	02 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho phòng chuyên môn, TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	02 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

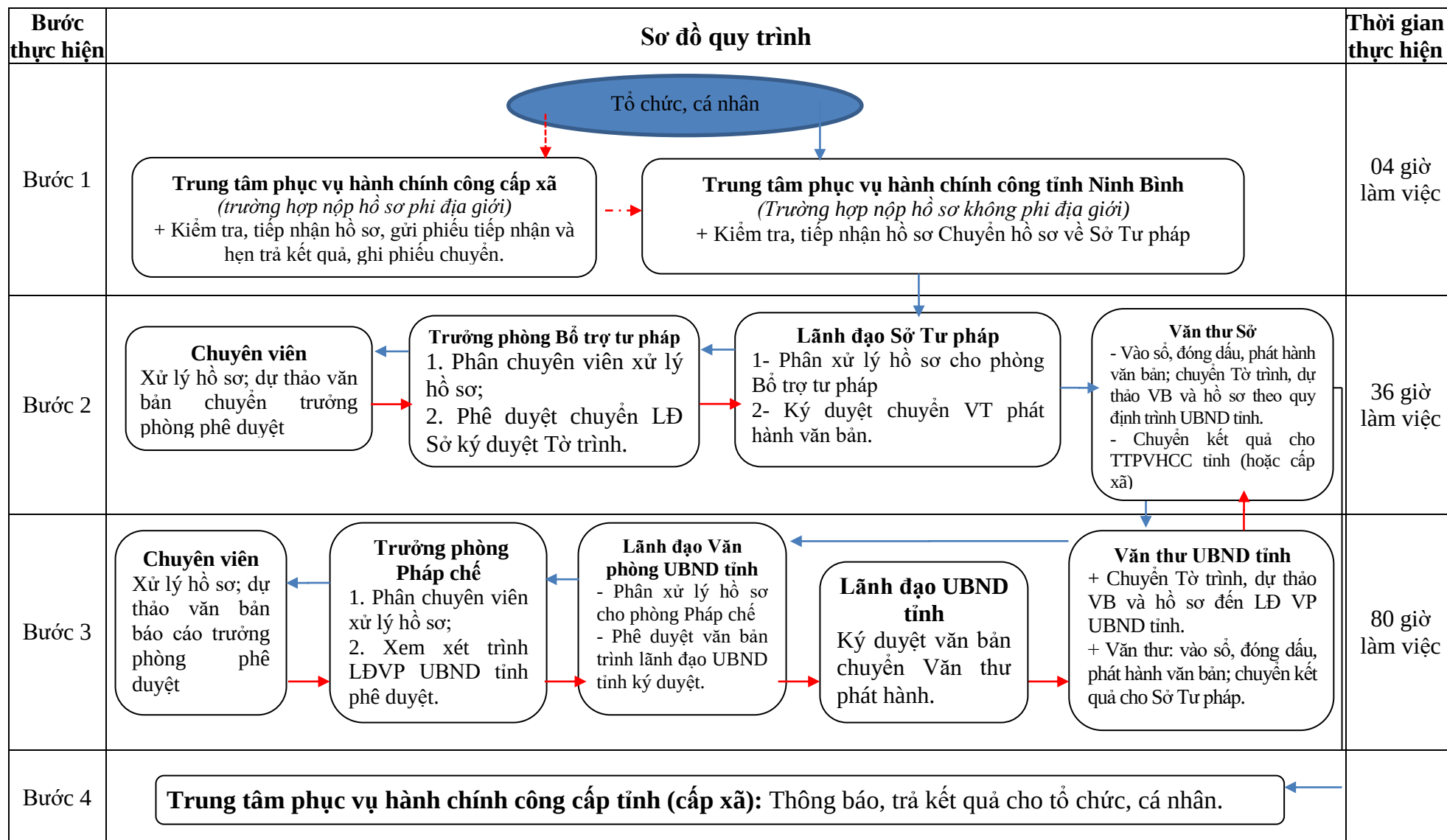
11. Tên TTHC: Thành lập Văn phòng công chứng

Mã số TTHC: 1.013834.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 15 ngày làm việc × 8 giờ = 120 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Bổ trợ tư pháp	02 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Lãnh đạo phòng Bổ trợ Tư pháp	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	24 giờ làm việc	
		Trưởng phòng	Phê duyệt Tờ trình, dự thảo Văn bản cấp phép trình lãnh đạo Sở ký duyệt trình UBND tỉnh	02 giờ làm việc	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt Tờ trình, dự thảo Văn bản cấp phép trình UBND tỉnh chuyển VT phát hành văn bản.	02 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển Tờ trình, dự thảo Văn bản cấp phép, hồ sơ có liên quan theo quy định kèm theo trình lãnh đạo Sở ký duyệt trình UBND tỉnh	02 giờ làm việc	
Bước 3	UBND tỉnh	Lãnh đạo VPUBND tỉnh	Tiếp nhận, phân Phòng Pháp chế xử lý hồ sơ	80 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 02, 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Phòng Pháp chế	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng xem xét trình lãnh đạo Văn phòng phê duyệt.		
		Lãnh đạo	Xem xét ký duyệt kết quả chuyển Văn thư phát		

		UBND tỉnh	hành văn bản.		
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả Sở Tư pháp		
	Sở Tư pháp	Văn thư	Chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	02 giờ làm việc	
Bước 4	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

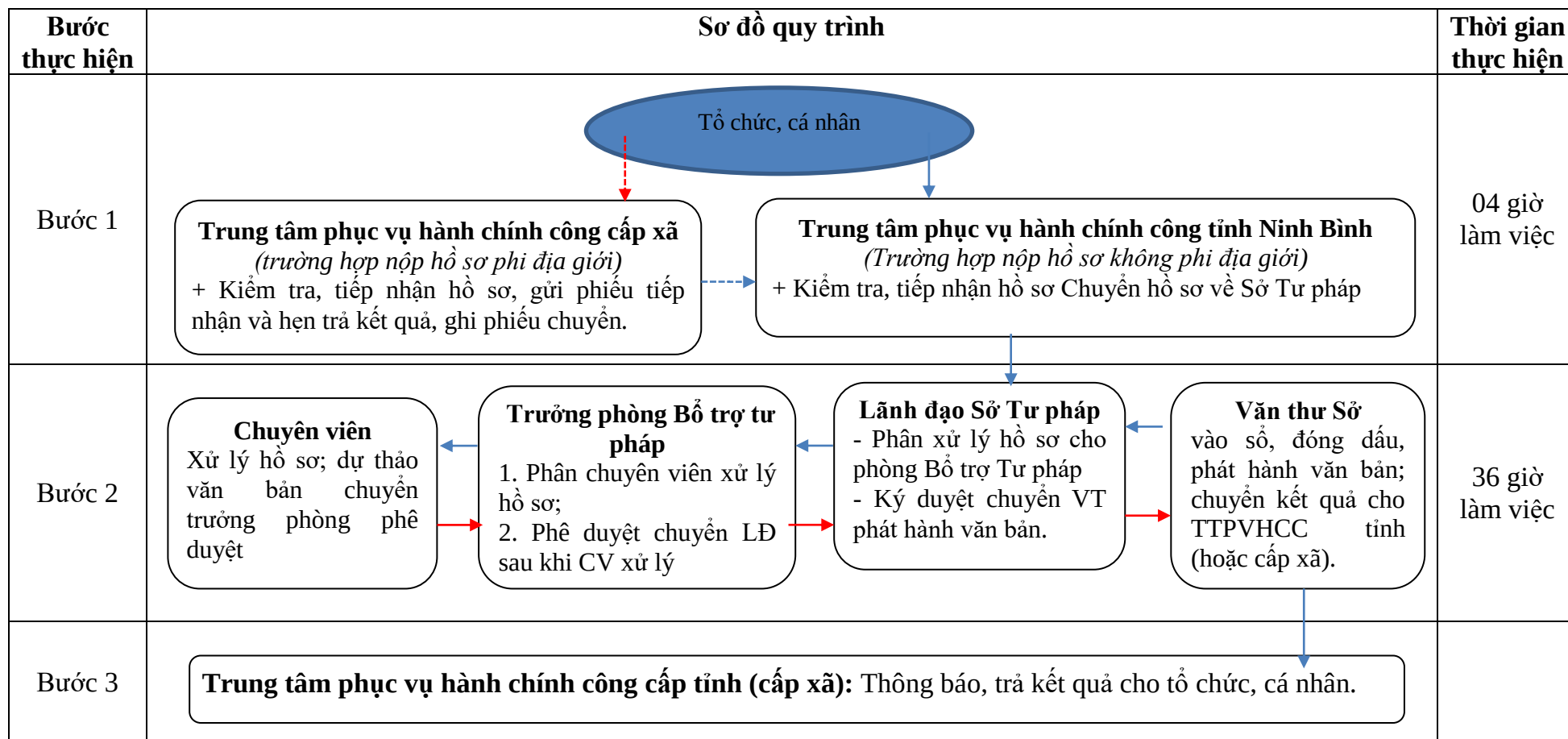
12. Tên TTHC: Đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng

Mã số TTHC: 1.013835.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 05 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 40 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Bổ trợ tư pháp	02 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Lãnh đạo phòng Bổ trợ tư pháp	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	26 giờ làm việc	
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	02 giờ làm việc	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	02 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho phòng chuyên môn, TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	02 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

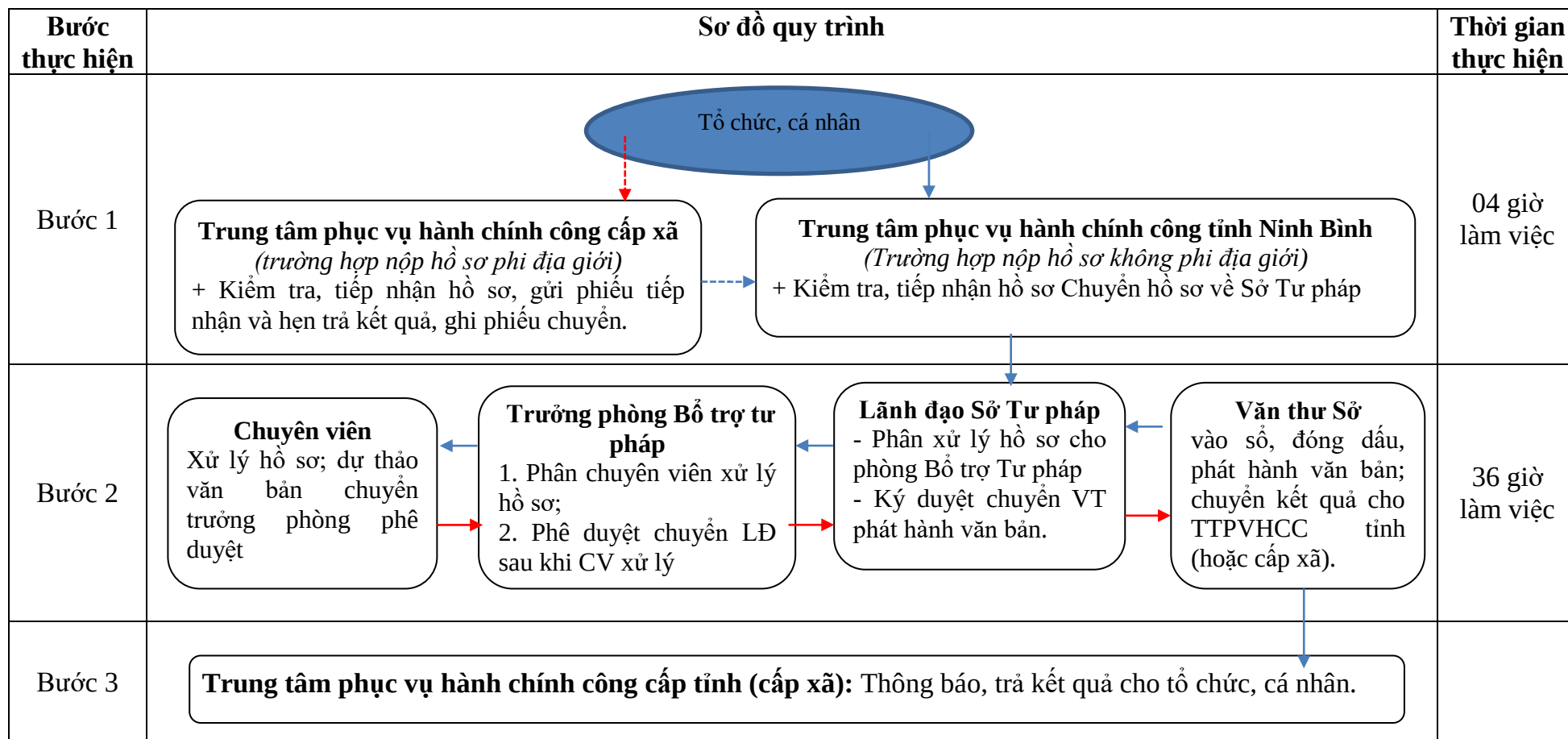
13. Tên TTHC: Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng

Mã số TTHC: 1.013836.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 05 ngày làm việc × 8 giờ = 40 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Bổ trợ tư pháp	02 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Lãnh đạo phòng Bổ trợ tư pháp	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	26 giờ làm việc	
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	02 giờ làm việc	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	02 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho phòng chuyên môn, TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	02 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

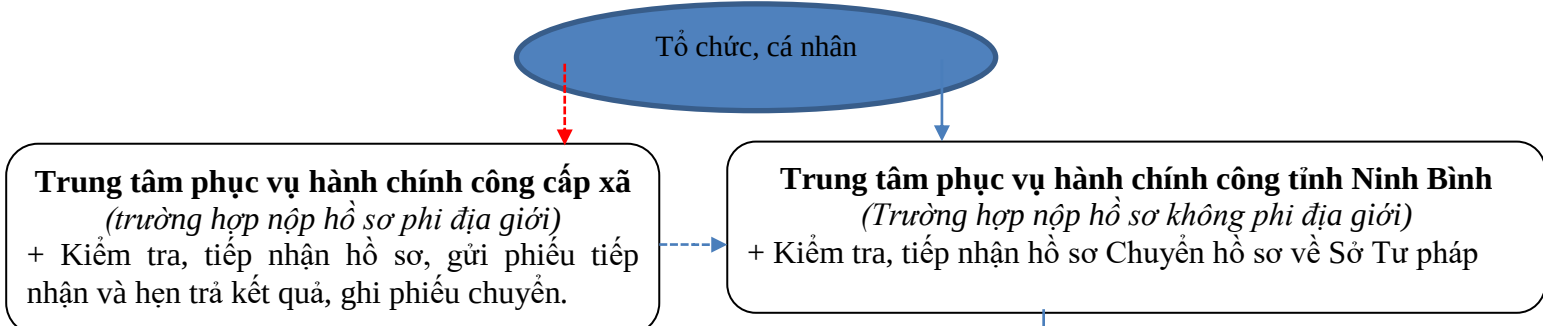
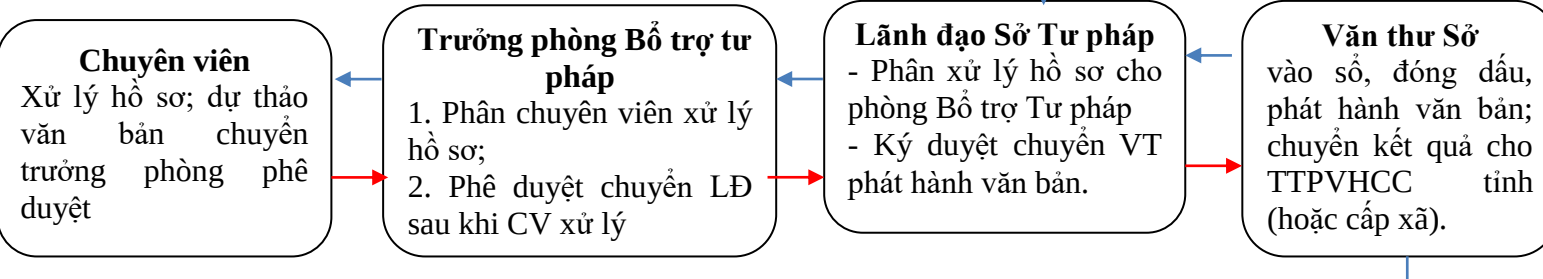
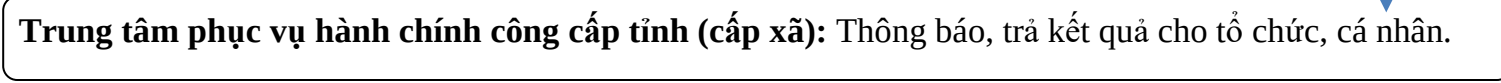
14. Tên TTHC: Cấp lại Giấy đăng ký hoạt động cho Văn phòng công chứng do bị mất, hỏng

Mã số TTHC: 1.013837.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 05 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 40 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1		04 giờ làm việc
Bước 2		36 giờ làm việc
Bước 3		

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Bổ trợ tư pháp	02 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Lãnh đạo phòng Bổ trợ tư pháp	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	26 giờ làm việc	
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	02 giờ làm việc	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	02 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho phòng chuyên môn, TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	02 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

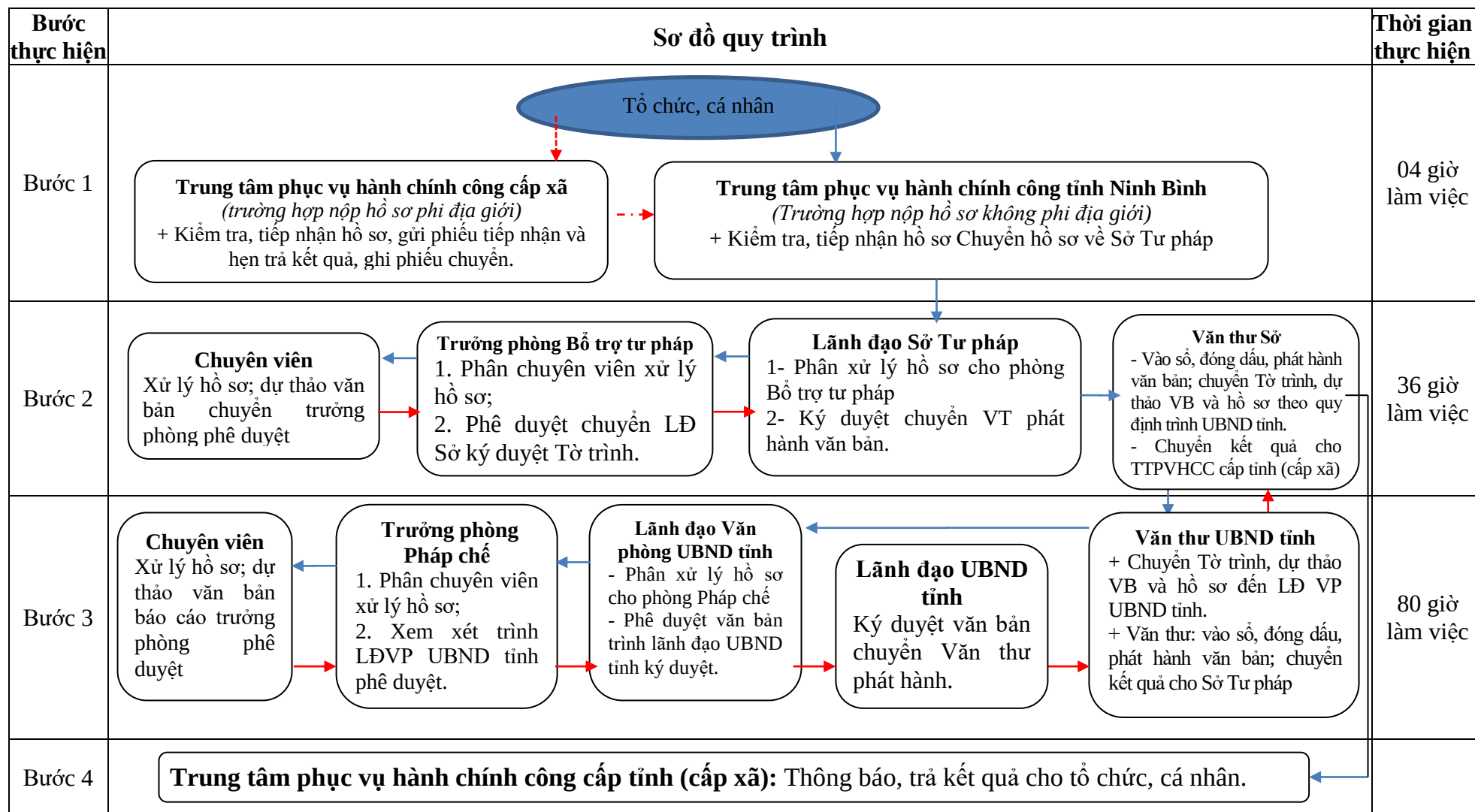
15. Tên TTHC: Hợp nhất Văn phòng công chứng theo loại hình công ty hợp danh

Mã số TTHC: 1.013839.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 15 ngày làm việc × 8 giờ = 120 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Hỗ trợ tư pháp	02 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Lãnh đạo phòng Hỗ trợ Tư pháp	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	24 giờ làm việc	
		Trưởng phòng	Phê duyệt Tờ trình, dự thảo Văn bản cấp phép trình lãnh đạo Sở ký duyệt trình UBND tỉnh	02 giờ làm việc	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt Tờ trình, dự thảo Văn bản cấp phép trình UBND tỉnh chuyển VT phát hành văn bản.	02 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển Tờ trình, dự thảo Văn bản cấp phép, hồ sơ có liên quan theo quy định kèm theo trình lãnh đạo Sở ký duyệt trình UBND tỉnh	02 giờ làm việc	
Bước 3	UBND tỉnh	Lãnh đạo VPUBND tỉnh	Tiếp nhận, phân Phòng Pháp chế xử lý hồ sơ	80 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 02, 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Phòng Pháp chế	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng xem xét trình lãnh đạo Văn phòng phê duyệt.		

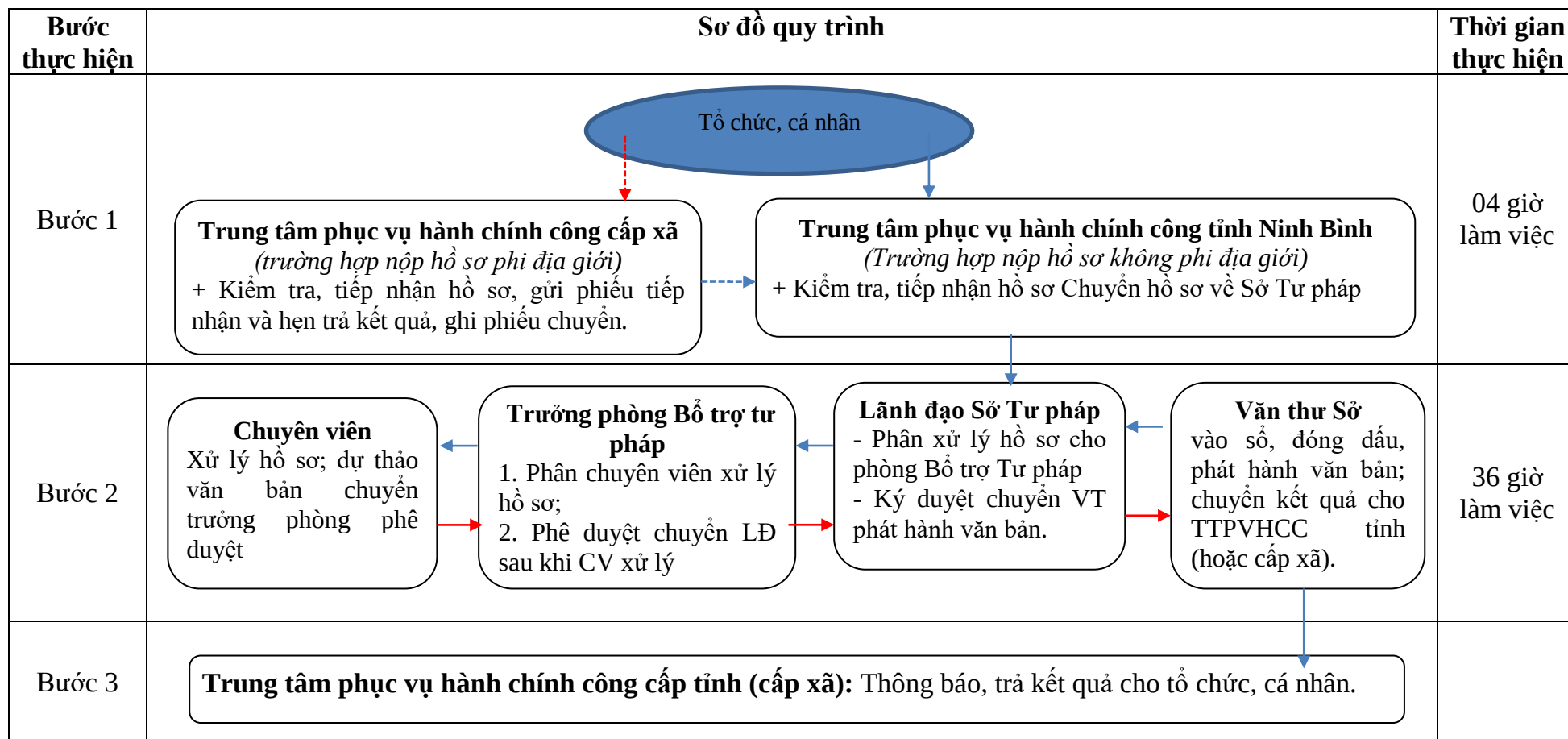
		Lãnh đạo UBND tỉnh	Xem xét ký duyệt kết quả chuyển Văn thư phát hành văn bản.		
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Tư pháp		
	Sở Tư pháp	Văn thư	Chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	02 giờ làm việc	
Bước 4	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

16. Tên TTHC: Đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng hợp nhất

Mã số TTHC: 1.013840.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 05 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 40 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Bổ trợ tư pháp	02 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Lãnh đạo phòng Bổ trợ tư pháp	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	26 giờ làm việc	
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	02 giờ làm việc	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	02 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho phòng chuyên môn, TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	02 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

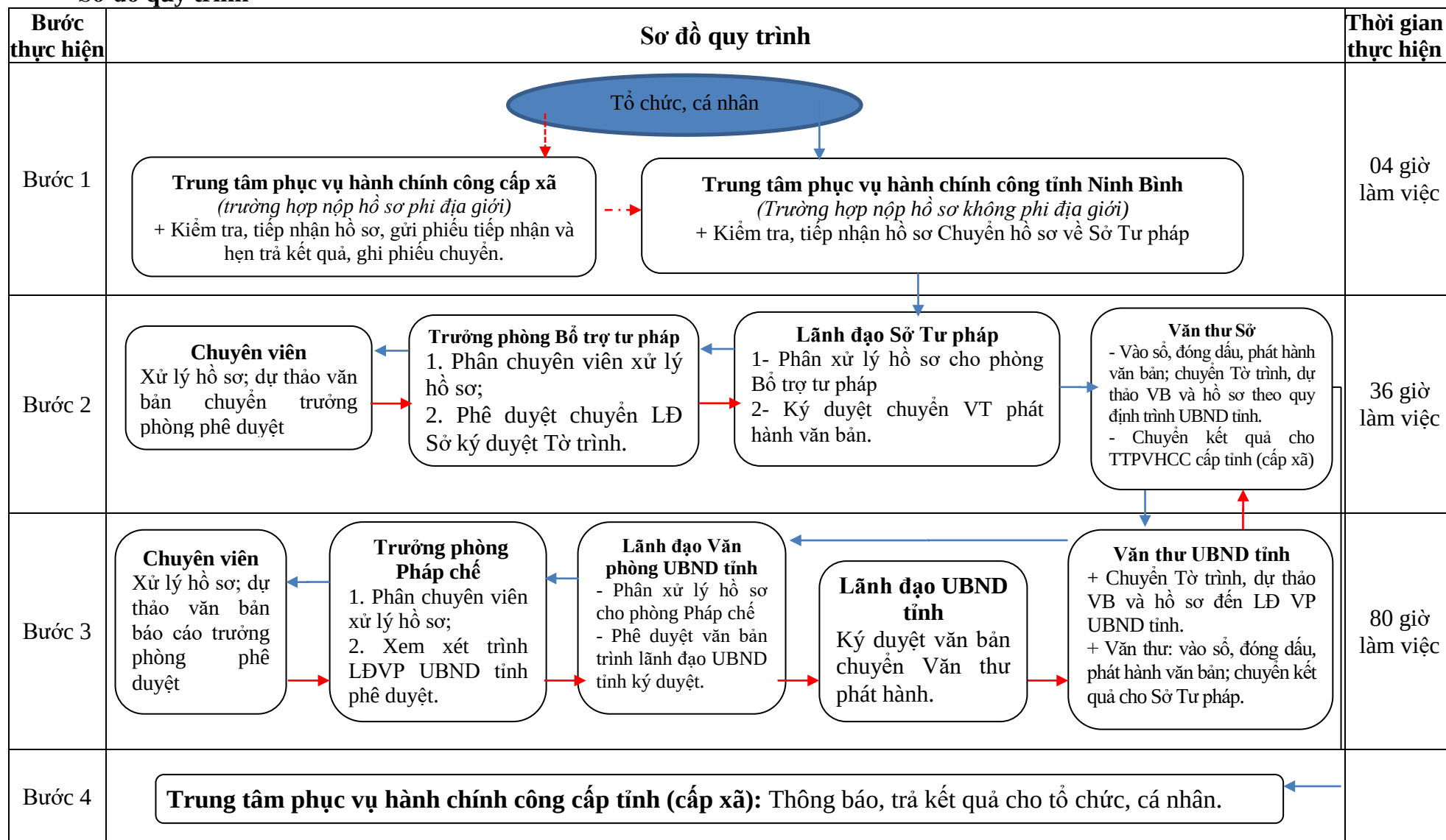
17. Tên TTHC: Sáp nhập Văn phòng công chứng theo loại hình công ty hợp danh

Mã số TTHC: 1.013842.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 15 ngày làm việc × 8 giờ = 120 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Bổ trợ tư pháp	02 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Lãnh đạo phòng Bổ trợ Tư pháp	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	24 giờ làm việc	
		Trưởng phòng	Phê duyệt Tờ trình, dự thảo Văn bản cấp phép trình lãnh đạo Sở ký duyệt trình UBND tỉnh	02 giờ làm việc	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt Tờ trình, dự thảo Văn bản cấp phép trình UBND tỉnh chuyển VT phát hành văn bản.	02 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển Tờ trình, dự thảo Văn bản cấp phép, hồ sơ có liên quan theo quy định kèm theo trình lãnh đạo Sở ký duyệt trình UBND tỉnh	02 giờ làm việc	
Bước 3	UBND tỉnh	Lãnh đạo VPUBND tỉnh	Tiếp nhận, phân Phòng Pháp chế xử lý hồ sơ	80 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 02, 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Phòng Pháp chế	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng xem xét trình lãnh đạo Văn phòng phê duyệt.		
		Lãnh đạo	Xem xét ký duyệt kết quả chuyển Văn thư phát		

		UBND tỉnh	hành văn bản.		
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Tư pháp		
	Sở Tư pháp	Văn thư	Chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	02 giờ làm việc	
Bước 4	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

18. Tên TTHC: Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng nhận sáp nhập

Mã số TTHC: 1.013843.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 05 ngày làm việc × 8 giờ = 40 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1		04 giờ làm việc
Bước 2		36 giờ làm việc
Bước 3		

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Bổ trợ tư pháp	02 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Lãnh đạo phòng Bổ trợ tư pháp	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	26 giờ làm việc	
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	02 giờ làm việc	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản. + Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho phòng chuyên môn, TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	02 giờ làm việc	
		Văn thư		02 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

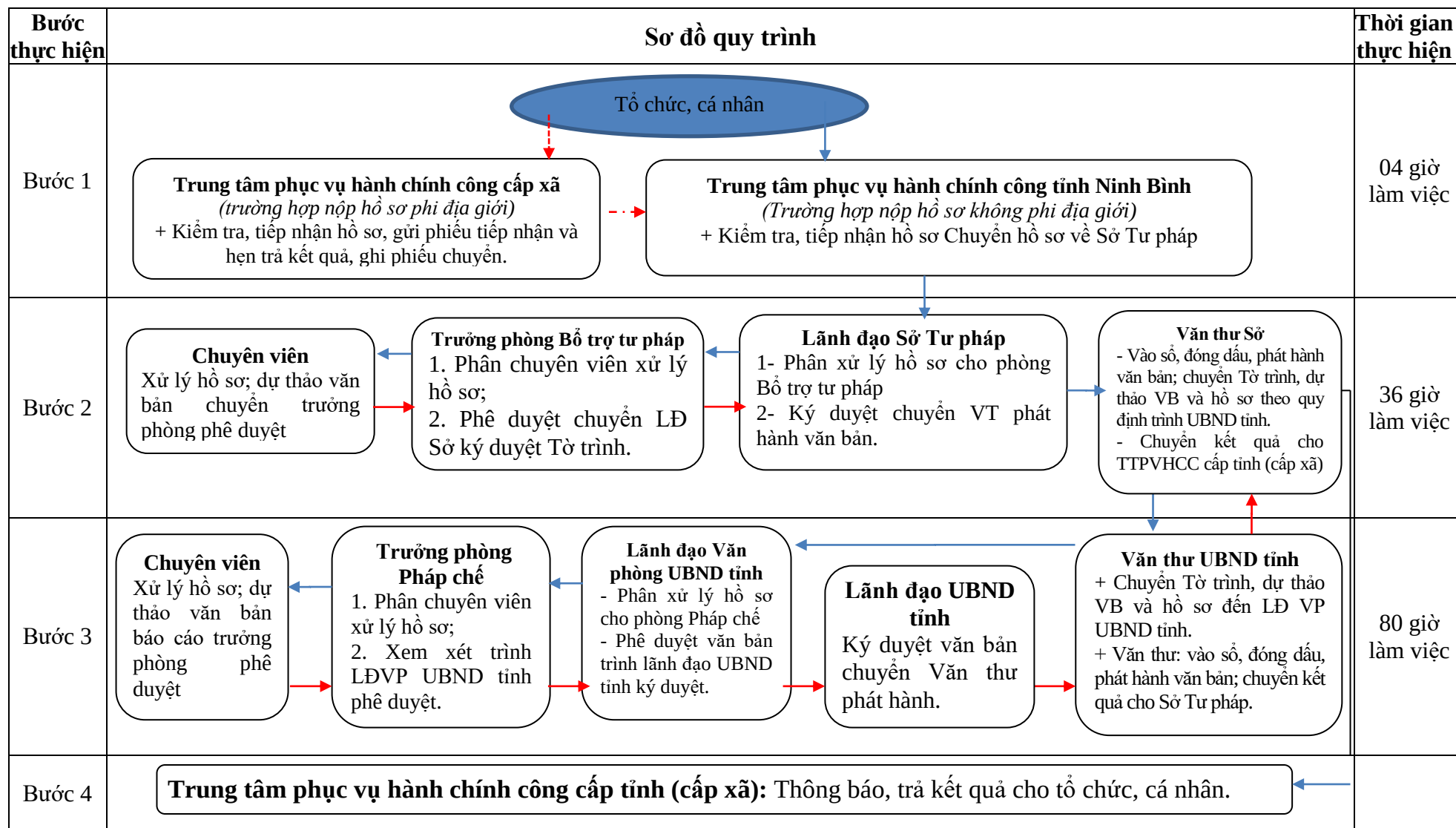
19. Tên TTHC: Chuyển nhượng toàn bộ phần vốn góp của toàn bộ thành viên hợp danh của Văn phòng công chứng

Mã số TTHC: 1.013846.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 15 ngày làm việc × 8 giờ = 120 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Bổ trợ tư pháp	02 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Lãnh đạo phòng Bổ trợ Tư pháp	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	24 giờ làm việc	
		Trưởng phòng	Phê duyệt Tờ trình, dự thảo Văn bản cấp phép trình lãnh đạo Sở ký duyệt trình UBND tỉnh	02 giờ làm việc	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt Tờ trình, dự thảo Văn bản cấp phép trình UBND tỉnh chuyển VT phát hành văn bản.	02 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển Tờ trình, dự thảo Văn bản cấp phép, hồ sơ có liên quan theo quy định kèm theo trình lãnh đạo Sở ký duyệt trình UBND tỉnh	02 giờ làm việc	
Bước 3	UBND tỉnh	Lãnh đạo VPUBND tỉnh	Tiếp nhận, phân Phòng Pháp chế xử lý hồ sơ	80 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 02, 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Phòng Pháp chế	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng xem xét trình lãnh đạo Văn phòng phê duyệt.		
		Lãnh đạo	Xem xét ký duyệt kết quả chuyển Văn thư phát		

		UBND tỉnh	hành văn bản.		
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Tư pháp		
	Sở Tư pháp	Văn thư	Chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	02 giờ làm việc	
Bước 4	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

20. Tên TTHC: Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng nhận chuyển nhượng vốn góp

Mã số TTHC: 1.013848.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 05 ngày làm việc × 8 giờ = 40 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tổ chức, cá nhân Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã (trường hợp nộp hồ sơ phi địa giới) + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, ghi phiếu chuyển. Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Ninh Bình (Trường hợp nộp hồ sơ không phi địa giới) + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	04 giờ làm việc
Bước 2	Chuyên viên Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển trưởng phòng phê duyệt Trưởng phòng Hỗ trợ tư pháp 1. Phân chuyên viên xử lý hồ sơ; 2. Phê duyệt chuyển LĐ sau khi CV xử lý Lãnh đạo Sở Tư pháp - Phân xử lý hồ sơ cho phòng Hỗ trợ Tư pháp - Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản. Văn thư Sở vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	36 giờ làm việc
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh (cấp xã): Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Bổ trợ tư pháp	02 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Lãnh đạo phòng Bổ trợ tư pháp	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	26 giờ làm việc	
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	02 giờ làm việc	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	02 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho phòng chuyên môn, TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	02 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

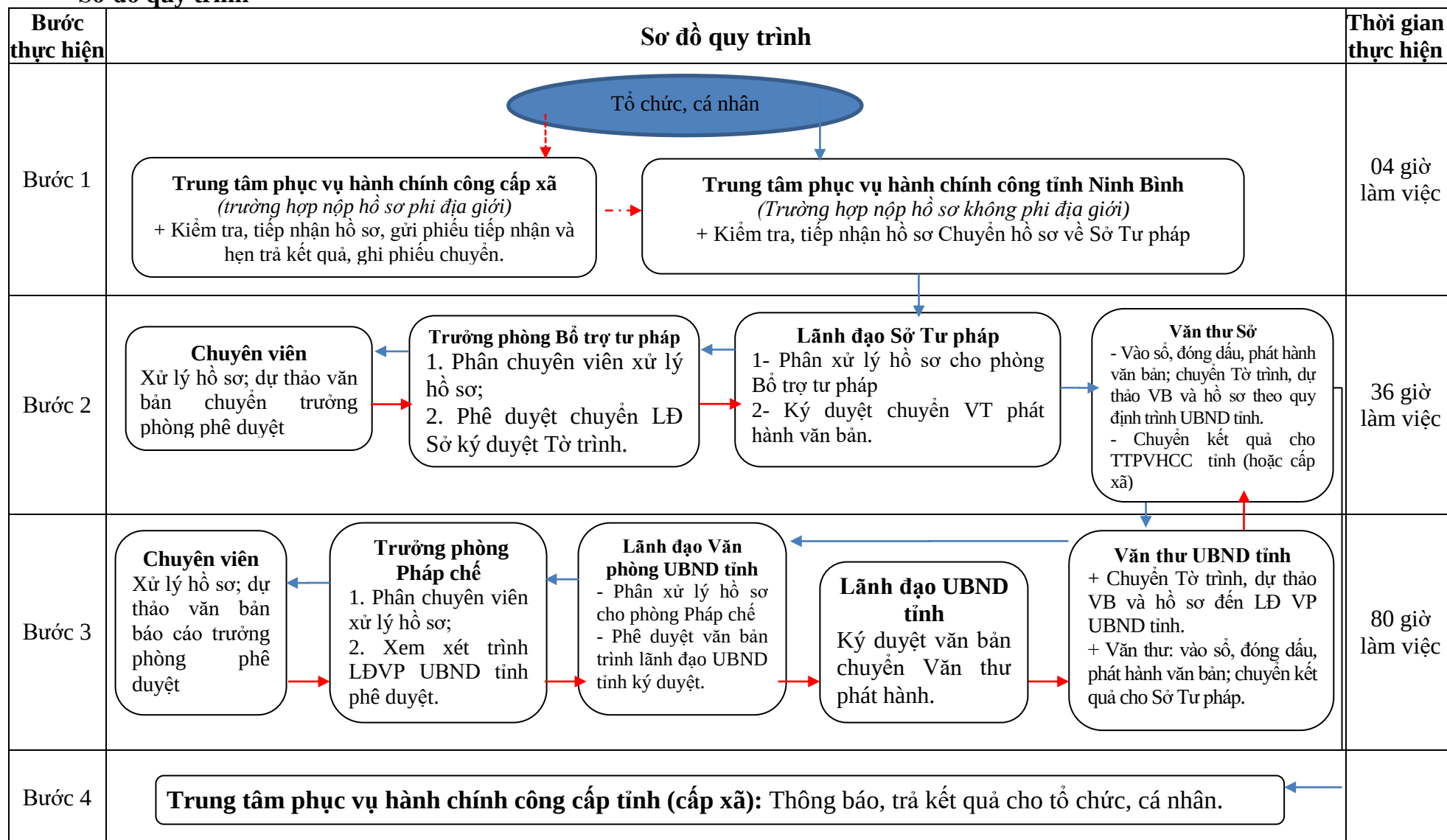
21. Tên TTHC: Chuyển đổi Văn phòng công chứng theo loại hình doanh nghiệp tư nhân thành Văn phòng công chứng theo loại hình công ty hợp danh

Mã số TTHC: 1.013849.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 15 ngày làm việc × 8 giờ = 120 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Bổ trợ tư pháp	02 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Lãnh đạo phòng Bổ trợ Tư pháp	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	24 giờ làm việc	
		Trưởng phòng	Phê duyệt Tờ trình, dự thảo Văn bản cấp phép trình lãnh đạo Sở ký duyệt trình UBND tỉnh	02 giờ làm việc	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt Tờ trình, dự thảo Văn bản cấp phép trình UBND tỉnh chuyển VT phát hành văn bản.	02 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển Tờ trình, dự thảo Văn bản cấp phép, hồ sơ có liên quan theo quy định kèm theo trình lãnh đạo Sở ký duyệt trình UBND tỉnh	02 giờ làm việc	
Bước 3	UBND tỉnh	Lãnh đạo VPUBND tỉnh	Tiếp nhận, phân Phòng Pháp chế xử lý hồ sơ	80 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 02, 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Phòng Pháp chế	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng xem xét trình lãnh đạo Văn phòng phê duyệt.		
		Lãnh đạo	Xem xét ký duyệt kết quả chuyển Văn thư phát		

		UBND tỉnh	hành văn bản.		
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Tư pháp		
	Sở Tư pháp	Văn thư	Chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	02 giờ làm việc	
Bước 4	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

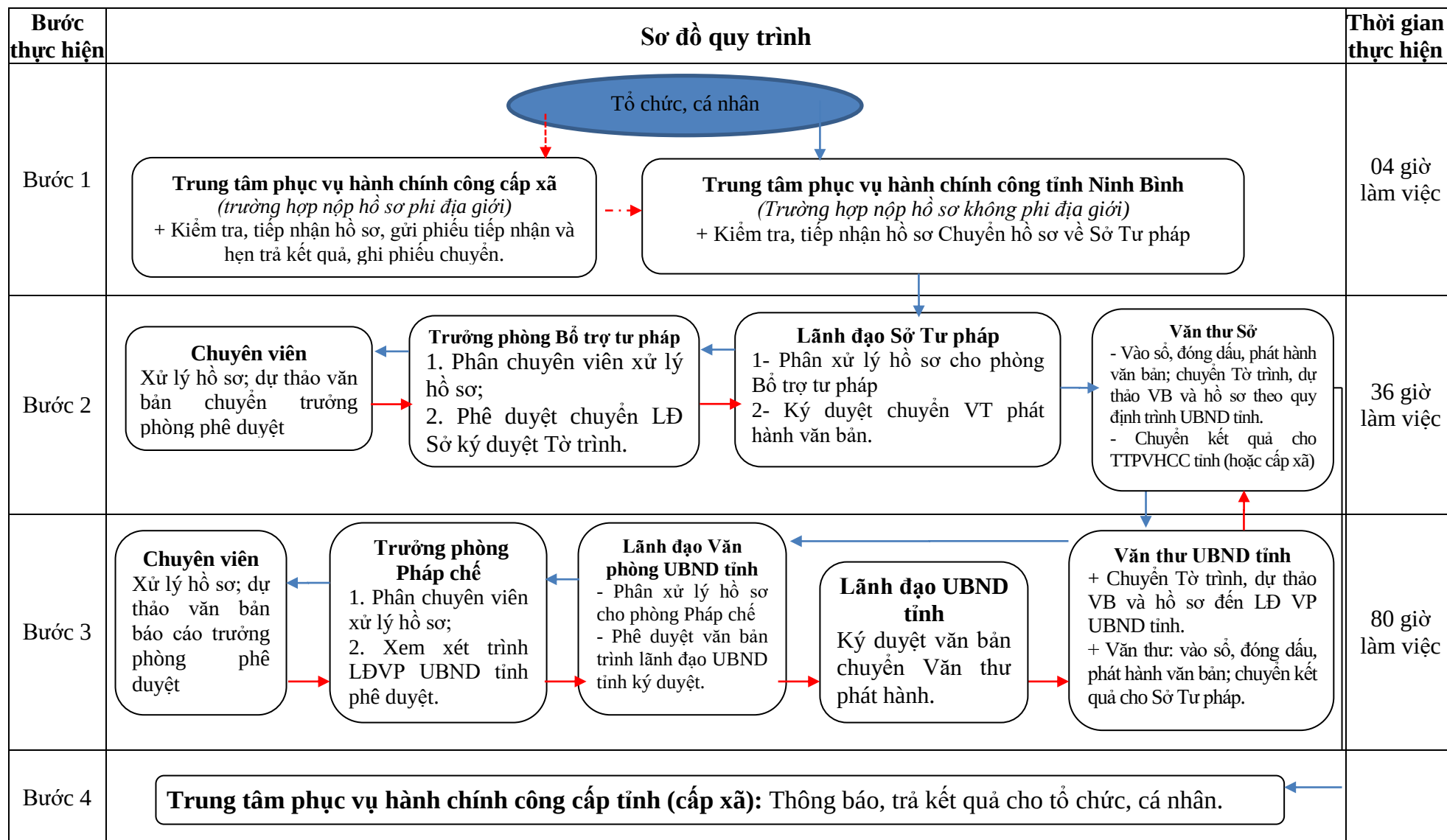
22. Tên TTHC: Bán Văn phòng công chứng theo loại hình doanh nghiệp tư nhân

Mã số TTHC: 1.013852.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 15 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 120 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Bổ trợ tư pháp	02 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Lãnh đạo phòng Bổ trợ Tư pháp	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	24 giờ làm việc	
		Trưởng phòng	Phê duyệt Tờ trình, dự thảo Văn bản cấp phép trình lãnh đạo Sở ký duyệt trình UBND tỉnh	02 giờ làm việc	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt Tờ trình, dự thảo Văn bản cấp phép trình UBND tỉnh chuyển VT phát hành văn bản.	02 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển Tờ trình, dự thảo Văn bản cấp phép, hồ sơ có liên quan theo quy định kèm theo trình lãnh đạo Sở ký duyệt trình UBND tỉnh	02 giờ làm việc	
Bước 3	UBND tỉnh	Lãnh đạo VPUBND tỉnh	Tiếp nhận, phân Phòng Pháp chế xử lý hồ sơ	80 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 02, 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Phòng Pháp	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản		

		ché	gửi lãnh đạo phòng xem xét trình lãnh đạo Văn phòng phê duyệt.		
		Lãnh đạo UBND tỉnh	Xem xét ký duyệt kết quả chuyển Văn thư phát hành văn bản.		
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Tư pháp		
	Sở Tư pháp	Văn thư	Chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	02 giờ làm việc	
Bước 4	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

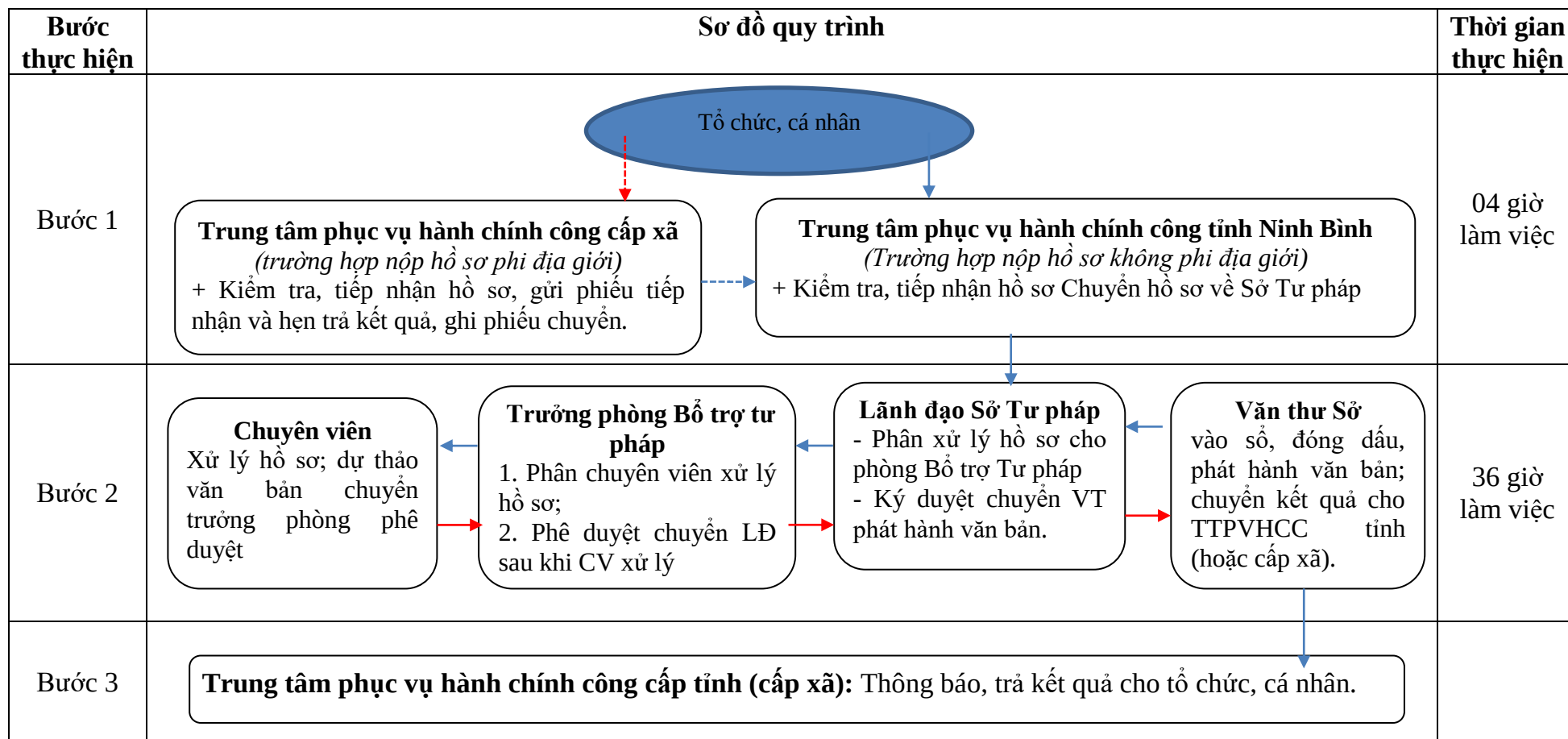
23. Tên TTHC: Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng công chứng được bán

Mã số TTHC: 1.013853.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 05 ngày làm việc × 8 giờ = 40 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Bổ trợ tư pháp	02 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Lãnh đạo phòng Bổ trợ tư pháp	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	26 giờ làm việc	
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	02 giờ làm việc	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	02 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho phòng chuyên môn, TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	02 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

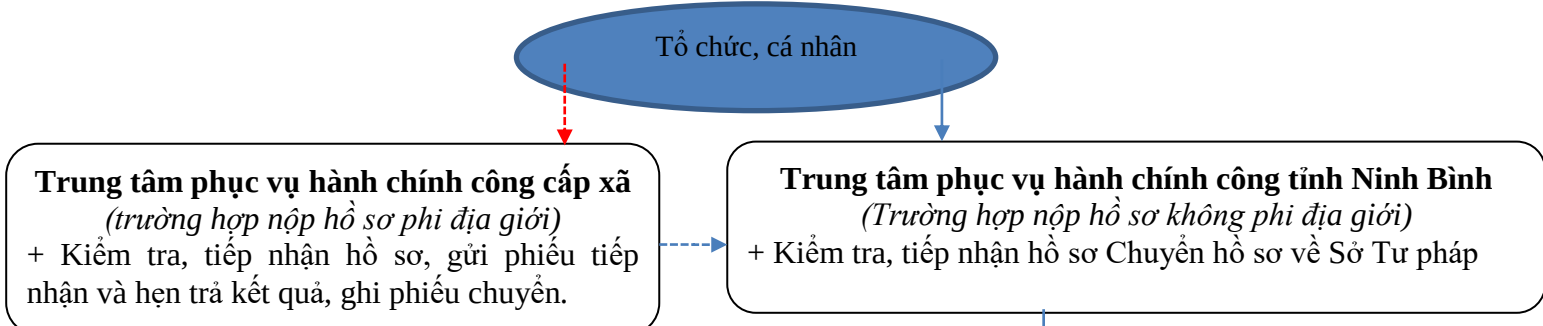
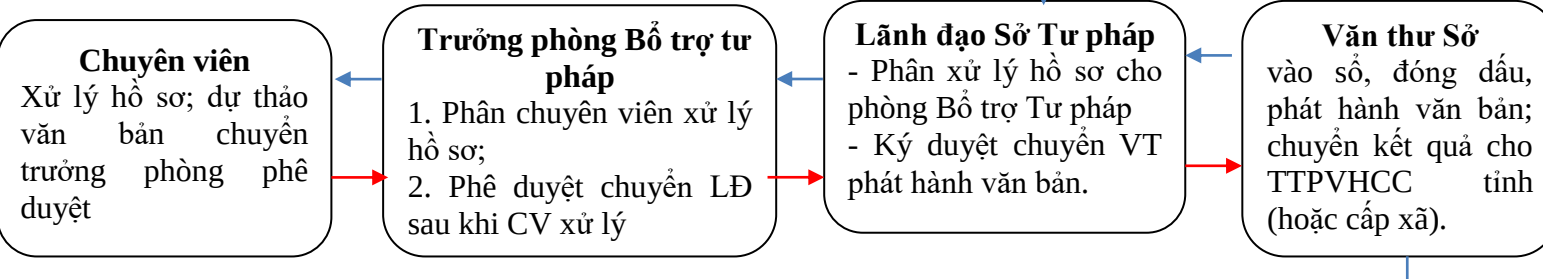
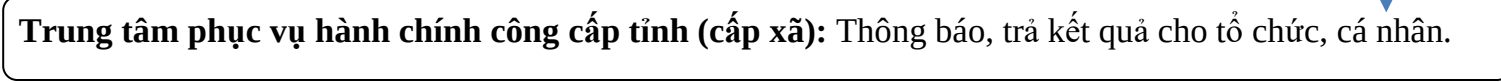
24. Tên TTHC: Công nhận Điều lệ của Văn phòng công chứng được thành lập trước ngày 01/7/2025

Mã số TTHC: 1.013856.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 10 ngày làm việc × 8 giờ = 80 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1		04 giờ làm việc
Bước 2		76 giờ làm việc
Bước 3		

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Bổ trợ tư pháp	04 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Lãnh đạo phòng Bổ trợ tư pháp	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	56 giờ làm việc	
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	04 giờ làm việc	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	04 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho phòng chuyên môn, TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	04 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

VII. LĨNH VỰC QUẢN TÀI VIÊN, HÀNH NGHỀ QUẢN LÝ, THANH LÝ TÀI SẢN

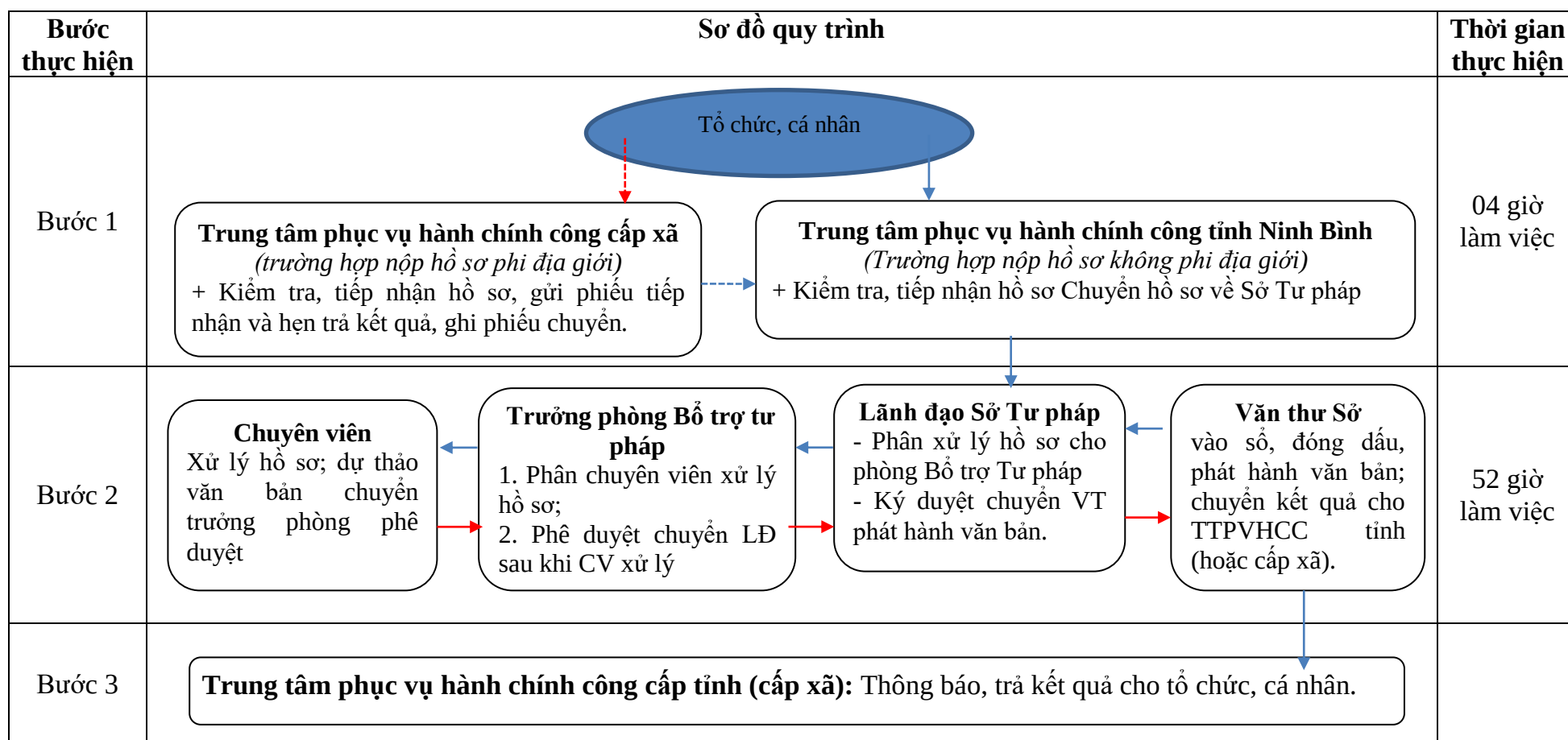
1. Tên TTHC: Đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản với tư cách cá nhân

Mã số TTHC: 1.002626.000.00.00.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 07 ngày làm việc × 8 giờ = 56 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Hỗ trợ tư pháp	02 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Lãnh đạo phòng Hỗ trợ tư pháp	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	42 giờ làm việc	
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	02 giờ làm việc	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	02 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho phòng chuyên môn, TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	02 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

2. Tên TTHC: Đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản đối với doanh nghiệp quản lý, thanh lý tài sản

Mã số TTHC: 1.001842.000.00.00.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 07 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 56 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tổ chức, cá nhân Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã (trường hợp nộp hồ sơ phi địa giới) + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, ghi phiếu chuyển. Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Ninh Bình (Trường hợp nộp hồ sơ không phi địa giới) + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	04 giờ làm việc
Bước 2	Chuyên viên Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển trưởng phòng phê duyệt Trưởng phòng Hỗ trợ tư pháp 1. Phân chuyên viên xử lý hồ sơ; 2. Phê duyệt chuyển LĐ sau khi CV xử lý Lãnh đạo Sở Tư pháp - Phân xử lý hồ sơ cho phòng Hỗ trợ Tư pháp - Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản. Văn thư Sở vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	52 giờ làm việc
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh (cấp xã): Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Hỗ trợ tư pháp	02 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Lãnh đạo phòng Hỗ trợ tư pháp	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	42 giờ làm việc	
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	02 giờ làm việc	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	02 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho phòng chuyên môn, TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	02 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Tra kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

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

Mã số TTHC: 1.008727.000.00.00.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 07 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 56 giờ làm việc.
- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1		04 giờ làm việc
Bước 2		52 giờ làm việc
Bước 3		

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Hỗ trợ tư pháp	02 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Lãnh đạo phòng Hỗ trợ tư pháp	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	42 giờ làm việc	
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	02 giờ làm việc	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	02 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho phòng chuyên môn, TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	02 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

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

Mã số TTHC: 1.001633.000.00.00.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 03 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 24 giờ làm việc.
- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tổ chức, cá nhân Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã (trường hợp nộp hồ sơ phi địa giới) + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, ghi phiếu chuyển. Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Ninh Bình (Trường hợp nộp hồ sơ không phi địa giới) + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	04 giờ làm việc
Bước 2	Chuyên viên Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển trường phòng phê duyệt Trưởng phòng Hỗ trợ tư pháp 1. Phân chuyên viên xử lý hồ sơ; 2. Phê duyệt chuyển LĐ sau khi CV xử lý Lãnh đạo Sở Tư pháp - Phân xử lý hồ sơ cho phòng Hỗ trợ Tư pháp - Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản. Văn thư Sở vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	20 giờ làm việc
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh (cấp xã): Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Hỗ trợ tư pháp	02 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Lãnh đạo phòng Hỗ trợ tư pháp	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	10 giờ làm việc	
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	02 giờ làm việc	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	02 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho phòng chuyên môn, TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	02 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

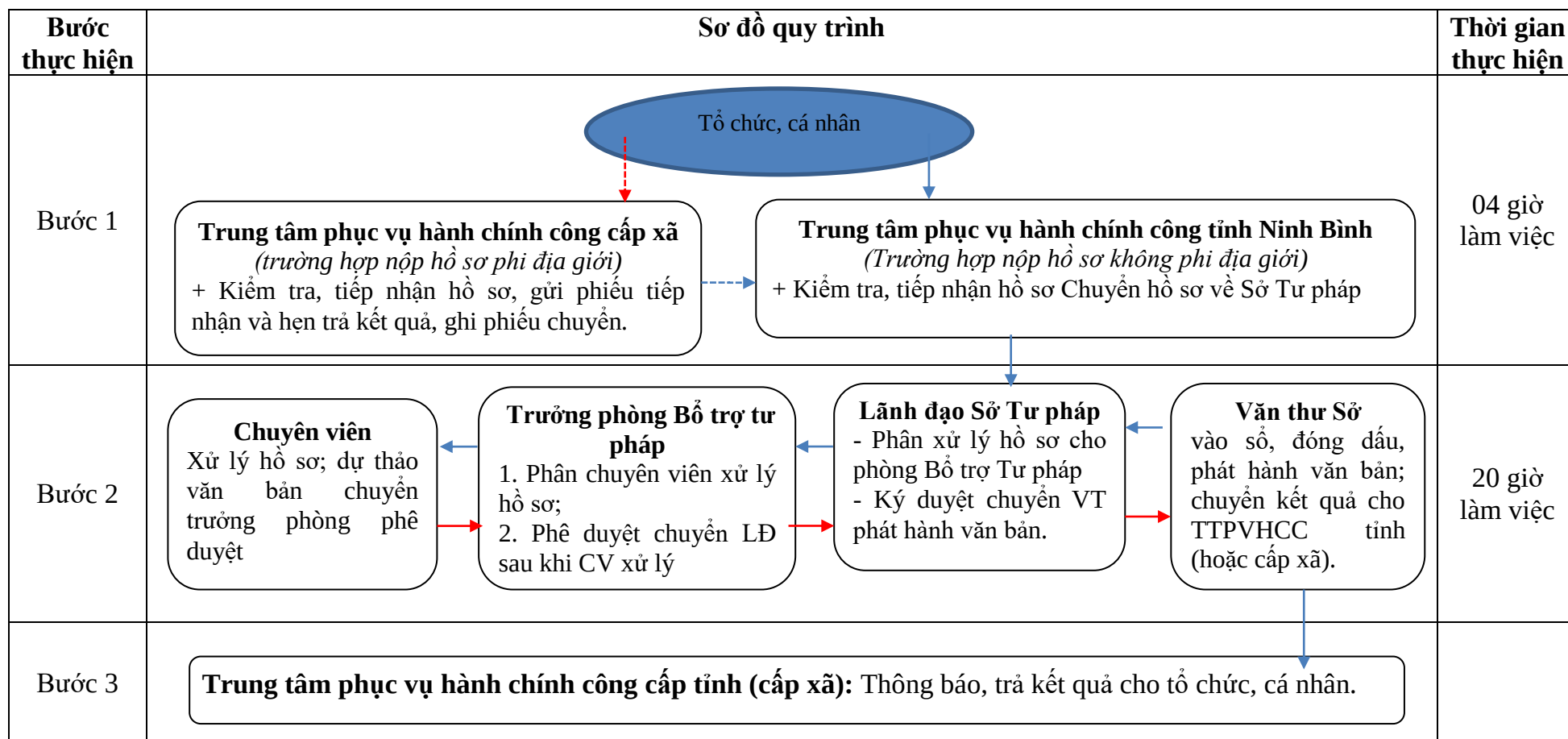
5. Tên TTHC: Thay đổi thông tin đăng ký hành nghề của quản tài viên

Mã số TTHC: 1.001600.000.00.00.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 03 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 24 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Hỗ trợ tư pháp	02 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Lãnh đạo phòng Hỗ trợ tư pháp	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	10 giờ làm việc	
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	02 giờ làm việc	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	02 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho phòng chuyên môn, TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	02 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

VIII. LĨNH VỰC THỪA PHÁT LẠI

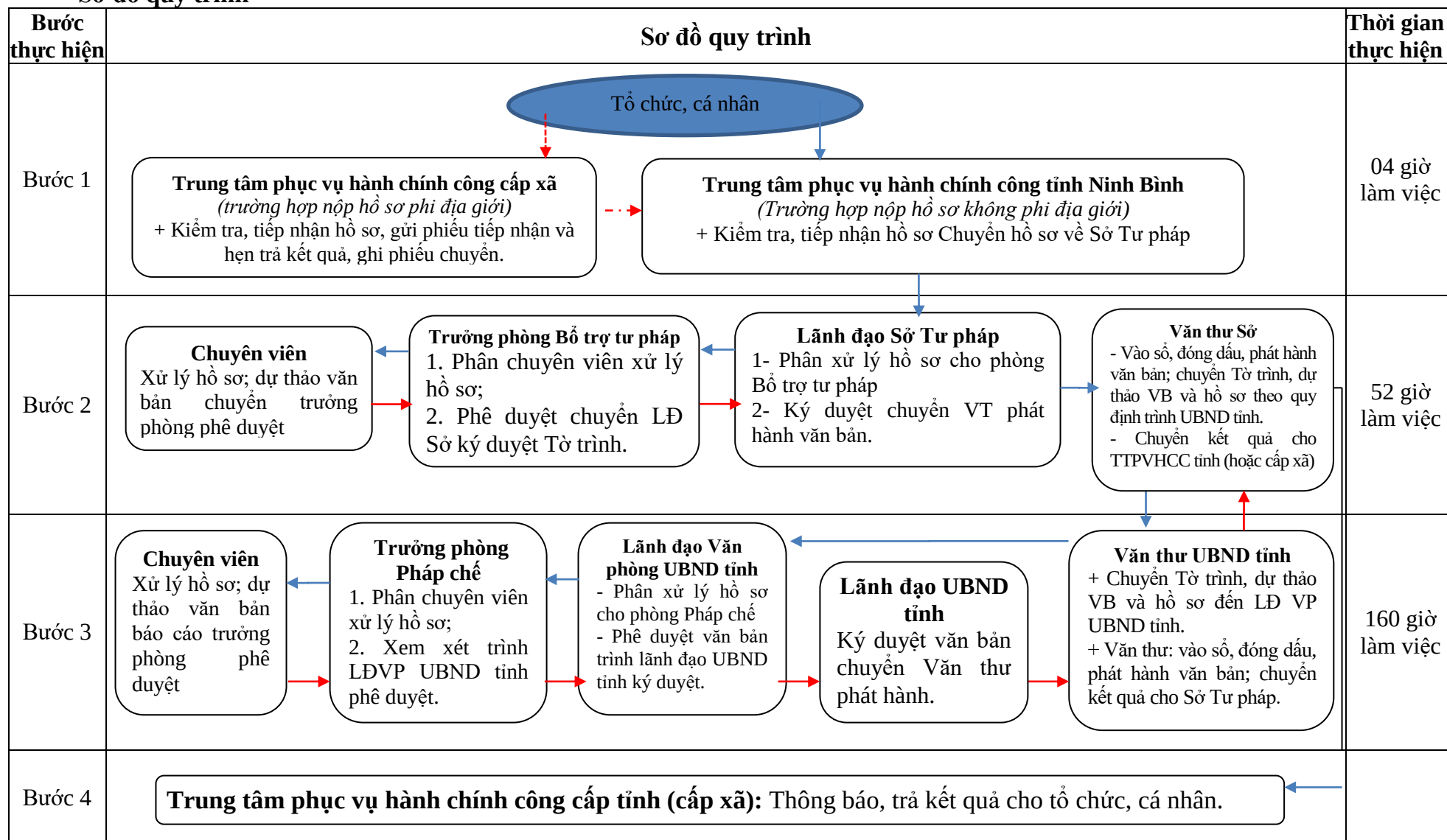
1. Tên TTHC: Bổ nhiệm Thừa phát lại

Mã số TTHC: 1.008922.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 27 ngày làm việc × 8 giờ = 216 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Hỗ trợ tư pháp	04 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Lãnh đạo phòng Hỗ trợ Tư pháp	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	28 giờ làm việc	
		Trưởng phòng	Phê duyệt Tờ trình, dự thảo Văn bản cấp phép trình lãnh đạo Sở ký duyệt trình UBND tỉnh	04 giờ làm việc	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt Tờ trình, dự thảo Văn bản cấp phép trình UBND tỉnh chuyển VT phát hành văn bản.	04 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển Tờ trình, dự thảo Văn bản cấp phép, hồ sơ có liên quan theo quy định kèm theo trình lãnh đạo Sở ký duyệt trình UBND tỉnh	04 giờ làm việc	
Bước 3	UBND tỉnh	Lãnh đạo VPUBND tỉnh	Tiếp nhận, phân Phòng Pháp chế xử lý hồ sơ	160 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 02, 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Phòng Pháp chế	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng xem xét trình lãnh đạo Văn phòng phê duyệt.		
		Lãnh đạo	Xem xét ký duyệt kết quả chuyển Văn thư phát		

		UBND tỉnh	hành văn bản.		
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Tư pháp		
	Sở Tư pháp	Văn thư	Chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	04 giờ làm việc	
Bước 4	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

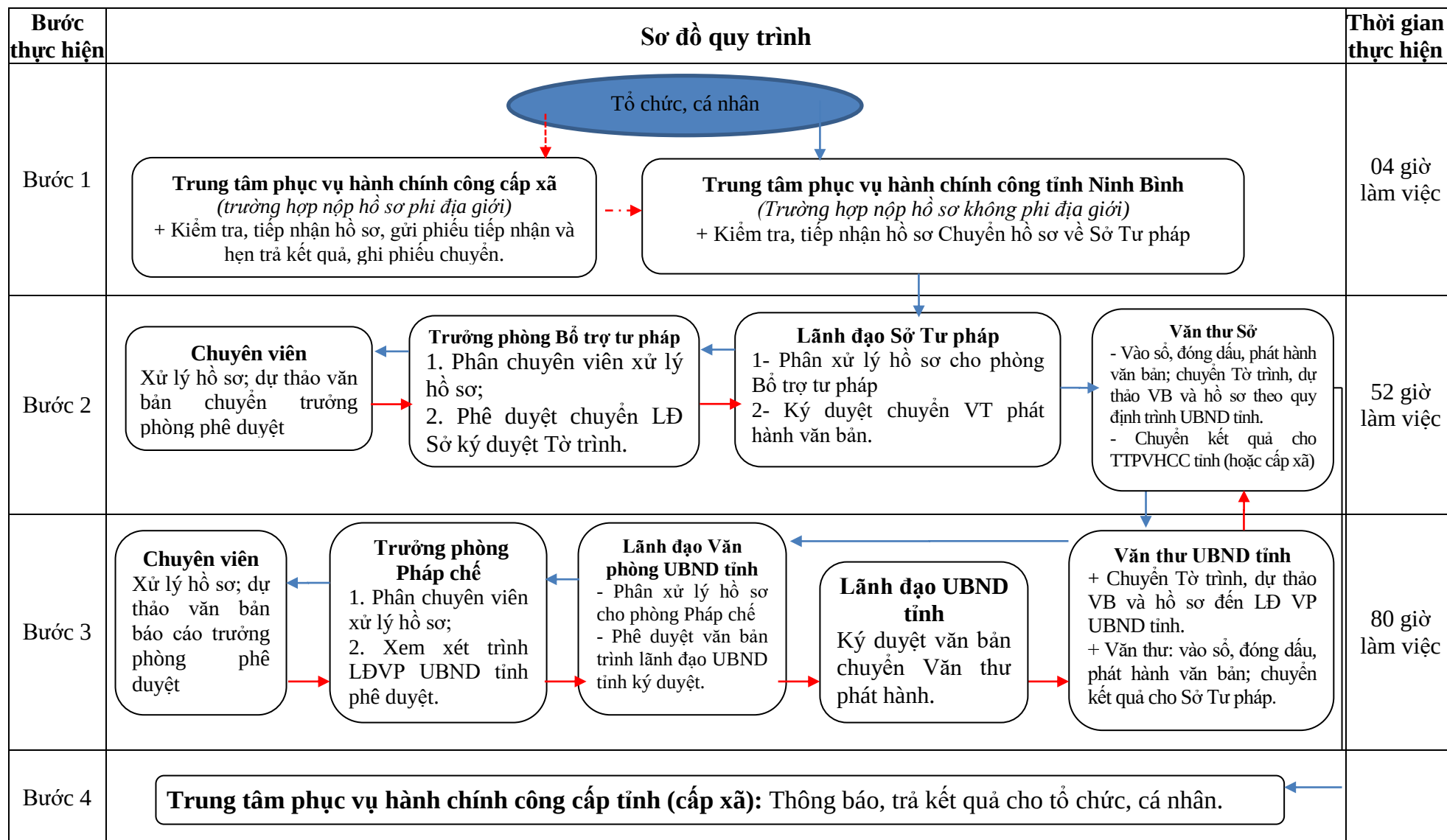
2. Tên TTHC: Miễn nhiệm Thừa phát lại (trường hợp được miễn nhiệm)

Mã số TTHC: 1.008923.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 17 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 136 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Bổ trợ tư pháp	04 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Lãnh đạo phòng Bổ trợ Tư pháp	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	28 giờ làm việc	
		Trưởng phòng	Phê duyệt Tờ trình, dự thảo Văn bản cấp phép trình lãnh đạo Sở ký duyệt trình UBND tỉnh	04 giờ làm việc	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt Tờ trình, dự thảo Văn bản cấp phép trình UBND tỉnh chuyển VT phát hành văn bản.	04 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển Tờ trình, dự thảo Văn bản cấp phép, hồ sơ có liên quan theo quy định kèm theo trình lãnh đạo Sở ký duyệt trình UBND tỉnh	04 giờ làm việc	
Bước 3	UBND tỉnh	Lãnh đạo VPUBND tỉnh	Tiếp nhận, phân Phòng Pháp chế xử lý hồ sơ	80 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 02, 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Phòng Pháp chế	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng xem xét trình lãnh đạo Văn phòng phê duyệt.		
		Lãnh đạo	Xem xét ký duyệt kết quả chuyển Văn thư phát		

		UBND tỉnh	hành văn bản.		
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Tư pháp		
	Sở Tư pháp	Văn thư	Chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	04 giờ làm việc	
Bước 4	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

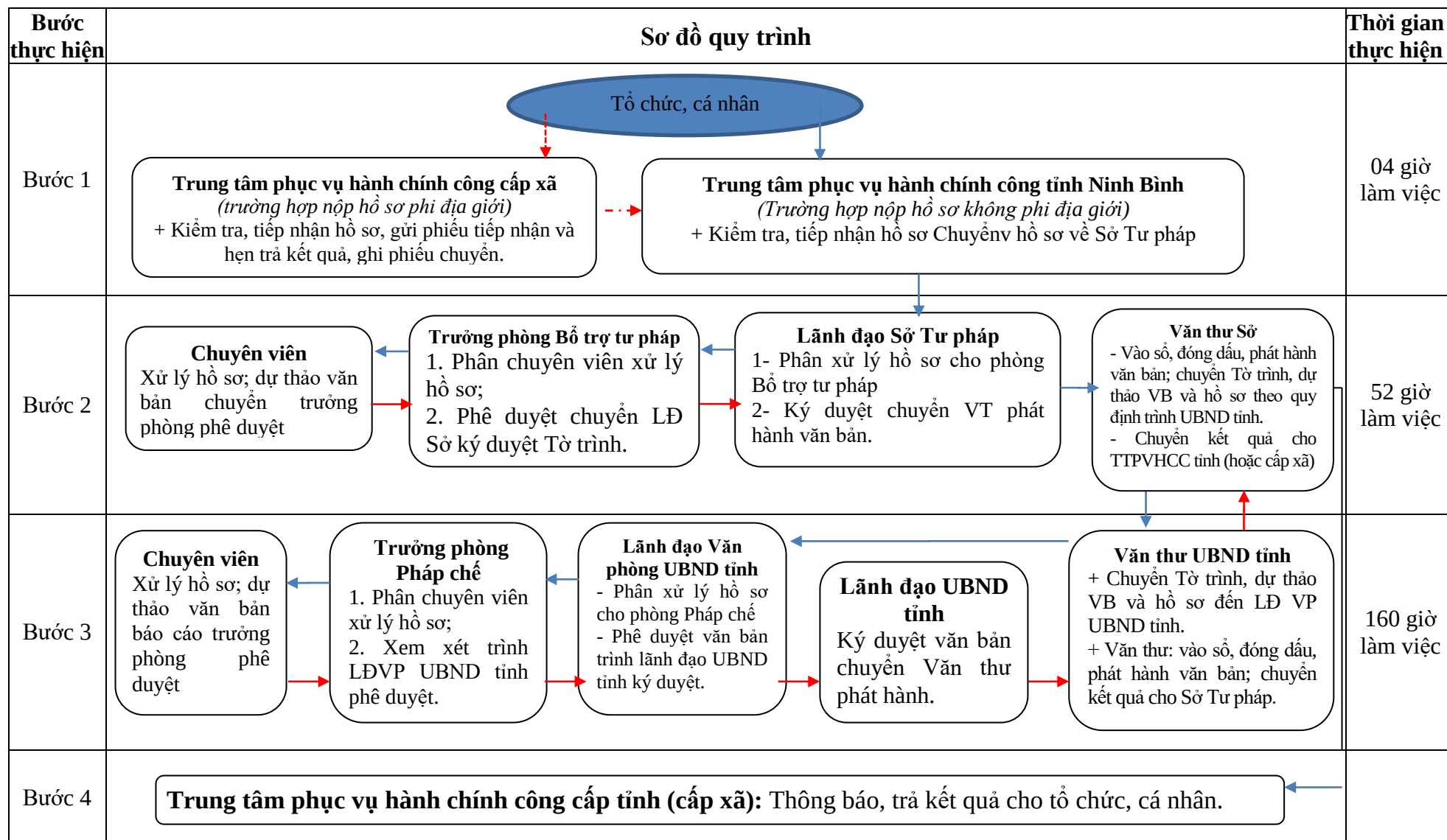
3. Tên TTHC: **Bổ nhiệm lại Thừa phát lại**

Mã số TTHC: 1.008924.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 27 ngày làm việc × 8 giờ = 216 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Bổ trợ tư pháp	04 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Lãnh đạo phòng Bổ trợ Tư pháp	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	28 giờ làm việc	
		Trưởng phòng	Phê duyệt Tờ trình, dự thảo Văn bản cấp phép trình lãnh đạo Sở ký duyệt trình UBND tỉnh	04 giờ làm việc	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt Tờ trình, dự thảo Văn bản cấp phép trình UBND tỉnh chuyển VT phát hành văn bản.	04 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển Tờ trình, dự thảo Văn bản cấp phép, hồ sơ có liên quan theo quy định kèm theo trình lãnh đạo Sở ký duyệt trình UBND tỉnh	04 giờ làm việc	
Bước 3	UBND tỉnh	Lãnh đạo VPUBND tỉnh	Tiếp nhận, phân Phòng Pháp chế xử lý hồ sơ	160 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 02, 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Phòng Pháp chế	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng xem xét trình lãnh đạo Văn phòng phê duyệt.		
		Lãnh đạo	Xem xét ký duyệt kết quả chuyển Văn thư phát		

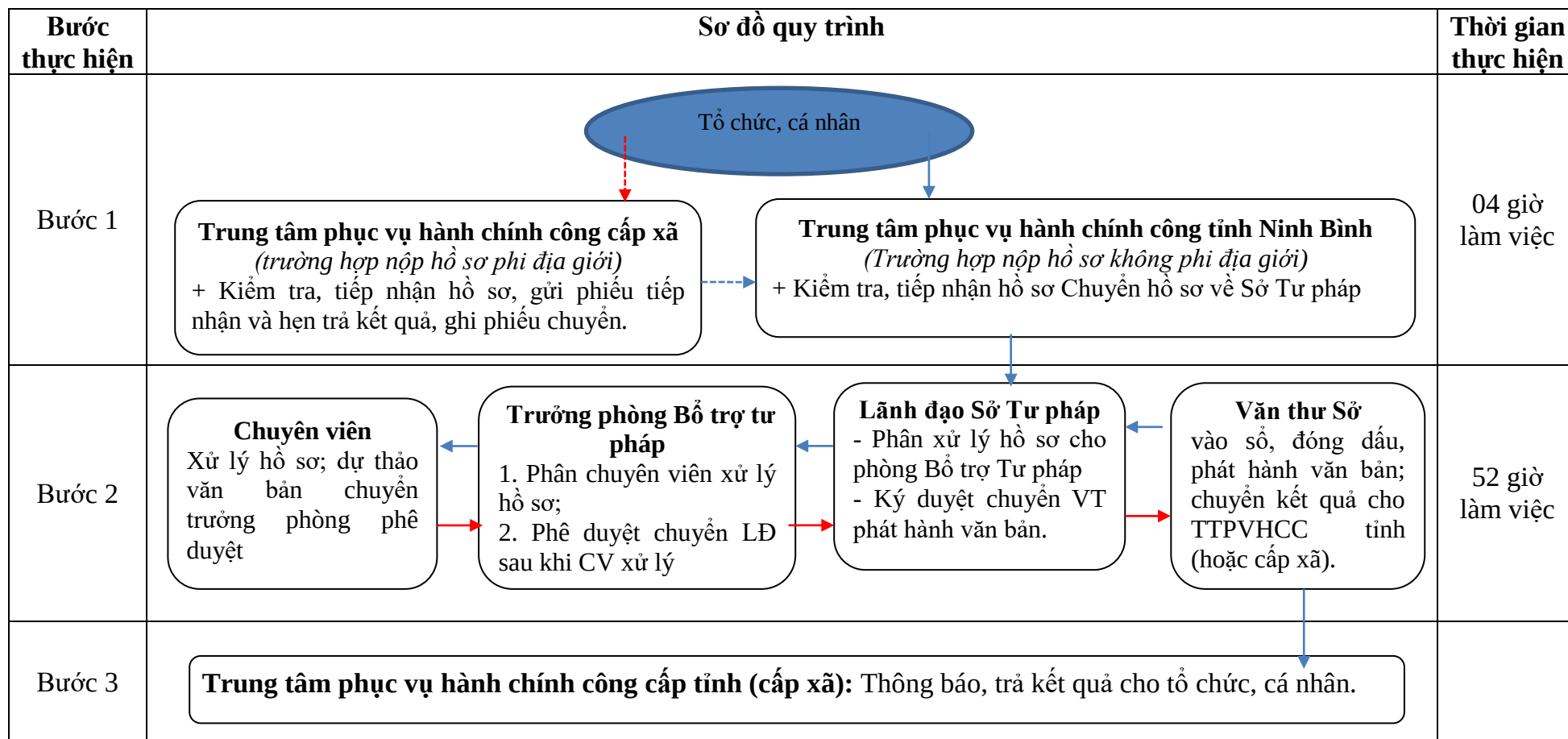
		UBND tỉnh	hành văn bản.		
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Tư pháp		
	Sở Tư pháp	Văn thư	Chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	04 giờ làm việc	
Bước 4	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

4. Tên TTHC: Đăng ký tập sự hành nghề Thừa phát lại

Mã số TTHC: 1.008925.000.00.00.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 07 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 56 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Hỗ trợ tư pháp	02 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Lãnh đạo phòng Hỗ trợ tư pháp	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	42 giờ làm việc	
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	02 giờ làm việc	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	02 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho phòng chuyên môn, TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	02 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

5. Tên TTHC: Thay đổi nơi tập sự hành nghề Thừa phát lại

Mã số TTHC: 1.008926.000.00.00.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 05 ngày làm việc × 8 giờ = 40 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1		04 giờ làm việc
Bước 2		36 giờ làm việc
Bước 3		

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Hỗ trợ tư pháp	02 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Lãnh đạo phòng Hỗ trợ tư pháp	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	26 giờ làm việc	
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	02 giờ làm việc	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	02 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho phòng chuyên môn, TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	02 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

6. Tên TTHC: Đăng ký hành nghề và cấp Thẻ Thừa phát lại

Mã số TTHC: 1.008927.000.00.00.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 10 ngày × 8 giờ = 80 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1		04 giờ
Bước 2		76 giờ
Bước 3		

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Hỗ trợ tư pháp	04 giờ	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Lãnh đạo phòng Hỗ trợ tư pháp	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	04 giờ	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	56 giờ	
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	04 giờ	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	04 giờ	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho phòng chuyên môn, TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	04 giờ	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

7. Tên TTHC: Cấp lại Thẻ Thừa phát lại

Mã số TTHC: 1.008928.000.00.00.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 07 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 56 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1		04 giờ làm việc
Bước 2		52 giờ làm việc
Bước 3		

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Hỗ trợ tư pháp	02 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Lãnh đạo phòng Hỗ trợ tư pháp	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	42 giờ làm việc	
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	02 giờ làm việc	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	02 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho phòng chuyên môn, TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	02 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

8. Tên TTHC: Thành lập Văn phòng Thừa phát lại

Mã số TTHC: 1.008929.000.00.00.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 40 ngày × 8 giờ = 320 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tổ chức, cá nhân Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã (trường hợp nộp hồ sơ phi địa giới) + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, ghi phiếu chuyển. Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Ninh Bình (Trường hợp nộp hồ sơ không phi địa giới) + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	04 giờ làm việc
Bước 2	Chuyên viên Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển trưởng phòng phê duyệt Trưởng phòng Hỗ trợ tư pháp 1. Phân chuyên viên xử lý hồ sơ; 2. Phê duyệt chuyển LĐ Sở ký duyệt Tờ trình. Lãnh đạo Sở Tư pháp 1- Phân xử lý hồ sơ cho phòng Hỗ trợ tư pháp 2- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản. Văn thư Sở - Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển Tờ trình, dự thảo VB và hồ sơ theo quy định trình UBND tỉnh. - Chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã)	156 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản báo cáo trưởng phòng phê duyệt Trưởng phòng Pháp chế 1. Phân chuyên viên xử lý hồ sơ; 2. Xem xét trình LĐVP UBND tỉnh phê duyệt. Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh - Phân xử lý hồ sơ cho phòng Pháp chế - Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt. Lãnh đạo UBND tỉnh Ký duyệt văn bản chuyển Văn thư phát hành. Văn thư UBND tỉnh + Chuyển Tờ trình, dự thảo VB và hồ sơ đến LĐ VP UBND tỉnh. + Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Tư pháp.	160 giờ làm việc
Bước 4	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh (cấp xã): Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Bổ trợ tư pháp	08 giờ	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Lãnh đạo phòng Bổ trợ Tư pháp	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	08 giờ	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	116 giờ	
		Trưởng phòng	Phê duyệt Tờ trình, dự thảo Văn bản cấp phép trình lãnh đạo Sở ký duyệt trình UBND tỉnh	08 giờ	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt Tờ trình, dự thảo Văn bản cấp phép trình UBND tỉnh chuyển VT phát hành văn bản.	08 giờ	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển Tờ trình, dự thảo Văn bản cấp phép, hồ sơ có liên quan theo quy định kèm theo trình lãnh đạo Sở ký duyệt trình UBND tỉnh	04 giờ	
Bước 3	UBND tỉnh	Lãnh đạo VPUBND tỉnh	Tiếp nhận, phân Phòng Pháp chế xử lý hồ sơ	160 giờ	Biểu mẫu KQ: mẫu 02, 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Phòng Pháp chế	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng xem xét trình lãnh đạo Văn phòng phê duyệt.		
		Lãnh đạo	Xem xét ký duyệt kết quả chuyển Văn thư phát		

		UBND tỉnh	hành văn bản.		
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả Sở Tư pháp		
	Sở Tư pháp	Văn thư	Chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	04 giờ	
Bước 4	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

9. Tên TTHC: Đăng ký hoạt động Văn phòng Thừa phát lại

Mã số TTHC: 1.008930.000.00.00.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 10 ngày × 8 giờ = 80 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	<pre> graph TD A([Tổ chức, cá nhân]) B[Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã (trường hợp nộp hồ sơ phi địa giới) + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, ghi phiếu chuyển.] C[Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Ninh Bình (Trường hợp nộp hồ sơ không phi địa giới) + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp] A -.-> B A --> C B -.-> C </pre>	04 giờ
Bước 2	<pre> graph LR D[Chuyên viên Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển trưởng phòng phê duyệt] E[Trưởng phòng Hỗ trợ tư pháp 1. Phân chuyên viên xử lý hồ sơ; 2. Phê duyệt chuyển LĐ sau khi CV xử lý] F[Lãnh đạo Sở Tư pháp - Phân xử lý hồ sơ cho phòng Hỗ trợ Tư pháp - Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.] G[Văn thư Sở vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).] D -- red --> E E -- blue --> F F -- red --> G G -- blue --> H[Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh (cấp xã): Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.] </pre>	76 giờ
Bước 3	<pre> graph TD H[Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh (cấp xã): Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.] G -- blue --> H </pre>	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Hỗ trợ tư pháp	04 giờ	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Lãnh đạo phòng Hỗ trợ tư pháp	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	04 giờ	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	56 giờ	
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	04 giờ	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	04 giờ	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho phòng chuyên môn, TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	04 giờ	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

10. Tên TTHC: Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng Thừa phát lại

Mã số TTHC: 1.008931.000.00.00.H42

* Đối với trường hợp thay đổi Trưởng Văn phòng

- Thời gian giải quyết theo quy định: 03 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 24 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1		04 giờ làm việc
Bước 2		20 giờ làm việc
Bước 3		

Diễn giải quy trình

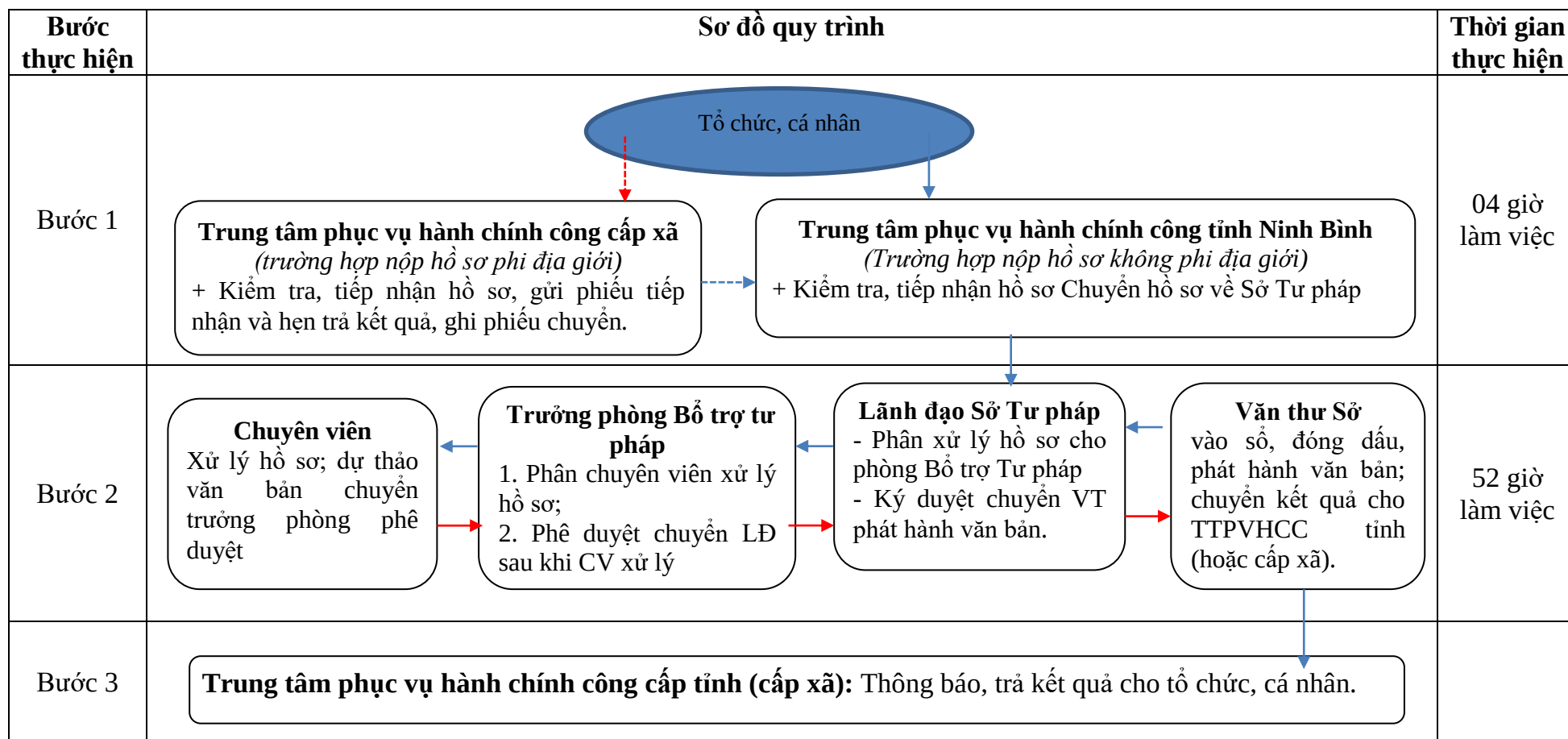
Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Hỗ trợ tư pháp	02 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Lãnh đạo phòng Hỗ trợ tư pháp	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	10 giờ làm việc	
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	02 giờ làm việc	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	02 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho phòng chuyên môn, TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	02 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

* Đối với trường hợp thay đổi khác

- Thời gian giải quyết theo quy định: 07 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 56 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Hỗ trợ tư pháp	02 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Lãnh đạo phòng Hỗ trợ tư pháp	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	42 giờ làm việc	
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	02 giờ làm việc	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	02 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho phòng chuyên môn, TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	02 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

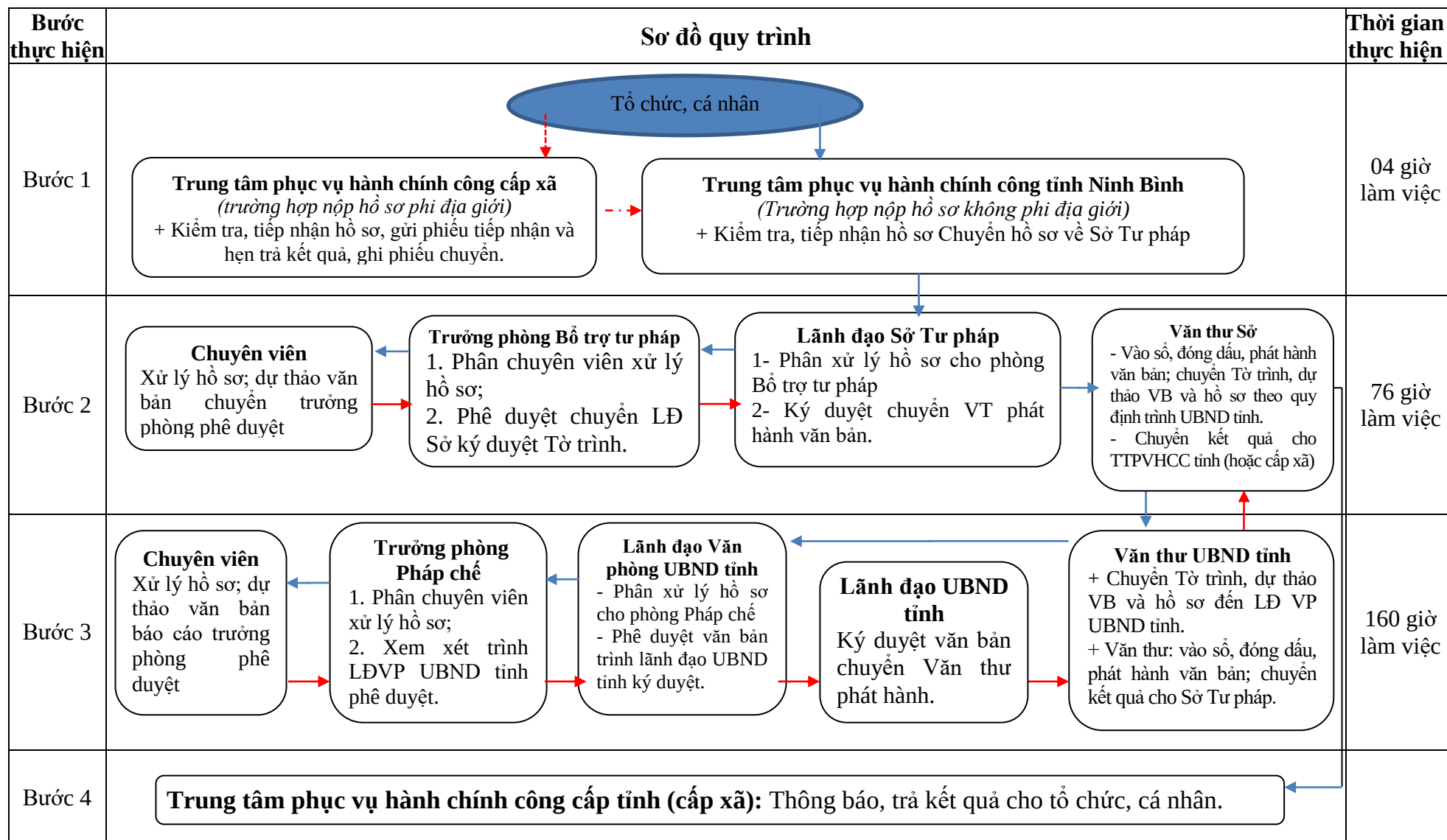
11. Tên TTHC: Chuyển đổi loại hình hoạt động Văn phòng Thừa phát lại

Mã số TTHC: 1.008932.000.00.00.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 30 ngày × 8 giờ = 240 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Hỗ trợ tư pháp	04 giờ	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Lãnh đạo phòng Hỗ trợ Tư pháp	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	04 giờ	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	52 giờ	
		Trưởng phòng	Phê duyệt Tờ trình, dự thảo Văn bản cấp phép trình lãnh đạo Sở ký duyệt trình UBND tỉnh	04 giờ	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt Tờ trình, dự thảo Văn bản cấp phép trình UBND tỉnh chuyển VT phát hành văn bản.	04 giờ	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển Tờ trình, dự thảo Văn bản cấp phép, hồ sơ có liên quan theo quy định kèm theo trình lãnh đạo Sở ký duyệt trình UBND tỉnh	04 giờ	
Bước 3	UBND tỉnh	Lãnh đạo VPUBND tỉnh	Tiếp nhận, phân Phòng Pháp chế xử lý hồ sơ	160 giờ	Biểu mẫu KQ: mẫu 02, 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Phòng Pháp chế	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng xem xét trình lãnh đạo Văn phòng phê duyệt.		

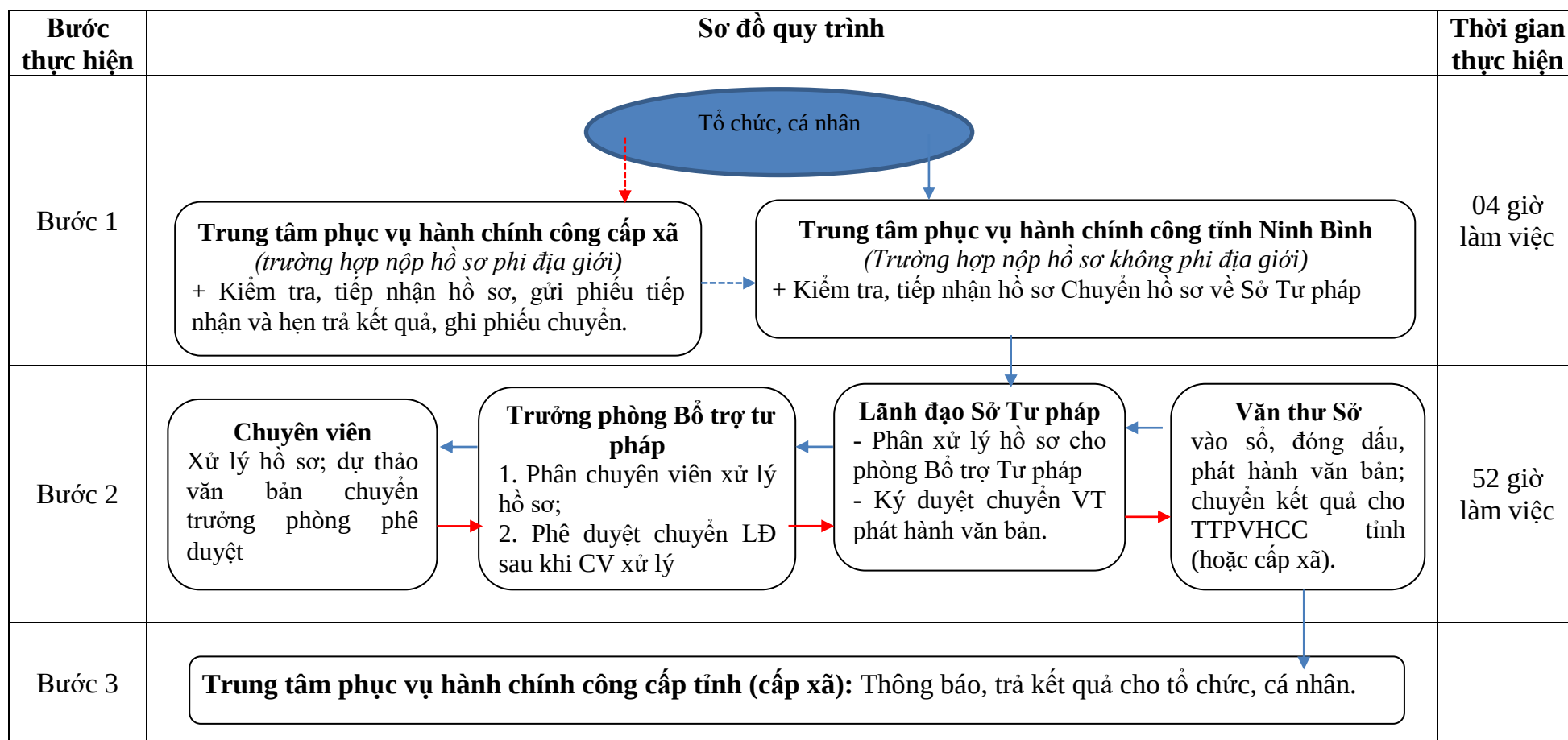
		Lãnh đạo UBND tỉnh	Xem xét ký duyệt kết quả chuyển Văn thư phát hành văn bản.		
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Tư pháp		
	Sở Tư pháp	Văn thư	Chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	04 giờ	
Bước 4	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

12. Tên TTHC: Đăng ký hoạt động sau khi chuyển đổi loại hình hoạt động Văn phòng Thừa phát lại

Mã số TTHC: 1.008933.000.00.00.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 07 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 56 giờ làm việc.
- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Hỗ trợ tư pháp	02 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Lãnh đạo phòng Hỗ trợ tư pháp	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	42 giờ làm việc	
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	02 giờ làm việc	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	02 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho phòng chuyên môn, TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	02 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

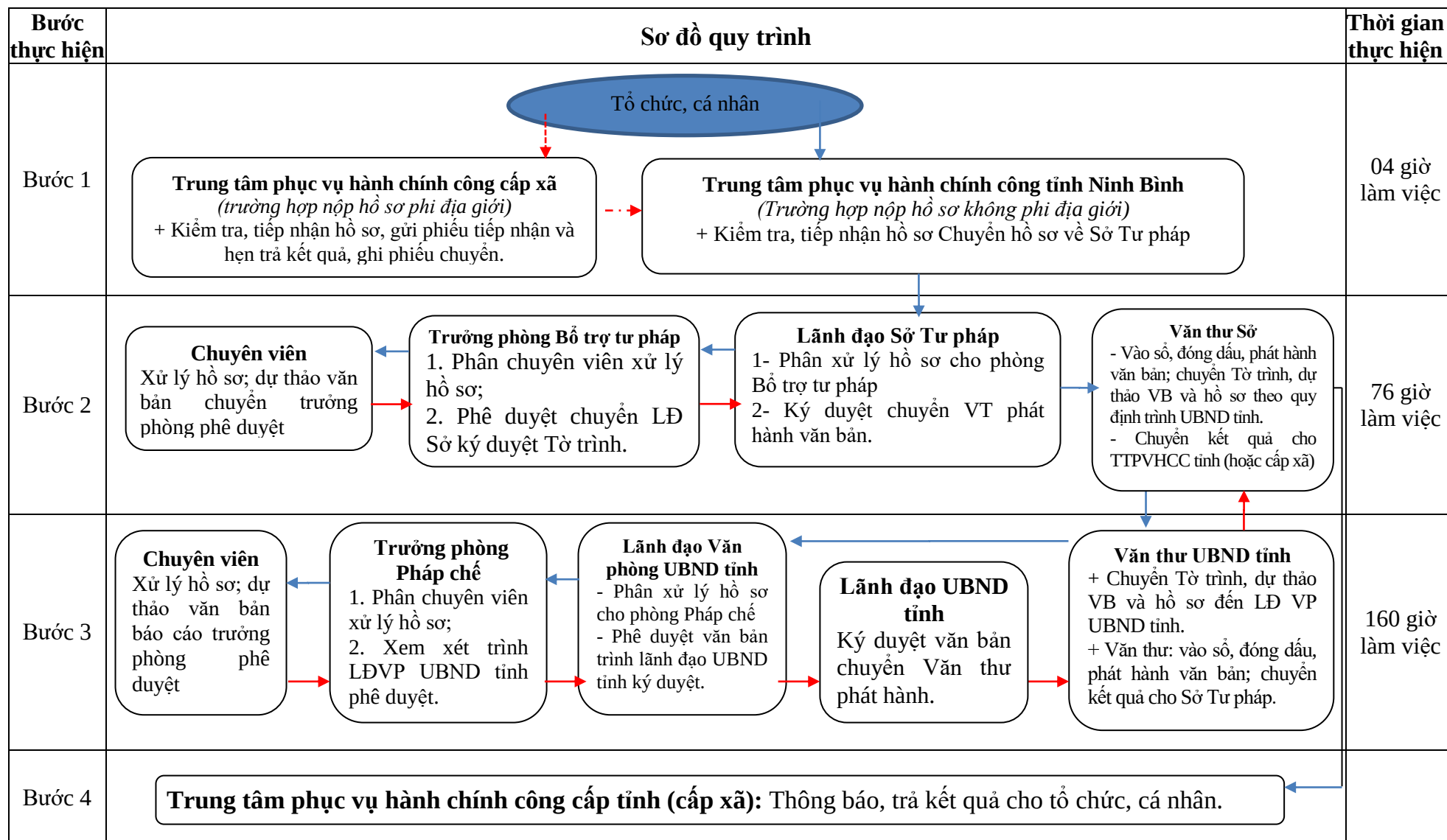
13. Tên TTHC: Hợp nhất, sáp nhập Văn phòng Thừa phát lại

Mã số TTHC: 1.008934.000.00.00.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 30 ngày × 8 giờ = 240 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Hỗ trợ tư pháp	04 giờ	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Lãnh đạo phòng Hỗ trợ Tư pháp	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	04 giờ	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	52 giờ	
		Trưởng phòng	Phê duyệt Tờ trình, dự thảo Văn bản cấp phép trình lãnh đạo Sở ký duyệt trình UBND tỉnh	04 giờ	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt Tờ trình, dự thảo Văn bản cấp phép trình UBND tỉnh chuyển VT phát hành văn bản.	04 giờ	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển Tờ trình, dự thảo Văn bản cấp phép, hồ sơ có liên quan theo quy định kèm theo trình lãnh đạo Sở ký duyệt trình UBND tỉnh	04 giờ	
Bước 3	UBND tỉnh	Lãnh đạo VPUBND tỉnh	Tiếp nhận, phân Phòng Pháp chế xử lý hồ sơ	160 giờ	Biểu mẫu KQ: mẫu 02, 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Phòng Pháp chế	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng xem xét trình lãnh đạo Văn phòng phê duyệt.		

		Lãnh đạo UBND tỉnh	Xem xét ký duyệt kết quả chuyển Văn thư phát hành văn bản.		
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Tư pháp		
	Sở Tư pháp	Văn thư	Chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	04 giờ	
Bước 4	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

14. Tên TTHC: Đăng ký hoạt động, thay đổi nội dung đăng ký hoạt động sau khi hợp nhất, sáp nhập Văn phòng Thừa phát lại

Mã số TTHC: 1.008935.000.00.00.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 07 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 56 giờ làm việc.
- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tổ chức, cá nhân Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã (trường hợp nộp hồ sơ phi địa giới) + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, ghi phiếu chuyển. Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Ninh Bình (Trường hợp nộp hồ sơ không phi địa giới) + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	04 giờ làm việc
Bước 2	Chuyên viên Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển trưởng phòng phê duyệt Trưởng phòng Hỗ trợ tư pháp 1. Phân chuyên viên xử lý hồ sơ; 2. Phê duyệt chuyển LĐ sau khi CV xử lý Lãnh đạo Sở Tư pháp - Phân xử lý hồ sơ cho phòng Hỗ trợ Tư pháp - Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản. Văn thư Sở vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	52 giờ làm việc
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh (cấp xã): Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Hỗ trợ tư pháp	02 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Lãnh đạo phòng Hỗ trợ tư pháp	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	42 giờ làm việc	
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	02 giờ làm việc	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	02 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho phòng chuyên môn, TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	02 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

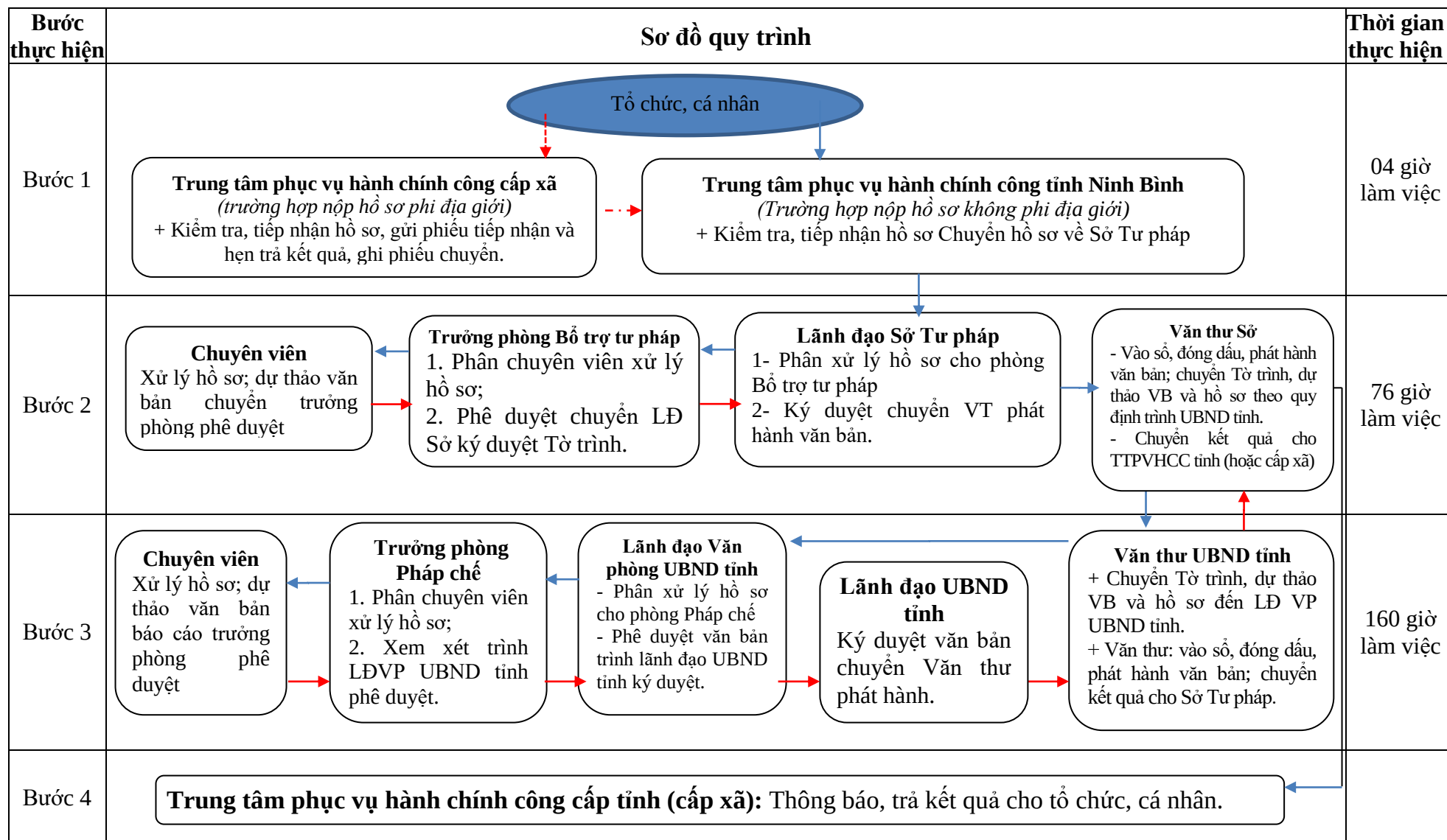
15. Tên TTHC: Chuyển nhượng Văn phòng Thừa phát lại

Mã số TTHC: 1.008936.000.00.00.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 30 ngày × 8 giờ = 240 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Hỗ trợ tư pháp	04 giờ	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Lãnh đạo phòng Hỗ trợ Tư pháp	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	04 giờ	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	52 giờ	
		Trưởng phòng	Phê duyệt Tờ trình, dự thảo Văn bản cấp phép trình lãnh đạo Sở ký duyệt trình UBND tỉnh	04 giờ	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt Tờ trình, dự thảo Văn bản cấp phép trình UBND tỉnh chuyển VT phát hành văn bản.	04 giờ	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển Tờ trình, dự thảo Văn bản cấp phép, hồ sơ có liên quan theo quy định kèm theo trình lãnh đạo Sở ký duyệt trình UBND tỉnh	04 giờ	
Bước 3	UBND tỉnh	Lãnh đạo VPUBND tỉnh	Tiếp nhận, phân Phòng Pháp chế xử lý hồ sơ	160 giờ	Biểu mẫu KQ: mẫu 02, 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Phòng Pháp chế	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng xem xét trình lãnh đạo Văn phòng phê duyệt.		

		Lãnh đạo UBND tỉnh	Xem xét ký duyệt kết quả chuyển Văn thư phát hành văn bản.		
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Tư pháp		
	Sở Tư pháp	Văn thư	Chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	04 giờ	
Bước 4	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

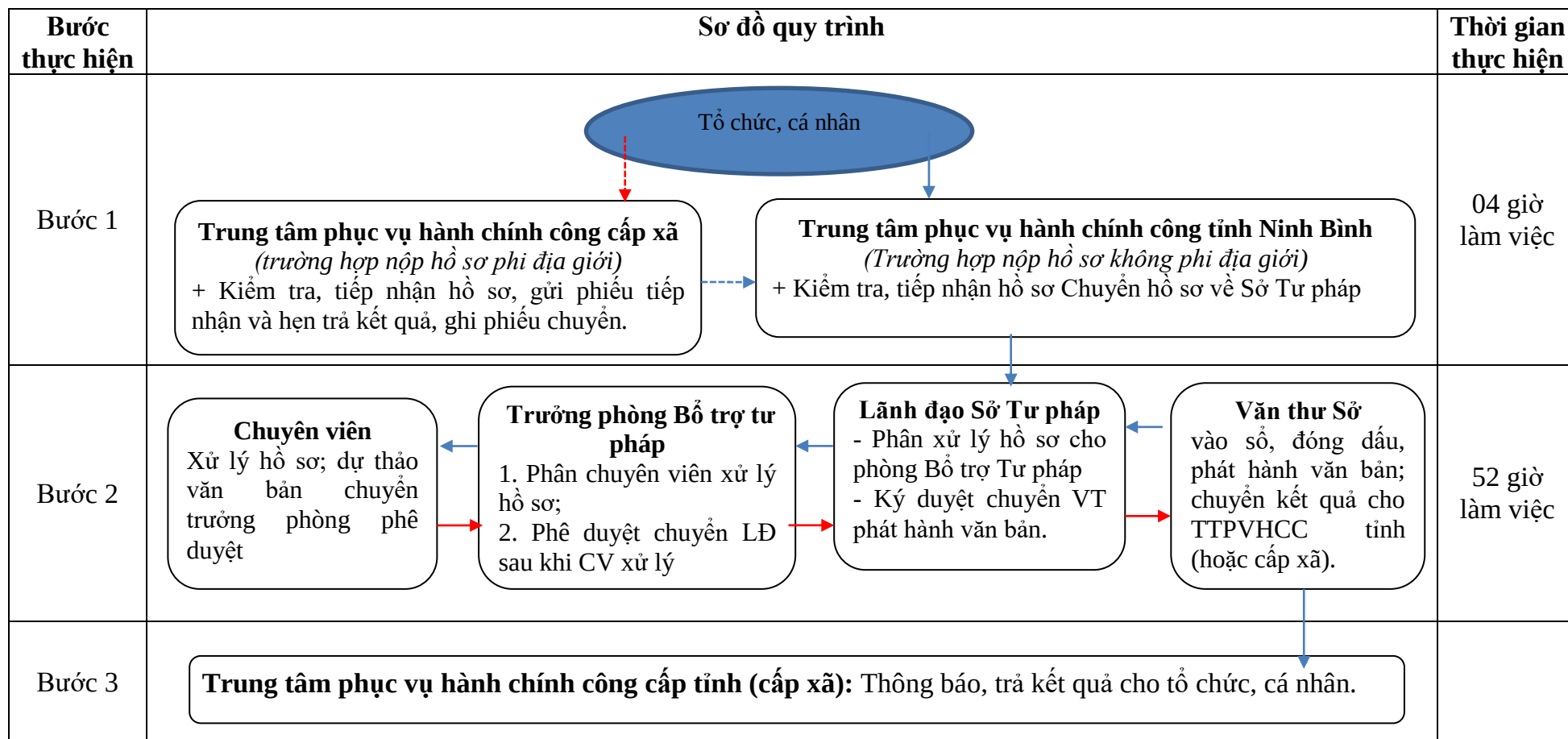
16. Tên TTHC: Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động sau khi chuyển nhượng Văn phòng Thừa phát lại

Mã số TTHC: 1.008937.000.00.00.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 07 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 56 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Hỗ trợ tư pháp	02 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Lãnh đạo phòng Hỗ trợ tư pháp	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	42 giờ làm việc	
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	02 giờ làm việc	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	02 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho phòng chuyên môn, TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	02 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

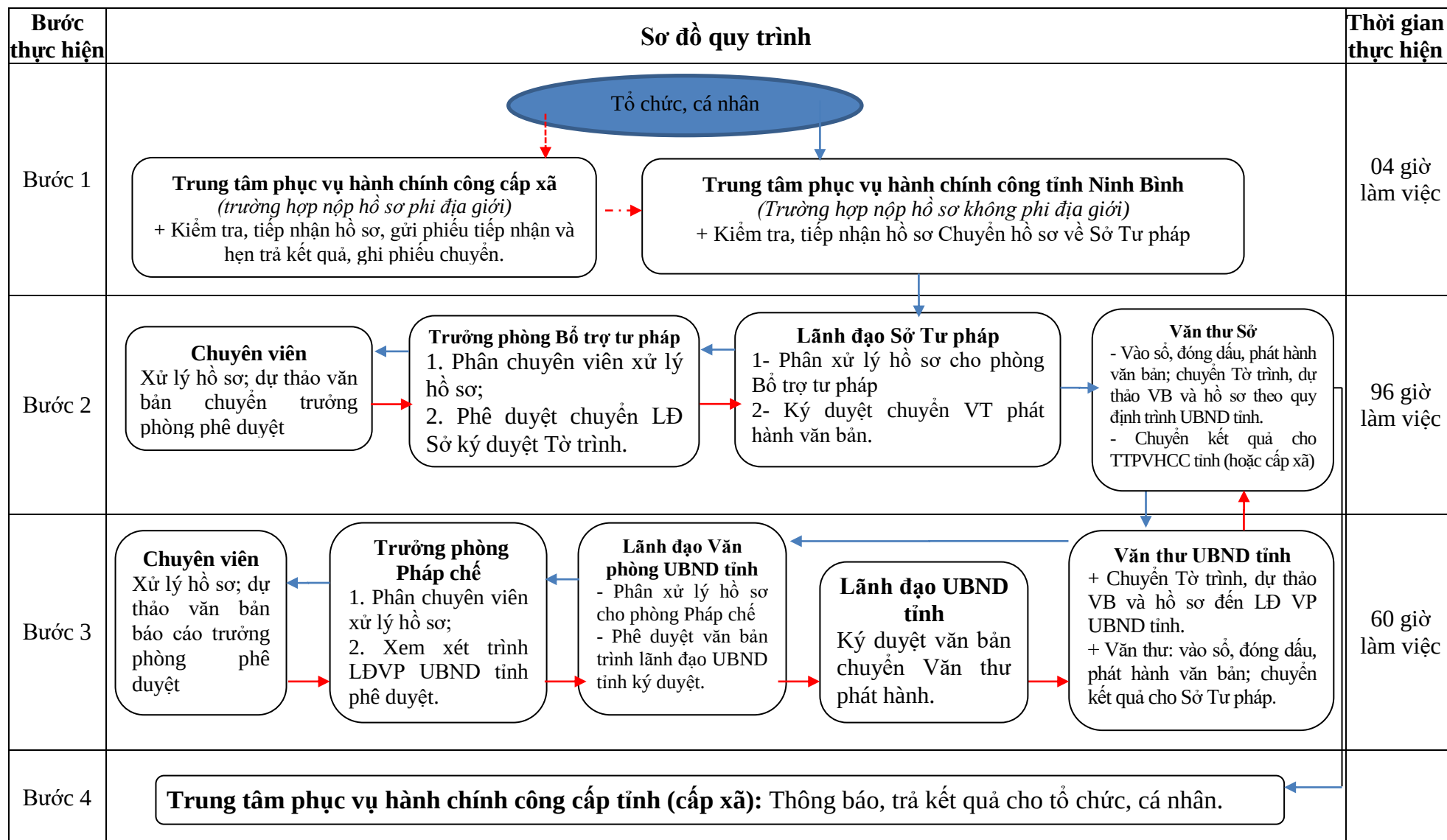
17. Tên TTHC: Công nhận tương đương đào tạo nghề Thừa phát lại ở nước ngoài

Mã số TTHC: 1.008921.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 20 ngày × 8 giờ = 160 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Hỗ trợ tư pháp	04 giờ	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Lãnh đạo phòng Hỗ trợ Tư pháp	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	04 giờ	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	72 giờ	
		Trưởng phòng	Phê duyệt Tờ trình, dự thảo Văn bản cấp phép trình lãnh đạo Sở ký duyệt trình UBND tỉnh	04 giờ	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt Tờ trình, dự thảo Văn bản cấp phép trình UBND tỉnh chuyển VT phát hành văn bản.	04 giờ	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển Tờ trình, dự thảo Văn bản cấp phép, hồ sơ có liên quan theo quy định kèm theo trình lãnh đạo Sở ký duyệt trình UBND tỉnh	04 giờ	
Bước 3	UBND tỉnh	Lãnh đạo VPUBND tỉnh	Tiếp nhận, phân Phòng Pháp chế xử lý hồ sơ	60 giờ	Biểu mẫu KQ: mẫu 02, 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Phòng Pháp chế	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng xem xét trình lãnh đạo Văn phòng phê duyệt.		

		Lãnh đạo UBND tỉnh	Xem xét ký duyệt kết quả chuyển Văn thư phát hành văn bản.		
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Tư pháp		
	Sở Tư pháp	Văn thư	Chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	04 giờ	
Bước 4	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

IX. LĨNH VỰC ĐẦU GIÁ TÀI SẢN

1. Tên TTHC: Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Chi nhánh doanh nghiệp đầu giá tài sản

Mã số TTHC: 1.013634.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 05 ngày làm việc × 8 giờ = 40 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1		04 giờ làm việc
Bước 2		36 giờ làm việc
Bước 3		

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Bổ trợ tư pháp	02 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Lãnh đạo phòng Bổ trợ tư pháp	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	26 giờ làm việc	
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	02 giờ làm việc	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	02 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho phòng chuyên môn, TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	02 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

2. Tên TTHC: Cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của chi nhánh doanh nghiệp đầu giá tài sản

Mã số TTHC: 1.013635.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 07 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 56 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình.

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tổ chức, cá nhân Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã (trường hợp nộp hồ sơ phi địa giới) + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, ghi phiếu chuyển. Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Ninh Bình (Trường hợp nộp hồ sơ không phi địa giới) + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	04 giờ làm việc
Bước 2	Chuyên viên Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển trưởng phòng phê duyệt Trưởng phòng Bổ trợ tư pháp 1. Phân chuyên viên xử lý hồ sơ; 2. Phê duyệt chuyển LĐ sau khi CV xử lý Lãnh đạo Sở Tư pháp - Phân xử lý hồ sơ cho phòng Bổ trợ Tư pháp - Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản. Văn thư Sở vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	52 giờ làm việc
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh (cấp xã): Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Hỗ trợ tư pháp	02 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Lãnh đạo phòng Hỗ trợ tư pháp	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	42 giờ làm việc	
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	02 giờ làm việc	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	02 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho phòng chuyên môn, TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	02 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

3. Tên TTHC: Đăng ký hoạt động của doanh nghiệp đầu giá tài sản.

Mã số TTHC: 2.001395.000.00.00.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 10 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 80 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tổ chức, cá nhân Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã (trường hợp nộp hồ sơ phi địa giới) + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, ghi phiếu chuyển. Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Ninh Bình (Trường hợp nộp hồ sơ không phi địa giới) + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	04 giờ làm việc
Bước 2	Chuyên viên Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển trường phòng phê duyệt Trưởng phòng Hỗ trợ tư pháp 1. Phân chuyên viên xử lý hồ sơ; 2. Phê duyệt chuyển LĐ sau khi CV xử lý Lãnh đạo Sở Tư pháp - Phân xử lý hồ sơ cho phòng Hỗ trợ Tư pháp - Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản. Văn thư Sở vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	76 giờ làm việc
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh (cấp xã): Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Hỗ trợ tư pháp	04 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Lãnh đạo phòng Hỗ trợ tư pháp	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	56 giờ làm việc	
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	04 giờ làm việc	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	04 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho phòng chuyên môn, TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	04 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

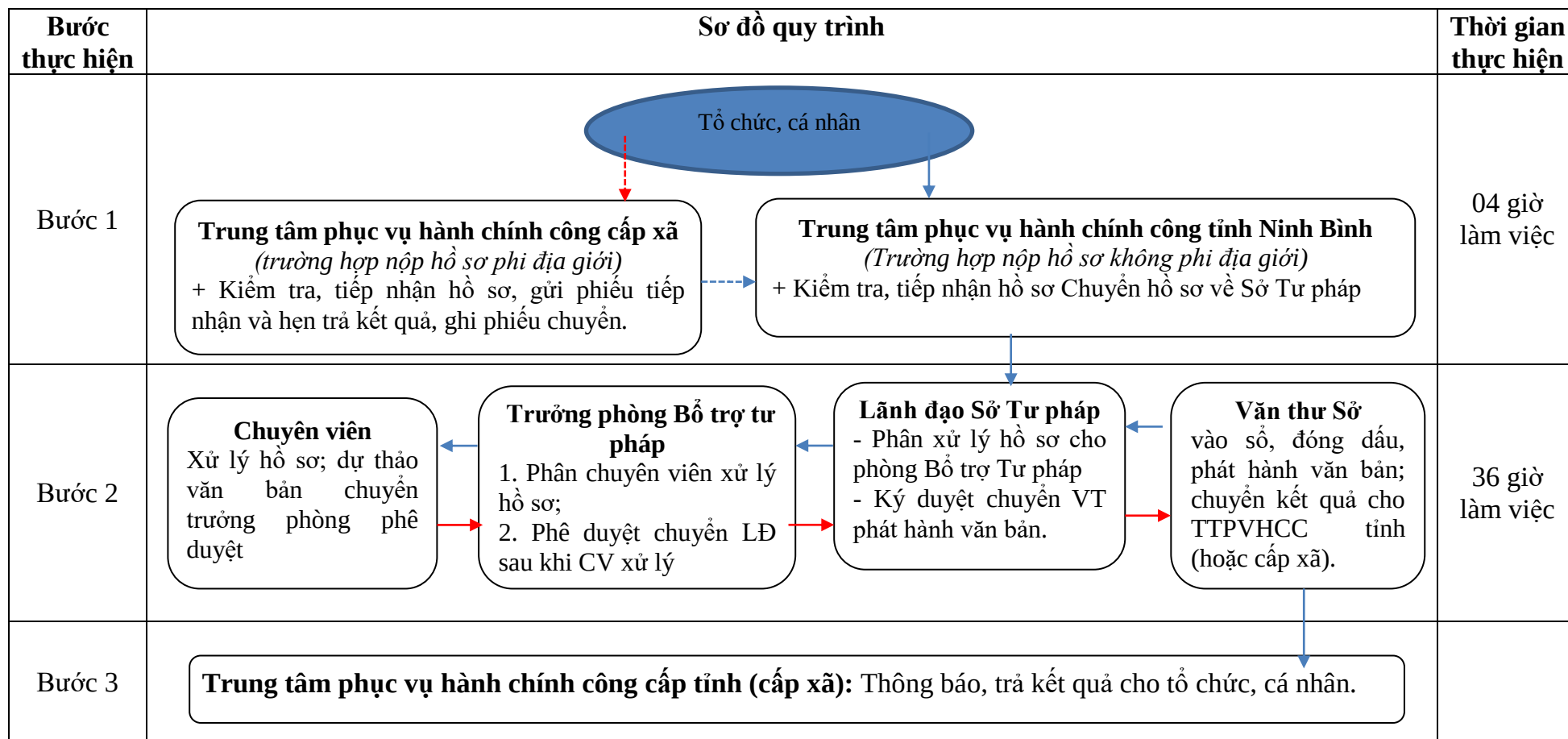
4. Tên TTHC: Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của doanh nghiệp đầu giá tài sản.

Mã số TTHC: 2.001333.000.00.00.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 05 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 40 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Bổ trợ tư pháp	02 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Lãnh đạo phòng Bổ trợ tư pháp	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	26 giờ làm việc	
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	02 giờ làm việc	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	02 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho phòng chuyên môn, TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	02 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

5. Tên TTHC: Cấp lại giấy đăng ký hoạt động của doanh nghiệp đầu giá tài sản

Mã số TTHC: 2.001258.000.00.00.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 07 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 56 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1		04 giờ làm việc
Bước 2		52 giờ làm việc
Bước 3		

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Hỗ trợ tư pháp	02 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Lãnh đạo phòng Hỗ trợ tư pháp	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	42 giờ làm việc	
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	02 giờ làm việc	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	02 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho phòng chuyên môn, TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	02 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

6. Tên TTHC: Đăng ký hoạt động của Chi nhánh doanh nghiệp đầu giá tài sản

Mã số TTHC: 2.001247.000.00.00.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 07 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 56 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1		04 giờ làm việc
Bước 2		52 giờ làm việc
Bước 3		

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Hỗ trợ tư pháp	02 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Lãnh đạo phòng Hỗ trợ tư pháp	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	42 giờ làm việc	
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	02 giờ làm việc	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	02 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho phòng chuyên môn, TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	02 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Tra kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

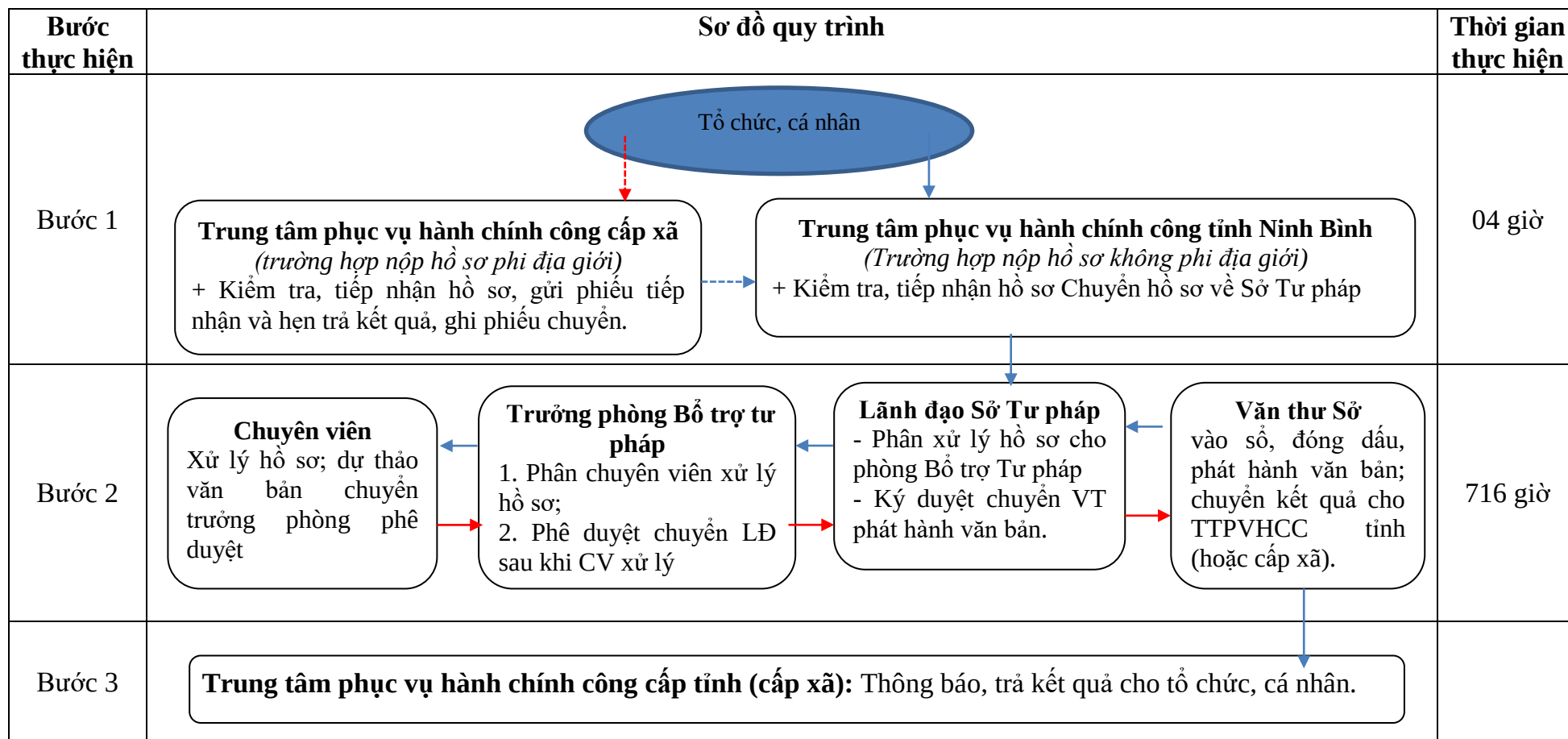
7. Tên TTHC: Phê duyệt Trang thông tin đấu giá trực tuyến

Mã số TTHC: 2.001225.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 90 ngày × 8 giờ = 720 giờ

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Hỗ trợ tư pháp	08 giờ	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Lãnh đạo phòng Hỗ trợ tư pháp	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	08 giờ	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	676 giờ	
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	08 giờ	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	08 giờ	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho phòng chuyên môn, TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	08 giờ	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

8. Tên TTHC: Đăng ký tham dự kiểm tra kết quả tập sự hành nghề đấu giá tài sản.

Mã số TTHC: 2.002139.000.00.00.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 10 ngày × 8 giờ = 80 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tổ chức, cá nhân Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã (trường hợp nộp hồ sơ phi địa giới) + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, ghi phiếu chuyển. Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Ninh Bình (Trường hợp nộp hồ sơ không phi địa giới) + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	04 giờ
Bước 2	Chuyên viên Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển trưởng phòng phê duyệt Trưởng phòng Hỗ trợ tư pháp 1. Phân chuyên viên xử lý hồ sơ; 2. Phê duyệt chuyển LĐ sau khi CV xử lý Lãnh đạo Sở Tư pháp - Phân xử lý hồ sơ cho phòng Hỗ trợ Tư pháp - Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản. Văn thư Sở vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	76 giờ
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh (cấp xã): Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Hỗ trợ tư pháp	04 giờ	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Lãnh đạo phòng Hỗ trợ tư pháp	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	04 giờ	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	56 giờ	
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	04 giờ	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	04 giờ	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho phòng chuyên môn, TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	04 giờ	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

X. LĨNH VỰC GIÁM ĐỊNH TƯ PHÁP

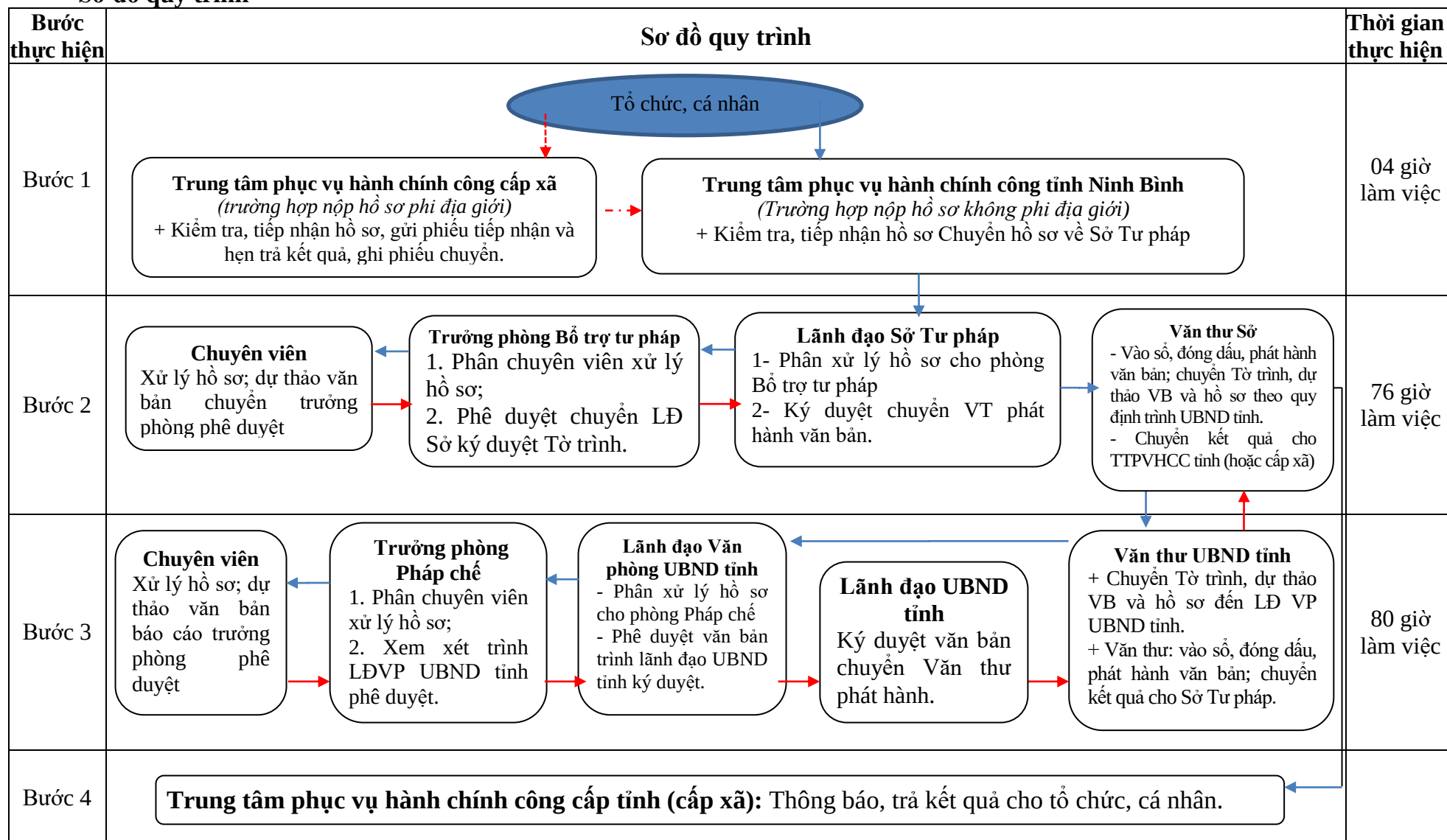
1. Tên TTHC: Cấp lại thẻ giám định viên tư pháp

Mã số TTHC: 1.009832.000.00.00.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 20 ngày × 8 giờ = 160 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phí địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Phân loại, số hóa hồ sơ 2. Trường hợp HS nộp không phí địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phí địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ 2. Trường hợp HS nộp không phí địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Bổ trợ tư pháp	04 giờ	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Lãnh đạo phòng Bổ trợ Tư pháp	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	04 giờ	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	52 giờ	
		Trưởng phòng	Phê duyệt Tờ trình, dự thảo Văn bản cấp phép trình lãnh đạo Sở ký duyệt trình UBND tỉnh	04 giờ	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt Tờ trình, dự thảo Văn bản cấp phép trình UBND tỉnh chuyển VT phát hành văn bản.	04 giờ	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển Tờ trình, dự thảo Văn bản cấp phép, hồ sơ có liên quan theo quy định kèm theo trình lãnh đạo Sở ký duyệt trình UBND tỉnh	04 giờ	
Bước 3	UBND tỉnh	Lãnh đạo VPUBND tỉnh	Tiếp nhận, phân Phòng Pháp chế xử lý hồ sơ	80 giờ	Biểu mẫu KQ: mẫu 02, 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Phòng Pháp	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ, dự thảo văn		

		ché	bản gửi lãnh đạo phòng xem xét trình lãnh đạo Văn phòng phê duyệt.		
		Lãnh đạo UBND tỉnh	Xem xét ký duyệt kết quả chuyển Văn thư phát hành văn bản.		
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Tư pháp		
	Sở Tư pháp	Văn thư	Chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	04 giờ	
Bước 4	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

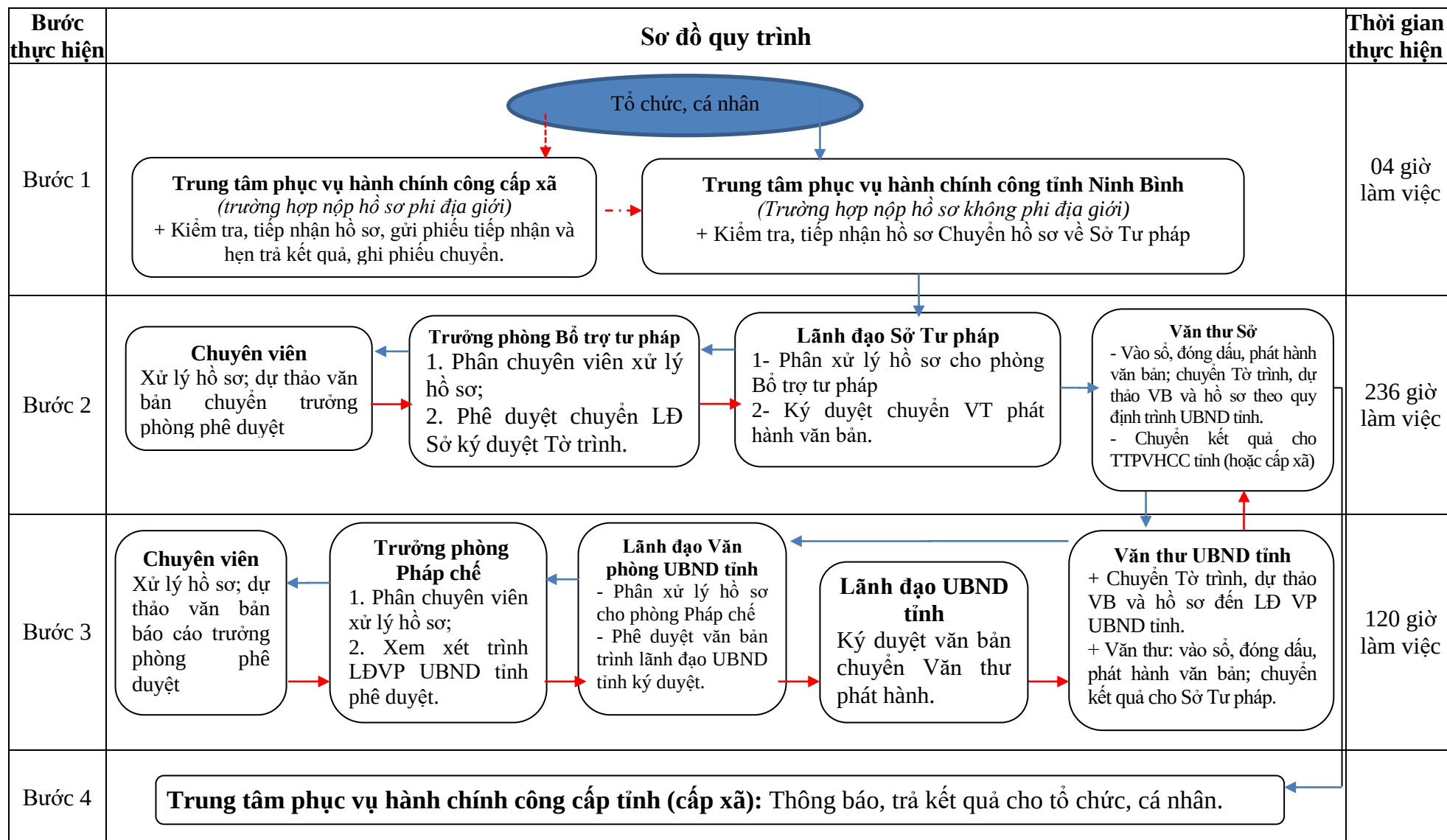
2. Tên TTHC: Cấp phép thành lập văn phòng giám định tư pháp

Mã số TTHC: 2.000890.000.00.00.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 45 ngày × 8 giờ = 360 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Phân loại, số hóa hồ sơ 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Bổ trợ tư pháp	08 giờ	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Lãnh đạo phòng Bổ trợ Tư pháp	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	08 giờ	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	192 giờ	
		Trưởng phòng	Phê duyệt Tờ trình, dự thảo Văn bản cấp phép trình lãnh đạo Sở ký duyệt trình UBND tỉnh	08 giờ	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt Tờ trình, dự thảo Văn bản cấp phép trình UBND tỉnh chuyển VT phát hành văn bản.	08 giờ	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển Tờ trình, dự thảo Văn bản cấp phép, hồ sơ có liên quan theo quy định kèm theo trình lãnh đạo Sở ký duyệt trình UBND tỉnh	08 giờ	
Bước 3	UBND tỉnh	Lãnh đạo VPUBND tỉnh	Tiếp nhận, phân Phòng Pháp chế xử lý hồ sơ	120 giờ	Biểu mẫu KQ: mẫu 02, 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Phòng Pháp chế	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng xem xét trình lãnh đạo Văn phòng phê duyệt.		
		Lãnh đạo	Xem xét ký duyệt kết quả chuyển Văn thư phát		

		UBND tỉnh	hành văn bản.		
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Tư pháp		
	Sở Tư pháp	Văn thư	Chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	04 giờ	
Bước 4	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

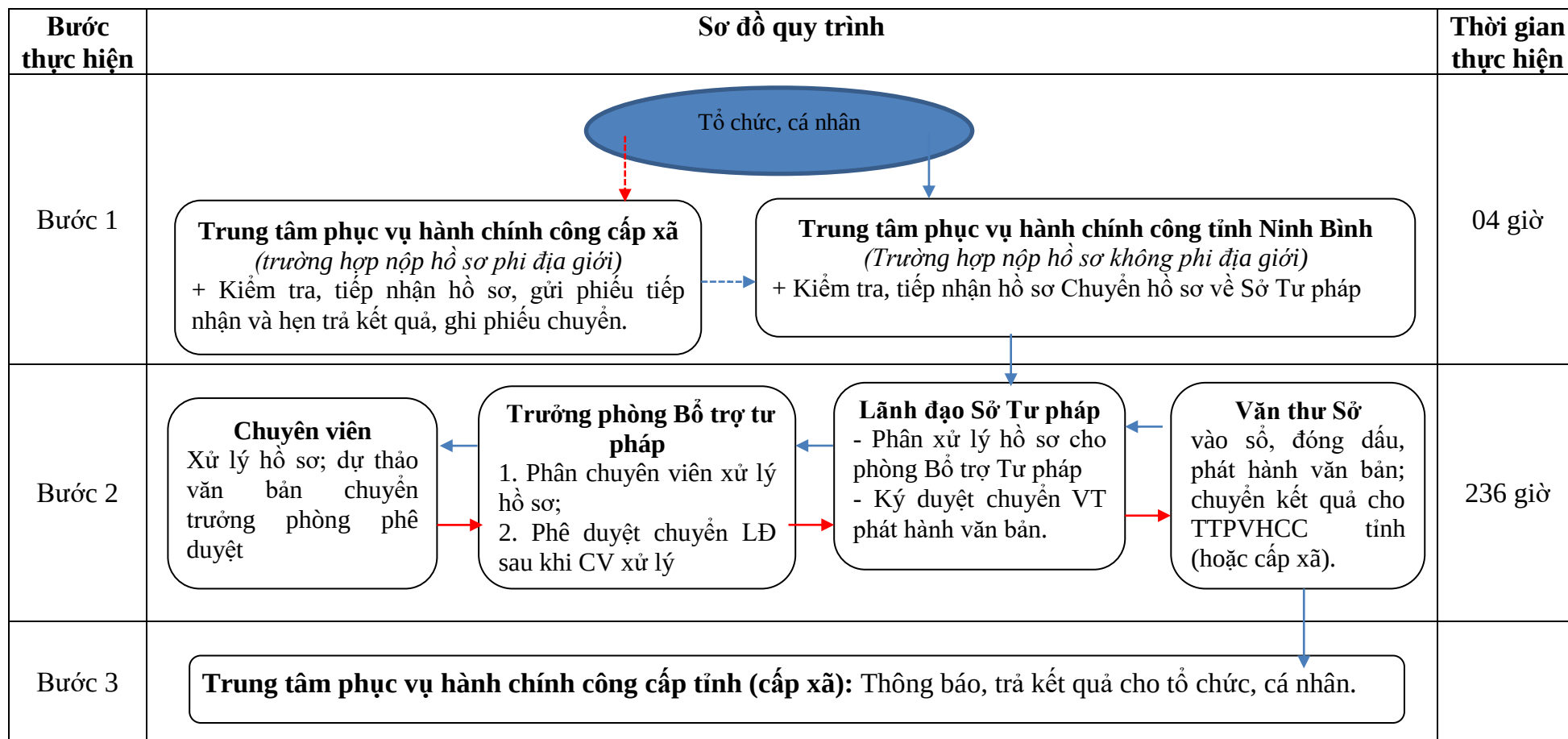
3. Tên TTHC: Đăng ký hoạt động văn phòng giám định tư pháp

Mã số TTHC: 2.000823.000.00.00.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 30 ngày × 8 giờ = 240 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Phân loại, số hóa hồ sơ. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Hỗ trợ tư pháp	08 giờ	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Lãnh đạo phòng Hỗ trợ tư pháp	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	08 giờ	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	196 giờ	
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	08 giờ	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	08 giờ	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho phòng chuyên môn, TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	08 giờ	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

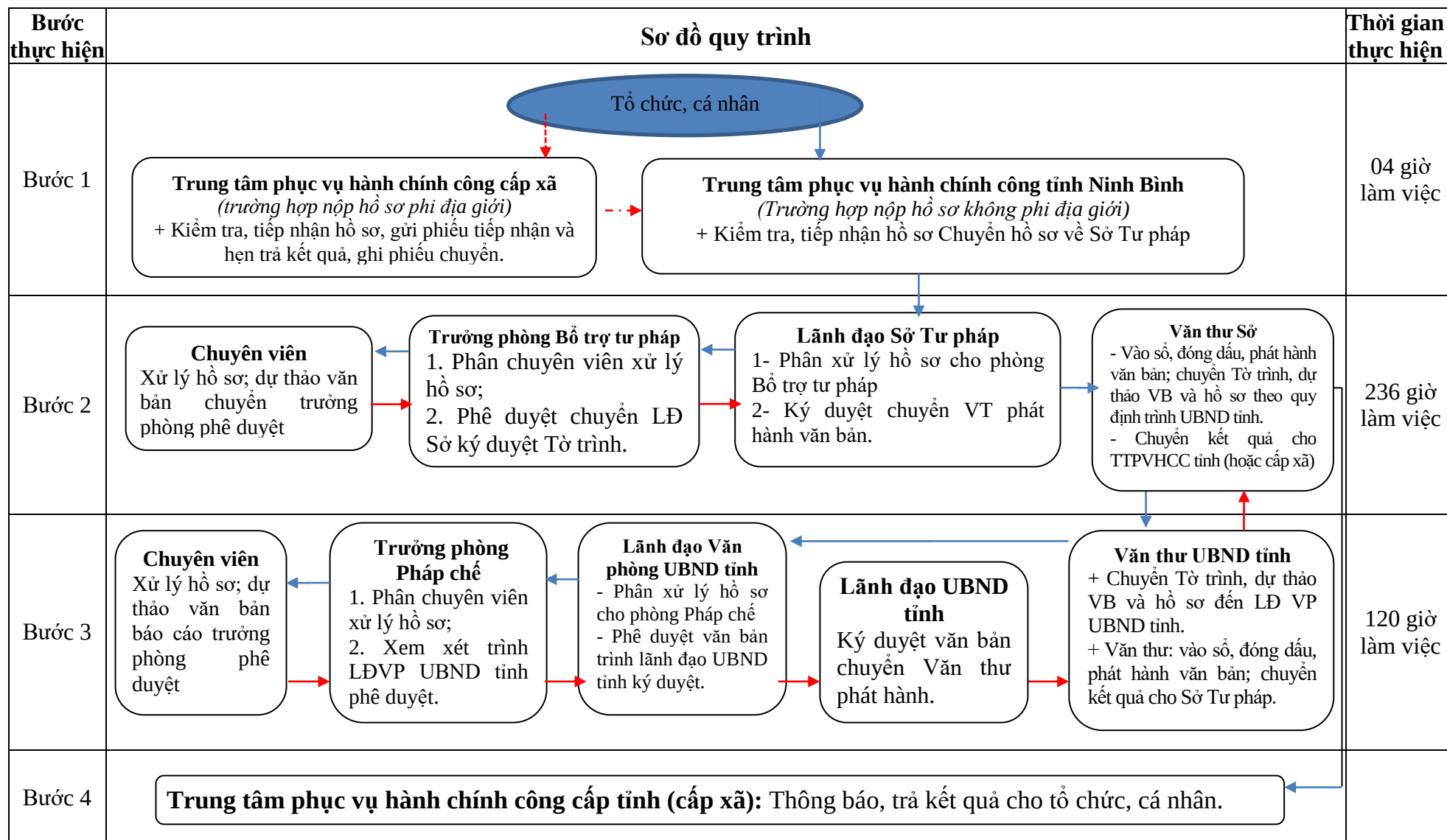
4. Tên TTHC: Thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định của Văn phòng giám định tư pháp

Mã số TTHC: 2.000568.000.00.00.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 45 ngày × 8 giờ = 360 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Phân loại, số hóa hồ sơ 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Bổ trợ tư pháp	08 giờ	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Lãnh đạo phòng Bổ trợ Tư pháp	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	08 giờ	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	192 giờ	
		Trưởng phòng	Phê duyệt Tờ trình, dự thảo Văn bản cấp phép trình lãnh đạo Sở ký duyệt trình UBND tỉnh	08 giờ	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt Tờ trình, dự thảo Văn bản cấp phép trình UBND tỉnh chuyển VT phát hành văn bản.	08 giờ	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển Tờ trình, dự thảo Văn bản cấp phép, hồ sơ có liên quan theo quy định kèm theo trình lãnh đạo Sở ký duyệt trình UBND tỉnh	08 giờ	
Bước 3	UBND tỉnh	Lãnh đạo VPUBND tỉnh	Tiếp nhận, phân Phòng Pháp chế xử lý hồ sơ	120 giờ	Biểu mẫu KQ: mẫu 02, 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Phòng Pháp chế	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng xem xét trình lãnh đạo Văn phòng phê duyệt.		
		Lãnh đạo	Xem xét ký duyệt kết quả chuyển Văn thư phát		

		UBND tỉnh	hành văn bản.		
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Tư pháp		
	Sở Tư pháp	Văn thư	Chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	04 giờ	
Bước 4	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

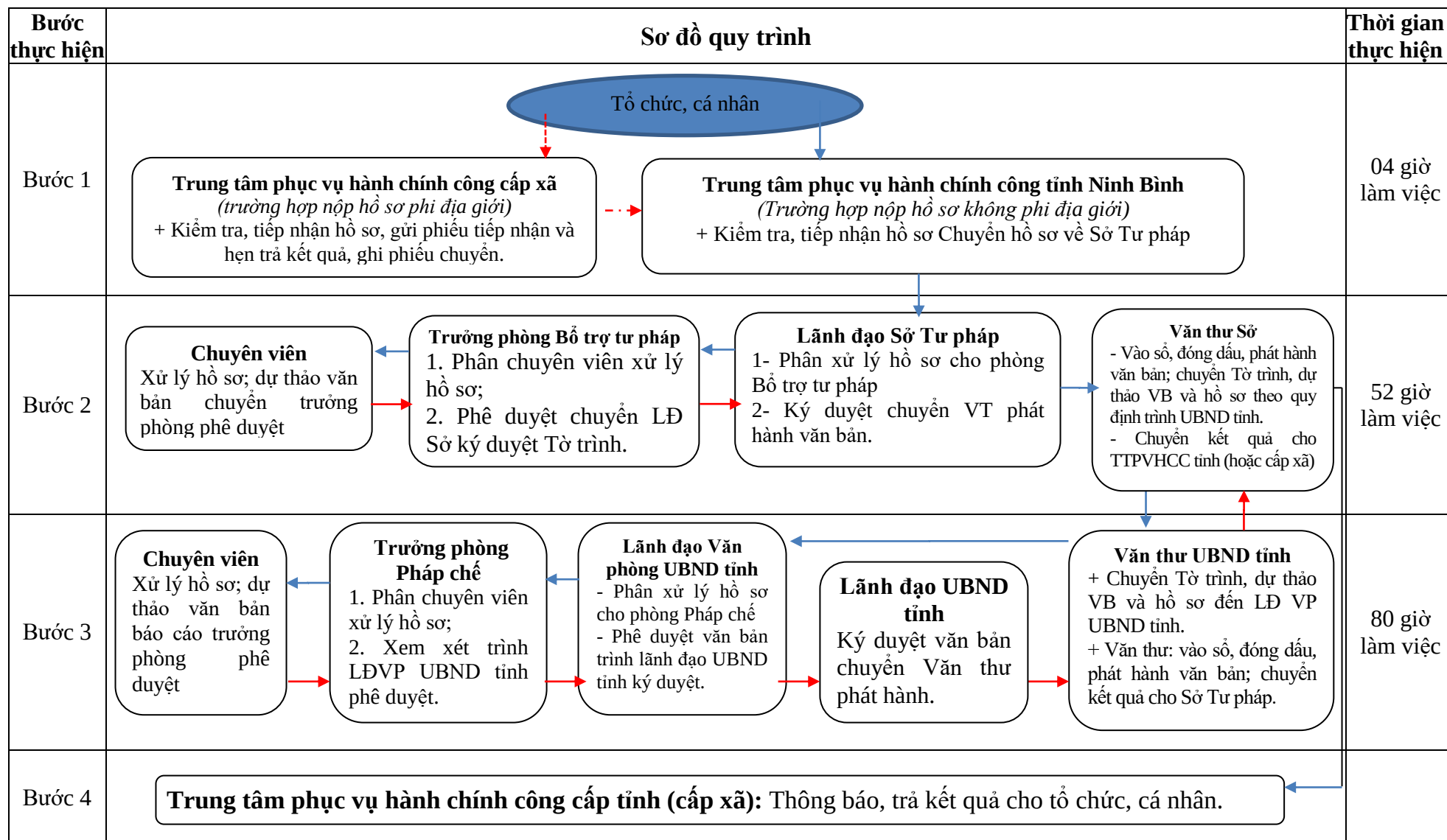
5. Tên TTHC: Chuyển đổi loại hình Văn phòng giám định tư pháp

Mã số TTHC: 1.001216.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 17 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 136 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Phân loại, số hóa hồ sơ. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Hỗ trợ tư pháp	04 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Lãnh đạo phòng Hỗ trợ Tư pháp	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	28 giờ làm việc	
		Trưởng phòng	Phê duyệt Tờ trình, dự thảo Văn bản cấp phép trình lãnh đạo Sở ký duyệt trình UBND tỉnh	04 giờ làm việc	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt Tờ trình, dự thảo Văn bản cấp phép trình UBND tỉnh chuyển VT phát hành văn bản.	04 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển Tờ trình, dự thảo Văn bản cấp phép, hồ sơ có liên quan theo quy định kèm theo trình lãnh đạo Sở ký duyệt trình UBND tỉnh	04 giờ làm việc	
Bước 3	UBND tỉnh	Lãnh đạo VPUBND tỉnh	Tiếp nhận, phân Phòng Pháp chế xử lý hồ sơ	80 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 02, 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Phòng Pháp chế	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng xem xét trình lãnh đạo Văn		

			phòng phê duyệt.		
		Lãnh đạo UBND tỉnh	Xem xét ký duyệt kết quả chuyển Văn thư phát hành văn bản.		
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Tư pháp		
	Sở Tư pháp	Văn thư	Chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	04 giờ làm việc	
Bước 4	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

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

Mã số TTHC: 2.000555.000.00.00.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 5 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 40 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1		04 giờ làm việc
Bước 2		36 giờ làm việc
Bước 3		

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Phân loại, số hóa hồ sơ. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Bổ trợ tư pháp	02 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Lãnh đạo phòng Bổ trợ tư pháp	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	26 giờ làm việc	
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	02 giờ làm việc	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	02 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho phòng chuyên môn, TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	02 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

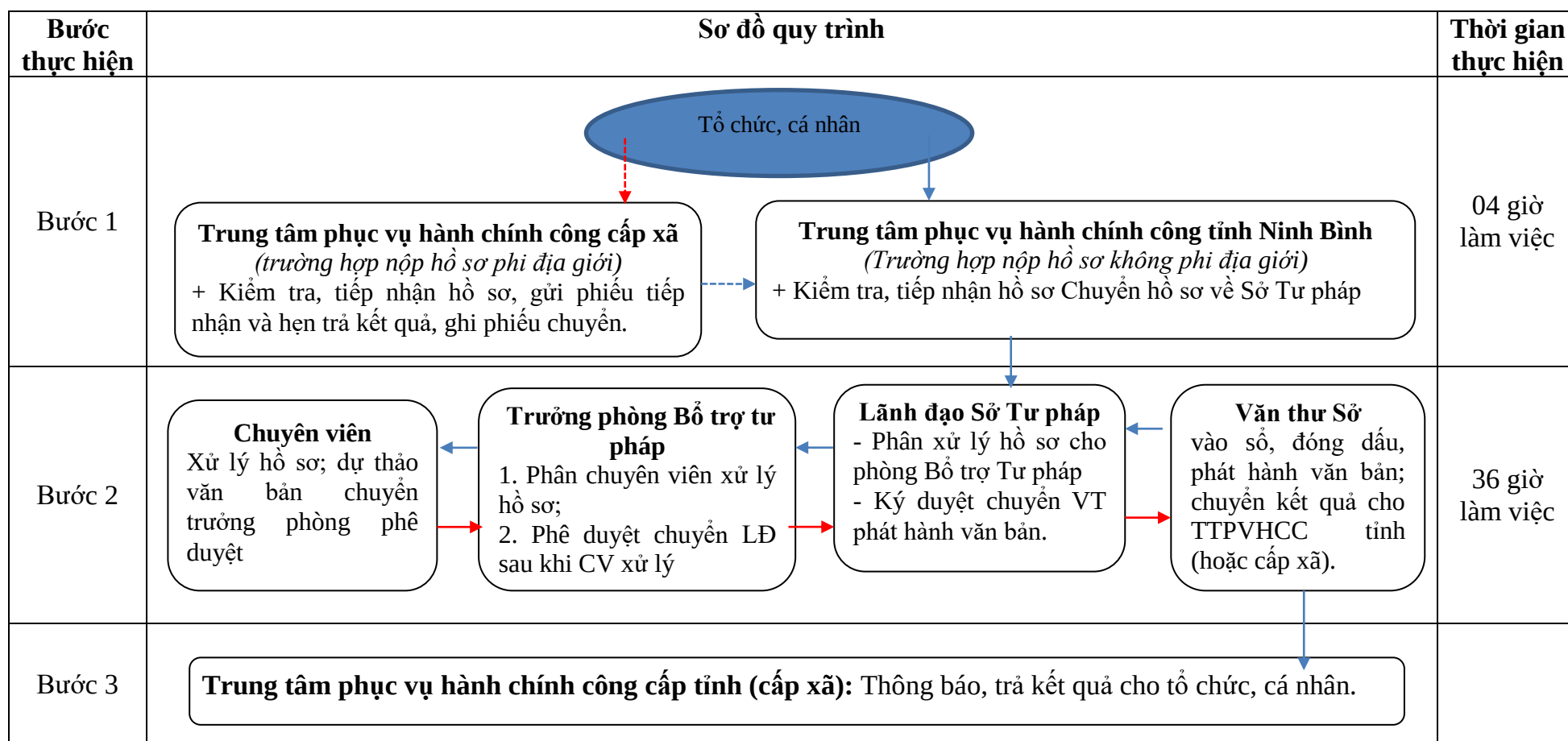
7. Tên TTHC: Cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng giám định tư pháp trong trường hợp Giấy đăng ký hoạt động bị hư hỏng hoặc bị mất

Mã số TTHC: 1.001117.000.00.00.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 5 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 40 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Phân loại, số hóa hồ sơ. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Bổ trợ tư pháp	02 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Lãnh đạo phòng Bổ trợ tư pháp	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	26 giờ làm việc	
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	02 giờ làm việc	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	02 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho phòng chuyên môn, TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	02 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

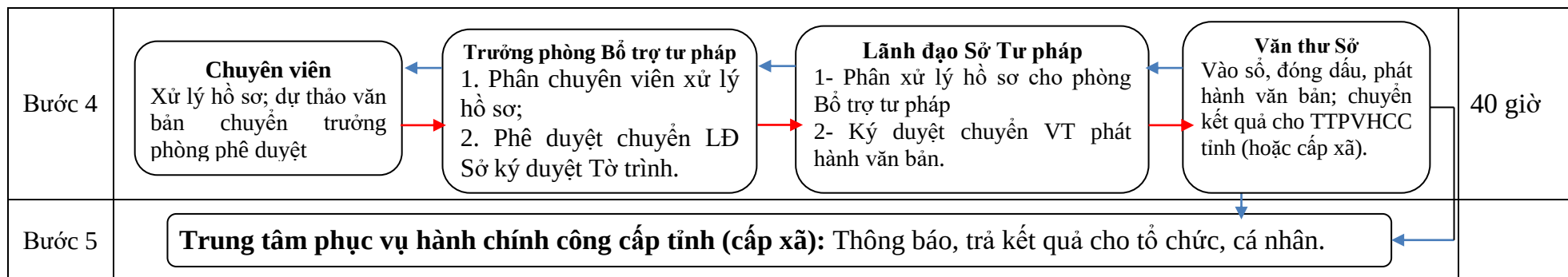
8. Tên TTHC: Bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp

Mã số TTHC: 1.001122.000.00.00.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 30 ngày $\times$ 8 giờ = 240 giờ.
- Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1		04 giờ
Bước 2		36 giờ
Bước 3		160 giờ



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Phân loại, số hóa hồ sơ 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Bổ trợ tư pháp	02 giờ	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Lãnh đạo phòng Bổ trợ Tư pháp	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	26 giờ	
		Trưởng phòng	Phê duyệt Tờ trình, dự thảo Văn bản cấp phép trình lãnh đạo Sở ký duyệt trình UBND tỉnh	02 giờ	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt Tờ trình, dự thảo Văn bản cấp phép	02 giờ	

			trình UBND tỉnh chuyển VT phát hành văn bản.		
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển Tờ trình, dự thảo Văn bản, hồ sơ có liên quan theo quy định kèm theo trình lãnh đạo Sở ký duyệt trình UBND tỉnh	02 giờ	
Bước 3	UBND tỉnh	Lãnh đạo VPUBND tỉnh	Tiếp nhận, phân Phòng Pháp chế xử lý hồ sơ	160 giờ	Biểu mẫu KQ: mẫu 02, 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Phòng Pháp chế	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng xem xét trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt.		
		Lãnh đạo UBND tỉnh	Xem xét ký duyệt kết quả chuyển Văn thư phát hành văn bản.		
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Tư pháp		
Bước 4	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Hỗ trợ tư pháp	02 giờ	Biểu mẫu KQ: mẫu 02, 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Lãnh đạo phòng Hỗ trợ Tư pháp	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	30 giờ	
		Trưởng phòng	Phê duyệt Tờ trình, dự thảo Văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	02 giờ	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt, chuyển VT phát hành văn bản.	02 giờ	
		Văn thư	Chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	02 giờ	
Bước 5	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

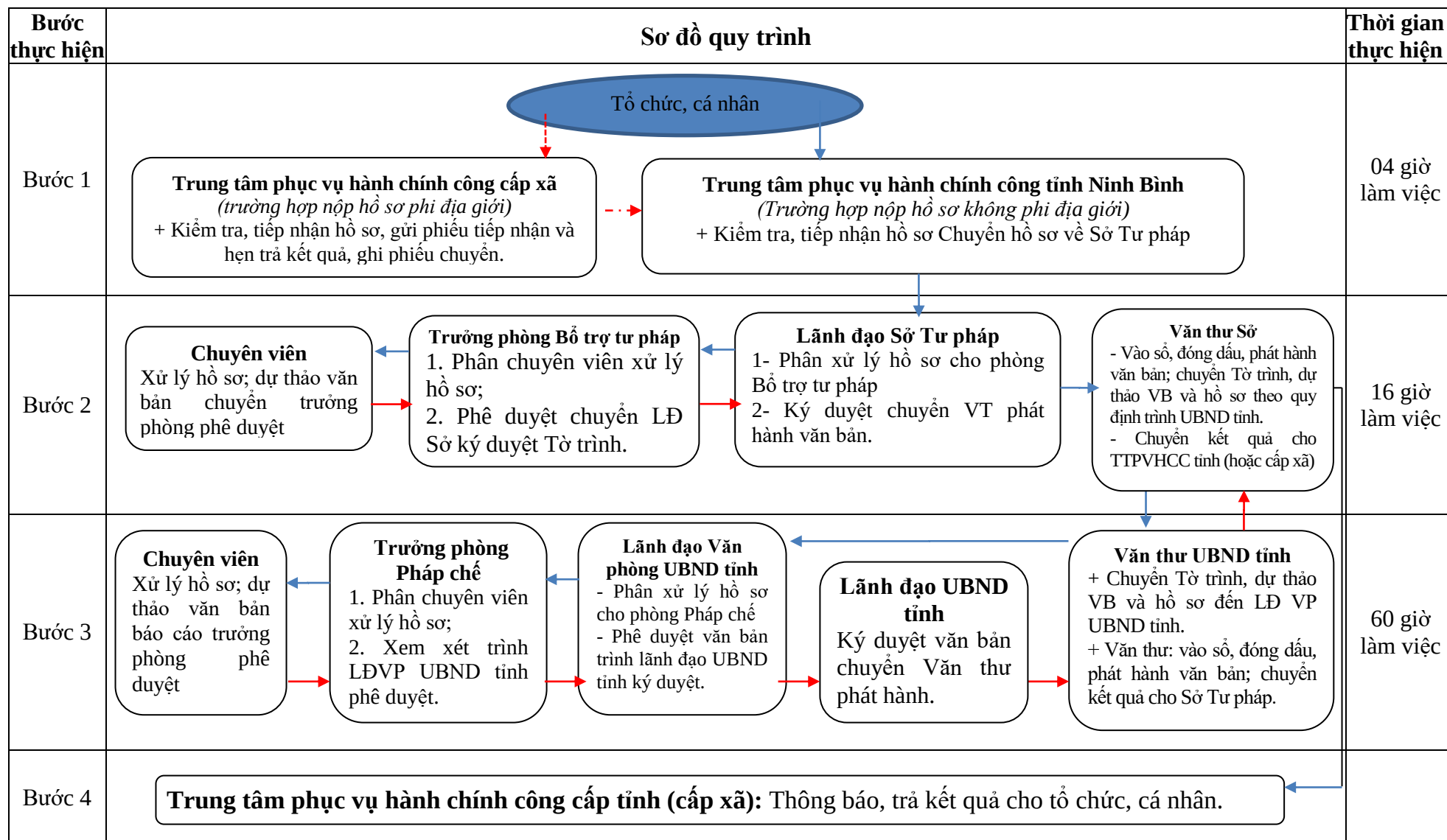
9. Tên TTHC: Miễn nhiệm giám định viên tư pháp

Mã số TTHC: 2.000894.000.00.00.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 10 ngày × 8 giờ = 80 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Phân loại, số hóa hồ sơ 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Bổ trợ tư pháp	02 giờ	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Lãnh đạo phòng Bổ trợ Tư pháp	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	04 giờ	
		Trưởng phòng	Phê duyệt Tờ trình, dự thảo Văn bản cấp phép trình lãnh đạo Sở ký duyệt trình UBND tỉnh	02 giờ	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt Tờ trình, dự thảo Văn bản cấp phép trình UBND tỉnh chuyển VT phát hành văn bản.	02 giờ	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển Tờ trình, dự thảo Văn bản cấp phép, hồ sơ có liên quan theo quy định kèm theo trình lãnh đạo Sở ký duyệt trình UBND tỉnh	02 giờ	
Bước 3	UBND tỉnh	Lãnh đạo VPUBND tỉnh	Tiếp nhận, phân Phòng Pháp chế xử lý hồ sơ	60 giờ	Biểu mẫu KQ: mẫu 02, 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Phòng Pháp chế	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng xem xét trình lãnh đạo UBND tỉnh phê duyệt.		
		Lãnh đạo	Xem xét ký duyệt kết quả chuyển Văn thư phát		

		UBND tỉnh	hành văn bản.		
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Tư pháp		
	Sở Tư pháp	Văn thư	Chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	02 giờ	
Bước 4	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

XI. LĨNH VỰC HÒA GIẢI THƯƠNG MẠI

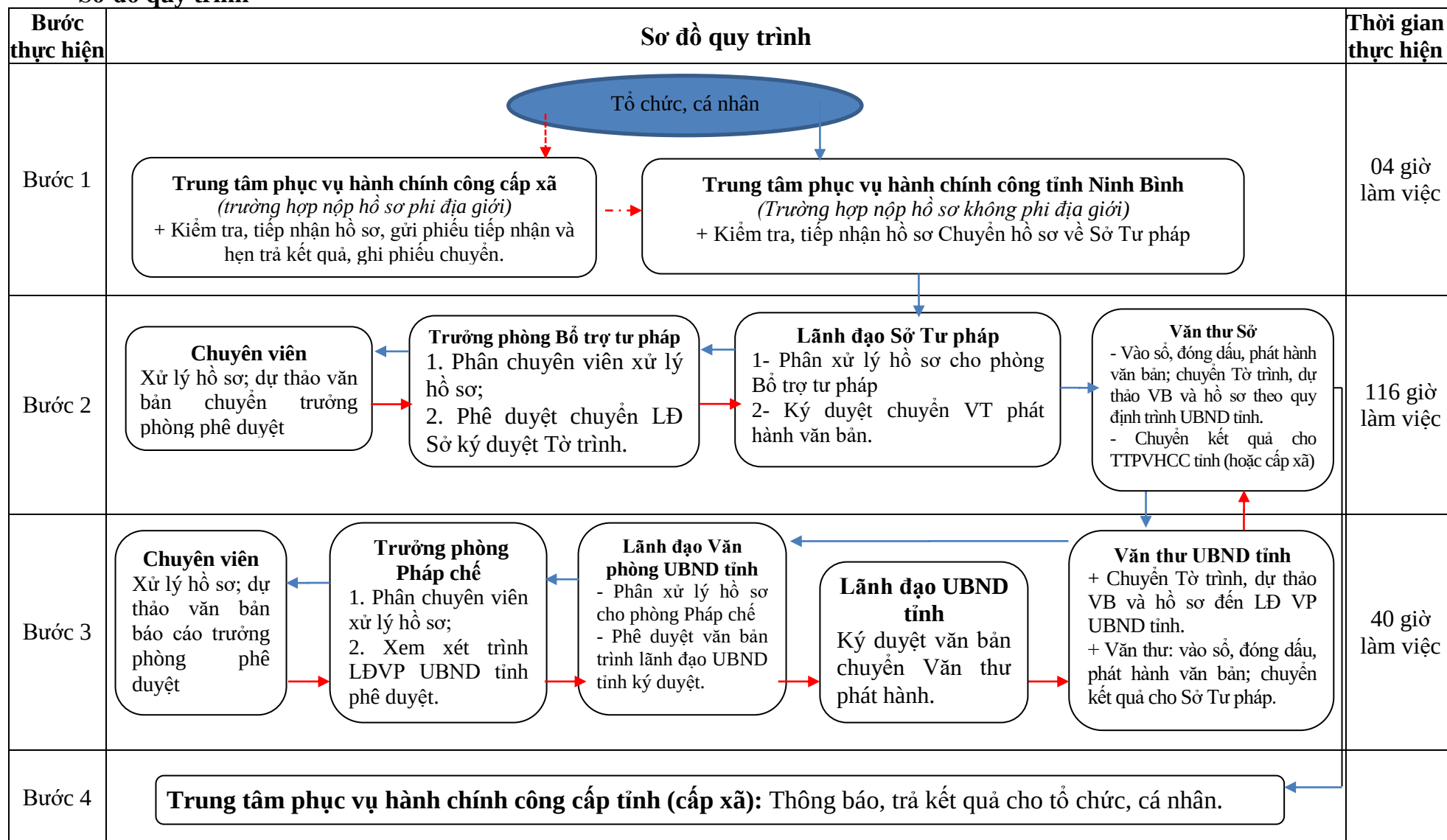
1. Tên TTHC: Cấp Giấy phép thành lập Trung tâm hòa giải thương mại

Mã số TTHC: 1.008907.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 20 ngày làm việc × 8 giờ = 160 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Bổ trợ tư pháp	04 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Lãnh đạo phòng Bổ trợ Tư pháp	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	92 giờ làm việc	
		Trưởng phòng	Phê duyệt Tờ trình, dự thảo Văn bản cấp phép trình lãnh đạo Sở ký duyệt trình UBND tỉnh	04 giờ làm việc	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt Tờ trình, dự thảo Văn bản cấp phép trình UBND tỉnh chuyển VT phát hành văn bản.	04 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển Tờ trình, dự thảo Văn bản cấp phép, hồ sơ có liên quan theo quy định kèm theo trình lãnh đạo Sở ký duyệt trình UBND tỉnh	04 giờ làm việc	
Bước 3	UBND tỉnh	Lãnh đạo VPUBND tỉnh	Tiếp nhận, phân Phòng Pháp chế xử lý hồ sơ	40 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 02, 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Phòng Pháp chế	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng xem xét trình lãnh đạo Văn phòng phê duyệt.		
		Lãnh đạo	Xem xét ký duyệt kết quả chuyển Văn thư phát		

		UBND tỉnh	hành văn bản.		
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Tư pháp		
	Sở Tư pháp	Văn thư	Chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	04 giờ làm việc	
Bước 4	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

2. Tên TTHC: Cấp lại Giấy phép thành lập Trung tâm hòa giải thương mại, Giấy phép thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện của tổ chức hòa giải thương mại nước ngoài tại Việt Nam

Mã số TTHC: 1.008908.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 07 ngày × 8 giờ = 56 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tổ chức, cá nhân Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã (trường hợp nộp hồ sơ phi địa giới) + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, ghi phiếu chuyển. Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Ninh Bình (Trường hợp nộp hồ sơ không phi địa giới) + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	04 giờ làm việc
Bước 2	Chuyên viên Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển trưởng phòng phê duyệt Trưởng phòng Hỗ trợ tư pháp 1. Phân chuyên viên xử lý hồ sơ; 2. Phê duyệt chuyển LĐ Sở ký duyệt Tờ trình. Lãnh đạo Sở Tư pháp 1- Phân xử lý hồ sơ cho phòng Hỗ trợ tư pháp 2- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản. Văn thư Sở - Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển Tờ trình, dự thảo VB và hồ sơ theo quy định trình UBND tỉnh. - Chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã)	16 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản báo cáo trưởng phòng phê duyệt Trưởng phòng Pháp chế 1. Phân chuyên viên xử lý hồ sơ; 2. Xem xét trình LĐVP UBND tỉnh phê duyệt. Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh - Phân xử lý hồ sơ cho phòng Pháp chế - Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt. Lãnh đạo UBND tỉnh Ký duyệt văn bản chuyển Văn thư phát hành. Văn thư UBND tỉnh + Chuyển Tờ trình, dự thảo VB và hồ sơ đến LĐ VP UBND tỉnh. + Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Tư pháp.	36 giờ làm việc
Bước 4	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh (cấp xã): Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Hỗ trợ tư pháp	02 giờ	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Lãnh đạo phòng Hỗ trợ Tư pháp	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	04 giờ	
		Trưởng phòng	Phê duyệt Tờ trình, dự thảo Văn bản cấp phép trình lãnh đạo Sở ký duyệt trình UBND tỉnh	02 giờ	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt Tờ trình, dự thảo Văn bản cấp phép trình UBND tỉnh chuyển VT phát hành văn bản.	02 giờ	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển Tờ trình, dự thảo Văn bản cấp phép, hồ sơ có liên quan theo quy định kèm theo trình lãnh đạo Sở ký duyệt trình UBND tỉnh	02 giờ	
Bước 3	UBND tỉnh	Lãnh đạo VPUBND tỉnh	Tiếp nhận, phân Phòng Pháp chế xử lý hồ sơ	36 giờ	Biểu mẫu KQ: mẫu 02, 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Phòng Pháp chế	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng xem xét trình lãnh đạo Văn phòng phê duyệt.		
		Lãnh đạo UBND tỉnh	Xem xét ký duyệt kết quả chuyển Văn thư phát hành văn bản.		

		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Tư pháp		
	Sở Tư pháp	Văn thư	Chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	02 giờ	
Bước 4	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

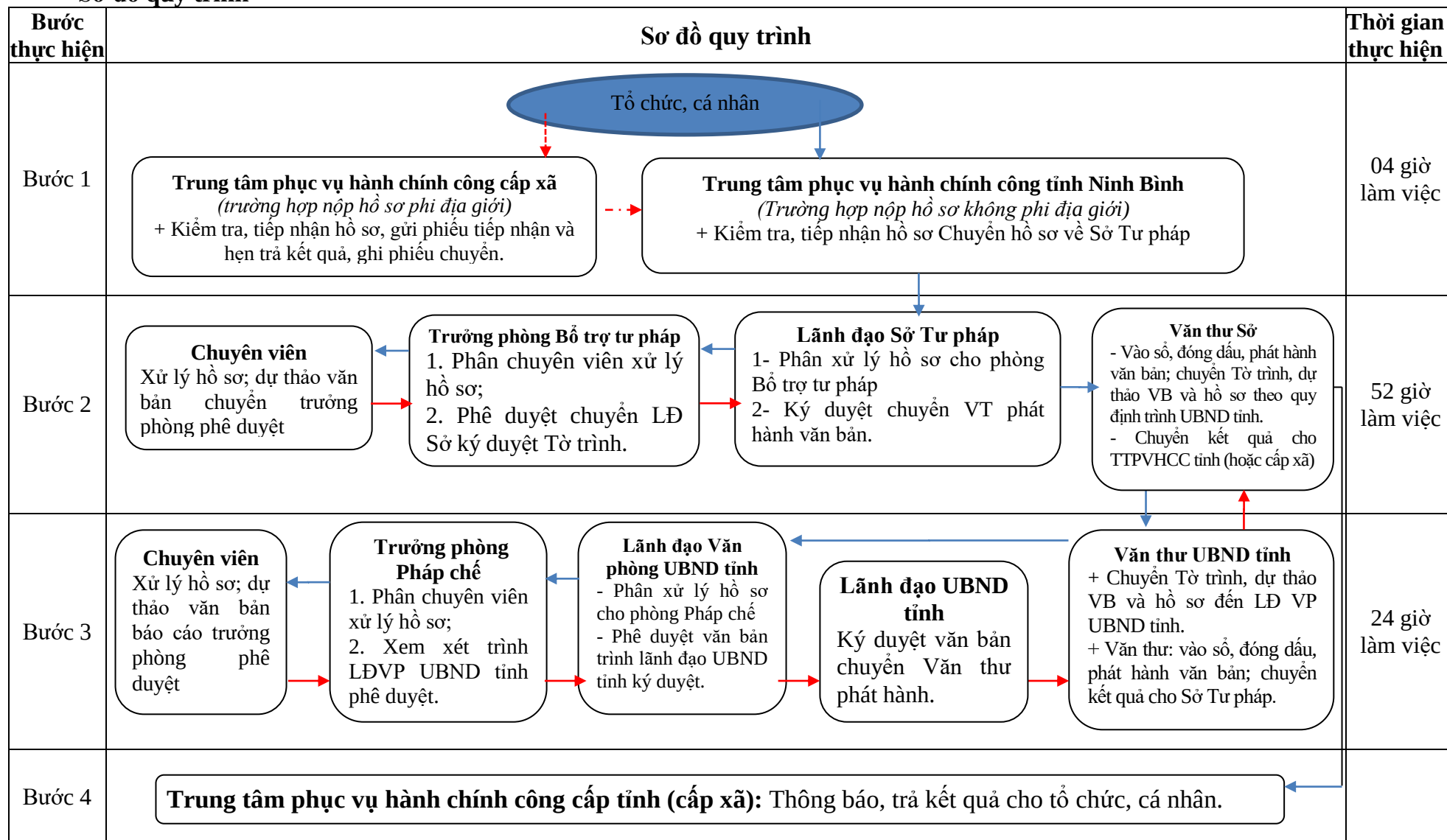
3. Tên TTHC: Bổ sung hoạt động hòa giải thương mại cho Trung tâm trọng tài

Mã số TTHC: 1.008909.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 10 ngày làm việc × 8 giờ = 80 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Bổ trợ tư pháp	04 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Lãnh đạo phòng Bổ trợ Tư pháp	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	28 giờ làm việc	
		Trưởng phòng	Phê duyệt Tờ trình, dự thảo Văn bản cấp phép trình lãnh đạo Sở ký duyệt trình UBND tỉnh	04 giờ làm việc	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt Tờ trình, dự thảo Văn bản cấp phép trình UBND tỉnh chuyển VT phát hành văn bản.	04 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển Tờ trình, dự thảo Văn bản cấp phép, hồ sơ có liên quan theo quy định kèm theo trình lãnh đạo Sở ký duyệt trình UBND tỉnh	04 giờ làm việc	
Bước 3	UBND tỉnh	Lãnh đạo VPUBND tỉnh	Tiếp nhận, phân Phòng Pháp chế xử lý hồ sơ	24 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 02, 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Phòng Pháp chế	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng xem xét trình lãnh đạo Văn phòng phê duyệt.		
		Lãnh đạo	Xem xét ký duyệt kết quả chuyển Văn thư phát		

		UBND tỉnh	hành văn bản.		
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Tư pháp		
	Sở Tư pháp	Văn thư	Chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	04 giờ làm việc	
Bước 4	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

4. Tên TTHC: Thay đổi tên gọi, địa chỉ trụ sở Trung tâm hòa giải thương mại sang tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác; đăng ký hoạt động Trung tâm hoà giải thương mại khi thay đổi địa chỉ trụ sở sang tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương khác

Mã số TTHC: 1.008910.H42

**Trường hợp 1: Trường hợp thay đổi về tên gọi Trung tâm hòa giải thương mại*

- Thời giải quyết theo quy định: 30 ngày làm việc × 8 giờ = 240 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tổ chức, cá nhân Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã (trường hợp nộp hồ sơ phi địa giới) + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, ghi phiếu chuyển. Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Ninh Bình (Trường hợp nộp hồ sơ không phi địa giới) + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	04 giờ làm việc
Bước 2	Chuyên viên Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển trưởng phòng phê duyệt Trưởng phòng Hỗ trợ tư pháp 1. Phân chuyên viên xử lý hồ sơ; 2. Phê duyệt chuyển LĐ Sở ký duyệt Tờ trình. Lãnh đạo Sở Tư pháp 1- Phân xử lý hồ sơ cho phòng Hỗ trợ tư pháp 2- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản. Văn thư Sở - Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển Tờ trình, dự thảo VB và hồ sơ theo quy định trình UBND tỉnh. - Chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã)	212 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản báo cáo trưởng phòng phê duyệt Trưởng phòng Pháp chế 1. Phân chuyên viên xử lý hồ sơ; 2. Xem xét trình LĐVP UBND tỉnh phê duyệt. Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh - Phân xử lý hồ sơ cho phòng Pháp chế - Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt. Lãnh đạo UBND tỉnh Ký duyệt văn bản chuyển Văn thư phát hành. Văn thư UBND tỉnh + Chuyển Tờ trình, dự thảo VB và hồ sơ đến LĐ VP UBND tỉnh. + Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Tư pháp.	24 giờ làm việc
Bước 4	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh (cấp xã): Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Hỗ trợ tư pháp	08 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Lãnh đạo phòng Hỗ trợ Tư pháp	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	08 giờ làm việc	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	168 giờ làm việc	
		Trưởng phòng	Phê duyệt Tờ trình, dự thảo Văn bản cấp phép trình lãnh đạo Sở ký duyệt trình UBND tỉnh	08 giờ làm việc	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt Tờ trình, dự thảo Văn bản cấp phép trình UBND tỉnh chuyển VT phát hành văn bản.	08 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển Tờ trình, dự thảo Văn bản cấp phép, hồ sơ có liên quan theo quy định kèm theo trình lãnh đạo Sở ký duyệt trình UBND tỉnh	08 giờ làm việc	
Bước 3	UBND tỉnh	Lãnh đạo VPUBND tỉnh	Tiếp nhận, phân Phòng Pháp chế xử lý hồ sơ	24 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 02, 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Phòng Pháp chế	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng xem xét trình lãnh đạo Văn phòng phê duyệt.		
		Lãnh đạo	Xem xét ký duyệt kết quả chuyển Văn thư phát		

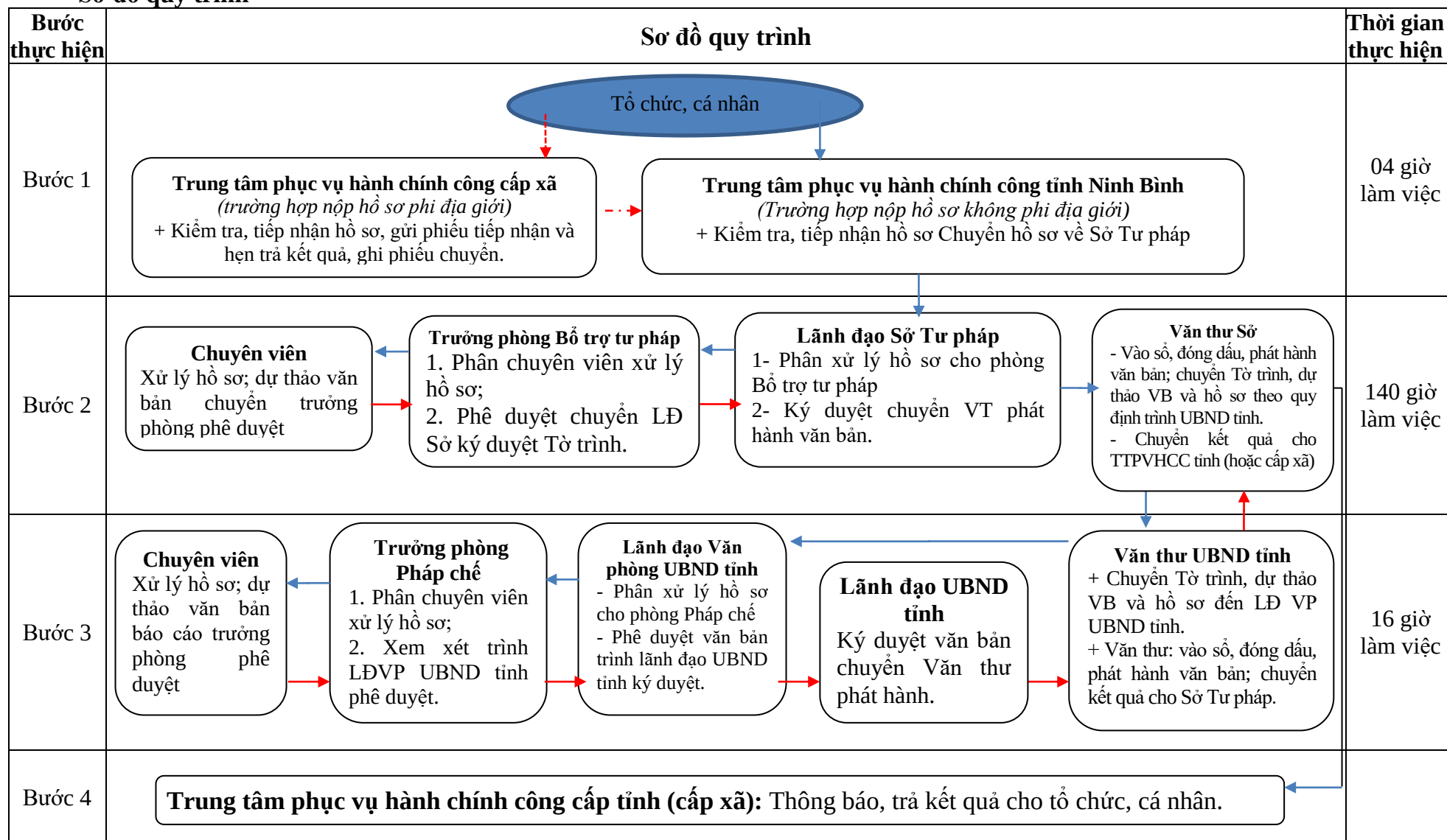
		UBND tỉnh	hành văn bản.		
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Tư pháp		
	Sở Tư pháp	Văn thư	Chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	04 giờ làm việc	
Bước 4	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

**Trường hợp 2: Trường hợp thay đổi địa chỉ trụ sở sang tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương khác*

- Thời giải quyết theo quy định: 20 ngày làm việc × 8 giờ = 160 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Bổ trợ tư pháp	04 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Lãnh đạo phòng Bổ trợ Tư pháp	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	116 giờ làm việc	
		Trưởng phòng	Phê duyệt Tờ trình, dự thảo Văn bản cấp phép trình lãnh đạo Sở ký duyệt trình UBND tỉnh	04 giờ làm việc	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt Tờ trình, dự thảo Văn bản cấp phép trình UBND tỉnh chuyển VT phát hành văn bản.	04 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển Tờ trình, dự thảo Văn bản cấp phép, hồ sơ có liên quan theo quy định kèm theo trình lãnh đạo Sở ký duyệt trình UBND tỉnh	04 giờ làm việc	
Bước 3	UBND tỉnh	Lãnh đạo VPUBND tỉnh	Tiếp nhận, phân Phòng Pháp chế xử lý hồ sơ	16 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 02, 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Phòng Pháp chế	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng xem xét trình lãnh đạo Văn phòng phê duyệt.		
		Lãnh đạo	Xem xét ký duyệt kết quả chuyển Văn thư phát		

		UBND tỉnh	hành văn bản.		
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Tư pháp		
	Sở Tư pháp	Văn thư	Chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	04 giờ làm việc	
Bước 4	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

5. Tên TTHC: Cấp Giấy phép thành lập chi nhánh/văn phòng đại diện của tổ chức hòa giải thương mại nước ngoài tại Việt Nam

Mã số TTHC: 1.008911.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 20 ngày làm việc × 8 giờ = 160 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1		04 giờ làm việc
Bước 2		116 giờ làm việc
Bước 3		40 giờ làm việc
Bước 4		

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Hỗ trợ tư pháp	04 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Lãnh đạo phòng Hỗ trợ Tư pháp	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	92 giờ làm việc	
		Trưởng phòng	Phê duyệt Tờ trình, dự thảo Văn bản cấp phép trình lãnh đạo Sở ký duyệt trình UBND tỉnh	04 giờ làm việc	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt Tờ trình, dự thảo Văn bản cấp phép trình UBND tỉnh chuyển VT phát hành văn bản.	04 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển Tờ trình, dự thảo Văn bản cấp phép, hồ sơ có liên quan theo quy định kèm theo trình lãnh đạo Sở ký duyệt trình UBND tỉnh	04 giờ làm việc	
Bước 3	UBND tỉnh	Lãnh đạo VPUBND tỉnh	Tiếp nhận, phân Phòng Pháp chế xử lý hồ sơ	40 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 02, 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Phòng Pháp chế	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng xem xét trình lãnh đạo Văn phòng phê duyệt.		
		Lãnh đạo	Xem xét ký duyệt kết quả chuyển Văn thư phát		

		UBND tỉnh	hành văn bản.		
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Tư pháp		
	Sở Tư pháp	Văn thư	Chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	04 giờ làm việc	
Bước 4	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

6. Tên TTHC: Đăng ký làm hòa giải viên thương mại vụ việc

Mã số TTHC: 1.009284.000.00.00.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 07 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 56 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình.

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	<pre>graph TD; A([Tổ chức, cá nhân]) --> B[Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã (trường hợp nộp hồ sơ phi địa giới) + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, ghi phiếu chuyển.]; A --> C[Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Ninh Bình (Trường hợp nộp hồ sơ không phi địa giới) + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp]; B -.-> C;</pre>	04 giờ làm việc
Bước 2	<pre>graph LR; D[Chuyên viên Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển trường phòng phê duyệt] --> E[Trưởng phòng Hỗ trợ tư pháp 1. Phân chuyên viên xử lý hồ sơ; 2. Phê duyệt chuyển LĐ sau khi CV xử lý]; E --> F[Lãnh đạo Sở Tư pháp - Phân xử lý hồ sơ cho phòng Hỗ trợ Tư pháp - Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.]; F --> G[Văn thư Sở vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).]; G --> H[Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh (cấp xã): Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.];</pre>	52 giờ làm việc
Bước 3	<pre>graph TD; I[Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh (cấp xã): Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.];</pre>	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Hỗ trợ tư pháp	02 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Lãnh đạo phòng Hỗ trợ tư pháp	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	42 giờ làm việc	
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	02 giờ làm việc	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	02 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho phòng chuyên môn, TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	02 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

7. Tên TTHC: Đăng ký hoạt động Trung tâm hòa giải thương mại sau khi được cấp Giấy phép thành lập

Mã số TTHC: 1.008913.000.00.00.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 15 ngày × 8 giờ = 120 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1		04 giờ
Bước 2		116 giờ
Bước 3		

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Hỗ trợ tư pháp	04 giờ	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Lãnh đạo phòng Hỗ trợ tư pháp	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	04 giờ	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	96 giờ	
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	04 giờ	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	04 giờ	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho phòng chuyên môn, TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	04 giờ	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

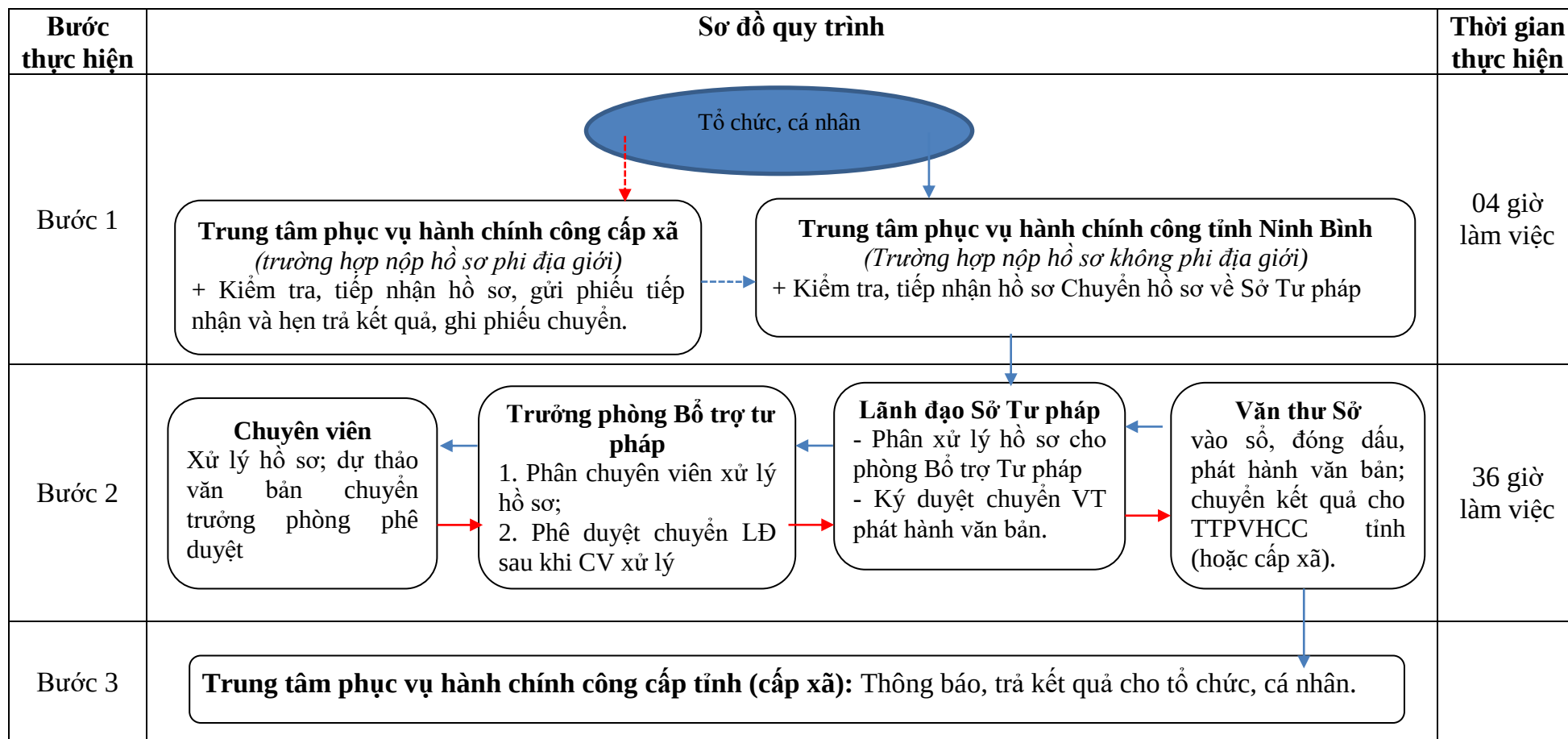
8. Tên TTHC: Đăng ký hoạt động của Chi nhánh Trung tâm hòa giải thương mại

Mã số TTHC: 2.001716.000.00.00.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 05 ngày làm việc × 8 giờ = 40 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Bổ trợ tư pháp	02 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Lãnh đạo phòng Bổ trợ tư pháp	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	26 giờ làm việc	
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	02 giờ làm việc	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	02 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho phòng chuyên môn, TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	02 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

9. Tên TTHC: Cấp lại Giấy đăng ký hoạt động Trung tâm hòa giải thương mại, chi nhánh Trung tâm hòa giải thương mại, Giấy đăng ký hoạt động của chi nhánh tổ chức hòa giải thương mại nước ngoài tại Việt Nam

Mã số TTHC: 1.008914.000.00.00.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 05 ngày làm việc × 8 giờ = 40 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1		04 giờ làm việc
Bước 2		36 giờ làm việc
Bước 3		

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Bổ trợ tư pháp	02 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Lãnh đạo phòng Bổ trợ tư pháp	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	26 giờ làm việc	
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	02 giờ làm việc	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	02 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho phòng chuyên môn, TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	02 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

10. Tên TTHC: Chấm dứt hoạt động Trung tâm hòa giải thương mại trong trường hợp Trung tâm hòa giải thương mại tự chấm dứt hoạt động

Mã số TTHC: 2.000515.000.00.00.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 12 ngày làm việc × 8 giờ = 96 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1		04 giờ làm việc
Bước 2		76 giờ làm việc
Bước 3		16 giờ làm việc
Bước 4		

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Bổ trợ tư pháp	04 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Lãnh đạo phòng Bổ trợ Tư pháp	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	52 giờ làm việc	
		Trưởng phòng	Phê duyệt Tờ trình, dự thảo Văn bản cấp phép trình lãnh đạo Sở ký duyệt trình UBND tỉnh	04 giờ làm việc	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt Tờ trình, dự thảo Văn bản cấp phép trình UBND tỉnh chuyển VT phát hành văn bản.	04 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển Tờ trình, dự thảo Văn bản cấp phép, hồ sơ có liên quan theo quy định kèm theo trình lãnh đạo Sở ký duyệt trình UBND tỉnh	04 giờ làm việc	
Bước 3	UBND tỉnh	Lãnh đạo VPUBND tỉnh	Tiếp nhận, phân Phòng Pháp chế xử lý hồ sơ	16 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 02, 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Phòng Pháp chế	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng xem xét trình lãnh đạo Văn phòng phê duyệt.		
		Lãnh đạo	Xem xét ký duyệt kết quả chuyển Văn thư phát		

		UBND tỉnh	hành văn bản.		
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Tư pháp		
	Sở Tư pháp	Văn thư	Chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	04 giờ làm việc	
Bước 4	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

11. Tên TTHC: Đăng ký hoạt động của chi nhánh tổ chức hòa giải thương mại nước ngoài tại Việt Nam sau khi được cấp Giấy phép thành lập

Mã số TTHC: 1.008915.000.00.00.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 10 ngày × 8 giờ = 80 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	<pre> graph TD A([Tổ chức, cá nhân]) --> B[Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã (trường hợp nộp hồ sơ phi địa giới) + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, ghi phiếu chuyển.] A --> C[Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Ninh Bình (Trường hợp nộp hồ sơ không phi địa giới) + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp] B -.-> C </pre>	04 giờ
Bước 2	<pre> graph LR A[Chuyên viên Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển trường phòng phê duyệt] --> B[Trưởng phòng Hỗ trợ tư pháp 1. Phân chuyên viên xử lý hồ sơ; 2. Phê duyệt chuyển LĐ sau khi CV xử lý] B --> C[Lãnh đạo Sở Tư pháp - Phân xử lý hồ sơ cho phòng Hỗ trợ Tư pháp - Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.] C --> D[Văn thư Sở vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).] </pre>	76 giờ
Bước 3	<pre> graph TD E[Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh (cấp xã): Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.] </pre>	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Hỗ trợ tư pháp	04 giờ	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Lãnh đạo phòng Hỗ trợ tư pháp	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	04 giờ	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	56 giờ	
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	04 giờ	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	04 giờ	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho phòng chuyên môn, TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	04 giờ	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Tra kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

12. Tên TTHC: Thay đổi tên gọi, Trưởng chi nhánh, địa chỉ trụ sở sang tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác của chi nhánh tổ chức hòa giải thương mại nước ngoài tại Việt Nam; đăng ký hoạt động của chi nhánh tổ chức hoà giải thương mại nước ngoài tại Việt Nam khi thay đổi tên gọi, Trưởng chi nhánh

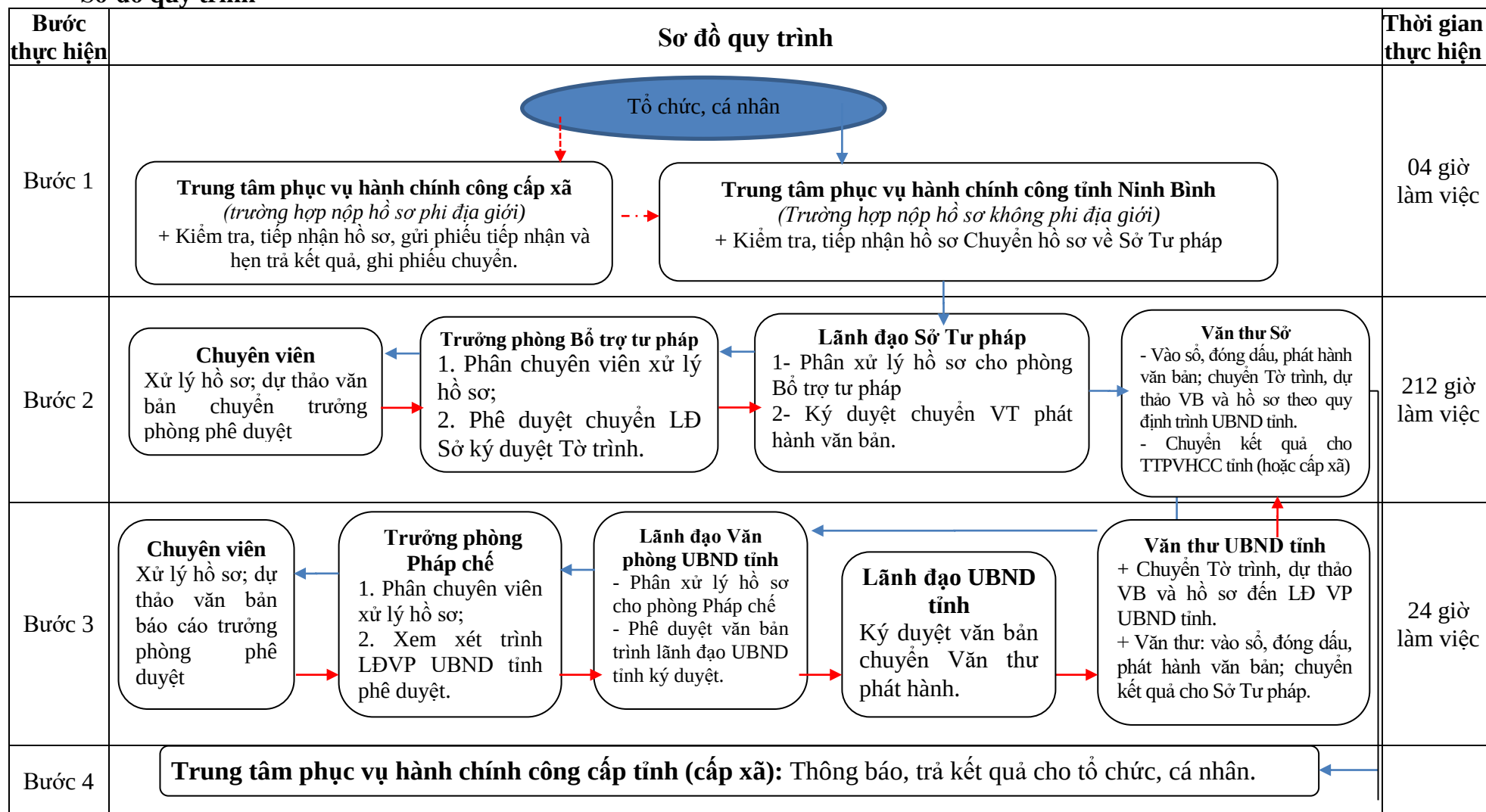
Mã số TTHC: 1.008916.000.00.00.H42

* Trường hợp 1: Trường hợp thay đổi về tên gọi, Trưởng chi nhánh

- Thời gian giải quyết theo quy định: 30 ngày làm việc × 8 giờ = 240 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Bổ trợ tư pháp	08 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Lãnh đạo phòng Bổ trợ Tư pháp	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	08 giờ làm việc	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	168 giờ làm việc	
		Trưởng phòng	Phê duyệt Tờ trình, dự thảo Văn bản cấp phép trình lãnh đạo Sở ký duyệt trình UBND tỉnh	08 giờ làm việc	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt Tờ trình, dự thảo Văn bản cấp phép trình UBND tỉnh chuyển VT phát hành văn bản.	08 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển Tờ trình, dự thảo Văn bản cấp phép, hồ sơ có liên quan theo quy định kèm theo trình lãnh đạo Sở ký duyệt trình UBND tỉnh	08 giờ làm việc	
Bước 3	UBND tỉnh	Lãnh đạo VPUBND tỉnh	Tiếp nhận, phân Phòng Pháp chế xử lý hồ sơ	24 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 02, 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Phòng Pháp chế	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng xem xét trình lãnh đạo Văn phòng phê duyệt.		
		Lãnh đạo	Xem xét ký duyệt kết quả chuyển Văn thư phát		

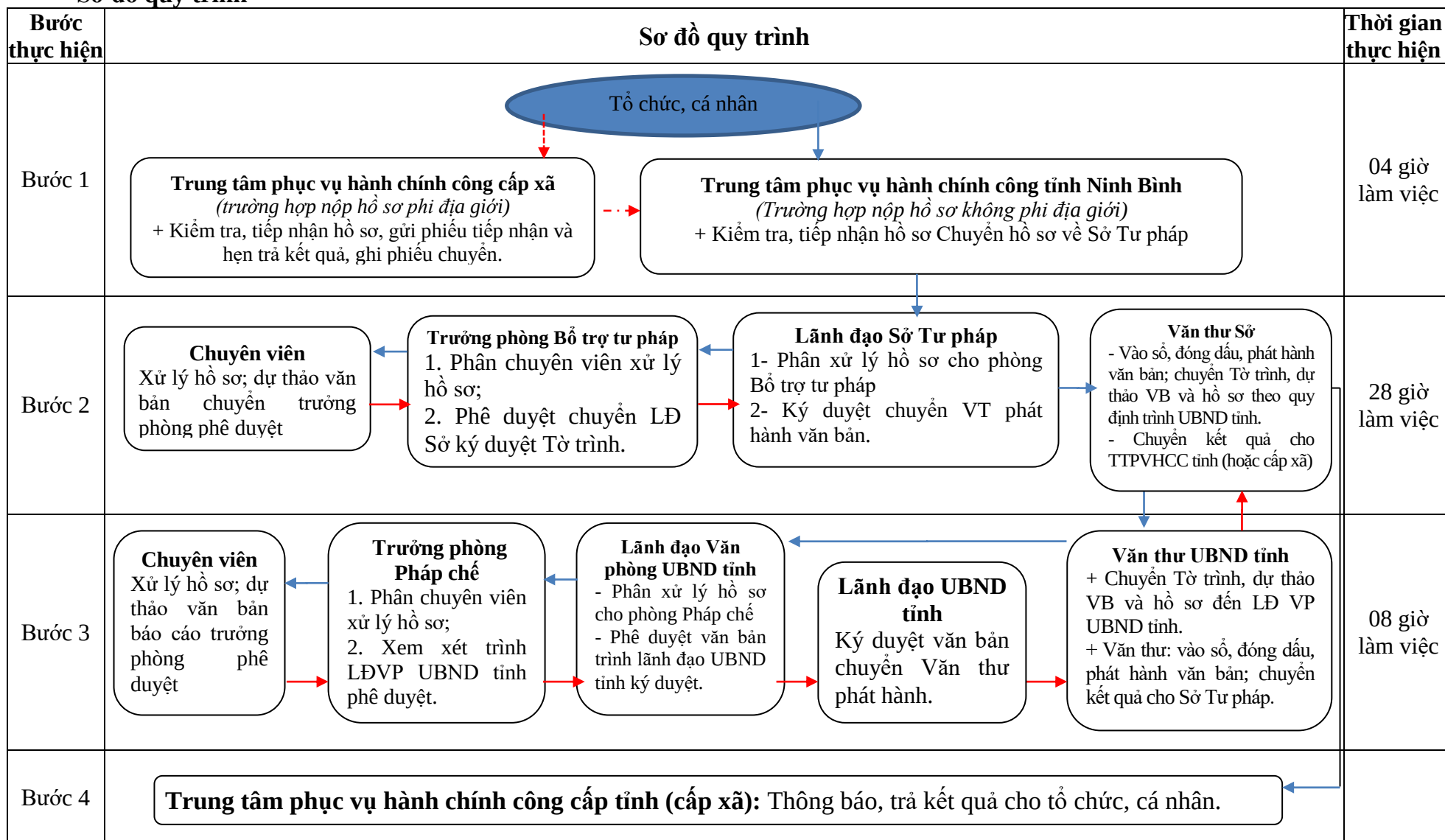
		UBND tỉnh	hành văn bản.		
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Tư pháp		
	Sở Tư pháp	Văn thư	Chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	04 giờ làm việc	
Bước 4	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

**Trường hợp 2: Trường hợp thay đổi địa chỉ trụ sở sang tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương khác*

- Thời giải quyết theo quy định: 05 ngày làm việc × 8 giờ = 40 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Bổ trợ tư pháp	02 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Lãnh đạo phòng Bổ trợ Tư pháp	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	16 giờ làm việc	
		Trưởng phòng	Phê duyệt Tờ trình, dự thảo Văn bản cấp phép trình lãnh đạo Sở ký duyệt trình UBND tỉnh	02 giờ làm việc	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt Tờ trình, dự thảo Văn bản cấp phép trình UBND tỉnh chuyển VT phát hành văn bản.	02 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển Tờ trình, dự thảo Văn bản cấp phép, hồ sơ có liên quan theo quy định kèm theo trình lãnh đạo Sở ký duyệt trình UBND tỉnh	02 giờ làm việc	
Bước 3	UBND tỉnh	Lãnh đạo VPUBND tỉnh	Tiếp nhận, phân Phòng Pháp chế xử lý hồ sơ	08 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 02, 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Phòng Pháp chế	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng xem xét trình lãnh đạo Văn phòng phê duyệt.		
		Lãnh đạo	Xem xét ký duyệt kết quả chuyển Văn thư phát		

		UBND tỉnh	hành văn bản.		
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Tư pháp		
	Sở Tư pháp	Văn thư	Chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	02 giờ làm việc	
Bước 4	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

13. Tên TTHC: Chấm dứt hoạt động của chi nhánh, văn phòng đại diện của tổ chức hòa giải thương mại nước ngoài tại Việt Nam trong trường hợp chi nhánh, văn phòng đại diện chấm dứt hoạt động theo quyết định của tổ chức hòa giải thương mại nước ngoài hoặc tổ chức hòa giải thương mại nước ngoài thành lập chi nhánh, văn phòng đại diện tại Việt Nam chấm dứt hoạt động ở nước ngoài

Mã số TTHC: 1.009283.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 07 ngày làm việc × 8 giờ = 56 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tổ chức, cá nhân Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã (trường hợp nộp hồ sơ phi địa giới) + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, ghi phiếu chuyển. Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Ninh Bình (Trường hợp nộp hồ sơ không phi địa giới) + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	04 giờ làm việc
Bước 2	Chuyên viên Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển trưởng phòng phê duyệt Trưởng phòng Bổ trợ tư pháp 1. Phân chuyên viên xử lý hồ sơ; 2. Phê duyệt chuyển LĐ Sở ký duyệt Tờ trình. Lãnh đạo Sở Tư pháp 1- Phân xử lý hồ sơ cho phòng Bổ trợ tư pháp 2- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản. Văn thư Sở - Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển Tờ trình, dự thảo VB và hồ sơ theo quy định trình UBND tỉnh. - Chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã)	16 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản báo cáo trưởng phòng phê duyệt Trưởng phòng Pháp chế 1. Phân chuyên viên xử lý hồ sơ; 2. Xem xét trình LĐVP UBND tỉnh phê duyệt. Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh - Phân xử lý hồ sơ cho phòng Pháp chế - Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt. Lãnh đạo UBND tỉnh Ký duyệt văn bản chuyển Văn thư phát hành. Văn thư UBND tỉnh + Chuyển Tờ trình, dự thảo VB và hồ sơ đến LĐ VP UBND tỉnh. + Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Tư pháp.	36 giờ làm việc
Bước 4	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh (cấp xã): Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Bổ trợ tư pháp	02 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Lãnh đạo phòng Bổ trợ Tư pháp	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	04 giờ làm việc	
		Trưởng phòng	Phê duyệt Tờ trình, dự thảo Văn bản cấp phép trình lãnh đạo Sở ký duyệt trình UBND tỉnh	02 giờ làm việc	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt Tờ trình, dự thảo Văn bản cấp phép trình UBND tỉnh chuyển VT phát hành văn bản.	02 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển Tờ trình, dự thảo Văn bản cấp phép, hồ sơ có liên quan theo quy định kèm theo trình lãnh đạo Sở ký duyệt trình UBND tỉnh	02 giờ làm việc	
Bước 3	UBND tỉnh	Lãnh đạo VPUBND tỉnh	Tiếp nhận, phân Phòng Pháp chế xử lý hồ sơ	36 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 02, 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Phòng Pháp chế	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng xem xét trình lãnh đạo Văn phòng phê duyệt.		
		Lãnh đạo	Xem xét ký duyệt kết quả chuyển Văn thư phát		

		UBND tỉnh	hành văn bản.		
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Tư pháp		
	Sở Tư pháp	Văn thư	Chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	02 giờ làm việc	
Bước 4	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

14. Tên TTHC: Thay đổi tên gọi trong Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm hòa giải thương mại.

Mã số TTHC: 2.002047.000.00.00.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 07 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 56 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1		04 giờ làm việc
Bước 2		52 giờ làm việc
Bước 3		

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Hỗ trợ tư pháp	02 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Lãnh đạo phòng Hỗ trợ tư pháp	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	42 giờ làm việc	
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	02 giờ làm việc	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	02 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho phòng chuyên môn, TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	02 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

XII. LĨNH VỰC TRỌNG TÀI THƯƠNG MẠI

1. Tên TTHC: Đăng ký hành nghề quản lý, thanh lý tài sản với tư cách cá nhân

- Mã số TTHC: 2.000822.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 20 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 160 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1		04 giờ làm việc
Bước 2		96 giờ làm việc
Bước 3		60 giờ làm việc
Bước 4		

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Bổ trợ tư pháp	04 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Lãnh đạo phòng Bổ trợ Tư pháp	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	72 giờ làm việc	
		Trưởng phòng	Phê duyệt Tờ trình, dự thảo Văn bản cấp phép trình lãnh đạo Sở ký duyệt trình UBND tỉnh	04 giờ làm việc	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt Tờ trình, dự thảo Văn bản cấp phép trình UBND tỉnh chuyển VT phát hành văn bản.	04 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển Tờ trình, dự thảo Văn bản cấp phép, hồ sơ có liên quan theo quy định kèm theo trình lãnh đạo Sở ký duyệt trình UBND tỉnh	04 giờ làm việc	
Bước 3	UBND tỉnh	Lãnh đạo VPUBND tỉnh	Tiếp nhận, phân Phòng Pháp chế xử lý hồ sơ	60 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 02, 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Phòng Pháp chế	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng xem xét trình lãnh đạo Văn phòng phê duyệt.		
		Lãnh đạo	Xem xét ký duyệt kết quả chuyển Văn thư phát		

		UBND tỉnh	hành văn bản.		
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Tư pháp		
	Sở Tư pháp	Văn thư	Chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	04 giờ làm việc	
Bước 4	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

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

- Mã số TTHC: 2.000819.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 15 ngày làm việc × 8 giờ = 120 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tổ chức, cá nhân Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã (trường hợp nộp hồ sơ phi địa giới) + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, ghi phiếu chuyển. Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Ninh Bình (Trường hợp nộp hồ sơ không phi địa giới) + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	04 giờ làm việc
Bước 2	Chuyên viên Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển trưởng phòng phê duyệt Trưởng phòng Bổ trợ tư pháp 1. Phân chuyên viên xử lý hồ sơ; 2. Phê duyệt chuyển LĐ Sở ký duyệt Tờ trình. Lãnh đạo Sở Tư pháp 1- Phân xử lý hồ sơ cho phòng Bổ trợ tư pháp 2- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản. Văn thư Sở - Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển Tờ trình, dự thảo VB và hồ sơ theo quy định trình UBND tỉnh. - Chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã)	56 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản báo cáo trưởng phòng phê duyệt Trưởng phòng Pháp chế 1. Phân chuyên viên xử lý hồ sơ; 2. Xem xét trình LĐVP UBND tỉnh phê duyệt. Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh - Phân xử lý hồ sơ cho phòng Pháp chế - Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt. Lãnh đạo UBND tỉnh Ký duyệt văn bản chuyển Văn thư phát hành. Văn thư UBND tỉnh + Chuyển Tờ trình, dự thảo VB và hồ sơ đến LĐ VP UBND tỉnh. + Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Tư pháp.	60 giờ làm việc
Bước 4	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh (cấp xã): Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Bổ trợ tư pháp	04 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Lãnh đạo phòng Bổ trợ Tư pháp	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	32 giờ làm việc	
		Trưởng phòng	Phê duyệt Tờ trình, dự thảo Văn bản cấp phép trình lãnh đạo Sở ký duyệt trình UBND tỉnh	04 giờ làm việc	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt Tờ trình, dự thảo Văn bản cấp phép trình UBND tỉnh chuyển VT phát hành văn bản.	04 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển Tờ trình, dự thảo Văn bản cấp phép, hồ sơ có liên quan theo quy định kèm theo trình lãnh đạo Sở ký duyệt trình UBND tỉnh	04 giờ làm việc	
Bước 3	UBND tỉnh	Lãnh đạo VPUBND tỉnh	Tiếp nhận, phân Phòng Pháp chế xử lý hồ sơ	60 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 02, 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Phòng Pháp chế	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng xem xét trình lãnh đạo Văn phòng phê duyệt.		
		Lãnh đạo	Xem xét ký duyệt kết quả chuyển Văn thư phát		

		UBND tỉnh	hành văn bản.		
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả Sở Tư pháp		
	Sở Tư pháp	Văn thư	Chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	04 giờ làm việc	
Bước 4	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

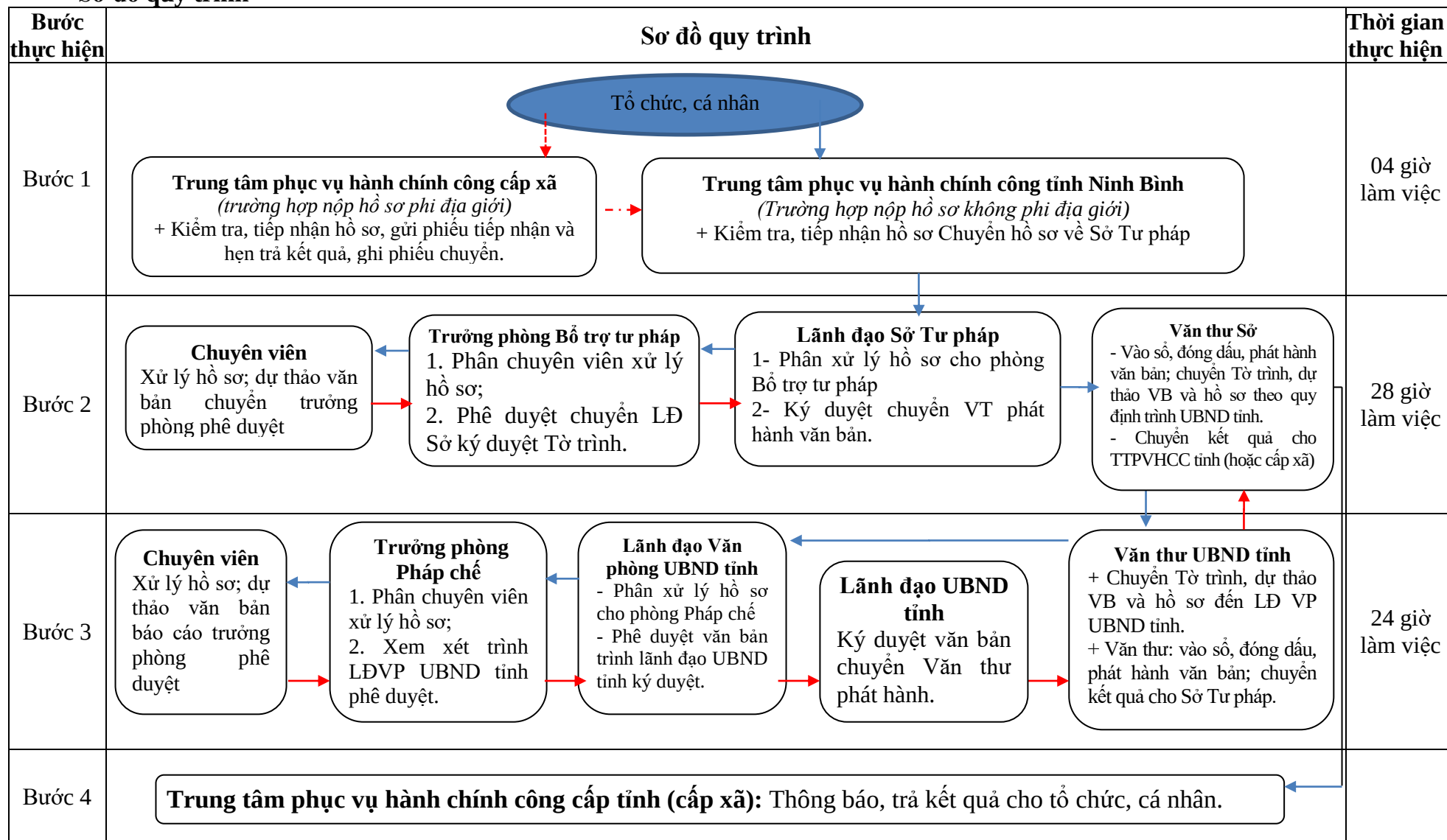
3. Tên TTHC: Chấm dứt hoạt động Trung tâm trọng tài theo Điều lệ của Trung tâm trọng tài

- Mã số TTHC: 1.008885.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 07 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 56 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Phân loại, số hóa hồ sơ 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Hỗ trợ tư pháp	02 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Lãnh đạo phòng Hỗ trợ Tư pháp	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	16 giờ làm việc	
		Trưởng phòng	Phê duyệt Tờ trình, dự thảo Văn bản cấp phép trình lãnh đạo Sở ký duyệt trình UBND tỉnh	02 giờ làm việc	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt Tờ trình, dự thảo Văn bản cấp phép trình UBND tỉnh chuyển VT phát hành văn bản.	02 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển Tờ trình, dự thảo Văn bản cấp phép, hồ sơ có liên quan theo quy định kèm theo trình lãnh đạo Sở ký duyệt trình UBND tỉnh	02 giờ làm việc	
Bước 3	UBND tỉnh	Lãnh đạo VPUBND tỉnh	Tiếp nhận, phân Phòng Pháp chế xử lý hồ sơ	24 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 02, 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Phòng Pháp chế	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng xem xét trình lãnh đạo Văn phòng phê duyệt.		
		Lãnh đạo	Xem xét ký duyệt kết quả chuyển Văn thư phát		

		UBND tỉnh	hành văn bản.		
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Tư pháp		
	Sở Tư pháp	Văn thư	Chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	02 giờ làm việc	
Bước 4	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

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

Mã số TTHC: 1.008886.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 30 ngày làm việc × 8 giờ = 240 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1		04 giờ làm việc
Bước 2		136 giờ làm việc
Bước 3		100 giờ làm việc
Bước 4		

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Bổ trợ tư pháp	04 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Lãnh đạo phòng Bổ trợ Tư pháp	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	112 giờ làm việc	
		Trưởng phòng	Phê duyệt Tờ trình, dự thảo Văn bản cấp phép trình lãnh đạo Sở ký duyệt trình UBND tỉnh	04 giờ làm việc	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt Tờ trình, dự thảo Văn bản cấp phép trình UBND tỉnh chuyển VT phát hành văn bản.	04 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển Tờ trình, dự thảo Văn bản cấp phép, hồ sơ có liên quan theo quy định kèm theo trình lãnh đạo Sở ký duyệt trình UBND tỉnh	04 giờ làm việc	
Bước 3	UBND tỉnh	Lãnh đạo VPUBND tỉnh	Tiếp nhận, phân Phòng Pháp chế xử lý hồ sơ	100 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 02, 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Phòng Pháp chế	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng xem xét trình lãnh đạo Văn phòng phê duyệt.		
		Lãnh đạo	Xem xét ký duyệt kết quả chuyển Văn thư phát		

		UBND tỉnh	hành văn bản.		
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Tư pháp		
	Sở Tư pháp	Văn thư	Chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	04 giờ làm việc	
Bước 4	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

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

Mã số TTHC: 1.001609.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 10 ngày làm việc × 8 giờ = 80 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tổ chức, cá nhân Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã (trường hợp nộp hồ sơ phi địa giới) + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, ghi phiếu chuyển. Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Ninh Bình (Trường hợp nộp hồ sơ không phi địa giới) + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	04 giờ làm việc
Bước 2	Chuyên viên Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển trưởng phòng phê duyệt Trưởng phòng Hỗ trợ tư pháp 1. Phân chuyên viên xử lý hồ sơ; 2. Phê duyệt chuyển LĐ Sở ký duyệt Tờ trình. Lãnh đạo Sở Tư pháp 1- Phân xử lý hồ sơ cho phòng Hỗ trợ tư pháp 2- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản. Văn thư Sở - Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển Tờ trình, dự thảo VB và hồ sơ theo quy định trình UBND tỉnh. - Chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã)	36 giờ làm việc
Bước 3	Chuyên viên Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản báo cáo trưởng phòng phê duyệt Trưởng phòng Pháp chế 1. Phân chuyên viên xử lý hồ sơ; 2. Xem xét trình LĐVP UBND tỉnh phê duyệt. Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh - Phân xử lý hồ sơ cho phòng Pháp chế - Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo UBND tỉnh ký duyệt. Lãnh đạo UBND tỉnh Ký duyệt văn bản chuyển Văn thư phát hành. Văn thư UBND tỉnh + Chuyển Tờ trình, dự thảo VB và hồ sơ đến LĐ VP UBND tỉnh. + Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Tư pháp.	40 giờ làm việc
Bước 4	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh (cấp xã): Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Bổ trợ tư pháp	02 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Lãnh đạo phòng Bổ trợ Tư pháp	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	24 giờ làm việc	
		Trưởng phòng	Phê duyệt Tờ trình, dự thảo Văn bản cấp phép trình lãnh đạo Sở ký duyệt trình UBND tỉnh	02 giờ làm việc	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt Tờ trình, dự thảo Văn bản cấp phép trình UBND tỉnh chuyển VT phát hành văn bản.	02 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển Tờ trình, dự thảo Văn bản cấp phép, hồ sơ có liên quan theo quy định kèm theo trình lãnh đạo Sở ký duyệt trình UBND tỉnh	02 giờ làm việc	
Bước 3	UBND tỉnh	Lãnh đạo VPUBND tỉnh	Tiếp nhận, phân Phòng Pháp chế xử lý hồ sơ	40 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 02, 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Phòng Pháp chế	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng xem xét trình lãnh đạo Văn phòng phê duyệt.		
		Lãnh đạo	Xem xét ký duyệt kết quả chuyển Văn thư phát		

		UBND tỉnh	hành văn bản.		
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Tư pháp		
	Sở Tư pháp	Văn thư	Chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	02 giờ làm việc	
Bước 4	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

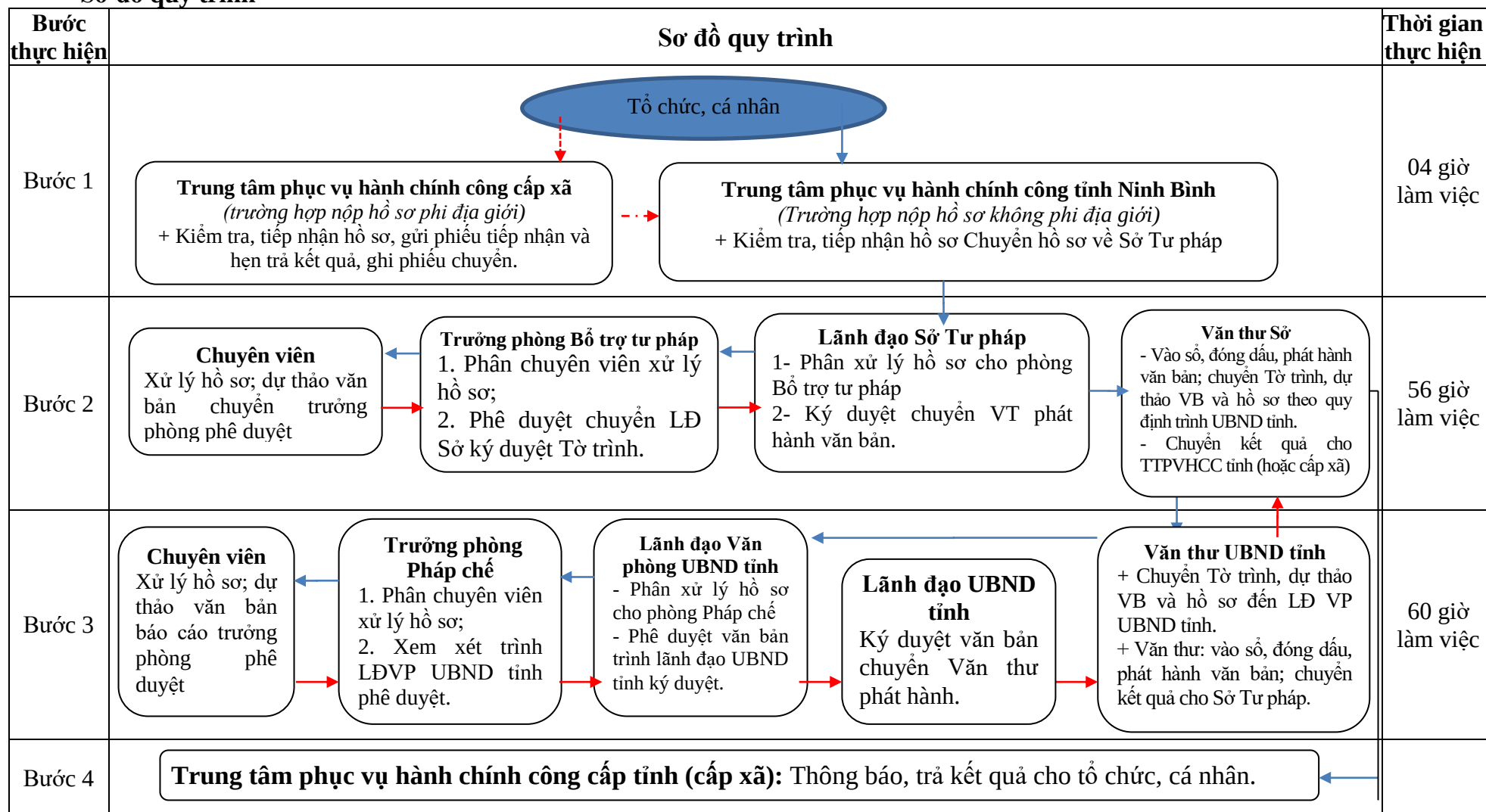
6. Tên TTHC: Chấm dứt hoạt động Chi nhánh, Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam trong trường hợp Chi nhánh, Văn phòng đại diện của Tổ chức trọng tài nước ngoài bị chấm dứt hoạt động theo quyết định của Tổ chức trọng tài nước ngoài hoặc Tổ chức trọng tài nước ngoài thành lập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

Mã số TTHC: 1.008887.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 15 ngày làm việc × 8 giờ = 120 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Phân loại, số hóa hồ sơ 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Bổ trợ tư pháp	04 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Lãnh đạo phòng Bổ trợ Tư pháp	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	32 giờ làm việc	
		Trưởng phòng	Phê duyệt Tờ trình, dự thảo Văn bản cấp phép trình lãnh đạo Sở ký duyệt trình UBND tỉnh	04 giờ làm việc	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt Tờ trình, dự thảo Văn bản cấp phép trình UBND tỉnh chuyển VT phát hành văn bản.	04 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển Tờ trình, dự thảo Văn bản cấp phép, hồ sơ có liên quan theo quy định kèm theo trình lãnh đạo Sở ký duyệt trình UBND tỉnh	04 giờ làm việc	
Bước 3	UBND tỉnh	Lãnh đạo VPUBND tỉnh	Tiếp nhận, phân Phòng Pháp chế xử lý hồ sơ	60 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 02, 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Phòng Pháp chế	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng xem xét trình lãnh đạo Văn phòng phê duyệt.		
		Lãnh đạo	Xem xét ký duyệt kết quả chuyển Văn thư phát		

		UBND tỉnh	hành văn bản.		
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Tư pháp		
	Sở Tư pháp	Văn thư	Chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	04 giờ làm việc	
Bước 4	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

7. Tên TTHC: 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

Mã số TTHC: 1.008888.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 10 ngày làm việc × 8 giờ = 80 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1		04 giờ làm việc
Bước 2		36 giờ làm việc
Bước 3		40 giờ làm việc
Bước 4		

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Bổ trợ tư pháp	02 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Lãnh đạo phòng Bổ trợ Tư pháp	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	24 giờ làm việc	
		Trưởng phòng	Phê duyệt Tờ trình, dự thảo Văn bản cấp phép trình lãnh đạo Sở ký duyệt trình UBND tỉnh	02 giờ làm việc	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt Tờ trình, dự thảo Văn bản cấp phép trình UBND tỉnh chuyển VT phát hành văn bản.	02 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển Tờ trình, dự thảo Văn bản cấp phép, hồ sơ có liên quan theo quy định kèm theo trình lãnh đạo Sở ký duyệt trình UBND tỉnh	02 giờ làm việc	
Bước 3	UBND tỉnh	Lãnh đạo VPUBND tỉnh	Tiếp nhận, phân Phòng Pháp chế xử lý hồ sơ	40 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 02, 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Phòng Pháp chế	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ, dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng xem xét trình lãnh đạo Văn phòng phê duyệt.		
		Lãnh đạo	Xem xét ký duyệt kết quả chuyển Văn thư phát		

		UBND tỉnh	hành văn bản.		
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho Sở Tư pháp		
	Sở Tư pháp	Văn thư	Chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	02 giờ làm việc	
Bước 4	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

8. Tên TTHC: 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

Mã số TTHC: 1.008889.000.00.00.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 05 ngày × 8 giờ = 40 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1		04 giờ
Bước 2		36 giờ
Bước 3		

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Hỗ trợ tư pháp	02 giờ	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Lãnh đạo phòng Hỗ trợ tư pháp	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	24 giờ	
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	02 giờ	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	02 giờ	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho phòng chuyên môn, TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	02 giờ	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Tra kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

9. Tên TTHC: 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

Mã số TTHC: 1.008890.000.00.00.H42

* Trường hợp 1: Trường hợp đăng ký hoạt động của Chi nhánh Trung tâm trọng tài

- Thời gian giải quyết theo quy định: 10 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 80 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1		04 giờ làm việc
Bước 2		76 giờ làm việc
Bước 3		

Diễn giải quy trình

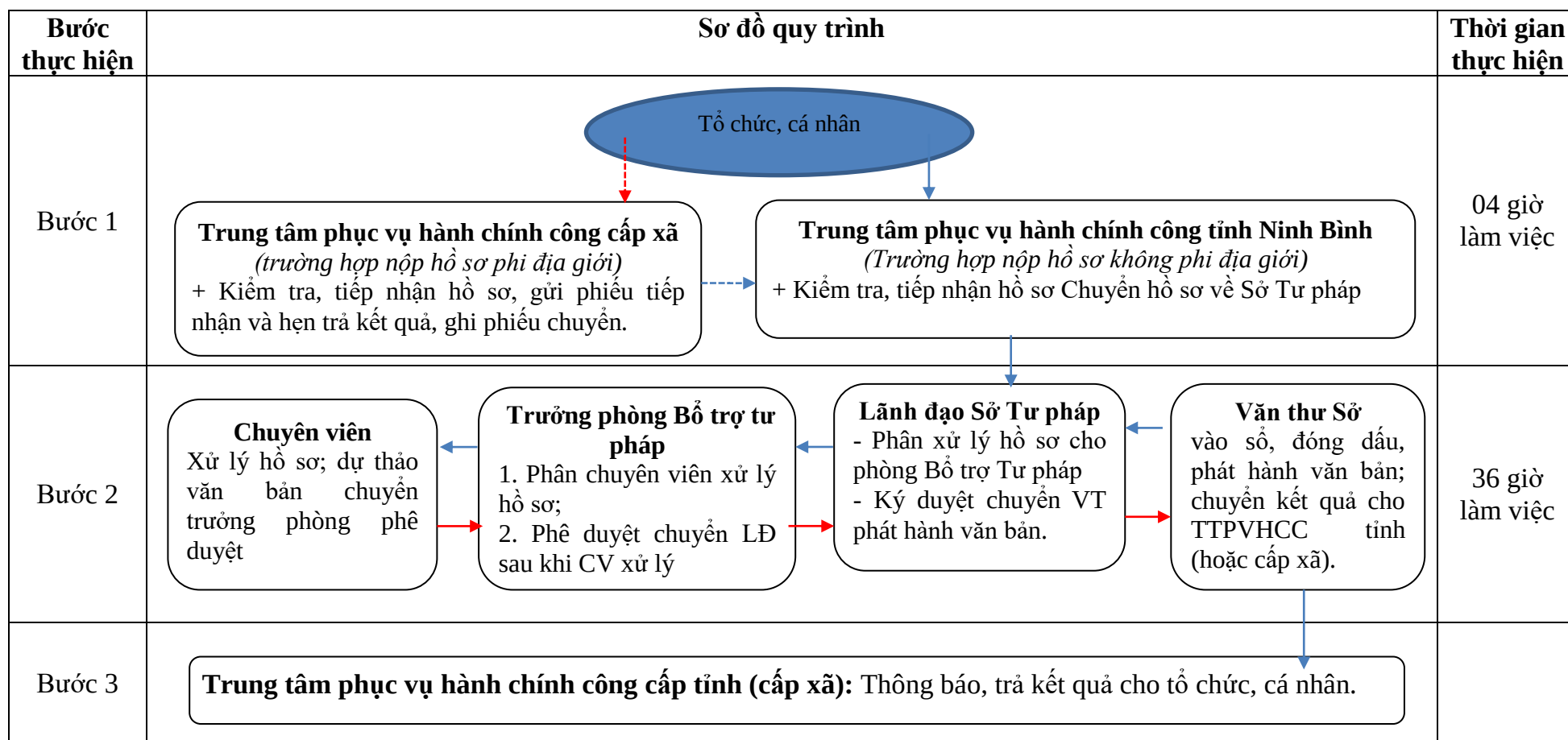
Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Phân loại, số hóa hồ sơ 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Hỗ trợ tư pháp	04 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Lãnh đạo phòng Hỗ trợ tư pháp	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	56 giờ làm việc	
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	04 giờ làm việc	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	04 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho phòng chuyên môn, TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	04 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

* Trường hợp 2: 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

- Thời gian giải quyết theo quy định: 05 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 40 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Phân loại, số hóa hồ sơ 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Bổ trợ tư pháp	02 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Lãnh đạo phòng Bổ trợ tư pháp	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	26 giờ làm việc	
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	02 giờ làm việc	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	02 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho phòng chuyên môn, TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	02 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

10. Tên TTHC: 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

Mã số TTHC: 1.008904.000.00.00.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 03 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 24 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	<pre> graph TD TC[Tổ chức, cá nhân] --> X[Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã (trường hợp nộp hồ sơ phi địa giới)] TC --> T[Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Ninh Bình (Trường hợp nộp hồ sơ không phi địa giới)] X -.-> T X --> T </pre> Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã (trường hợp nộp hồ sơ phi địa giới) + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, ghi phiếu chuyển. Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Ninh Bình (Trường hợp nộp hồ sơ không phi địa giới) + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	04 giờ làm việc
Bước 2	<pre> graph LR CV[Chuyên viên Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển trưởng phòng phê duyệt] --> TP[Trưởng phòng Hỗ trợ tư pháp 1. Phân chuyên viên xử lý hồ sơ; 2. Phê duyệt chuyển LĐ sau khi CV xử lý] TP --> LD[Lãnh đạo Sở Tư pháp - Phân xử lý hồ sơ cho phòng Hỗ trợ Tư pháp - Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.] LD --> VT[Văn thư Sở vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).] </pre> Chuyên viên Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển trưởng phòng phê duyệt Trưởng phòng Hỗ trợ tư pháp 1. Phân chuyên viên xử lý hồ sơ; 2. Phê duyệt chuyển LĐ sau khi CV xử lý Lãnh đạo Sở Tư pháp - Phân xử lý hồ sơ cho phòng Hỗ trợ Tư pháp - Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản. Văn thư Sở vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	20 giờ làm việc
Bước 3	<pre> graph TD VT --> TTP[Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh (cấp xã): Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.] </pre> Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh (cấp xã): Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Phân loại, số hóa hồ sơ 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Hỗ trợ tư pháp	02 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Lãnh đạo phòng Hỗ trợ tư pháp	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	10 giờ làm việc	
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	02 giờ làm việc	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	02 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho phòng chuyên môn, TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	02 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

11. Tên TTHC: 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

Mã số TTHC: 1.008905.000.00.00.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 03 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 24 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1		04 giờ làm việc
Bước 2		20 giờ làm việc
Bước 3		

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Phân loại, số hóa hồ sơ 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Hỗ trợ tư pháp	02 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Lãnh đạo phòng Hỗ trợ tư pháp	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	10 giờ làm việc	
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	02 giờ làm việc	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	02 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho phòng chuyên môn, TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	02 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

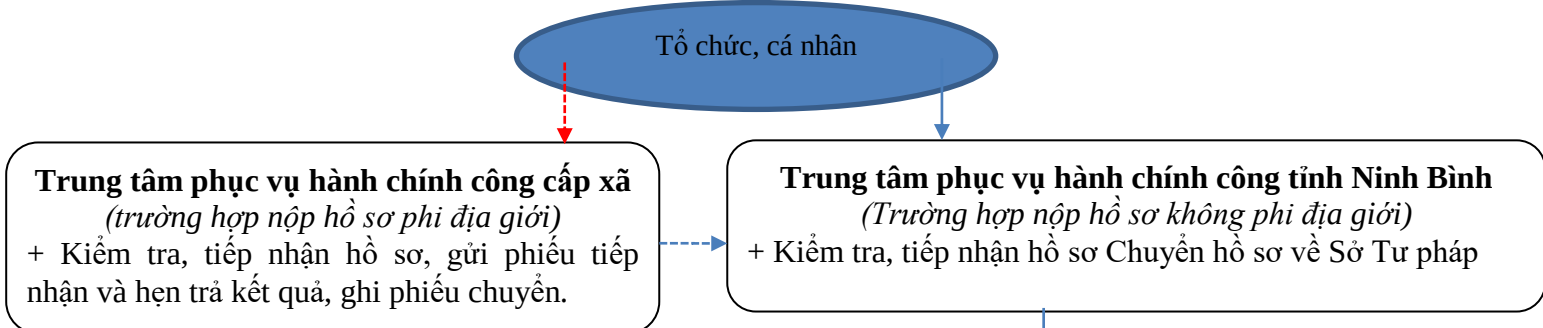
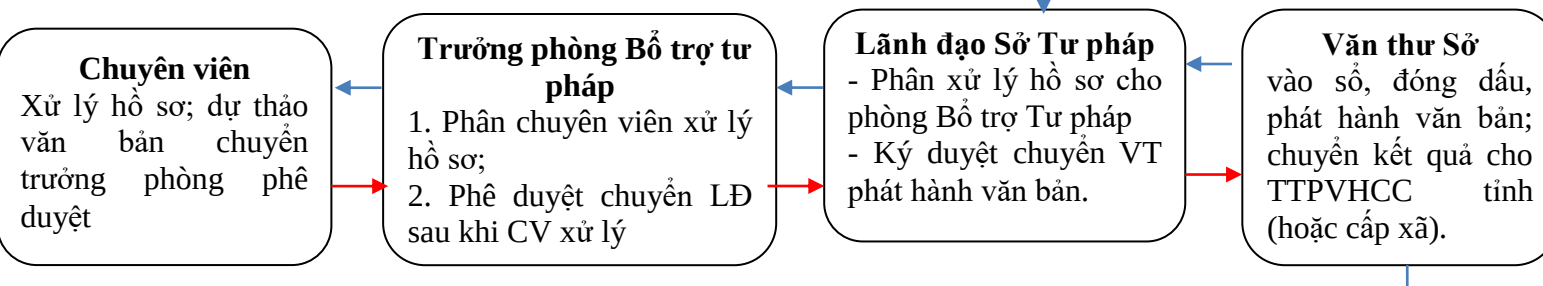
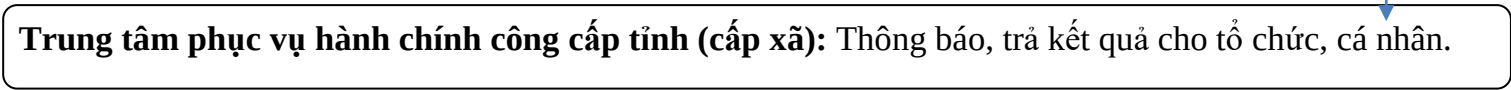
12. Tên TTHC: Đăng ký hoạt động Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam sau khi được Bộ Tư pháp cấp Giấy phép thành lập; đăng ký hoạt động Chi nhánh của Tổ chức trọng tài nước ngoài tại Việt Nam trong trường hợp chuyển địa điểm trụ sở sang tỉnh thành phố trực thuộc trung ương khác

Mã số TTHC: 1.008906.000.00.00.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 05 ngày làm việc × 8 giờ = 40 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình.

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	 Tổ chức, cá nhân Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã (trường hợp nộp hồ sơ phi địa giới) + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, ghi phiếu chuyển. Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Ninh Bình (Trường hợp nộp hồ sơ không phi địa giới) + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	04 giờ làm việc
Bước 2	 Chuyên viên Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển trưởng phòng phê duyệt Trưởng phòng Hỗ trợ tư pháp 1. Phân chuyên viên xử lý hồ sơ; 2. Phê duyệt chuyển LĐ sau khi CV xử lý Lãnh đạo Sở Tư pháp - Phân xử lý hồ sơ cho phòng Hỗ trợ Tư pháp - Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản. Văn thư Sở vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	36 giờ làm việc
Bước 3	 Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh (cấp xã): Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Bổ trợ tư pháp	02 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Lãnh đạo phòng Bổ trợ tư pháp	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	26 giờ làm việc	
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	02 giờ làm việc	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	02 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho phòng chuyên môn, TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	02 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

13. Tên TTHC: 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

Mã số TTHC: 1.001248.000.00.00.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 05 ngày làm việc × 8 giờ = 40 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	<pre> graph TD A([Tổ chức, cá nhân]) -.-> B[Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã (trường hợp nộp hồ sơ phi địa giới) + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, ghi phiếu chuyển.] A --> C[Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Ninh Bình (Trường hợp nộp hồ sơ không phi địa giới) + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp] B -.-> C C --> D[Step 2] </pre>	04 giờ làm việc
Bước 2	<pre> graph LR E[Chuyên viên Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển trưởng phòng phê duyệt] -- blue --> F[Trưởng phòng Bổ trợ tư pháp 1. Phân chuyên viên xử lý hồ sơ; 2. Phê duyệt chuyển LĐ sau khi CV xử lý] F -- red --> G[Lãnh đạo Sở Tư pháp - Phân xử lý hồ sơ cho phòng Bổ trợ Tư pháp - Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.] G -- blue --> H[Văn thư Sở vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).] H -- red --> E H -- blue --> I[Step 3] </pre>	36 giờ làm việc
Bước 3	<pre> graph TD J[Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh (cấp xã): Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.] H -- blue --> J </pre>	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Bổ trợ tư pháp	02 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Lãnh đạo phòng Bổ trợ tư pháp	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	26 giờ làm việc	
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	02 giờ làm việc	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	02 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho phòng chuyên môn, TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	02 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

XIII. LĨNH VỰC LUẬT SƯ

1. Tên TTHC: Đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư

Mã số TTHC: 1.002010.000.00.00.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 10 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 80 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tổ chức, cá nhân Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã (trường hợp nộp hồ sơ phi địa giới) + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, ghi phiếu chuyển. Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Ninh Bình (Trường hợp nộp hồ sơ không phi địa giới) + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	04 giờ làm việc
Bước 2	Chuyên viên Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển trưởng phòng phê duyệt Trưởng phòng Hỗ trợ tư pháp 1. Phân chuyên viên xử lý hồ sơ; 2. Phê duyệt chuyển LĐ sau khi CV xử lý Lãnh đạo Sở Tư pháp - Phân xử lý hồ sơ cho phòng Hỗ trợ Tư pháp - Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản. Văn thư Sở vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	76 giờ làm việc
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh (cấp xã): Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Hỗ trợ tư pháp	04 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Lãnh đạo phòng Hỗ trợ tư pháp	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	56 giờ làm việc	
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	04 giờ làm việc	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	04 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho phòng chuyên môn, TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	04 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Tra kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

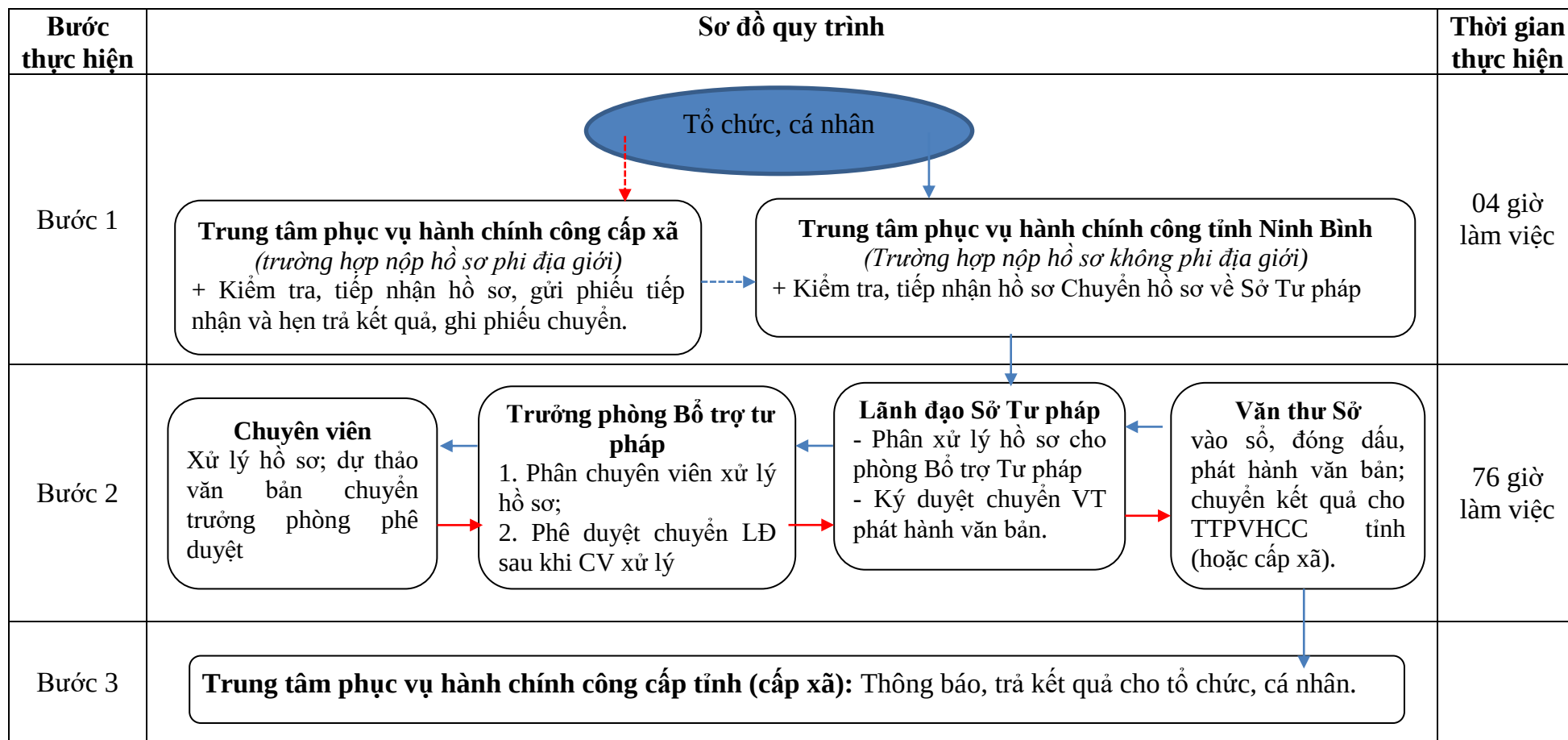
2. Tên TTHC: Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của tổ chức hành nghề luật sư

Mã số TTHC: 1.002032.000.00.00.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 10 ngày làm việc × 8 giờ = 80 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Hỗ trợ tư pháp	04 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Lãnh đạo phòng Hỗ trợ tư pháp	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	56 giờ làm việc	
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	04 giờ làm việc	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	04 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho phòng chuyên môn, TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	04 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

3. Tên TTHC: Thay đổi người đại diện theo pháp luật của Văn phòng luật sư, công ty luật trách nhiệm hữu hạn một thành viên

Mã số TTHC: 1.002055.000.00.00.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 05 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 40 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1		04 giờ làm việc
Bước 2		36 giờ làm việc
Bước 3		

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phí địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phí địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phí địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phí địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Hỗ trợ tư pháp	02 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Lãnh đạo phòng Hỗ trợ tư pháp	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	26 giờ làm việc	
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	02 giờ làm việc	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	02 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho phòng chuyên môn, TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	02 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Tra kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

4. Tên TTHC: Thay đổi người đại diện theo pháp luật của công ty luật trách nhiệm hữu hạn hai thành viên trở lên, công ty luật hợp danh

Mã số TTHC: 1.002079.000.00.00.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 05 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 40 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1		04 giờ làm việc
Bước 2		36 giờ làm việc
Bước 3		

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phí địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phí địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phí địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phí địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Hỗ trợ tư pháp	02 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Lãnh đạo phòng Hỗ trợ tư pháp	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	26 giờ làm việc	
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	02 giờ làm việc	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	02 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho phòng chuyên môn, TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	02 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Tra kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

5. Tên TTHC: Đăng ký hoạt động của chi nhánh của tổ chức hành nghề luật sư

Mã số TTHC: 1.002099.000.00.00.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 07 ngày làm việc × 8 giờ = 56 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1		04 giờ làm việc
Bước 2		52 giờ làm việc
Bước 3		

Diễn giải quy trình

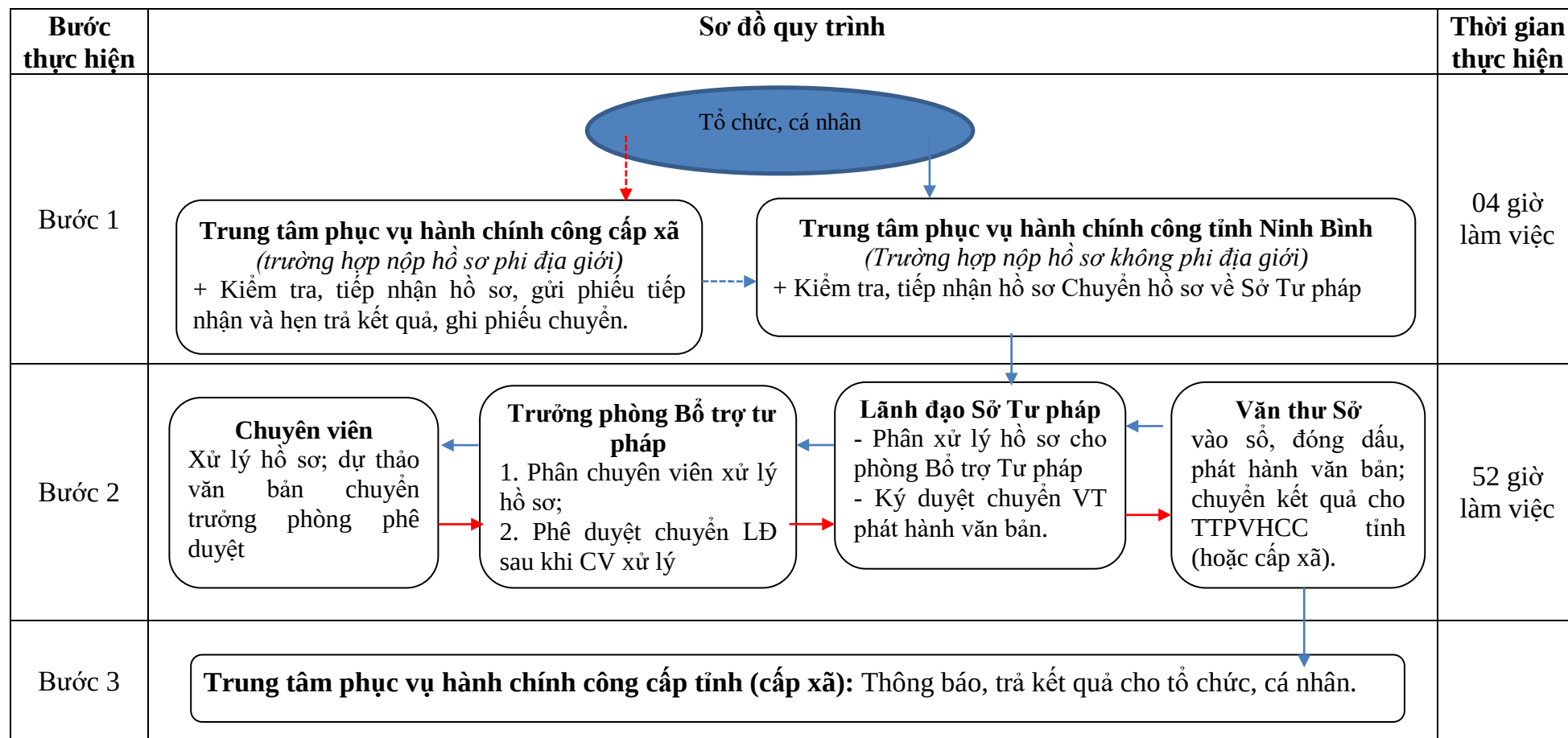
Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Hỗ trợ tư pháp	02 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Lãnh đạo phòng Hỗ trợ tư pháp	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	42 giờ làm việc	
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	02 giờ làm việc	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	02 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho phòng chuyên môn, TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	02 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

6. Tên TTHC: Đăng ký hành nghề luật sư với tư cách cá nhân

Mã số TTHC: 1.002153.000.00.00.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 07 ngày làm việc × 8 giờ = 56 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Hỗ trợ tư pháp	02 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Lãnh đạo phòng Hỗ trợ tư pháp	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	42 giờ làm việc	
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	02 giờ làm việc	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	02 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho phòng chuyên môn, TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	02 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

7. Tên TTHC: Đăng ký hoạt động của chi nhánh, công ty luật nước ngoài

Mã số TTHC: 1.002181.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 10 ngày làm việc × 8 giờ = 80 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1		04 giờ làm việc
Bước 2		76 giờ làm việc
Bước 3		

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Hỗ trợ tư pháp	04 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Lãnh đạo phòng Hỗ trợ tư pháp	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	56 giờ làm việc	
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	04 giờ làm việc	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	04 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho phòng chuyên môn, TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	04 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

8. Tên TTHC: Hợp nhất công ty luật

Mã số TTHC: 1.002218.000.00.00.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 07 ngày làm việc × 8 giờ = 56 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tổ chức, cá nhân Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã (trường hợp nộp hồ sơ phi địa giới) + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, ghi phiếu chuyển. Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Ninh Bình (Trường hợp nộp hồ sơ không phi địa giới) + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	04 giờ làm việc
Bước 2	Chuyên viên Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển trưởng phòng phê duyệt Trưởng phòng Hỗ trợ tư pháp 1. Phân chuyên viên xử lý hồ sơ; 2. Phê duyệt chuyển LĐ sau khi CV xử lý Lãnh đạo Sở Tư pháp - Phân xử lý hồ sơ cho phòng Hỗ trợ Tư pháp - Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản. Văn thư Sở vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	52 giờ làm việc
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh (cấp xã): Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	

Diễn giải quy trình

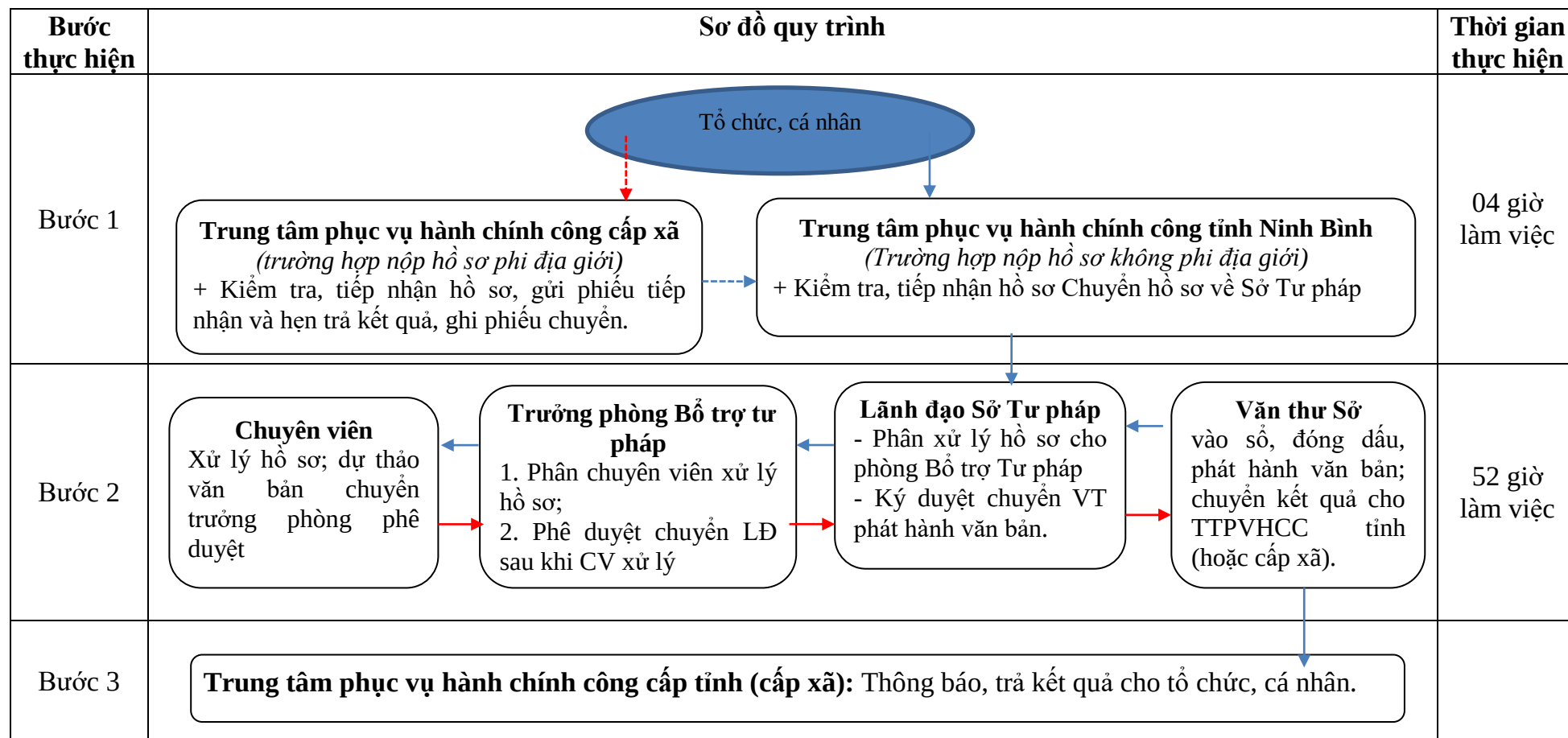
Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Hỗ trợ tư pháp	02 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Lãnh đạo phòng Hỗ trợ tư pháp	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	42 giờ làm việc	
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	02 giờ làm việc	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	02 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho phòng chuyên môn, TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	02 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

9. Tên TTHC: Sáp nhập công ty luật

Mã số TTHC: 1.002234.000.00.00.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 07 ngày làm việc × 8 giờ = 56 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Hỗ trợ tư pháp	02 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Lãnh đạo phòng Hỗ trợ tư pháp	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	42 giờ làm việc	
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	02 giờ làm việc	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	02 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho phòng chuyên môn, TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	02 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

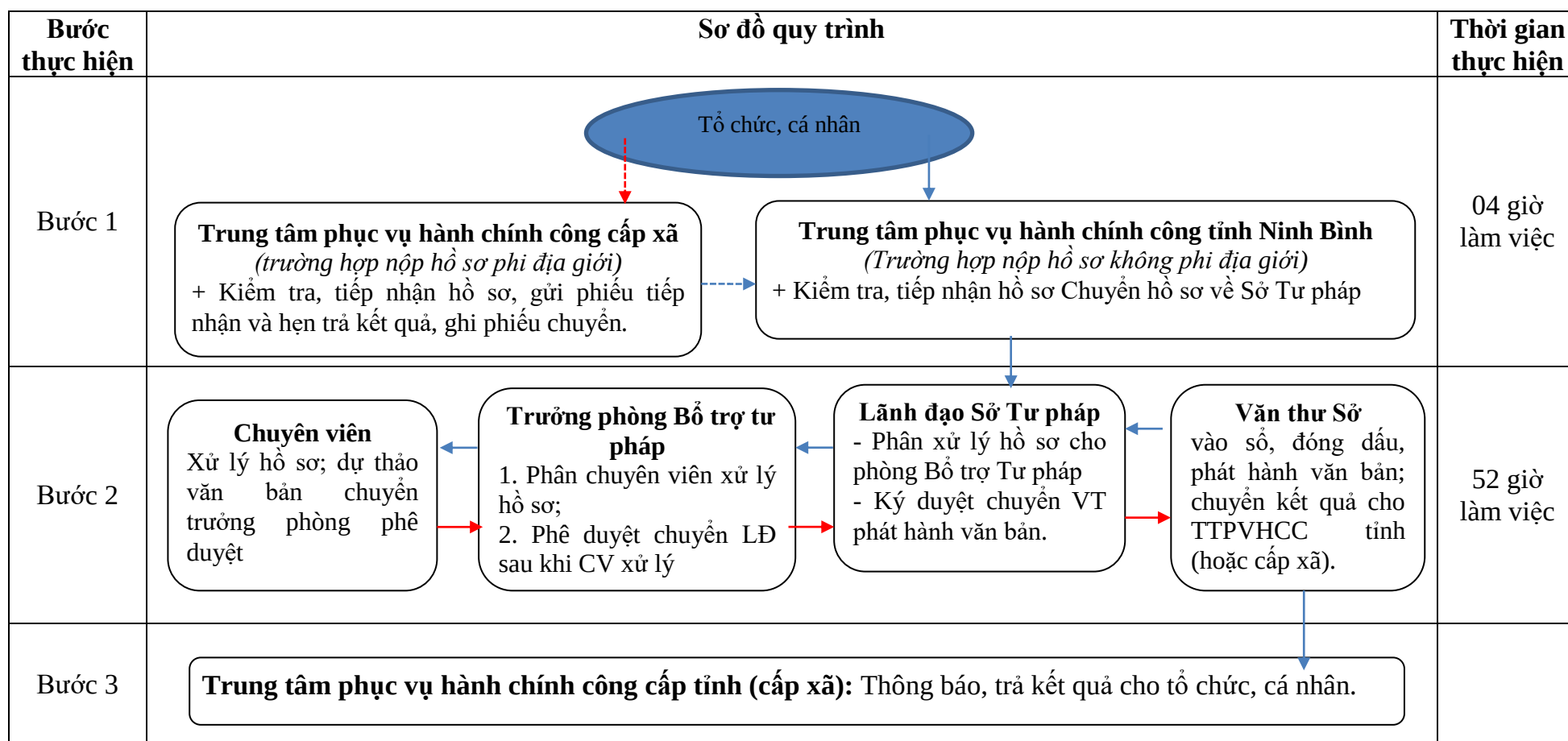
10. Tên TTHC: Chuyển đổi công ty luật trách nhiệm hữu hạn và công ty luật hợp danh, chuyển đổi văn phòng luật sư thành công ty luật

Mã số TTHC: 1.008709.000.00.00.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 07 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 56 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Hỗ trợ tư pháp	02 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Lãnh đạo phòng Hỗ trợ tư pháp	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	42 giờ làm việc	
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	02 giờ làm việc	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	02 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho phòng chuyên môn, TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	02 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

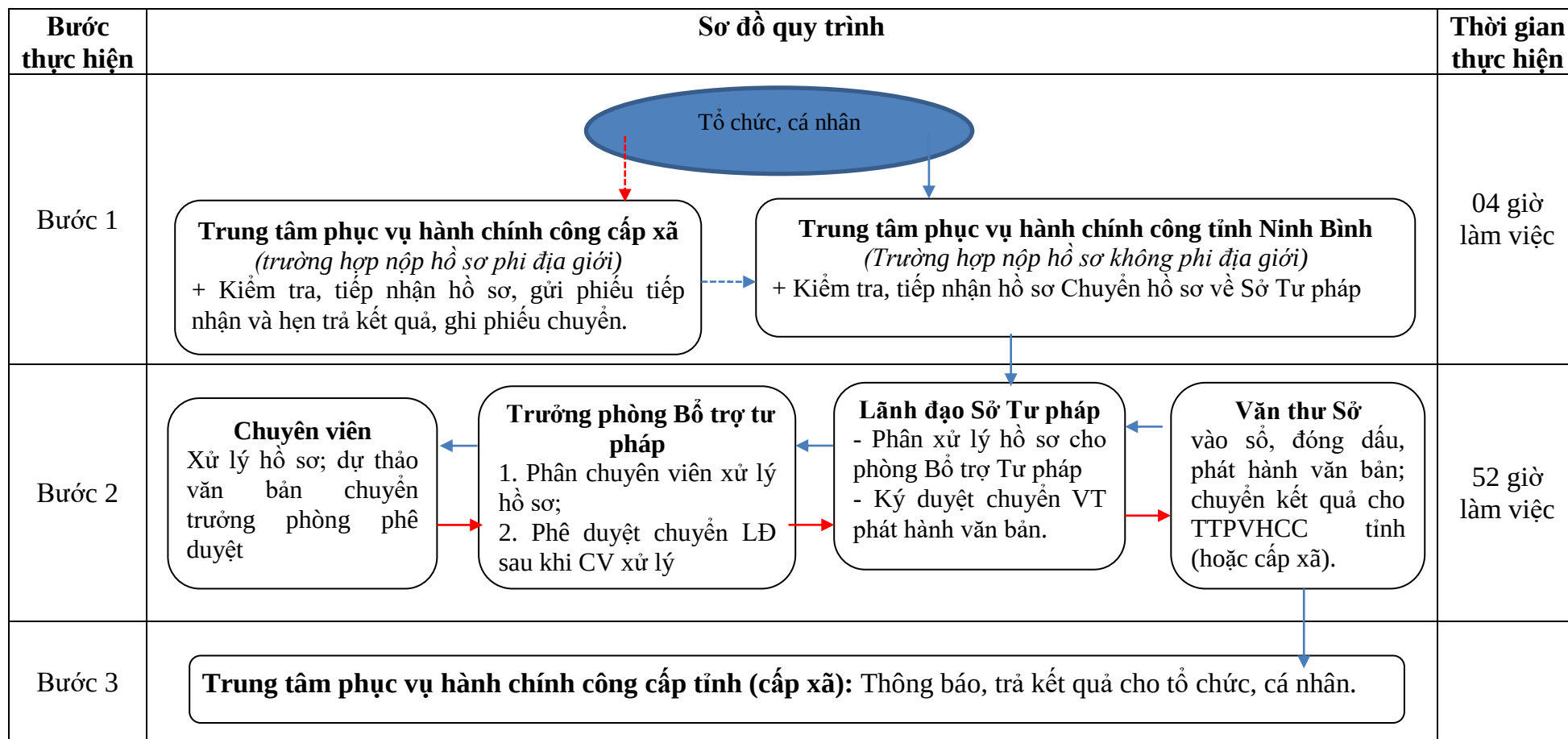
11. Tên TTHC: Đăng ký hoạt động của công ty luật Việt Nam chuyển đổi từ công ty luật nước ngoài

Mã số TTHC: 1.002398.000.00.00.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 07 ngày làm việc × 8 giờ = 56 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Hỗ trợ tư pháp	02 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Lãnh đạo phòng Hỗ trợ tư pháp	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	42 giờ làm việc	
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	02 giờ làm việc	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	02 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho phòng chuyên môn, TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	02 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

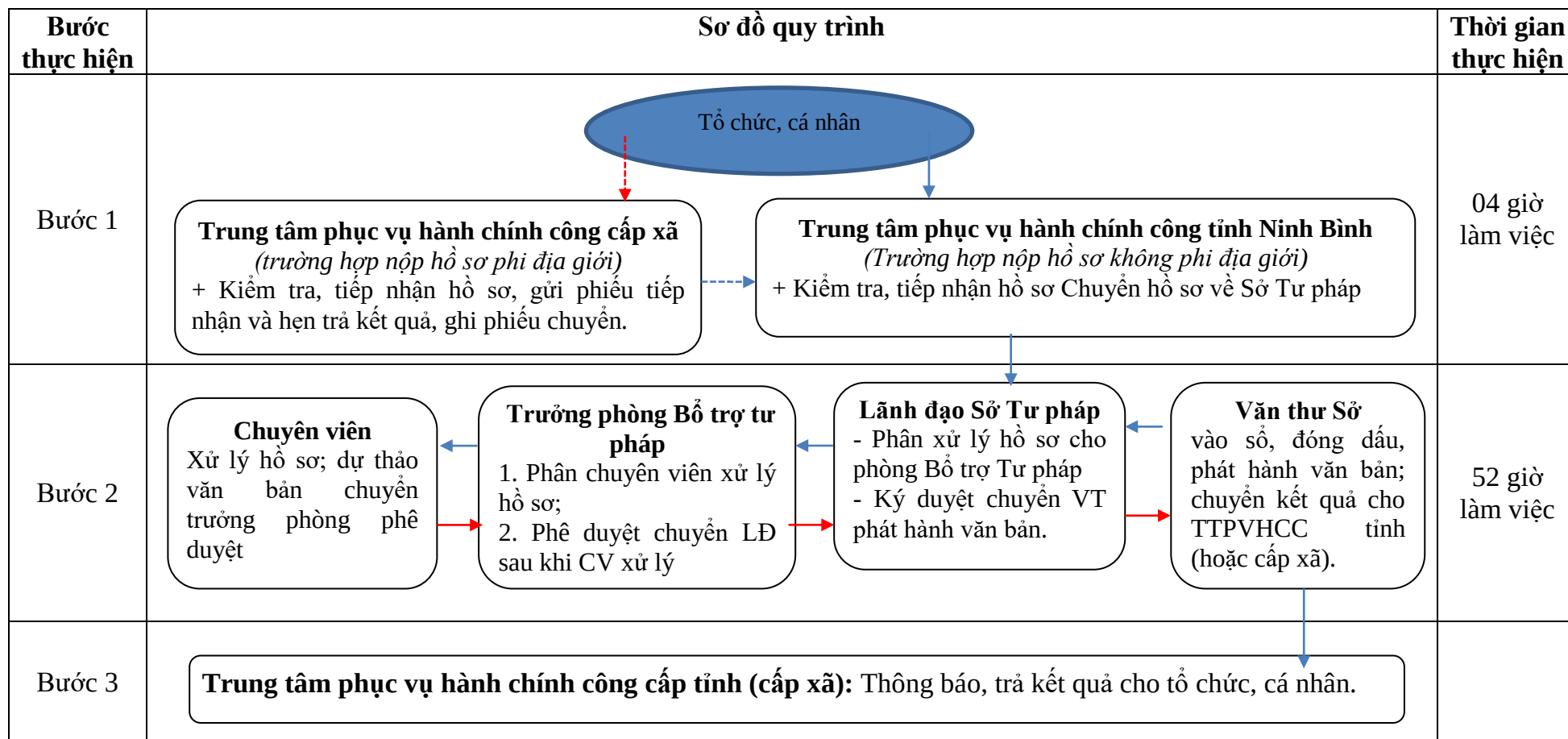
12. Tên TTHC: Đăng ký hoạt động của chi nhánh của công ty luật nước ngoài tại Việt Nam

Mã số TTHC: 1.002384.000.00.00.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 07 ngày làm việc × 8 giờ = 56 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Hỗ trợ tư pháp	02 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Lãnh đạo phòng Hỗ trợ tư pháp	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	42 giờ làm việc	
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	02 giờ làm việc	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	02 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho phòng chuyên môn, TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	02 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

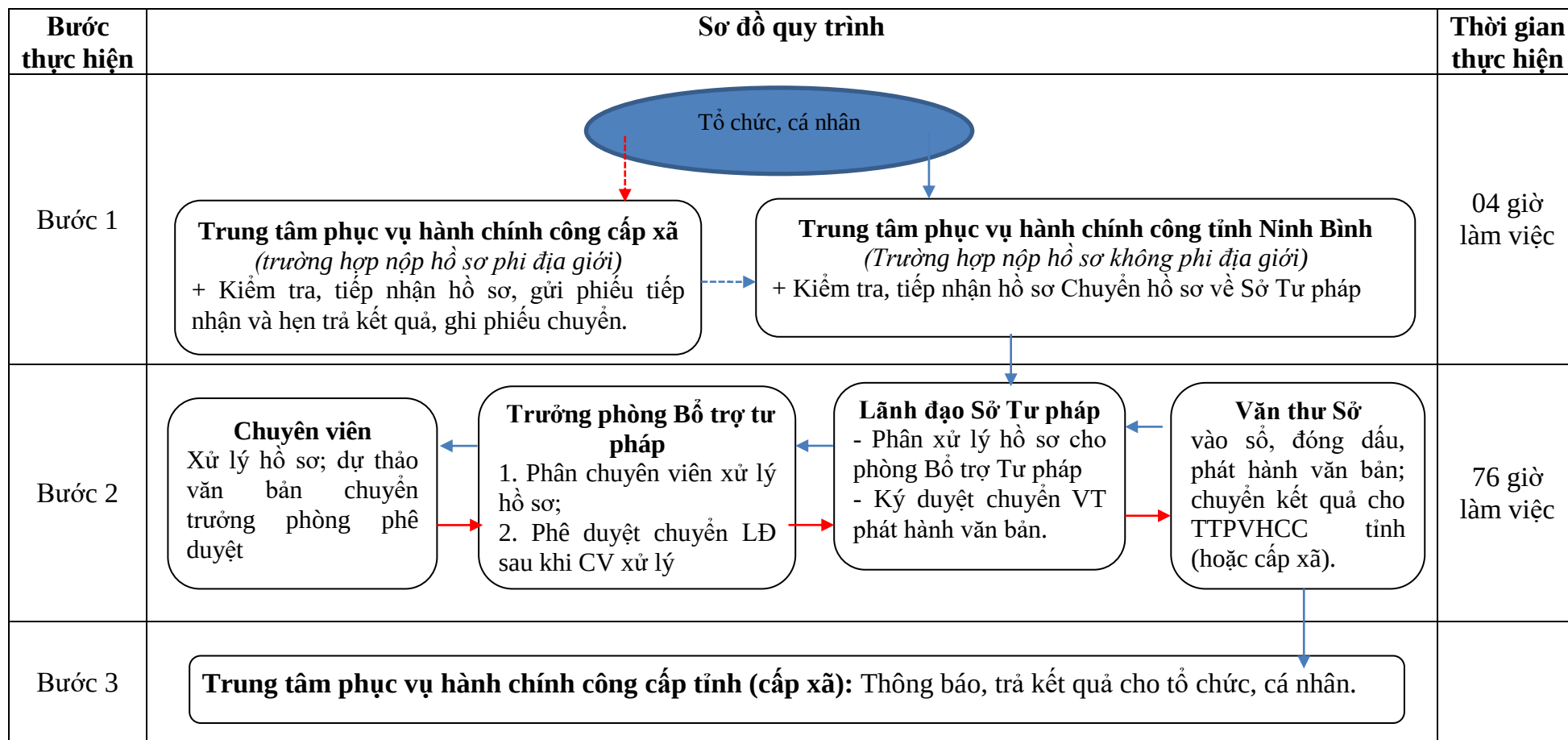
13. Tên TTHC: Cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của chi nhánh, công ty luật nước ngoài

Mã số TTHC: 1.002368.000.00.00.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 10 ngày làm việc × 8 giờ = 80 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Hỗ trợ tư pháp	04 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Lãnh đạo phòng Hỗ trợ tư pháp	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	56 giờ làm việc	
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	04 giờ làm việc	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	04 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho phòng chuyên môn, TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	04 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

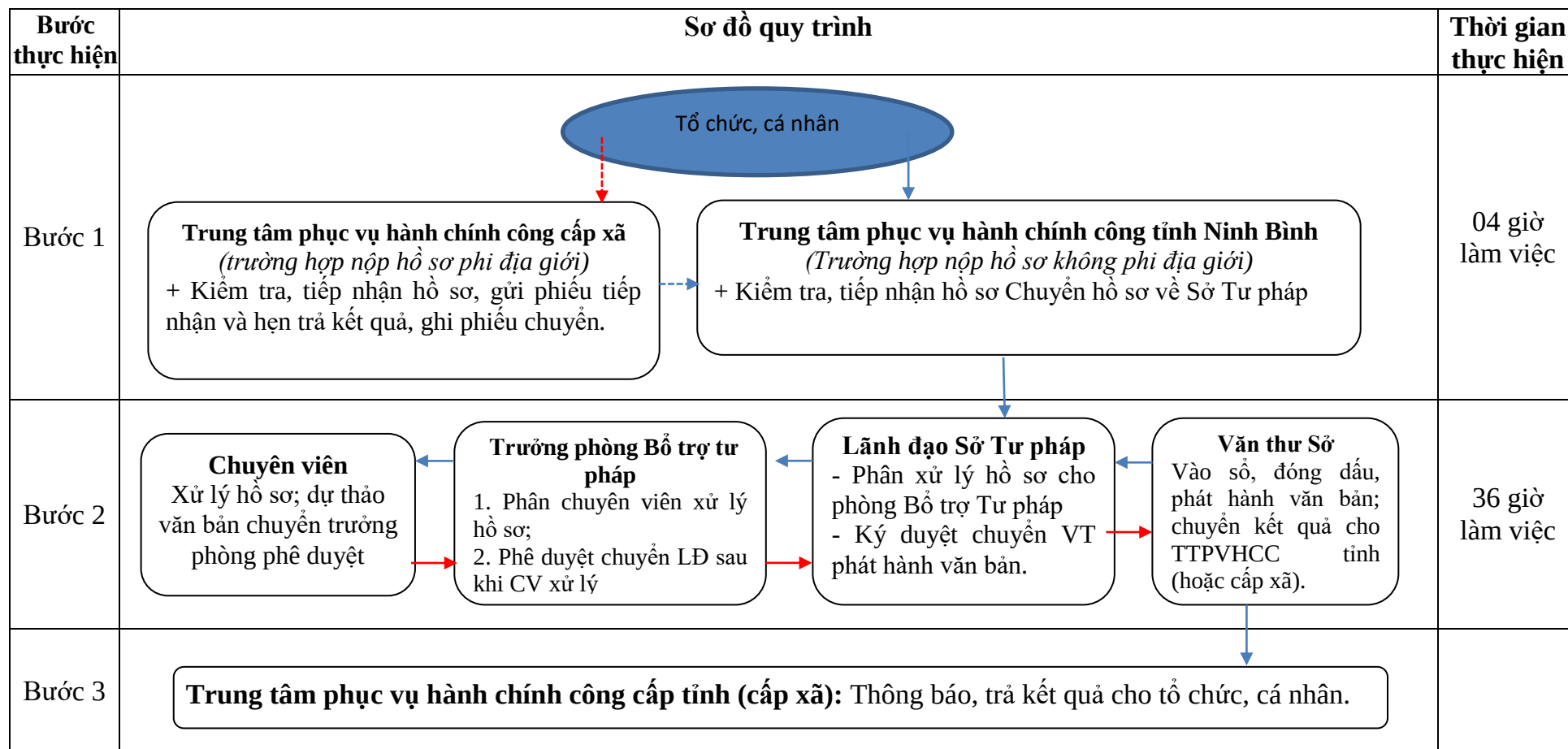
14. Tên TTHC: Thay đổi nội dung Giấy đăng ký hoạt động của chi nhánh, công ty luật nước ngoài

Mã số TTHC: 1.002198.000.00.00.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 05 ngày làm việc × 8 giờ = 40 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phí địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Phân loại, số hóa hồ sơ. 2. Trường hợp HS nộp không phí địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phí địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phí địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Hỗ trợ tư pháp	02 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Lãnh đạo phòng Hỗ trợ tư pháp	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	26 giờ làm việc	
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	02 giờ làm việc	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	02 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho phòng chuyên môn, TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	02 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Tra kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

XIV. LĨNH VỰC TƯ VẤN PHÁP LUẬT

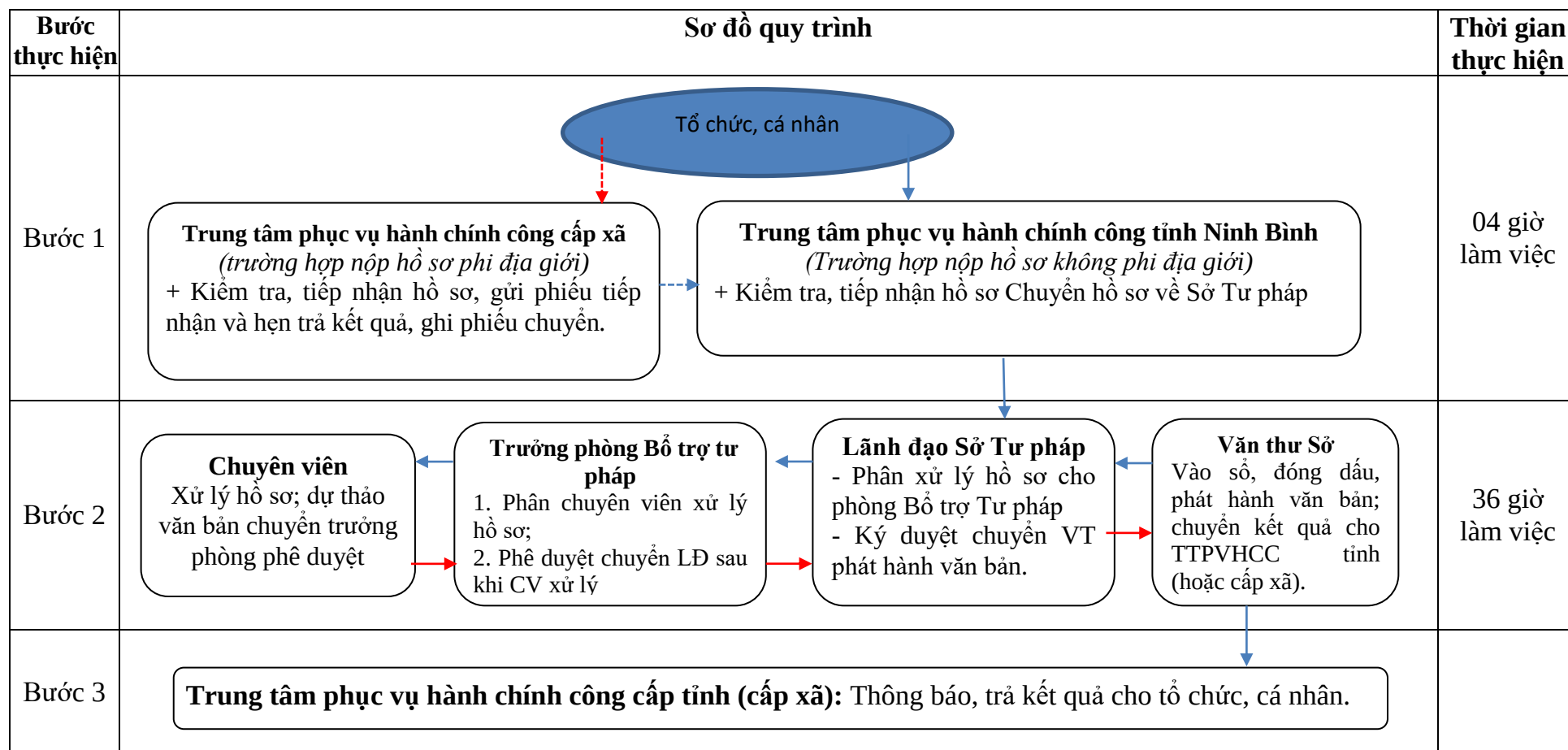
1. Tên TTHC: Đăng ký hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật

Mã số TTHC: 1.000627.000.00.00.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 05 ngày làm việc × 8 giờ = 40 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phí địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Phân loại, số hóa hồ sơ. 2. Trường hợp HS nộp không phí địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phí địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phí địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Hỗ trợ tư pháp	02 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Lãnh đạo phòng Hỗ trợ tư pháp	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	26 giờ làm việc	
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	02 giờ làm việc	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	02 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho phòng chuyên môn, TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	02 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

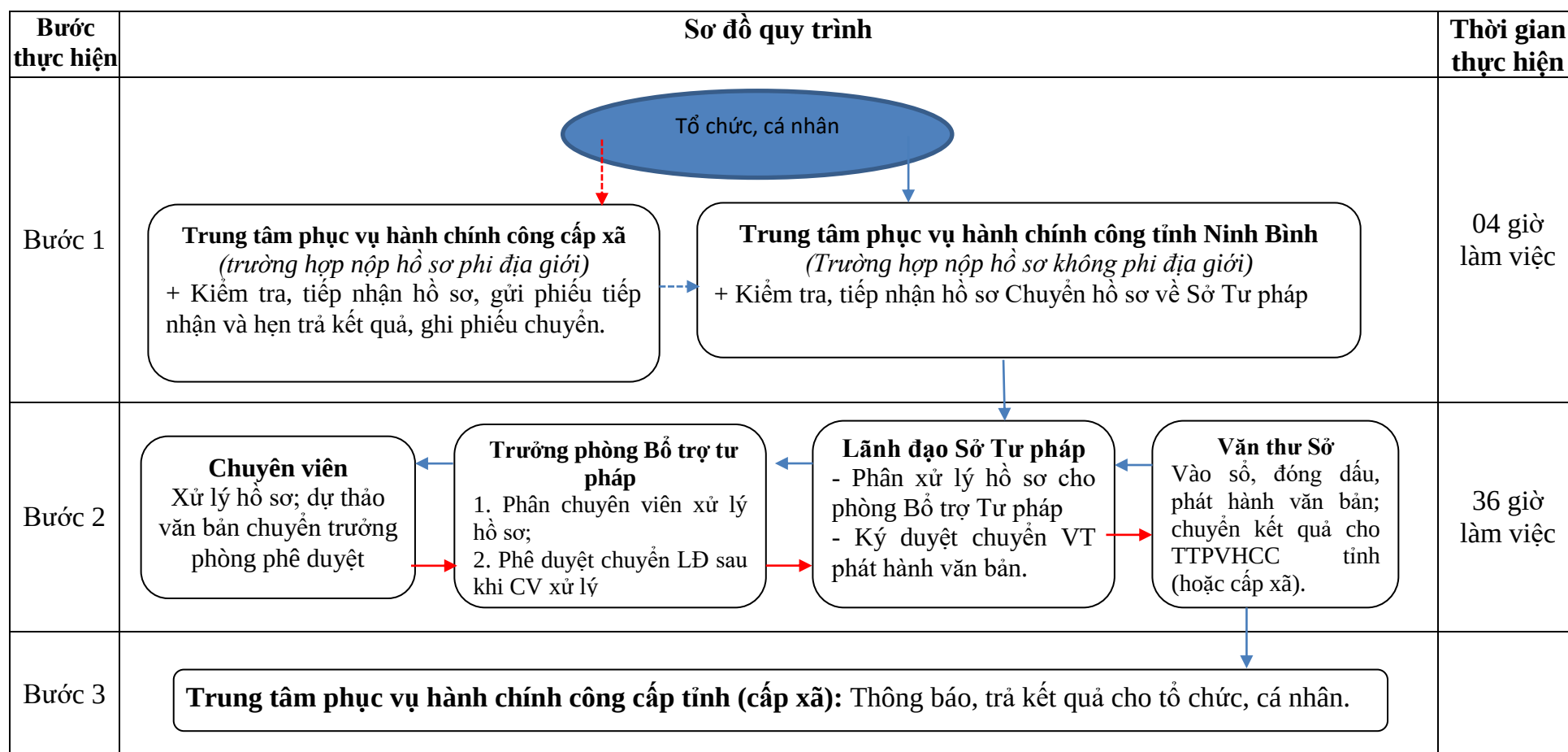
2. Tên TTHC: Đăng ký hoạt động cho chi nhánh của Trung tâm tư vấn pháp luật

Mã số TTHC: 1.000614.000.00.00.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 05 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 40 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phí địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Phân loại, số hóa hồ sơ. 2. Trường hợp HS nộp không phí địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phí địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phí địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Hỗ trợ tư pháp	02 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Lãnh đạo phòng Hỗ trợ tư pháp	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	26 giờ làm việc	
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	02 giờ làm việc	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	02 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho phòng chuyên môn, TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	02 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Tra kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

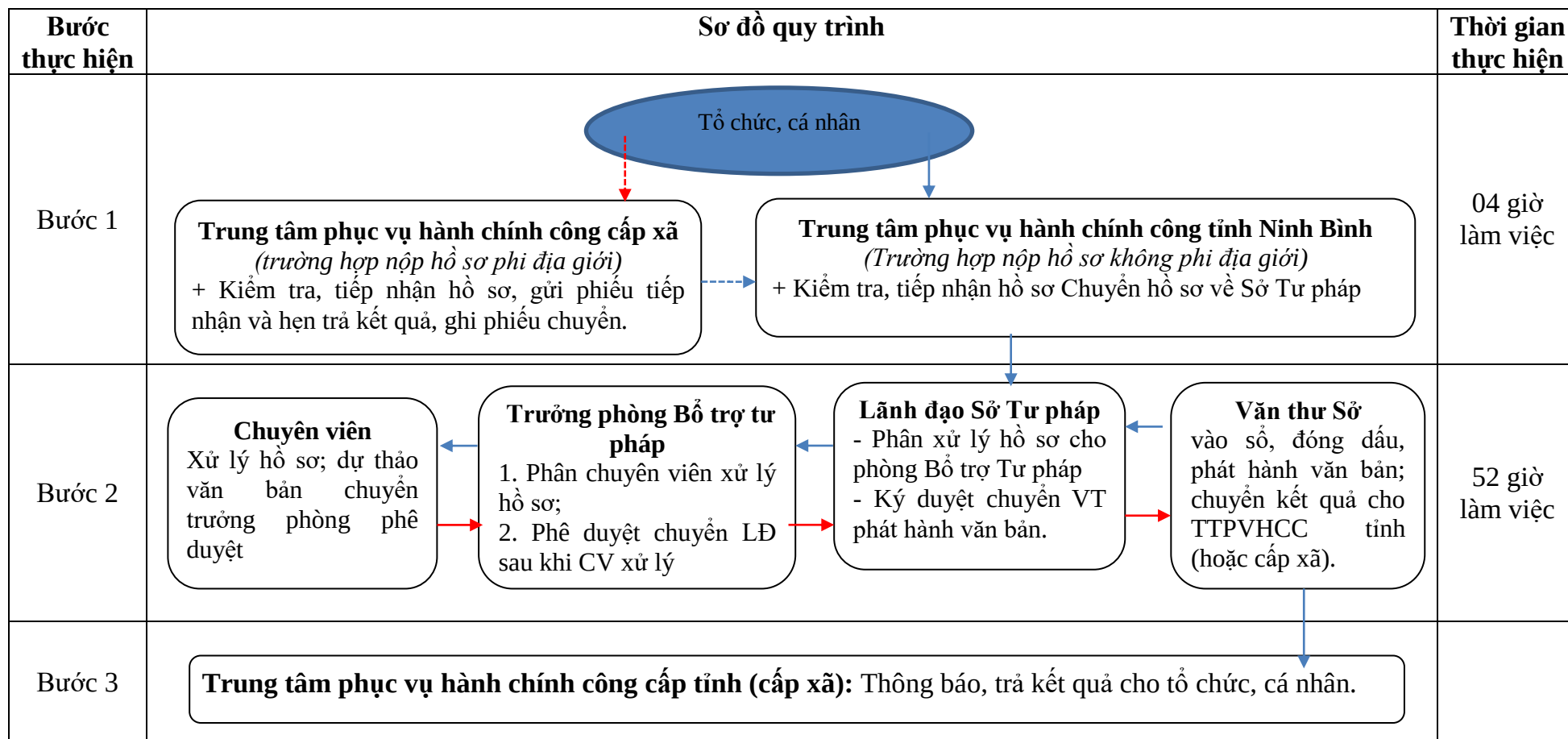
3. Tên TTHC: Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật, chi nhánh

Mã số TTHC: 1.000588.000.00.00.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 07 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 56 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Hỗ trợ tư pháp	02 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Lãnh đạo phòng Hỗ trợ tư pháp	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	42 giờ làm việc	
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	02 giờ làm việc	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	02 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho phòng chuyên môn, TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	02 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

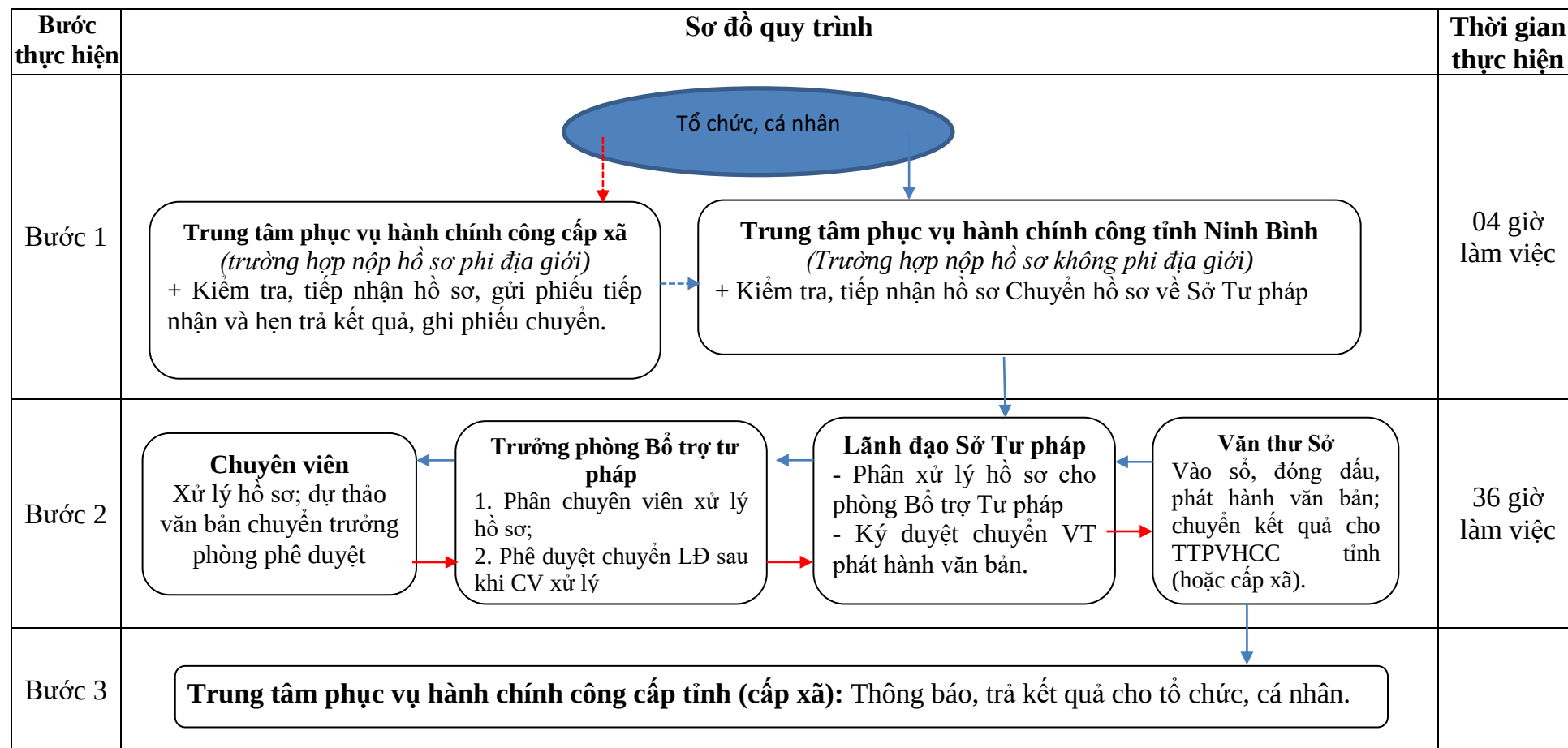
4. Tên TTHC: Cấp thẻ tư vấn viên pháp luật

Mã số TTHC: 1.000426.000.00.00.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 05 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 40 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phí địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Phân loại, số hóa hồ sơ. 2. Trường hợp HS nộp không phí địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phí địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phí địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Hỗ trợ tư pháp	02 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Lãnh đạo phòng Hỗ trợ tư pháp	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	26 giờ làm việc	
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	02 giờ làm việc	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	02 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho phòng chuyên môn, TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	02 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

5. Tên TTHC: Thu hồi thẻ tư vấn viên pháp luật

Mã số TTHC: 1.000588.000.00.00.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 07 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 56 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1		04 giờ làm việc
Bước 2		52 giờ làm việc
Bước 3		

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Hỗ trợ tư pháp	02 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Lãnh đạo phòng Hỗ trợ tư pháp	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	42 giờ làm việc	
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	02 giờ làm việc	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	02 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho phòng chuyên môn, TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	02 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

6. Tên TTHC: Cấp lại thẻ tư vấn viên pháp luật

Mã số TTHC: 1.000390.000.00.00.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 07 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 56 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tổ chức, cá nhân Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã (trường hợp nộp hồ sơ phi địa giới) + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, ghi phiếu chuyển. Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Ninh Bình (Trường hợp nộp hồ sơ không phi địa giới) + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	04 giờ làm việc
Bước 2	Chuyên viên Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển trưởng phòng phê duyệt Trưởng phòng Hỗ trợ tư pháp 1. Phân chuyên viên xử lý hồ sơ; 2. Phê duyệt chuyển LĐ sau khi CV xử lý Lãnh đạo Sở Tư pháp - Phân xử lý hồ sơ cho phòng Hỗ trợ Tư pháp - Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản. Văn thư Sở vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	52 giờ làm việc
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh (cấp xã): Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở Tư pháp	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Hỗ trợ tư pháp	02 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Lãnh đạo phòng Hỗ trợ tư pháp	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	42 giờ làm việc	
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	02 giờ làm việc	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	02 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho phòng chuyên môn, TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	02 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

B. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA VĂN PHÒNG ĐĂNG KÝ ĐẤT ĐAI (SỞ NÔNG NGHIỆP VÀ MÔI TRƯỜNG)

1. Tên TTHC: Đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất

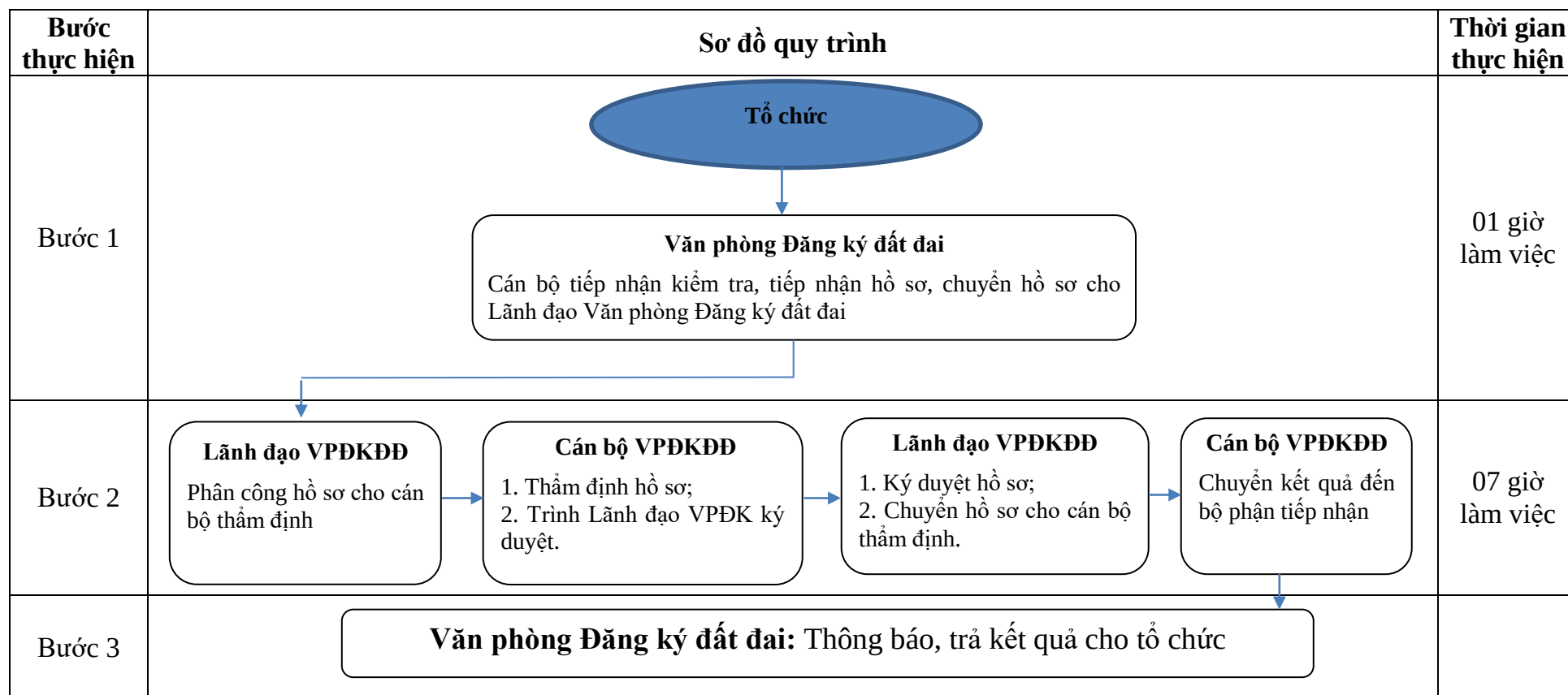
Mã số TTHC: 1.011441.000.00.00.H42

1.1. Trường hợp tiếp nhận tại Văn phòng Đăng ký đất đai (đối với tổ chức)

- Thời gian giải quyết theo quy định: 01 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 08 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Sơ đồ quy trình



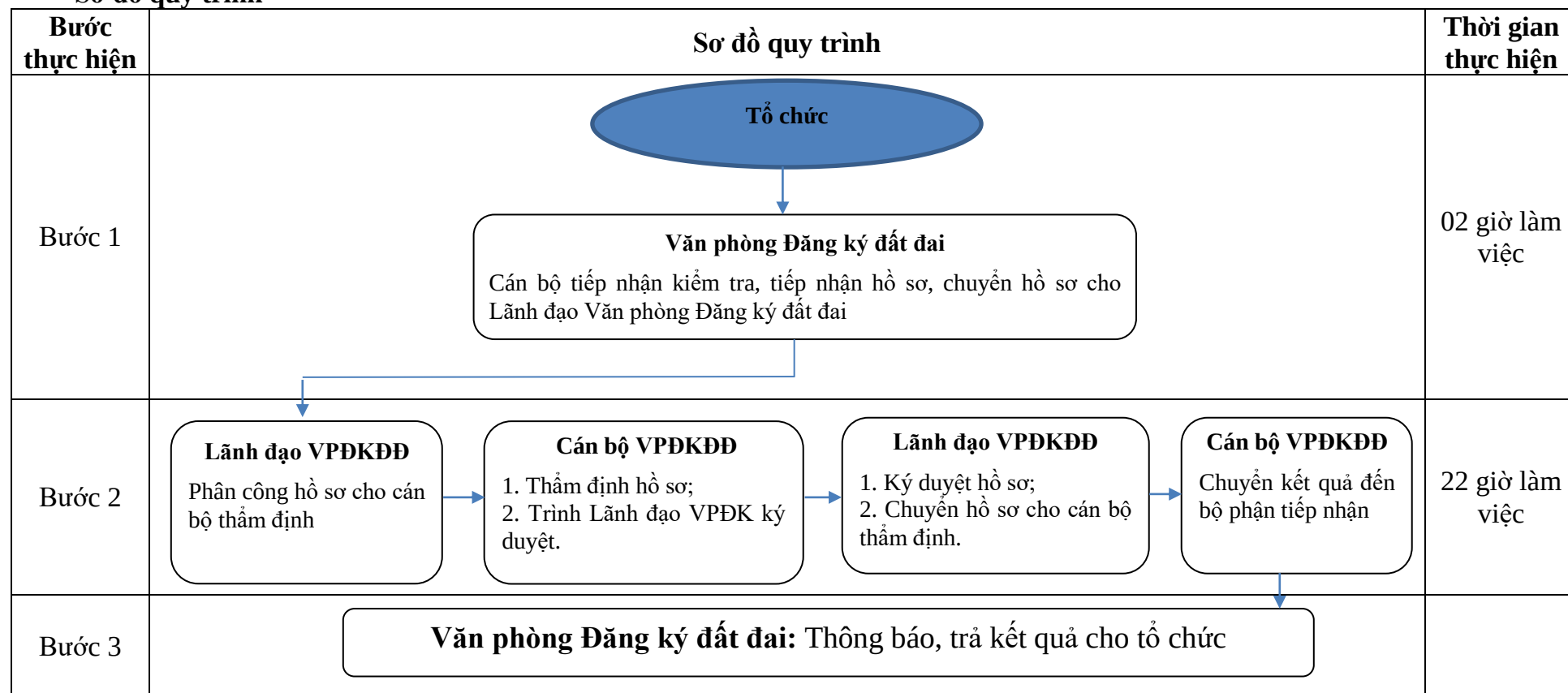
Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Văn phòng Đăng ký đất đai	Cán bộ một cửa	Cán bộ tiếp nhận kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phần hồ sơ: - Phiếu yêu cầu theo Mẫu số 01a tại Phụ lục (01 bản chính); - Hợp đồng bảo đảm hoặc hợp đồng bảo đảm có công chứng, chứng thực trong trường hợp Luật Đất đai, Luật Nhà ở, luật khác có liên quan quy định (01 bản chính hoặc 01 bản sao có chứng thực); - Giấy chứng nhận (bản gốc), trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 35 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP.	01 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Văn phòng Đăng ký đất đai	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	Phân công hồ sơ cho cán bộ thẩm định	01 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Cán bộ VPĐKĐĐ	1. Thẩm định hồ sơ; 2. Trình Lãnh đạo VPĐKĐĐ ký duyệt.	04 giờ làm việc	
		Lãnh đạo VPĐKĐĐ	1. Ký duyệt hồ sơ; 2. Chuyển hồ sơ cho cán bộ thẩm định.	01 giờ làm việc	
		Cán bộ VPĐKĐĐ	Chuyển kết quả đến bộ phận tiếp nhận	01 giờ làm việc	
Bước 3	Văn phòng Đăng ký đất đai	Cán bộ một cửa	Thông báo, trả kết quả cho tổ chức.		

1.2. Trường hợp tiếp nhận tại Văn phòng Đăng ký đất đai (đối với tổ chức) (Trường hợp phải kéo dài thời gian giải quyết)

- Thời gian giải quyết theo quy định: 03 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 24 giờ làm việc.
- Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

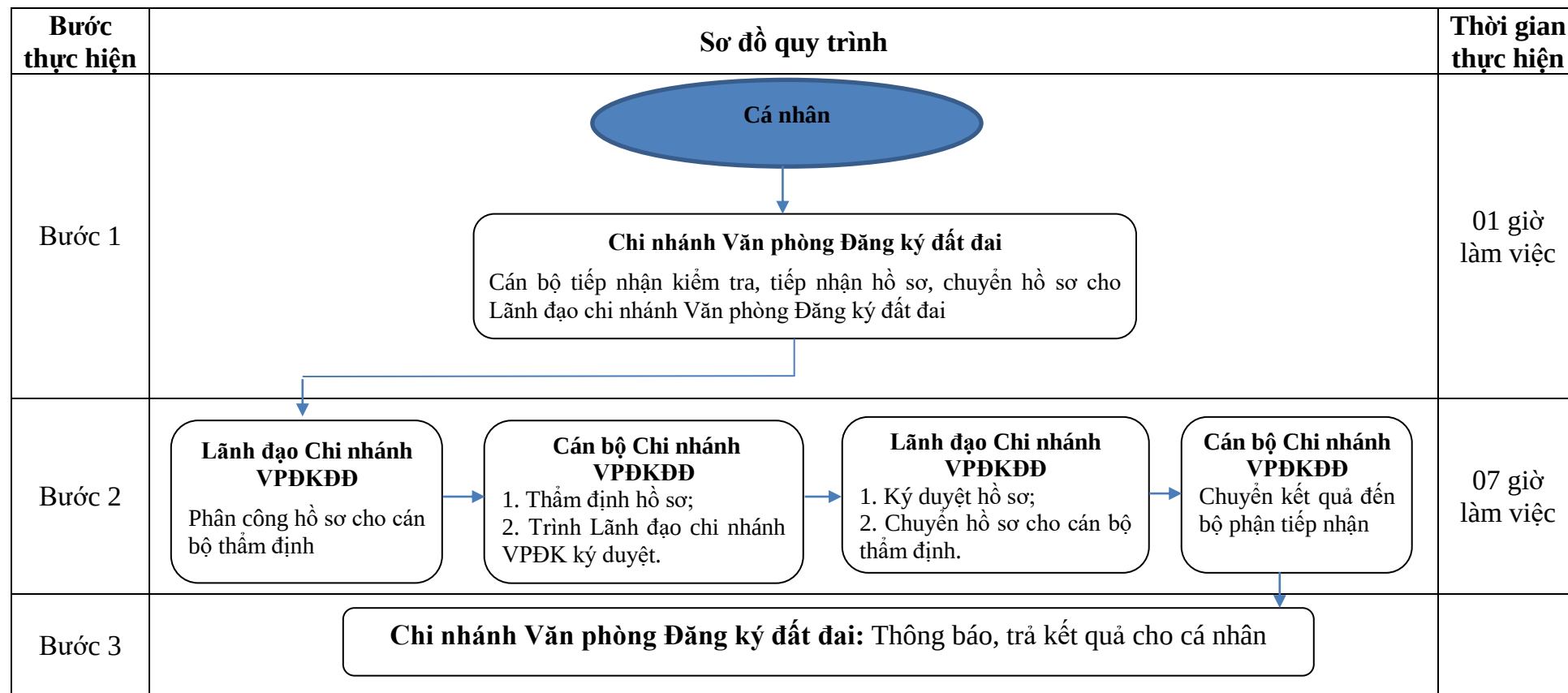
Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Văn phòng Đăng ký đất đai	Cán bộ một cửa	Cán bộ tiếp nhận kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phần hồ sơ: - Phiếu yêu cầu theo Mẫu số 01a tại Phụ lục (01 bản chính); - Hợp đồng bảo đảm hoặc hợp đồng bảo đảm có công chứng, chứng thực trong trường hợp Luật Đất đai, Luật Nhà ở, luật khác có liên quan quy định (01 bản chính hoặc 01 bản sao có chứng thực); - Giấy chứng nhận (bản gốc), trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 35 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP.	02 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Văn phòng Đăng ký đất đai	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	Phân công hồ sơ cho cán bộ thẩm định	02 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Cán bộ VPĐKĐĐ	1. Thẩm định hồ sơ; 2. Trình Lãnh đạo VPĐKĐĐ ký duyệt.	14 giờ làm việc	
		Lãnh đạo VPĐKĐĐ	1. Ký duyệt hồ sơ; 2. Chuyển hồ sơ cho cán bộ thẩm định.	04 giờ làm việc	
		Cán bộ VPĐKĐĐ	Chuyển kết quả đến bộ phận tiếp nhận	02 giờ làm việc	
Bước 3	Văn phòng Đăng ký đất đai	Cán bộ một cửa	Thông báo, trả kết quả cho tổ chức.		

1.3. Trường hợp tiếp nhận tại Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai (đối với cá nhân)

- Thời gian giải quyết theo quy định: 01 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 08 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

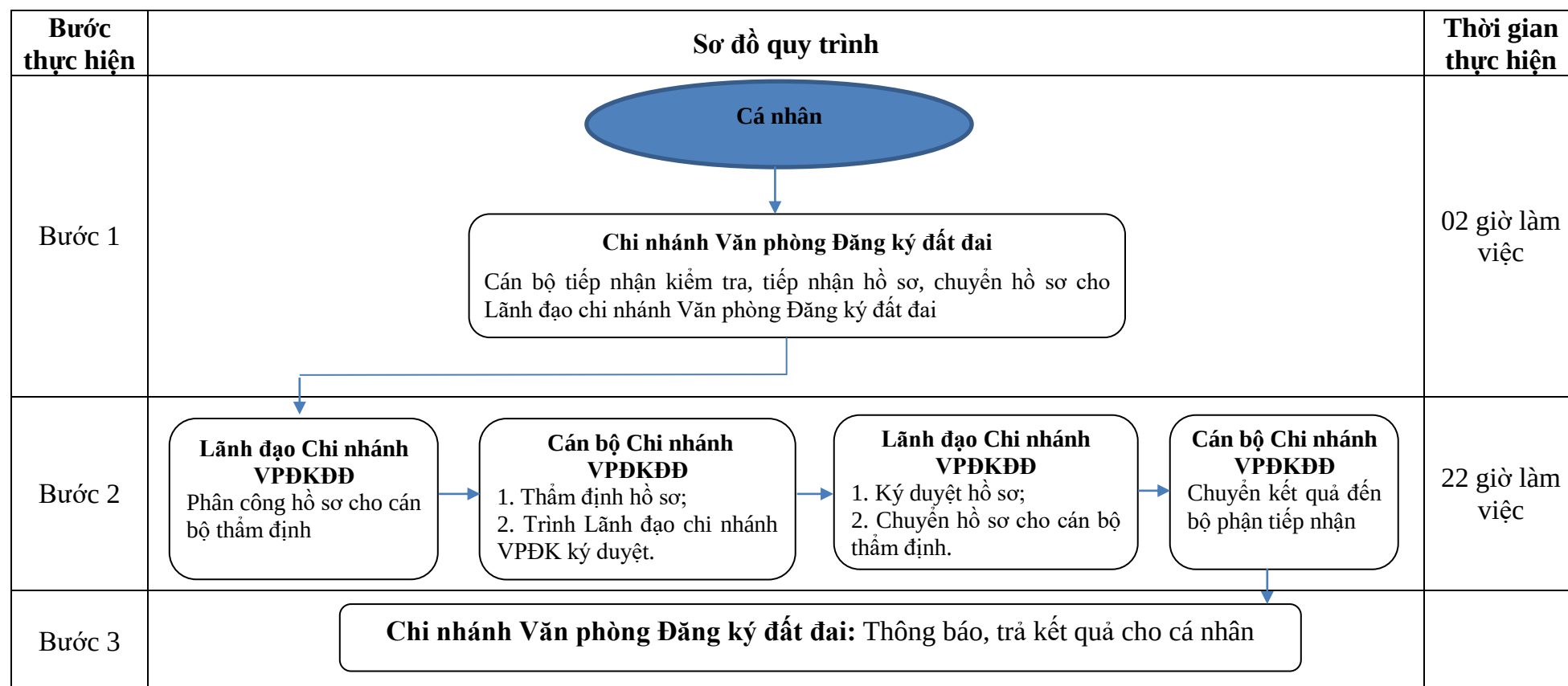
Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Cán bộ một cửa	Cán bộ tiếp nhận kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phần hồ sơ: - Phiếu yêu cầu theo Mẫu số 01a tại Phụ lục (01 bản chính); - Hợp đồng bảo đảm hoặc hợp đồng bảo đảm có công chứng, chứng thực trong trường hợp Luật Đất đai, Luật Nhà ở, luật khác có liên quan quy định (01 bản chính hoặc 01 bản sao có chứng thực); - Giấy chứng nhận (bản gốc), trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 35 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP.	01 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Lãnh đạo Chi nhánh VPĐKĐĐ	Phân công hồ sơ cho cán bộ thẩm định	01 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Cán bộ Chi nhánh VPĐKĐĐ	1. Thẩm định hồ sơ; 2. Trình Lãnh đạo Chi nhánh VPĐKĐĐ ký duyệt.	04 giờ làm việc	
		Lãnh đạo Chi nhánh VPĐKĐĐ	1. Ký duyệt hồ sơ; 2. Chuyển hồ sơ cho cán bộ thẩm định.	01 giờ làm việc	
		Cán bộ Chi nhánh VPĐKĐĐ	Chuyển kết quả đến bộ phận tiếp nhận	01 giờ làm việc	
Bước 3	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Cán bộ một cửa	Thông báo, trả kết quả cho cá nhân.		

1.4. Trường hợp tiếp nhận tại Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai (đối với cá nhân) (Trường hợp phải kéo dài thời gian giải quyết)

- Thời gian giải quyết theo quy định: 03 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 24 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

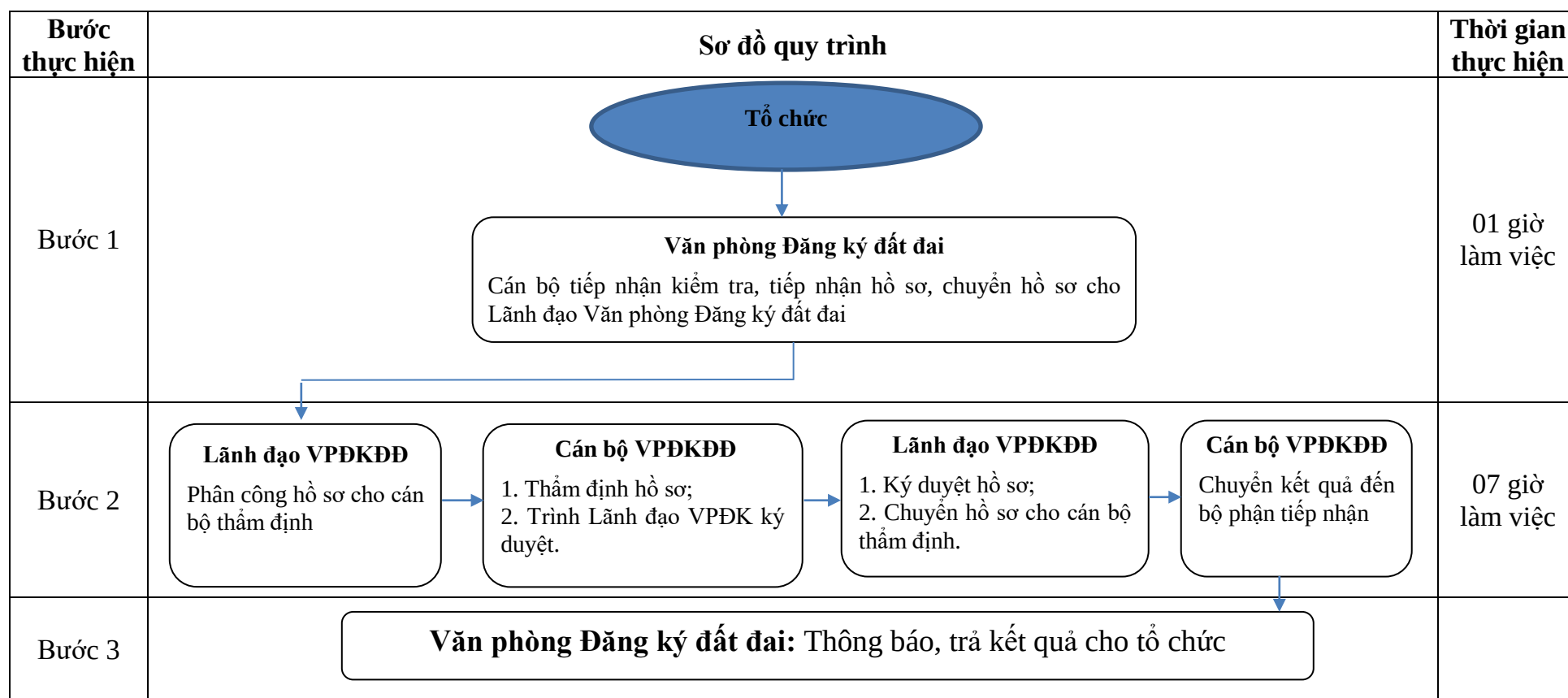
Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Cán bộ một cửa	Cán bộ tiếp nhận kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phần hồ sơ: - Phiếu yêu cầu theo Mẫu số 01a tại Phụ lục (01 bản chính); - Hợp đồng bảo đảm hoặc hợp đồng bảo đảm có công chứng, chứng thực trong trường hợp Luật Đất đai, Luật Nhà ở, luật khác có liên quan quy định (01 bản chính hoặc 01 bản sao có chứng thực); - Giấy chứng nhận (bản gốc), trừ trường hợp quy định tại khoản 2 Điều 35 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP.	02 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Lãnh đạo Chi nhánh VPĐKĐĐ	Phân công hồ sơ cho cán bộ thẩm định	02 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Cán bộ Chi nhánh VPĐKĐĐ	1. Thẩm định hồ sơ; 2. Trình Lãnh đạo Chi nhánh VPĐKĐĐ ký duyệt.	14 giờ làm việc	
		Lãnh đạo Chi nhánh VPĐKĐĐ	1. Ký duyệt hồ sơ; 2. Chuyển hồ sơ cho cán bộ thẩm định.	04 giờ làm việc	
		Cán bộ Chi nhánh VPĐKĐĐ	Chuyển kết quả đến bộ phận tiếp nhận	02 giờ làm việc	
Bước 3	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Cán bộ một cửa	Thông báo, trả kết quả cho cá nhân.		

2. Tên TTHC: Đăng ký thay đổi biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất

Mã số TTHC: 1.011442.000.00.00.H42

2.1. Trường hợp tiếp nhận tại Văn phòng Đăng ký đất đai (đối với tổ chức)- Thời gian giải quyết theo quy định: 01 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 08 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Sơ đồ quy trình

Diễn giải quy trình

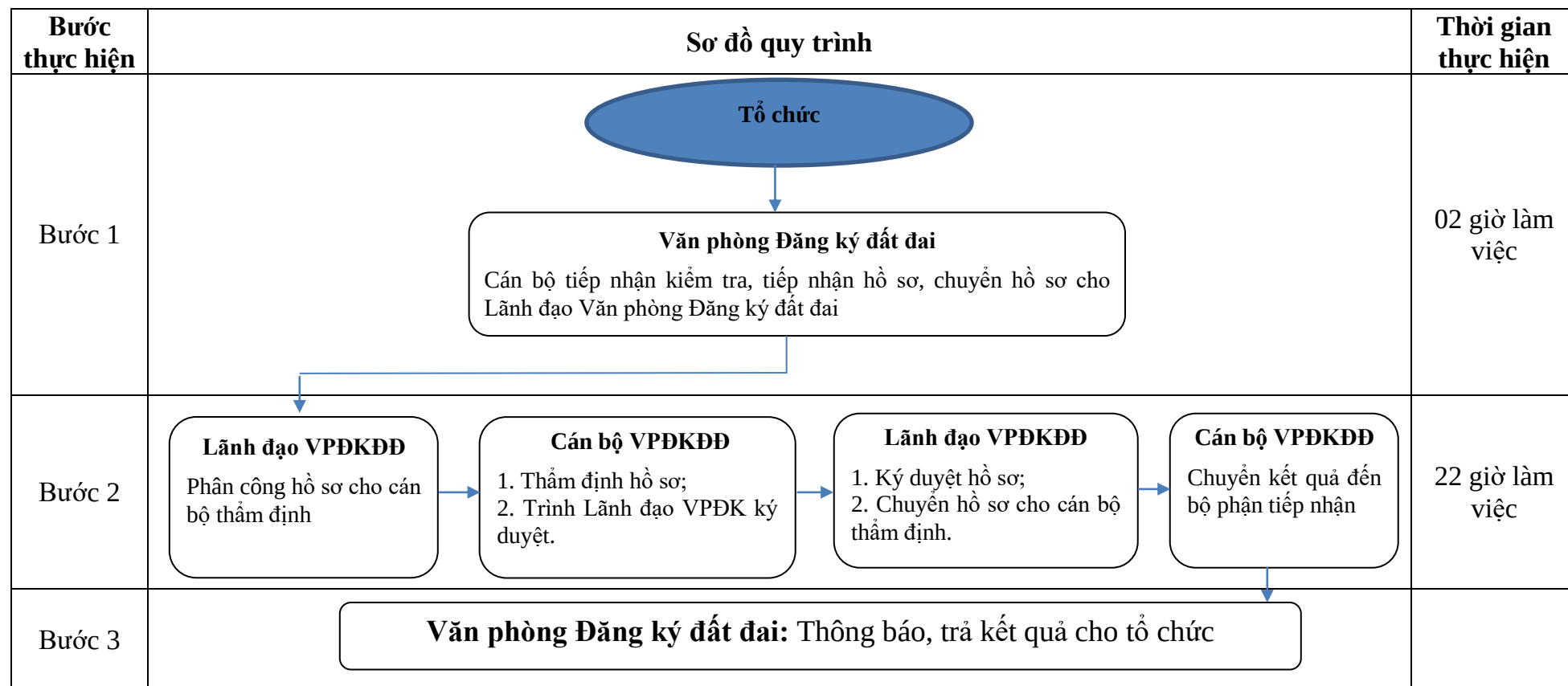
Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Văn phòng Đăng ký đất đai	Cán bộ một cửa	Cán bộ tiếp nhận kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phần hồ sơ: - Phiếu yêu cầu theo Mẫu số 02a tại Phụ lục (01 bản chính); - Văn bản sửa đổi, bổ sung hợp đồng bảo đảm trong trường hợp đăng ký thay đổi theo thỏa thuận trong văn bản này; - Văn bản chuyển giao quyền đòi nợ, chuyển giao nghĩa vụ trong trường hợp đăng ký thay đổi do chuyển giao quyền đòi nợ, chuyển giao nghĩa vụ; - Văn bản khác chứng minh có căn cứ đăng ký thay đổi đối với trường hợp không thuộc điểm a và điểm b khoản 2 Điều 32 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP; - Giấy chứng nhận (bản gốc) trong trường hợp tài sản bảo đảm có Giấy chứng nhận; - Trường hợp đăng ký thay đổi quy định tại điểm b khoản 1 Điều 18 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP thì ngoài giấy tờ quy định tại khoản 1 Điều 32 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP, hồ sơ đăng ký còn có thêm Giấy chứng nhận đối với quyền sử dụng đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sở hữu đối với nhà ở, công trình xây dựng, tài sản khác gắn liền với đất trong trường hợp tài sản này đã được cấp Giấy chứng nhận.	01 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Văn phòng Đăng ký đất đai	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	Phân công hồ sơ cho cán bộ thẩm định	01 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Cán bộ VPĐKĐĐ	1. Thẩm định hồ sơ; 2. Trình Lãnh đạo VPĐKĐĐ ký duyệt.	04 giờ làm việc	
		Lãnh đạo VPĐKĐĐ	1. Ký duyệt hồ sơ; 2. Chuyển hồ sơ cho cán bộ thẩm định.	01 giờ làm việc	
		Cán bộ VPĐKĐĐ	Chuyển kết quả đến bộ phận tiếp nhận	01 giờ làm việc	
Bước 3	Văn phòng Đăng ký đất đai	Cán bộ một cửa	Thông báo, trả kết quả cho tổ chức.		

2.2. Trường hợp tiếp nhận tại Văn phòng Đăng ký đất đai (đối với tổ chức) (Trường hợp phải kéo dài thời gian giải quyết)

- Thời gian giải quyết theo quy định: 03 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 24 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

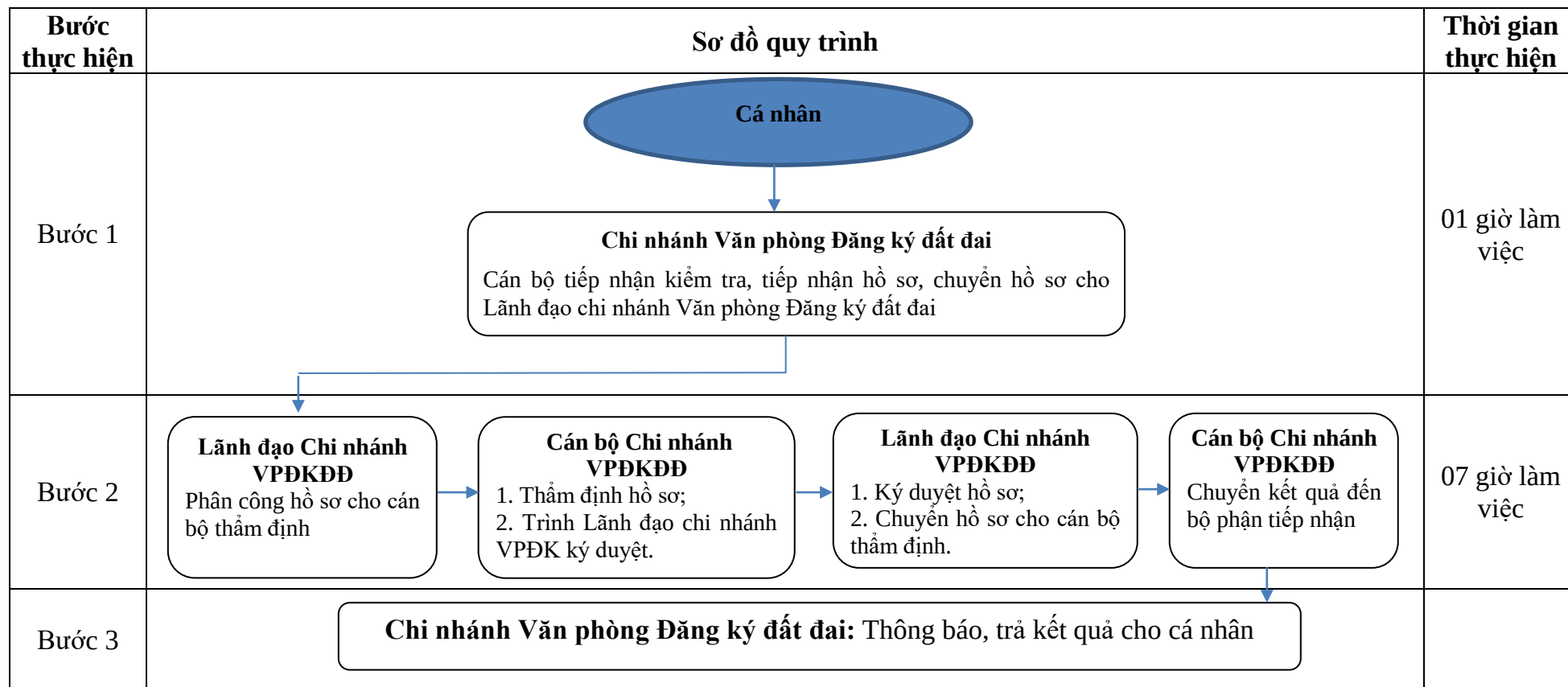
Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Văn phòng Đăng ký đất đai	Cán bộ một cửa	Cán bộ tiếp nhận kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phần hồ sơ: - Phiếu yêu cầu theo Mẫu số 02a tại Phụ lục (01 bản chính); - Văn bản sửa đổi, bổ sung hợp đồng bảo đảm trong trường hợp đăng ký thay đổi theo thỏa thuận trong văn bản này; - Văn bản chuyển giao quyền đòi nợ, chuyển giao nghĩa vụ trong trường hợp đăng ký thay đổi do chuyển giao quyền đòi nợ, chuyển giao nghĩa vụ; - Văn bản khác chứng minh có căn cứ đăng ký thay đổi đối với trường hợp không thuộc điểm a và điểm b khoản 2 Điều 32 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP; - Giấy chứng nhận (bản gốc) trong trường hợp tài sản bảo đảm có Giấy chứng nhận; - Trường hợp đăng ký thay đổi quy định tại điểm b khoản 1 Điều 18 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP thì ngoài giấy tờ quy định tại khoản 1 Điều 32 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP, hồ sơ đăng ký còn có thêm Giấy chứng nhận đối với quyền sử dụng đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sở hữu đối với nhà ở, công trình xây dựng, tài sản khác gắn liền với đất trong trường hợp tài sản này đã được cấp Giấy chứng nhận.	02 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Văn phòng Đăng ký đất đai	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	Phân công hồ sơ cho cán bộ thẩm định	02 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Cán bộ VPĐKĐĐ	1. Thẩm định hồ sơ; 2. Trình Lãnh đạo VPĐKĐĐ ký duyệt.	14 giờ làm việc	
		Lãnh đạo VPĐKĐĐ	1. Ký duyệt hồ sơ; 2. Chuyển hồ sơ cho cán bộ thẩm định.	04 giờ làm việc	
		Cán bộ VPĐKĐĐ	Chuyển kết quả đến bộ phận tiếp nhận	02 giờ làm việc	
Bước 3	Văn phòng Đăng ký đất đai	Cán bộ một cửa	Thông báo, trả kết quả cho tổ chức.		

2.3. Trường hợp tiếp nhận tại Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai (đối với cá nhân)

- Thời gian giải quyết theo quy định: 01 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 08 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

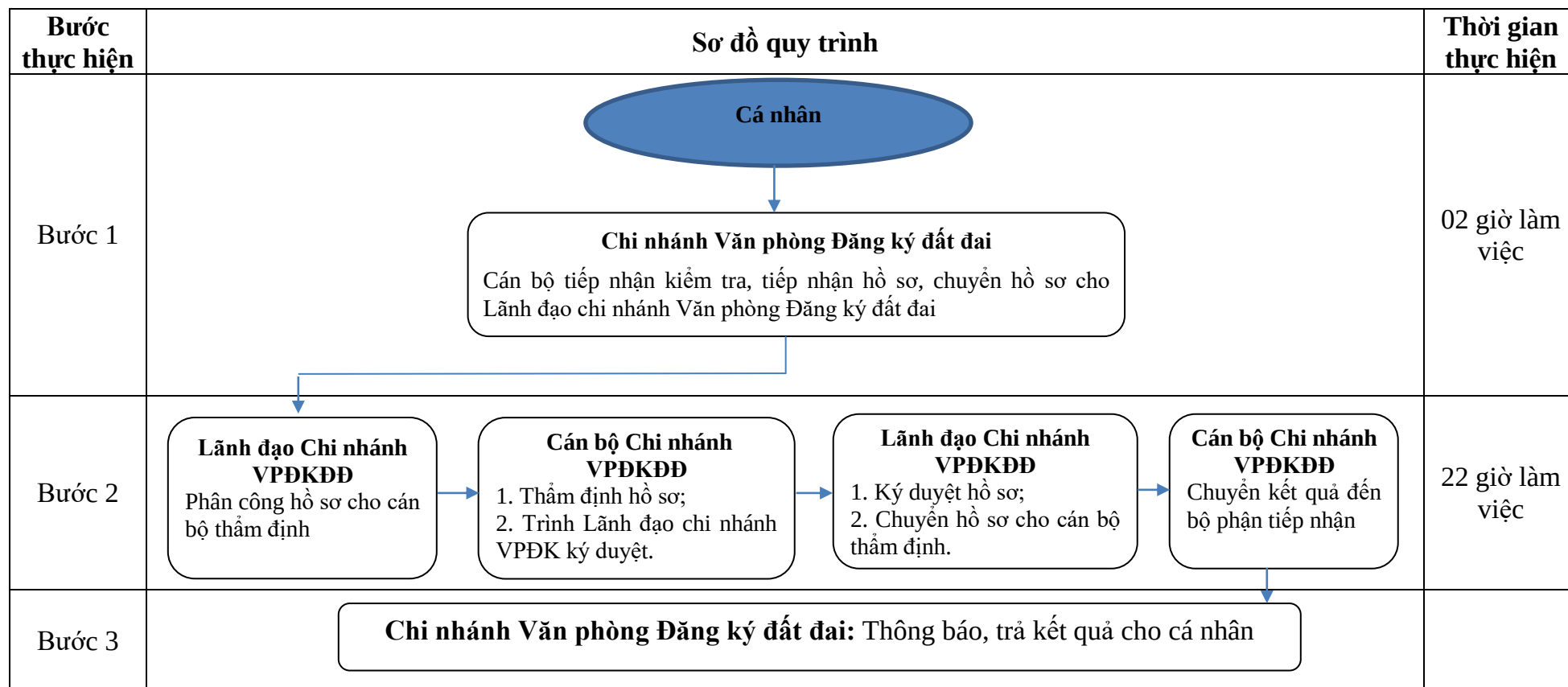
Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Cán bộ một cửa	Cán bộ tiếp nhận kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phần hồ sơ: - Phiếu yêu cầu theo Mẫu số 02a tại Phụ lục (01 bản chính); - Văn bản sửa đổi, bổ sung hợp đồng bảo đảm trong trường hợp đăng ký thay đổi theo thỏa thuận trong văn bản này; - Văn bản chuyển giao quyền đòi nợ, chuyển giao nghĩa vụ trong trường hợp đăng ký thay đổi do chuyển giao quyền đòi nợ, chuyển giao nghĩa vụ; - Văn bản khác chứng minh có căn cứ đăng ký thay đổi đối với trường hợp không thuộc điểm a và điểm b khoản 2 Điều 32 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP; - Giấy chứng nhận (bản gốc) trong trường hợp tài sản bảo đảm có Giấy chứng nhận; - Trường hợp đăng ký thay đổi quy định tại điểm b khoản 1 Điều 18 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP thì ngoài giấy tờ quy định tại khoản 1 Điều 32 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP, hồ sơ đăng ký còn có thêm Giấy chứng nhận đối với quyền sử dụng đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sở hữu đối với nhà ở, công trình xây dựng, tài sản khác gắn liền với đất trong trường hợp tài sản này đã được cấp Giấy chứng nhận.	01 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/T T-VPCP
Bước 2	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Lãnh đạo Chi nhánh VPĐKĐĐ	Phân công hồ sơ cho cán bộ thẩm định	01 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/T T-VPCP
		Cán bộ chi nhánh VPĐKDD	1. Thẩm định hồ sơ; 2. Trình Lãnh đạo Chi nhánh VPĐKĐĐ ký duyệt.	04 giờ làm việc	
		Lãnh đạo Chi nhánh VPĐKĐĐ	1. Ký duyệt hồ sơ; 2. Chuyển hồ sơ cho cán bộ thẩm định.	01 giờ làm việc	
		Cán bộ chi nhánh VPĐKĐĐ	Chuyển kết quả đến bộ phận tiếp nhận	01 giờ làm việc	
Bước 3	Chi nhánh Văn phòng ĐKĐĐ	Cán bộ một cửa	Thông báo, trả kết quả cho cá nhân.		

2..4. Trường hợp tiếp nhận tại Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai (đối với cá nhân) (Trường hợp phải kéo dài thời gian giải quyết)

- Thời gian giải quyết theo quy định: 03 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 24 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Cán bộ một cửa	Cán bộ tiếp nhận kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phần hồ sơ: - Phiếu yêu cầu theo Mẫu số 02a tại Phụ lục (01 bản chính); - Văn bản sửa đổi, bổ sung hợp đồng bảo đảm trong trường hợp đăng ký thay đổi theo thỏa thuận trong văn bản này; - Văn bản chuyển giao quyền đòi nợ, chuyển giao nghĩa vụ trong trường hợp đăng ký thay đổi do chuyển giao quyền đòi nợ, chuyển giao nghĩa vụ; - Văn bản khác chứng minh có căn cứ đăng ký thay đổi đối với trường hợp không thuộc điểm a và điểm b khoản 2 Điều 32 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP; - Giấy chứng nhận (bản gốc) trong trường hợp tài sản bảo đảm có Giấy chứng nhận; - Trường hợp đăng ký thay đổi quy định tại điểm b khoản 1 Điều 18 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP thì ngoài giấy tờ quy định tại khoản 1 Điều 32 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP, hồ sơ đăng ký còn có thêm Giấy chứng nhận đối với quyền sử dụng đất hoặc Giấy chứng nhận quyền sở hữu đối với nhà ở, công trình xây dựng, tài sản khác gắn liền với đất trong trường hợp tài sản này đã được cấp Giấy chứng nhận.	02 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Lãnh đạo Chi nhánh VPĐKĐĐ	Phân công hồ sơ cho cán bộ thẩm định	02 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Cán bộ Chi nhánh VPĐKĐĐ	1. Thẩm định hồ sơ; 2. Trình Lãnh đạo Chi nhánh VPĐKĐĐ ký duyệt.	14 giờ làm việc	
		Lãnh đạo Chi nhánh VPĐKĐĐ	1. Ký duyệt hồ sơ; 2. Chuyển hồ sơ cho cán bộ thẩm định.	04 giờ làm việc	

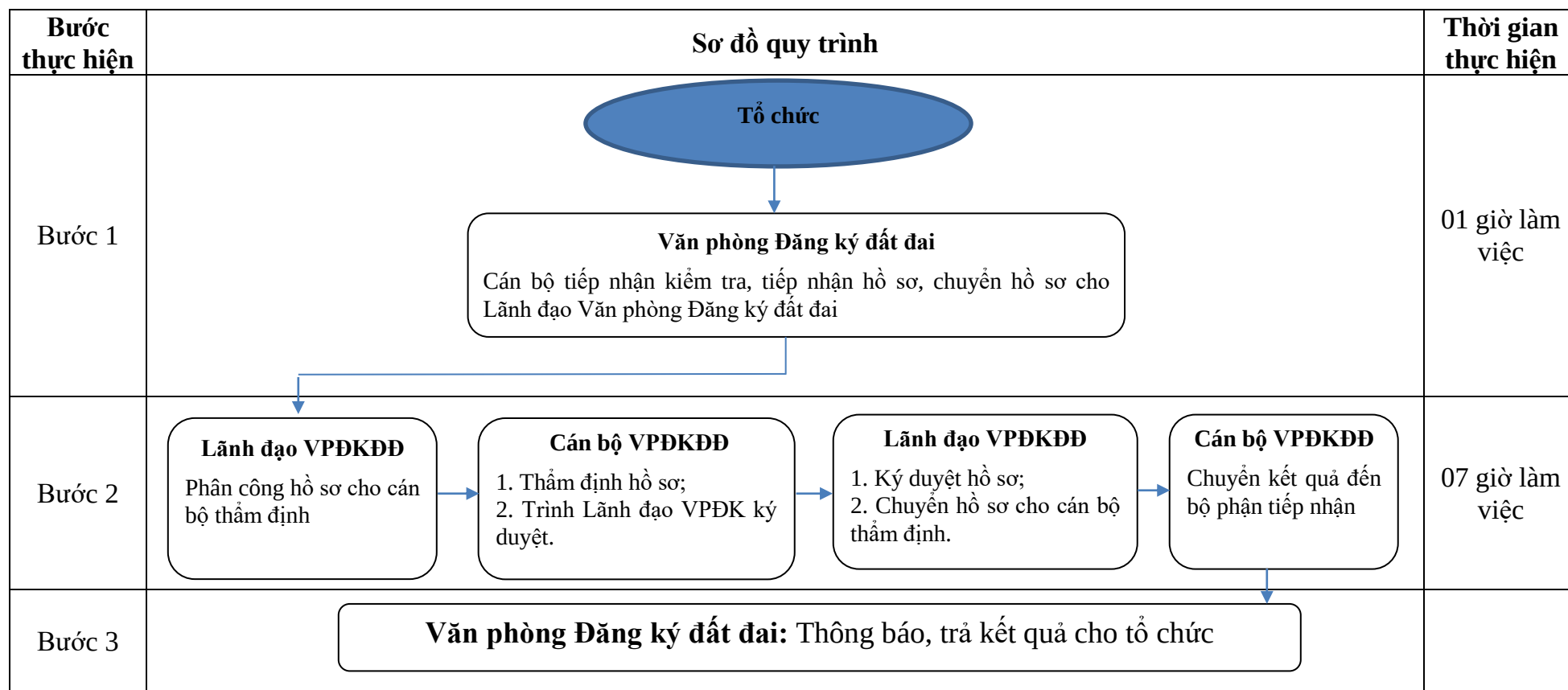
		Cán bộ Chi nhánh VPĐKĐĐ	Chuyển kết quả đến bộ phận tiếp nhận	02 giờ làm việc	
Bước 3	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Cán bộ một cửa	Thông báo, trả kết quả cho cá nhân.		

3. Tên TTHC: Xóa đăng ký biện pháp bảo đảm bằng quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất

Mã số TTHC: 1.011443.000.00.00.H42

3.1. Trường hợp tiếp nhận tại Văn phòng Đăng ký đất đai (đối với tổ chức)- Thời gian giải quyết theo quy định: 01 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 08 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Sơ đồ quy trình

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Văn phòng Đăng ký đất đai	Cán bộ một cửa	Cán bộ tiếp nhận kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phần hồ sơ: - Phiếu yêu cầu theo Mẫu số 03a tại Phụ lục (01 bản chính); - Giấy chứng nhận (bản gốc) trong trường hợp tài sản bảo đảm có Giấy chứng nhận; - Trường hợp người yêu cầu xóa đăng ký không phải là bên nhận bảo đảm và trên Phiếu yêu cầu không có chữ ký, con dấu (nếu có) của bên nhận bảo đảm thì ngoài giấy tờ, tài liệu quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 33 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP còn nộp thêm giấy tờ, tài liệu sau đây (01 bản chính hoặc 01 bản sao có chứng thực): (a) Văn bản có nội dung thể hiện việc bên nhận bảo đảm đồng ý xóa đăng ký hoặc xác nhận về việc hợp đồng bảo đảm đã chấm dứt, đã được thanh lý hoặc xác nhận về việc giải chấp trong trường hợp người yêu cầu xóa đăng ký là bên bảo đảm; (b) Hợp đồng hoặc văn bản khác đã có hiệu lực pháp luật chứng minh việc chuyển giao hợp pháp tài sản bảo đảm trong trường hợp người yêu cầu xóa đăng ký là người nhận chuyển giao hợp pháp tài sản bảo đảm, trừ trường hợp quy định tại điểm c khoản 3 Điều 33 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP; (c) Hợp đồng mua bán tài sản đấu giá đã có hiệu lực pháp luật hoặc Văn bản xác nhận kết quả thi hành án trong trường hợp người yêu cầu xóa đăng ký là cơ quan thi hành án dân sự, Chấp hành viên hoặc người yêu cầu xóa đăng ký là người mua tài sản bảo đảm trong xử lý tài sản theo quy định của pháp luật về thi hành án dân sự; (d) Văn bản của cơ quan có thẩm quyền có nội dung về việc bên	01 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP

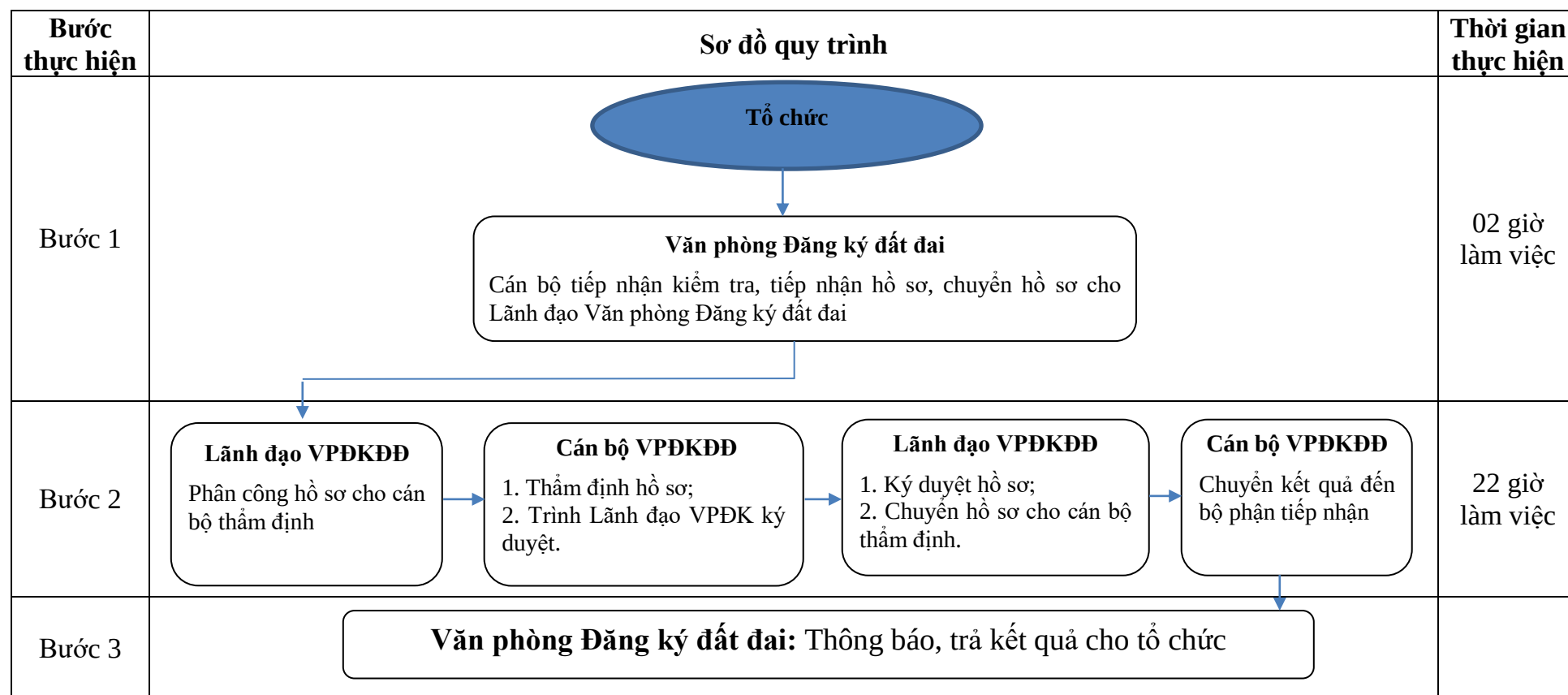
			nhận bảo đảm là tổ chức kinh tế không phải là tổ chức tín dụng trở thành doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, là công dân Việt Nam trở thành công dân nước ngoài trong trường hợp xóa đăng ký quy định tại điểm k khoản 1 Điều 20 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP; (đ) Văn bản xác nhận của cơ quan có thẩm quyền về việc giải thể pháp nhân trong trường hợp xóa đăng ký quy định tại điểm l khoản 1 Điều 20 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP.		
Bước 2	Văn phòng Đăng ký đất đai	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	Phân công hồ sơ cho cán bộ thẩm định	01 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Cán bộ VPĐKĐĐ	1. Thẩm định hồ sơ; 2. Trình Lãnh đạo VPĐKĐĐ ký duyệt.	04 giờ làm việc	
		Lãnh đạo VPĐKĐĐ	1. Ký duyệt hồ sơ; 2. Chuyển hồ sơ cho cán bộ thẩm định.	01 giờ làm việc	
		Cán bộ VPĐKĐĐ	Chuyển kết quả đến bộ phận tiếp nhận	01 giờ làm việc	
Bước 3	Văn phòng Đăng ký đất đai	Cán bộ một cửa	Thông báo, trả kết quả cho tổ chức.		

3.2. Trường hợp tiếp nhận tại Văn phòng Đăng ký đất đai (đối với tổ chức) (Trường hợp phải kéo dài thời gian giải quyết)

- Thời gian giải quyết theo quy định: 03 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 24 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Văn phòng Đăng ký đất đai	Cán bộ một cửa	Cán bộ tiếp nhận kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phần hồ sơ: - Phiếu yêu cầu theo Mẫu số 03a tại Phụ lục (01 bản chính); - Giấy chứng nhận (bản gốc) trong trường hợp tài sản bảo đảm có Giấy chứng nhận; - Trường hợp người yêu cầu xóa đăng ký không phải là bên nhận bảo đảm và trên Phiếu yêu cầu không có chữ ký, con dấu (nếu có) của bên nhận bảo đảm thì ngoài giấy tờ, tài liệu quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 33 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP còn nộp thêm giấy tờ, tài liệu sau đây (01 bản chính hoặc 01 bản sao có chứng thực): (a) Văn bản có nội dung thể hiện việc bên nhận bảo đảm đồng ý xóa đăng ký hoặc xác nhận về việc hợp đồng bảo đảm đã chấm dứt, đã được thanh lý hoặc xác nhận về việc giải chấp trong trường hợp người yêu cầu xóa đăng ký là bên bảo đảm; (b) Hợp đồng hoặc văn bản khác đã có hiệu lực pháp luật chứng minh việc chuyển giao hợp pháp tài sản bảo đảm trong trường hợp người yêu cầu xóa đăng ký là người nhận chuyển giao hợp pháp tài sản bảo đảm, trừ trường hợp quy định tại điểm c khoản 3 Điều 33 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP; (c) Hợp đồng mua bán tài sản đấu giá đã có hiệu lực pháp luật hoặc Văn bản xác nhận kết quả thi hành án trong trường hợp người yêu cầu xóa đăng ký là cơ quan thi hành án dân sự, Chấp hành viên hoặc người yêu cầu xóa đăng ký là người mua tài sản bảo đảm trong xử lý tài sản theo quy định của pháp luật về thi hành án dân sự; (d) Văn bản của cơ quan có thẩm quyền có nội dung về việc bên	02 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP

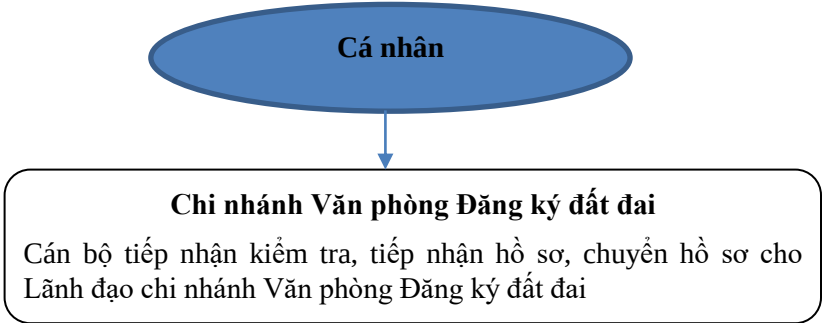
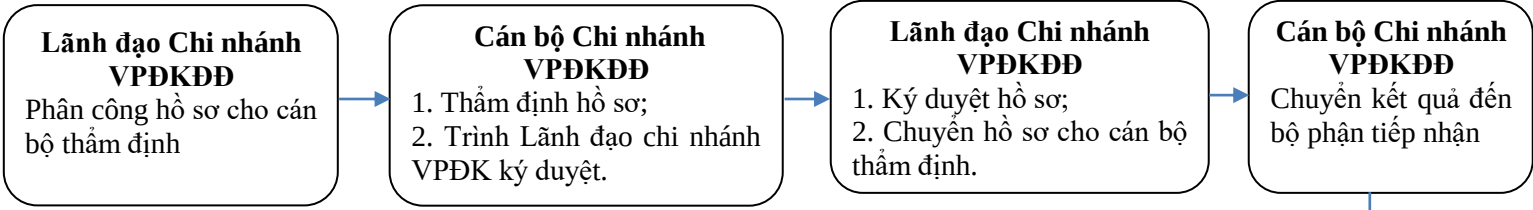
			nhận bảo đảm là tổ chức kinh tế không phải là tổ chức tín dụng trở thành doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, là công dân Việt Nam trở thành công dân nước ngoài trong trường hợp xóa đăng ký quy định tại điểm k khoản 1 Điều 20 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP; (đ) Văn bản xác nhận của cơ quan có thẩm quyền về việc giải thể pháp nhân trong trường hợp xóa đăng ký quy định tại điểm l khoản 1 Điều 20 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP.		
Bước 2	Văn phòng Đăng ký đất đai	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	Phân công hồ sơ cho cán bộ thẩm định	02 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Cán bộ VPĐKĐĐ	1. Thẩm định hồ sơ; 2. Trình Lãnh đạo VPĐKĐĐ ký duyệt.	14 giờ làm việc	
		Lãnh đạo VPĐKĐĐ	1. Ký duyệt hồ sơ; 2. Chuyển hồ sơ cho cán bộ thẩm định.	04 giờ làm việc	
		Cán bộ VPĐKĐĐ	Chuyển kết quả đến bộ phận tiếp nhận	02 giờ làm việc	
Bước 3	Văn phòng Đăng ký đất đai	Cán bộ một cửa	Thông báo, trả kết quả cho tổ chức.		

3.3. Trường hợp tiếp nhận tại Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai (đối với cá nhân)

- Thời gian giải quyết theo quy định: 01 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 08 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	 <pre> graph TD A([Cá nhân]) --> B[Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Cán bộ tiếp nhận kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai] </pre>	01 giờ làm việc
Bước 2	 <pre> graph LR C[Lãnh đạo Chi nhánh VPĐKĐĐ Phân công hồ sơ cho cán bộ thẩm định] --> D[Cán bộ Chi nhánh VPĐKĐĐ 1. Thẩm định hồ sơ; 2. Trình Lãnh đạo chi nhánh VPĐK ký duyệt.] D --> E[Lãnh đạo Chi nhánh VPĐKĐĐ 1. Ký duyệt hồ sơ; 2. Chuyển hồ sơ cho cán bộ thẩm định.] E --> F[Cán bộ Chi nhánh VPĐKĐĐ Chuyển kết quả đến bộ phận tiếp nhận] </pre>	07 giờ làm việc
Bước 3	 <pre> graph TD G[Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai: Thông báo, trả kết quả cho cá nhân] </pre>	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Cán bộ một cửa	Cán bộ tiếp nhận kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phần hồ sơ: - Phiếu yêu cầu theo Mẫu số 03a tại Phụ lục (01 bản chính); - Giấy chứng nhận (bản gốc) trong trường hợp tài sản bảo đảm có Giấy chứng nhận; - Trường hợp người yêu cầu xóa đăng ký không phải là bên nhận bảo đảm và trên Phiếu yêu cầu không có chữ ký, con dấu (nếu có) của bên nhận bảo đảm thì ngoài giấy tờ, tài liệu quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 33 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP còn nộp thêm giấy tờ, tài liệu sau đây (01 bản chính hoặc 01 bản sao có chứng thực): (a) Văn bản có nội dung thể hiện việc bên nhận bảo đảm đồng ý xóa đăng ký hoặc xác nhận về việc hợp đồng bảo đảm đã chấm dứt, đã được thanh lý hoặc xác nhận về việc giải chấp trong trường hợp người yêu cầu xóa đăng ký là bên bảo đảm; (b) Hợp đồng hoặc văn bản khác đã có hiệu lực pháp luật chứng minh việc chuyển giao hợp pháp tài sản bảo đảm trong trường hợp người yêu cầu xóa đăng ký là người nhận chuyển giao hợp pháp tài sản bảo đảm, trừ trường hợp quy định tại điểm c khoản 3 Điều 33 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP; (c) Hợp đồng mua bán tài sản đấu giá đã có hiệu lực pháp luật hoặc Văn bản xác nhận kết quả thi hành án trong trường hợp người yêu cầu xóa đăng ký là cơ quan thi hành án dân sự, Chấp hành viên hoặc người yêu cầu xóa đăng ký là người mua tài sản bảo đảm trong xử lý tài sản theo quy định của pháp luật về thi hành án dân sự; (d) Văn bản của cơ quan có thẩm quyền có nội dung về việc bên	01 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP

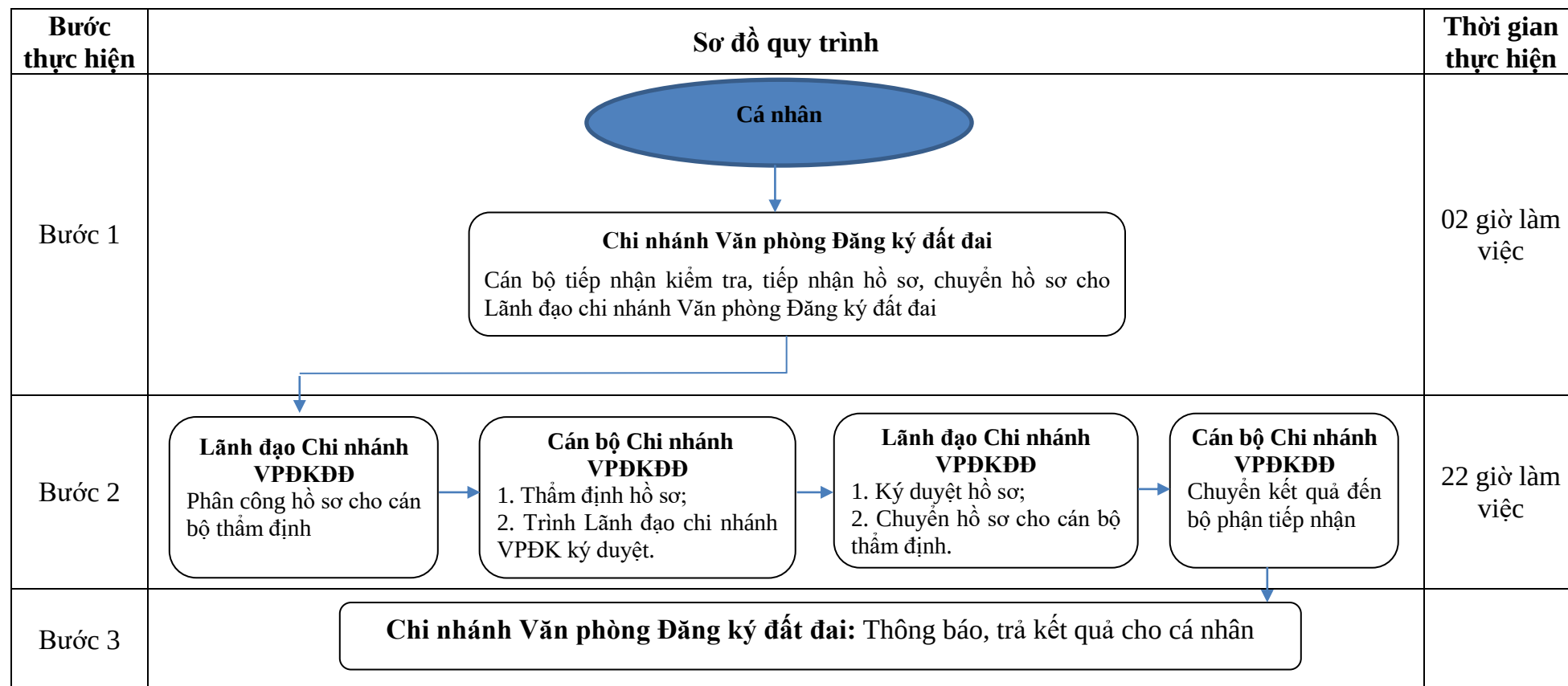
			nhận bảo đảm là tổ chức kinh tế không phải là tổ chức tín dụng trở thành doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, là công dân Việt Nam trở thành công dân nước ngoài trong trường hợp xóa đăng ký quy định tại điểm k khoản 1 Điều 20 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP; (đ) Văn bản xác nhận của cơ quan có thẩm quyền về việc giải thể pháp nhân trong trường hợp xóa đăng ký quy định tại điểm l khoản 1 Điều 20 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP.		
Bước 2	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Lãnh đạo Chi nhánh VPĐKĐĐ	Phân công hồ sơ cho cán bộ thẩm định	01 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Cán bộ Chi nhánh VPĐKĐĐ	1. Thẩm định hồ sơ; 2. Trình Lãnh đạo Chi nhánh VPĐKĐĐ ký duyệt.	04 giờ làm việc	
		Lãnh đạo Chi nhánh VPĐKĐĐ	1. Ký duyệt hồ sơ; 2. Chuyển hồ sơ cho cán bộ thẩm định.	01 giờ làm việc	
		Cán bộ Chi nhánh VPĐKĐĐ	Chuyển kết quả đến bộ phận tiếp nhận	01 giờ làm việc	
Bước 3	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Cán bộ một cửa	Thông báo, trả kết quả cho cá nhân.		

3.4. Trường hợp tiếp nhận tại Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai (đối với cá nhân) (Trường hợp phải kéo dài thời gian giải quyết)

- Thời gian giải quyết theo quy định: 03 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 24 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Cán bộ một cửa	Cán bộ tiếp nhận kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phần hồ sơ: - Phiếu yêu cầu theo Mẫu số 03a tại Phụ lục (01 bản chính); - Giấy chứng nhận (bản gốc) trong trường hợp tài sản bảo đảm có Giấy chứng nhận; - Trường hợp người yêu cầu xóa đăng ký không phải là bên nhận bảo đảm và trên Phiếu yêu cầu không có chữ ký, con dấu (nếu có) của bên nhận bảo đảm thì ngoài giấy tờ, tài liệu quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 33 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP còn nộp thêm giấy tờ, tài liệu sau đây (01 bản chính hoặc 01 bản sao có chứng thực): (a) Văn bản có nội dung thể hiện việc bên nhận bảo đảm đồng ý xóa đăng ký hoặc xác nhận về việc hợp đồng bảo đảm đã chấm dứt, đã được thanh lý hoặc xác nhận về việc giải chấp trong trường hợp người yêu cầu xóa đăng ký là bên bảo đảm; (b) Hợp đồng hoặc văn bản khác đã có hiệu lực pháp luật chứng minh việc chuyển giao hợp pháp tài sản bảo đảm trong trường hợp người yêu cầu xóa đăng ký là người nhận chuyển giao hợp pháp tài sản bảo đảm, trừ trường hợp quy định tại điểm c khoản 3 Điều 33 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP; (c) Hợp đồng mua bán tài sản đấu giá đã có hiệu lực pháp luật hoặc Văn bản xác nhận kết quả thi hành án trong trường hợp người yêu cầu xóa đăng ký là cơ quan thi hành án dân sự, Chấp hành viên hoặc người yêu cầu xóa đăng ký là người mua tài sản bảo đảm trong xử lý tài sản theo quy định của pháp luật về thi hành án dân sự; (d) Văn bản của cơ quan có thẩm quyền có nội dung về việc bên	02 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP

			nhận bảo đảm là tổ chức kinh tế không phải là tổ chức tín dụng trở thành doanh nghiệp có vốn đầu tư nước ngoài, là công dân Việt Nam trở thành công dân nước ngoài trong trường hợp xóa đăng ký quy định tại điểm k khoản 1 Điều 20 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP; (đ) Văn bản xác nhận của cơ quan có thẩm quyền về việc giải thể pháp nhân trong trường hợp xóa đăng ký quy định tại điểm l khoản 1 Điều 20 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP.		
Bước 2	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Lãnh đạo Chi nhánh VPĐKĐĐ	Phân công hồ sơ cho cán bộ thẩm định	02 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Cán bộ Chi nhánh VPĐKĐĐ	1. Thẩm định hồ sơ; 2. Trình Lãnh đạo Chi nhánh VPĐKĐĐ ký duyệt.	14 giờ làm việc	
		Lãnh đạo Chi nhánh VPĐKĐĐ	1. Ký duyệt hồ sơ; 2. Chuyển hồ sơ cho cán bộ thẩm định.	04 giờ làm việc	
		Cán bộ Chi nhánh VPĐKĐĐ	Chuyển kết quả đến bộ phận tiếp nhận	02 giờ làm việc	
Bước 3	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Cán bộ một cửa	Thông báo, trả kết quả cho cá nhân.		

4. Tên TTHC: Đăng ký thông báo xử lý tài sản bảo đảm, đăng ký thay đổi, xóa đăng ký thông báo xử lý tài sản bảo đảm là quyền sử dụng đất, tài sản gắn liền với đất

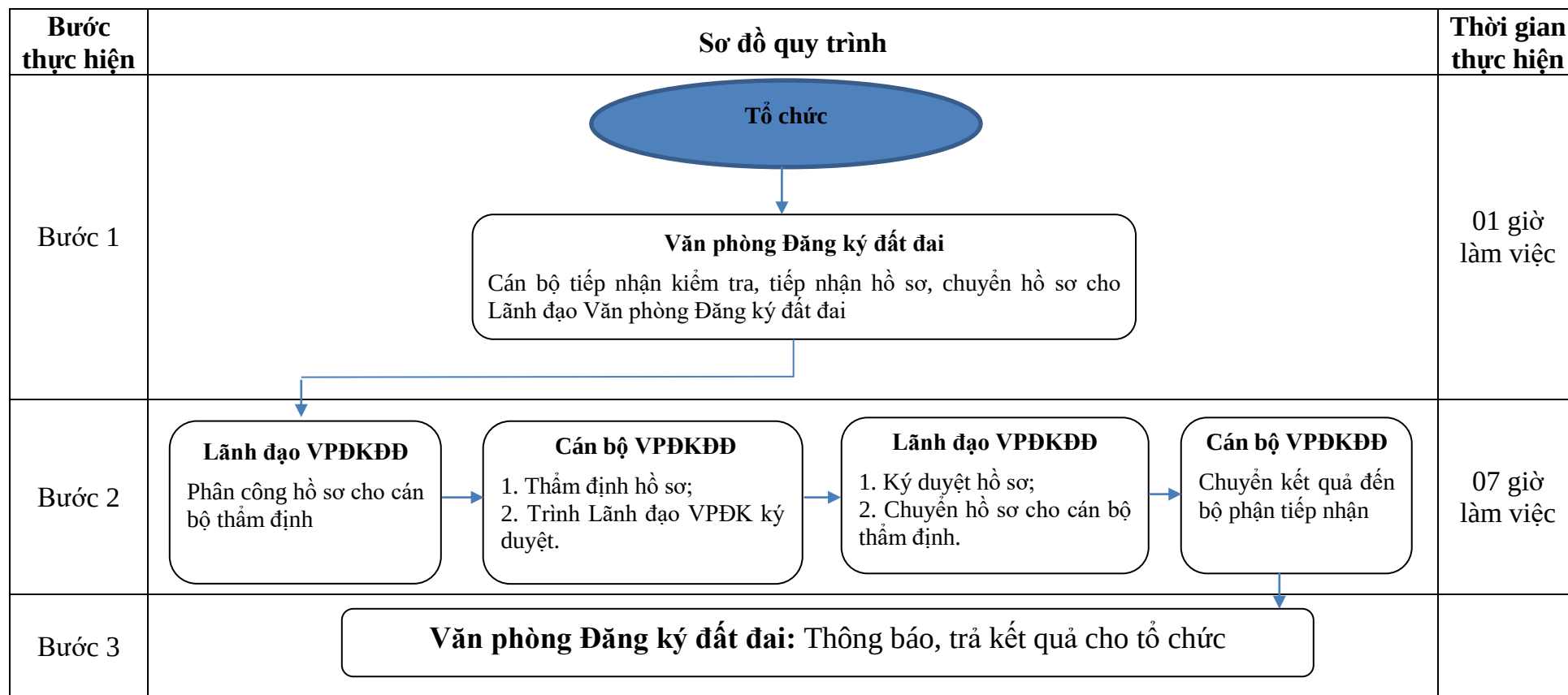
Mã số TTHC: 1.011444.000.00.00.H42

4.1. Trường hợp tiếp nhận tại Văn phòng Đăng ký đất đai (đối với tổ chức)

- Thời gian giải quyết theo quy định: 01 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 08 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

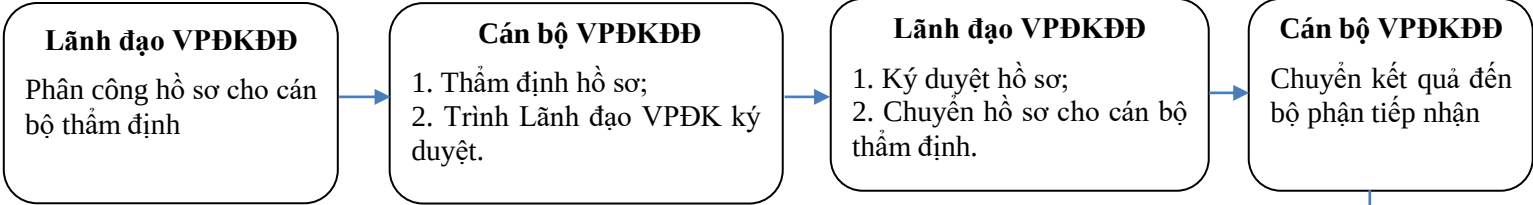
Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Văn phòng Đăng ký đất đai	Cán bộ một cửa	Cán bộ tiếp nhận kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phần hồ sơ: - Phiếu yêu cầu theo Mẫu số 04a tại Phụ lục; - Văn bản thông báo xử lý tài sản bảo đảm; - Trường hợp đăng ký thay đổi, xóa đăng ký thông báo xử lý tài sản bảo đảm thì hồ sơ đăng ký là Phiếu yêu cầu theo Mẫu số 04a tại Phụ lục (01 bản chính).	01 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Văn phòng Đăng ký đất đai	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	Phân công hồ sơ cho cán bộ thẩm định	01 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Cán bộ VPĐKĐĐ	1. Thẩm định hồ sơ; 2. Trình Lãnh đạo VPĐKĐĐ ký duyệt.	04 giờ làm việc	
		Lãnh đạo VPĐKĐĐ	1. Ký duyệt hồ sơ; 2. Chuyển hồ sơ cho cán bộ thẩm định.	01 giờ làm việc	
		Cán bộ VPĐKĐĐ	Chuyển kết quả đến bộ phận tiếp nhận	01 giờ làm việc	
Bước 3	Văn phòng Đăng ký đất đai	Cán bộ một cửa	Thông báo, trả kết quả cho tổ chức.		

4.2. Trường hợp tiếp nhận tại Văn phòng Đăng ký đất đai (đối với tổ chức) (Trường hợp phải kéo dài thời gian giải quyết)

- Thời gian giải quyết theo quy định: 03 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 24 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1		02 giờ làm việc
Bước 2		22 giờ làm việc
Bước 3		

Diễn giải quy trình

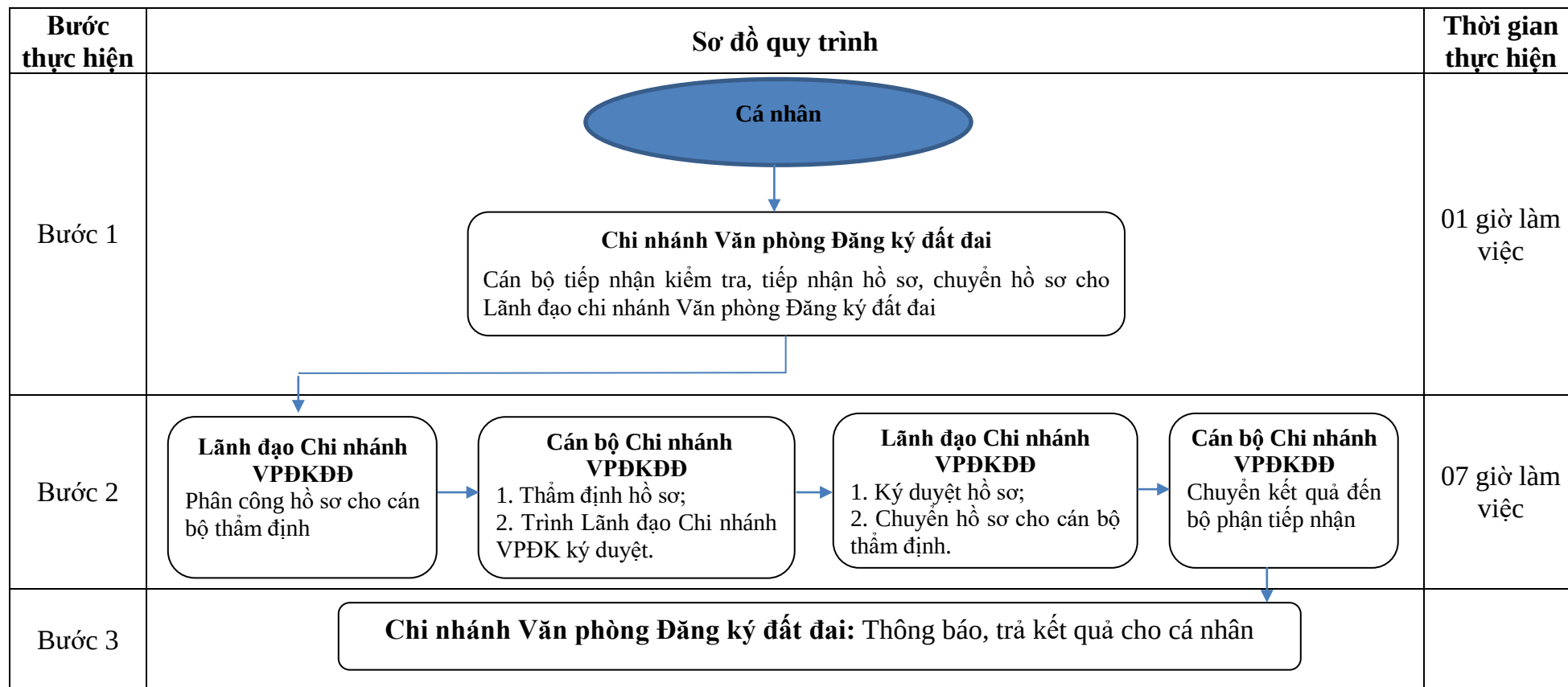
Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Văn phòng Đăng ký đất đai	Cán bộ một cửa	Cán bộ tiếp nhận kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phần hồ sơ: - Phiếu yêu cầu theo Mẫu số 04a tại Phụ lục; - Văn bản thông báo xử lý tài sản bảo đảm; - Trường hợp đăng ký thay đổi, xóa đăng ký thông báo xử lý tài sản bảo đảm thì hồ sơ đăng ký là Phiếu yêu cầu theo Mẫu số 04a tại Phụ lục (01 bản chính).	02 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Văn phòng Đăng ký đất đai	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	Phân công hồ sơ cho cán bộ thẩm định	02 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Cán bộ VPĐKĐĐ	1. Thẩm định hồ sơ; 2. Trình Lãnh đạo VPĐKĐĐ ký duyệt.	14 giờ làm việc	
		Lãnh đạo VPĐKĐĐ	1. Ký duyệt hồ sơ; 2. Chuyển hồ sơ cho cán bộ thẩm định.	04 giờ làm việc	
		Cán bộ VPĐKĐĐ	Chuyển kết quả đến bộ phận tiếp nhận	02 giờ làm việc	
Bước 3	Văn phòng Đăng ký đất đai	Cán bộ một cửa	Thông báo, trả kết quả cho tổ chức.		

4.3. Trường hợp tiếp nhận tại Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai (đối với cá nhân)

- Thời gian giải quyết theo quy định: 01 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 08 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

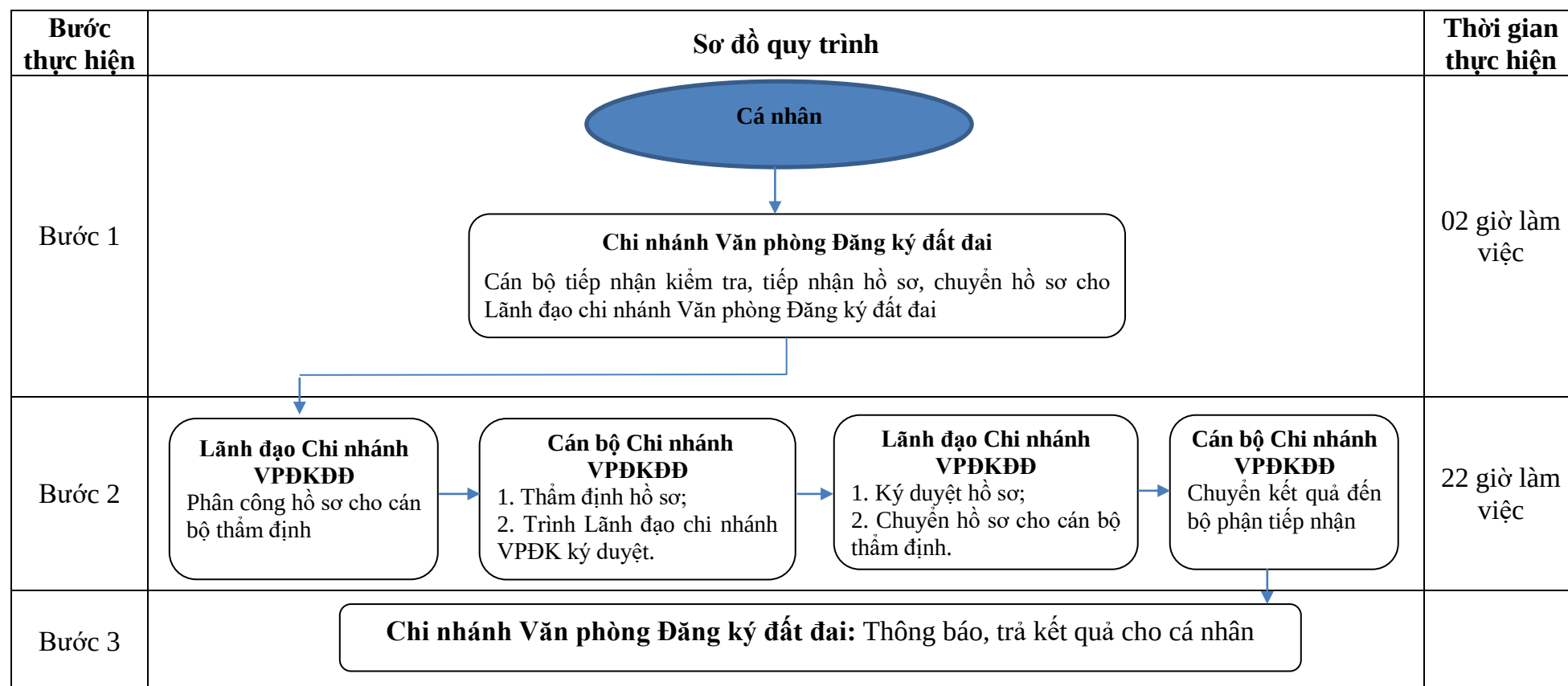
Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Cán bộ một cửa	Cán bộ tiếp nhận kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phần hồ sơ: - Phiếu yêu cầu theo Mẫu số 04a tại Phụ lục; - Văn bản thông báo xử lý tài sản bảo đảm; - Trường hợp đăng ký thay đổi, xóa đăng ký thông báo xử lý tài sản bảo đảm thì hồ sơ đăng ký là Phiếu yêu cầu theo Mẫu số 04a tại Phụ lục (01 bản chính).	01 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Lãnh đạo Chi nhánh VPĐKĐĐ	Phân công hồ sơ cho cán bộ thẩm định	01 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Cán bộ Chi nhánh VPĐKĐĐ	1. Thẩm định hồ sơ; 2. Trình Lãnh đạo Chi nhánh VPĐKĐĐ ký duyệt.	04 giờ làm việc	
		Lãnh đạo Chi nhánh VPĐKĐĐ	1. Ký duyệt hồ sơ; 2. Chuyển hồ sơ cho cán bộ thẩm định.	01 giờ làm việc	
		Cán bộ Chi nhánh VPĐKĐĐ	Chuyển kết quả đến bộ phận tiếp nhận	01 giờ làm việc	
Bước 3	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Cán bộ một cửa	Thông báo, trả kết quả cho cá nhân.		

4.4. Trường hợp tiếp nhận tại Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai (đối với cá nhân) (Trường hợp phải kéo dài thời gian giải quyết)

- Thời gian giải quyết theo quy định: 03 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 24 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Cán bộ một cửa	Cán bộ tiếp nhận kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phần hồ sơ: - Phiếu yêu cầu theo Mẫu số 04a tại Phụ lục; - Văn bản thông báo xử lý tài sản bảo đảm; - Trường hợp đăng ký thay đổi, xóa đăng ký thông báo xử lý tài sản bảo đảm thì hồ sơ đăng ký là Phiếu yêu cầu theo Mẫu số 04a tại Phụ lục (01 bản chính).	02 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Lãnh đạo Chi nhánh VPĐKĐĐ	Phân công hồ sơ cho cán bộ thẩm định	02 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Cán bộ Chi nhánh VPĐKĐĐ	1. Thẩm định hồ sơ; 2. Trình Lãnh đạo Chi nhánh VPĐKĐĐ ký duyệt.	14 giờ làm việc	
		Lãnh đạo Chi nhánh VPĐKĐĐ	1. Ký duyệt hồ sơ; 2. Chuyển hồ sơ cho cán bộ thẩm định.	04 giờ làm việc	
		Cán bộ Chi nhánh VPĐKĐĐ	Chuyển kết quả đến bộ phận tiếp nhận	02 giờ làm việc	
Bước 3	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Cán bộ một cửa	Thông báo, trả kết quả cho cá nhân.		

5. Tên TTHC: Chuyển tiếp đăng ký thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở hoặc từ hợp đồng mua bán tài sản khác gắn liền với đất

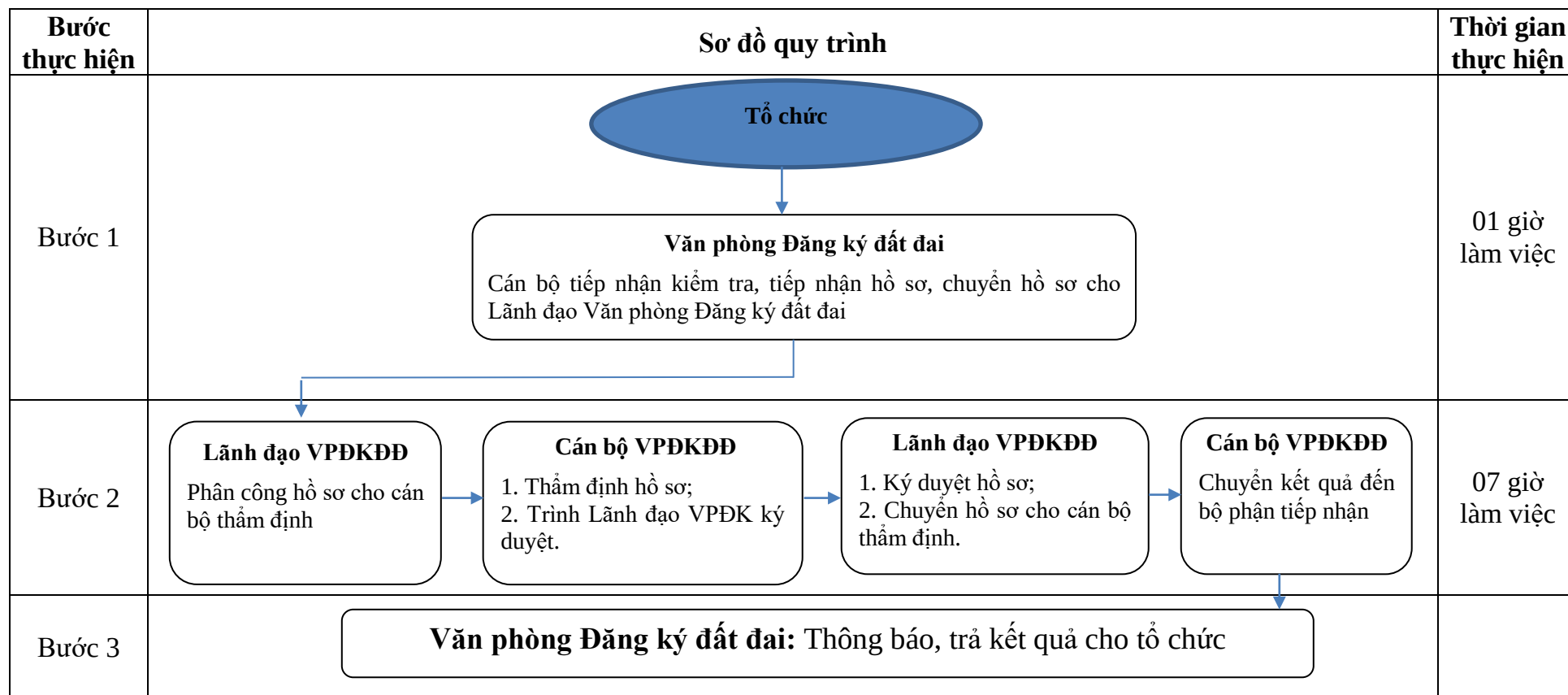
Mã số TTHC: 1.011445.000.00.00.H42

5.1. Trường hợp tiếp nhận tại Văn phòng Đăng ký đất đai (đối với tổ chức)

- Thời gian giải quyết theo quy định: 01 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 08 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

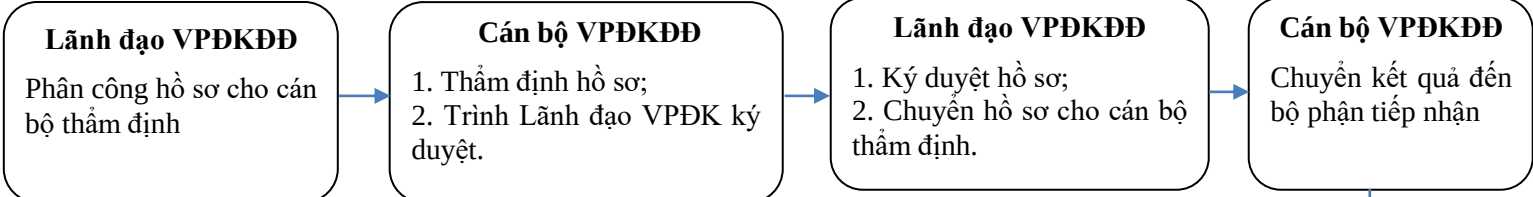
Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Văn phòng Đăng ký đất đai	Cán bộ một cửa	Cán bộ tiếp nhận kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phần hồ sơ: - Phiếu yêu cầu theo Mẫu số 05a; - Văn bản chứng nhận đăng ký thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở (01 bản chính); - Hợp đồng thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở (01 bản chính hoặc 01 bản sao có chứng thực); - Hợp đồng thế chấp nhà ở hình thành trong tương lai (01 bản chính hoặc 01 bản sao có chứng thực) đối với chuyển tiếp sang thế chấp nhà ở hình thành trong tương lai, trừ trường hợp hợp đồng thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở đã có nội dung về chuyển tiếp sang thế chấp nhà ở hình thành trong tương lai. Hợp đồng thế chấp nhà ở (01 bản chính hoặc 01 bản sao có chứng thực) đối với chuyển tiếp sang thế chấp nhà ở đã được cấp Giấy chứng nhận, trừ trường hợp quy định tại khoản 4 Điều 26 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP; - Giấy chứng nhận (bản gốc) trong trường hợp chuyển tiếp sang đăng ký thế chấp nhà ở đã được cấp Giấy chứng nhận.	01 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Văn phòng Đăng ký đất đai	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	Phân công hồ sơ cho cán bộ thẩm định	01 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Cán bộ VPĐKĐĐ	1. Thẩm định hồ sơ; 2. Trình Lãnh đạo VPĐKĐĐ ký duyệt.	04 giờ làm việc	
		Lãnh đạo VPĐKĐĐ	1. Ký duyệt hồ sơ; 2. Chuyển hồ sơ cho cán bộ thẩm định.	01 giờ làm việc	
		Cán bộ VPĐKĐĐ	Chuyển kết quả đến bộ phận tiếp nhận	01 giờ làm việc	
Bước 3	Văn phòng Đăng ký đất đai	Cán bộ một cửa	Thông báo, trả kết quả cho tổ chức.		

5.2. Trường hợp tiếp nhận tại Văn phòng Đăng ký đất đai (đối với tổ chức) (Trường hợp phải kéo dài thời gian giải quyết)

- Thời gian giải quyết theo quy định: 03 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 24 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1		02 giờ làm việc
Bước 2		22 giờ làm việc
Bước 3		

Diễn giải quy trình

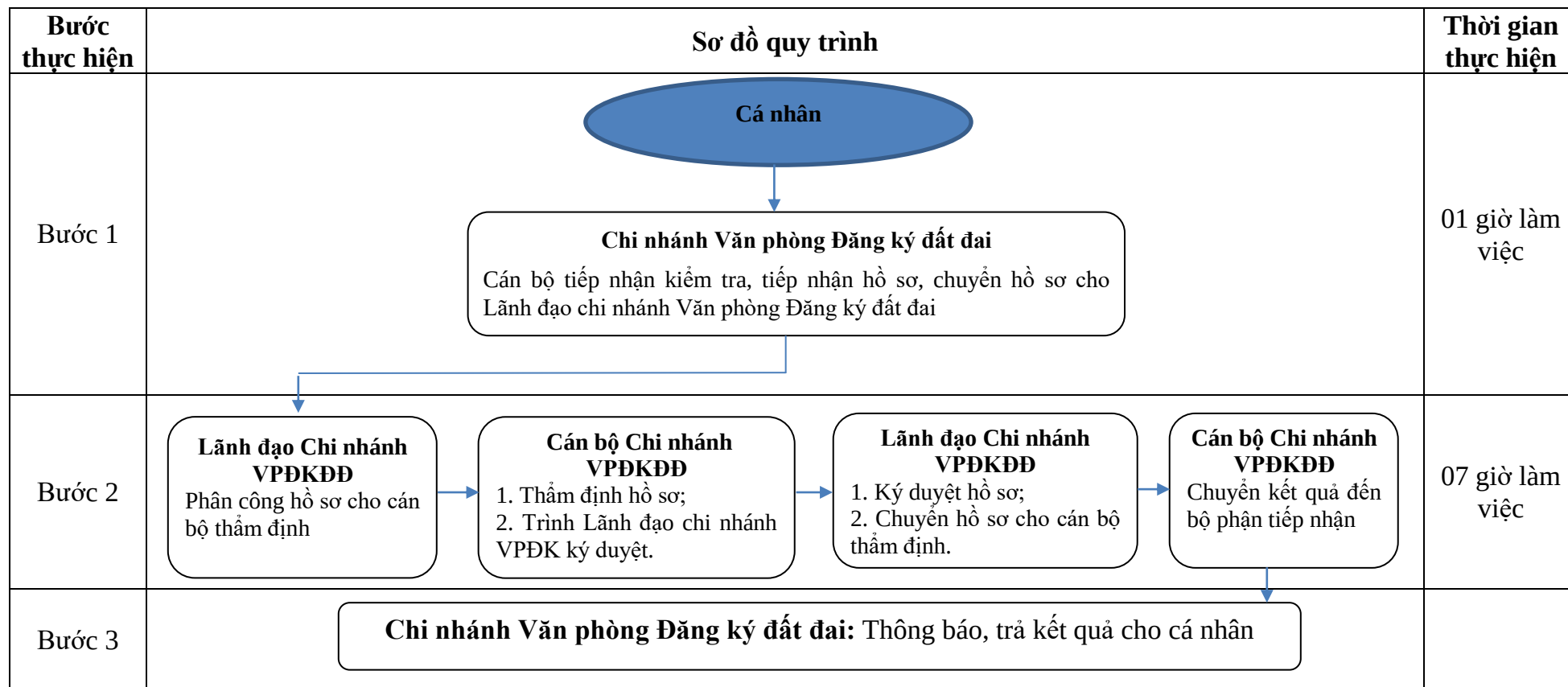
Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Văn phòng Đăng ký đất đai	Cán bộ một cửa	Cán bộ tiếp nhận kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phần hồ sơ: - Phiếu yêu cầu theo Mẫu số 05a; - Văn bản chứng nhận đăng ký thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở (01 bản chính); - Hợp đồng thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở (01 bản chính hoặc 01 bản sao có chứng thực); - Hợp đồng thế chấp nhà ở hình thành trong tương lai (01 bản chính hoặc 01 bản sao có chứng thực) đối với chuyển tiếp sang thế chấp nhà ở hình thành trong tương lai, trừ trường hợp hợp đồng thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở đã có nội dung về chuyển tiếp sang thế chấp nhà ở hình thành trong tương lai. Hợp đồng thế chấp nhà ở (01 bản chính hoặc 01 bản sao có chứng thực) đối với chuyển tiếp sang thế chấp nhà ở đã được cấp Giấy chứng nhận, trừ trường hợp quy định tại khoản 4 Điều 26 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP; - Giấy chứng nhận (bản gốc) trong trường hợp chuyển tiếp sang đăng ký thế chấp nhà ở đã được cấp Giấy chứng nhận.	02 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Văn phòng Đăng ký đất đai	Lãnh đạo VPĐKĐĐ	Phân công hồ sơ cho cán bộ thẩm định	02 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Cán bộ VPĐKĐĐ	1. Thẩm định hồ sơ; 2. Trình Lãnh đạo VPĐKĐĐ ký duyệt.	14 giờ làm việc	
		Lãnh đạo VPĐKĐĐ	1. Ký duyệt hồ sơ; 2. Chuyển hồ sơ cho cán bộ thẩm định.	04 giờ làm việc	
		Cán bộ VPĐKĐĐ	Chuyển kết quả đến bộ phận tiếp nhận	02 giờ làm việc	
Bước 3	Văn phòng Đăng ký đất đai	Cán bộ một cửa	Thông báo, trả kết quả cho tổ chức.		

5.3. Trường hợp tiếp nhận tại Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai (đối với cá nhân)

- Thời gian giải quyết theo quy định: 01 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 08 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Cán bộ một cửa	Cán bộ tiếp nhận kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phần hồ sơ: - Phiếu yêu cầu theo Mẫu số 05a; - Văn bản chứng nhận đăng ký thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở (01 bản chính); - Hợp đồng thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở (01 bản chính hoặc 01 bản sao có chứng thực); - Hợp đồng thế chấp nhà ở hình thành trong tương lai (01 bản chính hoặc 01 bản sao có chứng thực) đối với chuyển tiếp sang thế chấp nhà ở hình thành trong tương lai, trừ trường hợp hợp đồng thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở đã có nội dung về chuyển tiếp sang thế chấp nhà ở hình thành trong tương lai. Hợp đồng thế chấp nhà ở (01 bản chính hoặc 01 bản sao có chứng thực) đối với chuyển tiếp sang thế chấp nhà ở đã được cấp Giấy chứng nhận, trừ trường hợp quy định tại khoản 4 Điều 26 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP; - Giấy chứng nhận (bản gốc) trong trường hợp chuyển tiếp sang đăng ký thế chấp nhà ở đã được cấp Giấy chứng nhận.	01 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Lãnh đạo Chi nhánh VPĐKĐĐ	Phân công hồ sơ cho cán bộ thẩm định	01 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Cán bộ Chi nhánh VPĐKĐĐ	1. Thẩm định hồ sơ; 2. Trình Lãnh đạo Chi nhánh VPĐKĐĐ ký duyệt.	04 giờ làm việc	
		Lãnh đạo Chi nhánh	1. Ký duyệt hồ sơ; 2. Chuyển hồ sơ cho cán bộ thẩm định.	01 giờ làm việc	

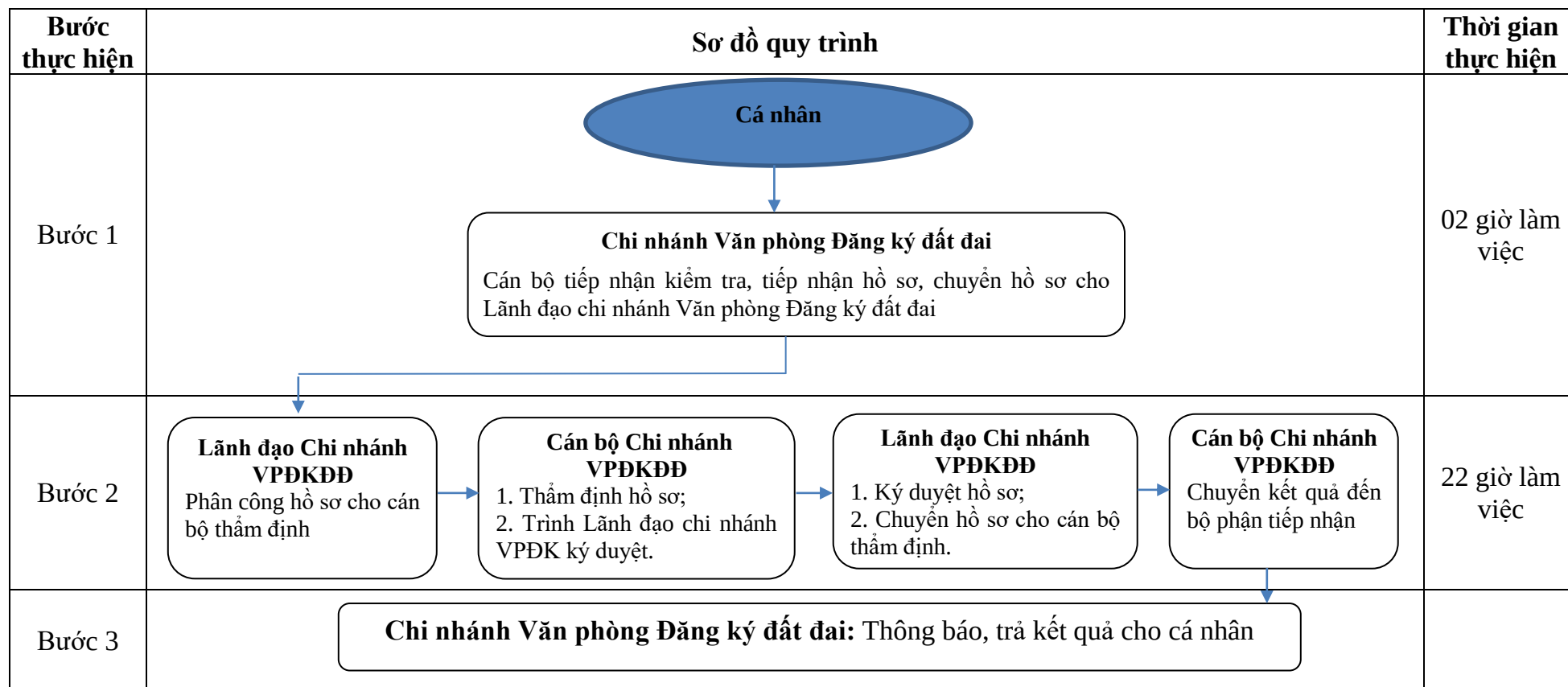
		VPĐKĐĐ			
		Cán bộ Chi nhánh VPĐKĐĐ	Chuyển kết quả đến bộ phận tiếp nhận	01 giờ làm việc	
Bước 3	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Cán bộ một cửa	Thông báo, trả kết quả cho cá nhân.		

5.4. Trường hợp tiếp nhận tại Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai (đối với cá nhân) (Trường hợp phải kéo dài thời gian giải quyết)

- Thời gian giải quyết theo quy định: 03 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 24 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Cán bộ một cửa	Cán bộ tiếp nhận kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai Thành phần hồ sơ: - Phiếu yêu cầu theo Mẫu số 05a; - Văn bản chứng nhận đăng ký thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở (01 bản chính); - Hợp đồng thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở (01 bản chính hoặc 01 bản sao có chứng thực); - Hợp đồng thế chấp nhà ở hình thành trong tương lai (01 bản chính hoặc 01 bản sao có chứng thực) đối với chuyển tiếp sang thế chấp nhà ở hình thành trong tương lai, trừ trường hợp hợp đồng thế chấp quyền tài sản phát sinh từ hợp đồng mua bán nhà ở đã có nội dung về chuyển tiếp sang thế chấp nhà ở hình thành trong tương lai. Hợp đồng thế chấp nhà ở (01 bản chính hoặc 01 bản sao có chứng thực) đối với chuyển tiếp sang thế chấp nhà ở đã được cấp Giấy chứng nhận, trừ trường hợp quy định tại khoản 4 Điều 26 Nghị định số 99/2022/NĐ-CP; - Giấy chứng nhận (bản gốc) trong trường hợp chuyển tiếp sang đăng ký thế chấp nhà ở đã được cấp Giấy chứng nhận.	02 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Lãnh đạo Chi nhánh VPĐKĐĐ	Phân công hồ sơ cho cán bộ thẩm định	02 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Cán bộ Chi nhánh VPĐKĐĐ	- Thẩm định hồ sơ; - Trình Lãnh đạo Chi nhánh VPĐKĐĐ ký duyệt.	14 giờ làm việc	
		Lãnh đạo Chi nhánh	- Ký duyệt hồ sơ; - Chuyển hồ sơ cho cán bộ thẩm định.	04 giờ làm việc	

		VPĐKĐĐ			
		Cán bộ Chi nhánh VPĐKĐĐ	Chuyển kết quả đến bộ phận tiếp nhận	02 giờ làm việc	
Bước 3	Chi nhánh Văn phòng Đăng ký đất đai	Cán bộ một cửa	Thông báo, trả kết quả cho cá nhân.		

C. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA TRUNG TÂM TRỢ GIÚP PHÁP LÝ NHÀ NƯỚC TỈNH

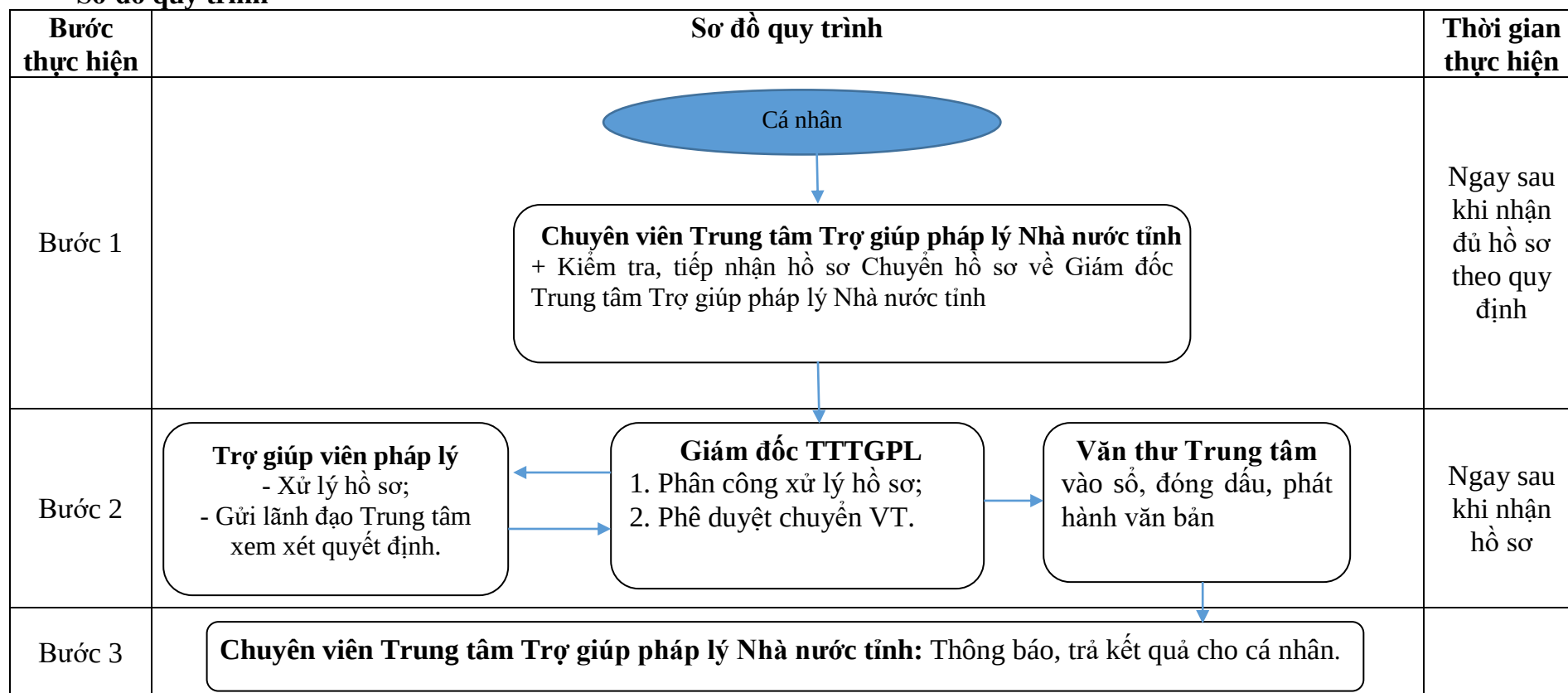
1. Tên TTHC: Thủ tục yêu cầu trợ giúp pháp lý

Mã số TTHC: 2.000829.000.00.00.H42

- Thời gian giải quyết: Ngay sau khi nhận đủ hồ sơ theo quy định

- Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước tỉnh	Chuyên viên	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho cá nhân.	Ngay sau khi nhận đủ hồ sơ theo quy định	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước tỉnh	Giám đốc	Phân công xử lý hồ sơ	Ngay sau khi nhận hồ sơ	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Trợ giúp viên pháp lý	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phê duyệt	Ngay sau khi nhận hồ sơ	
		Giám đốc	Phê duyệt văn bản chuyên VT phát hành văn bản	Ngay sau khi nhận hồ sơ	
		Văn thư	Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản	Ngay sau khi nhận hồ sơ	
Bước 3	Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước tỉnh	Chuyên viên	Thông báo, kết thúc quy trình. trả kết quả cho cá nhân.	Ngay sau khi nhận hồ sơ	

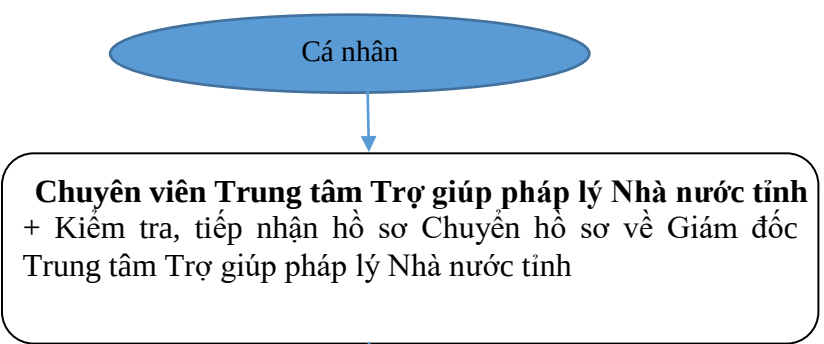
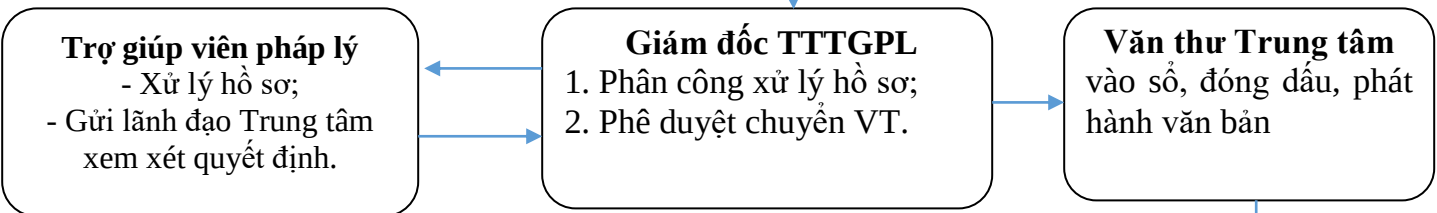
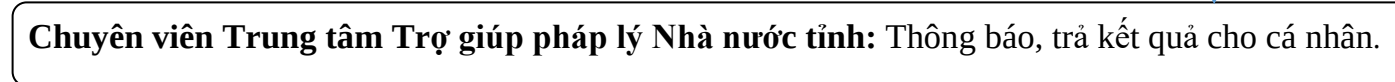
2. Tên TTHC: Thủ tục rút yêu cầu trợ giúp pháp lý

Mã số TTHC: 2.001680.000.00.00.H42

- Thời gian giải quyết: Ngay sau khi nhận đủ hồ sơ theo quy định

- Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	 <pre>graph TD; A([Cá nhân]) --> B[Chuyên viên Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước tỉnh + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Giám đốc Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước tỉnh];</pre>	Ngay sau khi nhận đủ hồ sơ theo quy định
Bước 2	 <pre>graph LR; A[Trợ giúp viên pháp lý - Xử lý hồ sơ; - Gửi lãnh đạo Trung tâm xem xét quyết định.] --> B[Giám đốc TTTGPL 1. Phân công xử lý hồ sơ; 2. Phê duyệt chuyển VT.]; B --> C[Văn thư Trung tâm vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản];</pre>	Ngay sau khi nhận hồ sơ
Bước 3	 <pre>graph TD; A[Chuyên viên Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước tỉnh: Thông báo, trả kết quả cho cá nhân.];</pre>	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước tỉnh	Chuyên viên	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho cá nhân.	Ngay sau khi nhận đủ hồ sơ theo quy định	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước tỉnh	Giám đốc	Phân công xử lý hồ sơ	Ngay sau khi nhận hồ sơ	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Trợ giúp viên pháp lý	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phê duyệt	Ngay sau khi nhận hồ sơ	
		Giám đốc	Phê duyệt văn bản chuyển VT phát hành văn bản	Ngay sau khi nhận hồ sơ	
		Văn thư	Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản	Ngay sau khi nhận hồ sơ	
Bước 3	Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước tỉnh	Chuyên viên	Thông báo, kết thúc quy trình. trả kết quả cho cá nhân.	Ngay sau khi nhận hồ sơ	

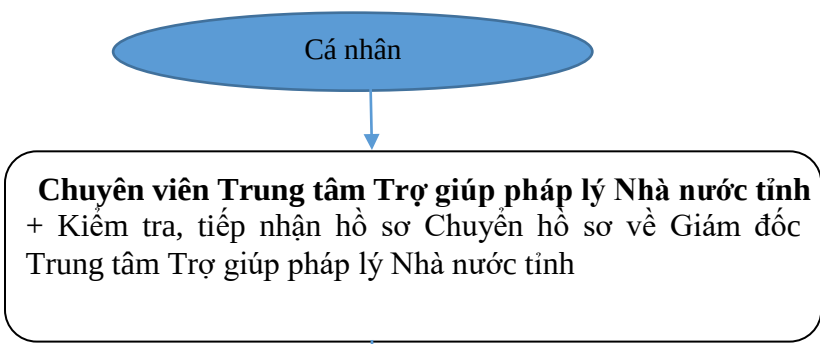
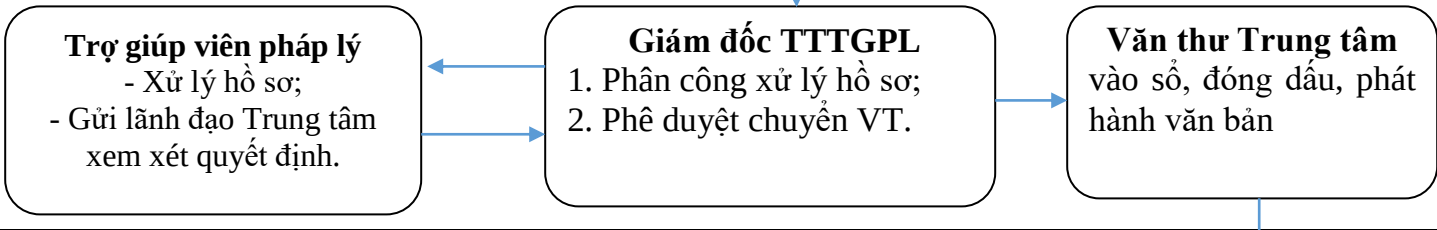
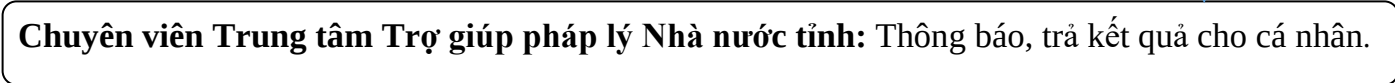
3. Tên TTHC: Thủ tục thay đổi người thực hiện trợ giúp pháp lý

Mã số TTHC: 2.001687.000.00.00.H42

- Thời gian giải quyết: 03 ngày làm việc x 08 giờ = 24 giờ làm việc

- Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1		02 giờ làm việc
Bước 2		22 giờ làm việc
Bước 3		

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước tỉnh	Chuyên viên	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho cá nhân.	02 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước tỉnh	Giám đốc	Phân công xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Trợ giúp viên pháp lý	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phê duyệt	16 giờ làm việc	
		Giám đốc	Phê duyệt văn bản chuyển VT phát hành văn bản	02 giờ làm việc	
		Văn thư	Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản	02 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước tỉnh	Chuyên viên	Thông báo, kết thúc quy trình. trả kết quả cho cá nhân.		

4. Tên TTHC Thủ tục giải quyết khiếu nại về trợ giúp pháp lý

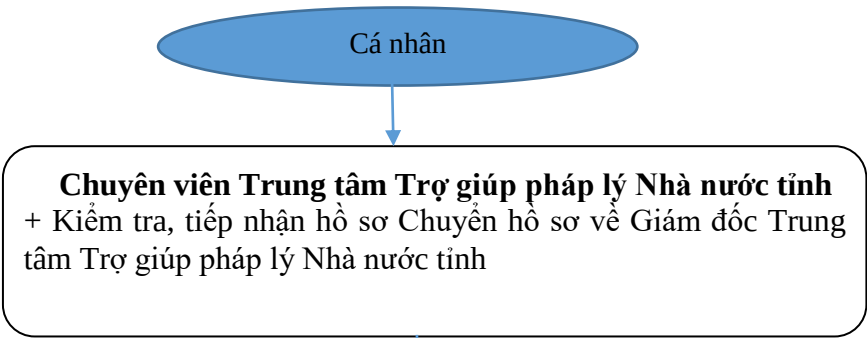
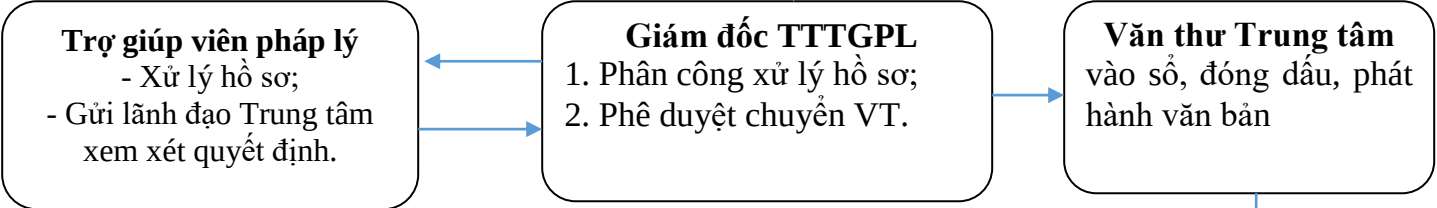
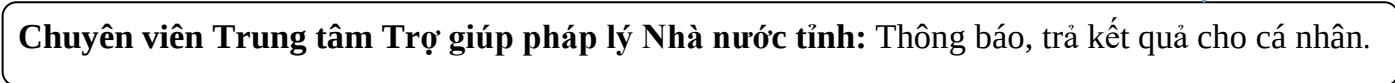
Mã số TTHC: 2.000592.000.00.00.H42

* Trường hợp khiếu nại lần đầu về trợ giúp pháp lý thuộc thẩm quyền giải quyết của Trung tâm Trợ giúp pháp lý

- Thời gian giải quyết theo quy định: 03 ngày làm việc x 8 giờ = 24 giờ làm việc

- Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1		02 giờ làm việc
Bước 2		22 giờ làm việc
Bước 3		

Diễn giải quy trình

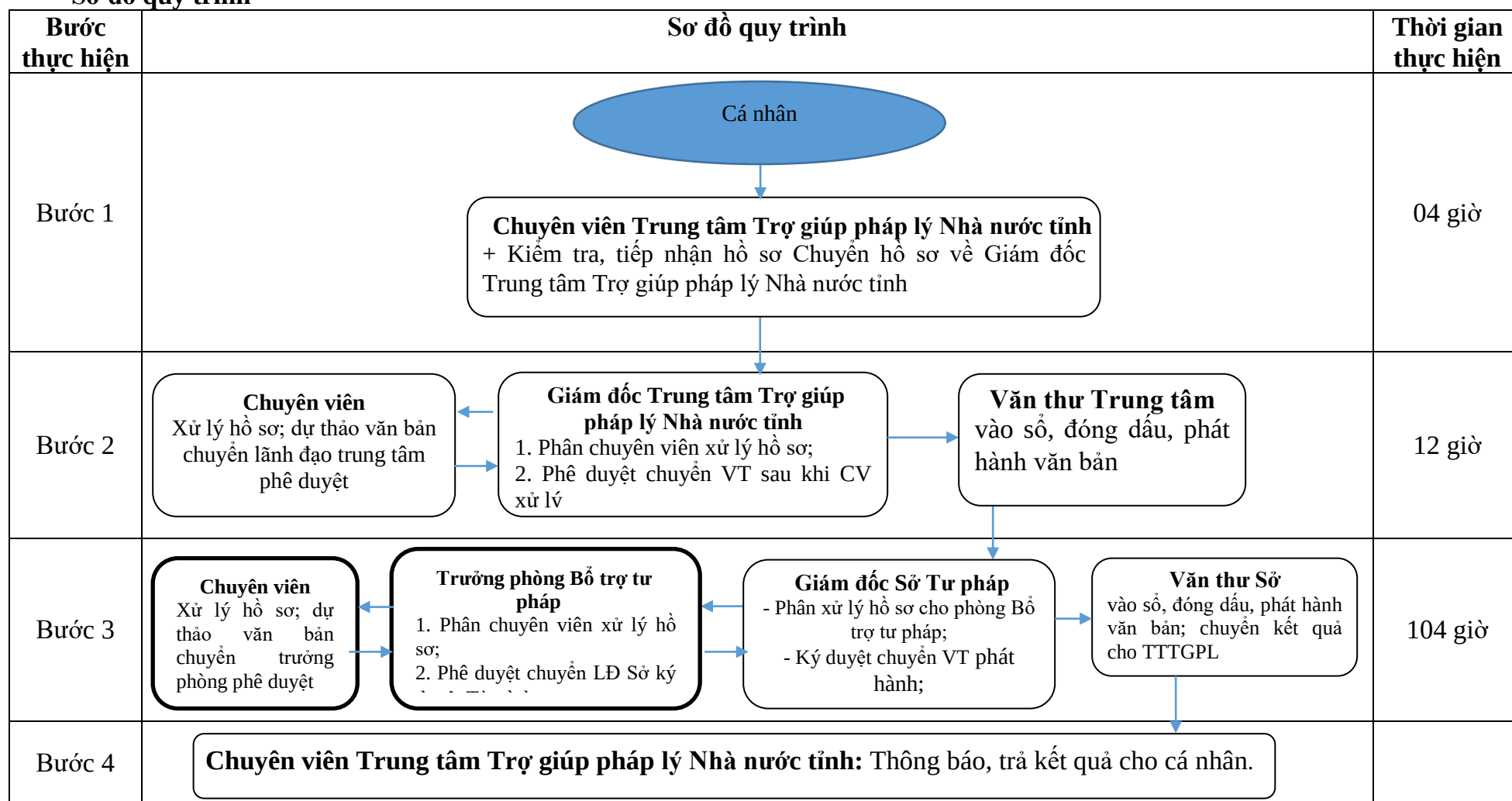
Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước tỉnh	Chuyên viên	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho cá nhân.	02 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước tỉnh	Giám đốc	Phân công xử lý hồ sơ	02 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Trợ giúp viên pháp lý	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phê duyệt	16 giờ làm việc	
		Giám đốc	Phê duyệt văn bản chuyển VT phát hành văn bản	02 giờ làm việc	
		Văn thư	Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản	02 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước tỉnh	Chuyên viên	Thông báo, kết thúc quy trình. trả kết quả cho cá nhân.		

* Trường hợp giải quyết khiếu nại về trợ giúp pháp lý (lần 2) thuộc thẩm quyền giải quyết của Giám đốc Sở Tư pháp

- Thời gian giải quyết theo quy định: 15 ngày x 8 giờ = 120 giờ

- Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước tỉnh	Chuyên viên	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho cá nhân.	04 giờ	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước tỉnh	Giám đốc	Phân công xử lý hồ sơ	04 giờ	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Trợ giúp viên pháp lý	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phê duyệt	04 giờ	
		Giám đốc	Phê duyệt văn bản chuyển VT phát hành văn bản	02 giờ	
		Văn thư	Văn thư: vào sổ, đóng dấu, chuyển hồ sơ có liên quan theo quy định cho Văn thư Sở Tư pháp	02 giờ	
Bước 3	Sở Tư pháp	Giám đốc Sở	Phân xử lý hồ sơ cho phòng Bổ trợ tư pháp	04 giờ	
	Lãnh đạo phòng Bổ trợ Tư pháp	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	04 giờ	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	84 giờ	
		Trưởng phòng	Phê duyệt Tờ trình, dự thảo Văn bản cấp phép trình lãnh đạo Sở ký duyệt trình UBND tỉnh	04 giờ	
	Sở Tư pháp	Lãnh đạo Sở	- Ký duyệt, chuyển VT phát hành văn bản.	04 giờ	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển văn bản cho Chuyên viên Trung tâm TGPL	04 giờ	
Bước 4	Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước tỉnh	Chuyên viên	Thông báo, kết thúc quy trình. trả kết quả cho cá nhân.		

5. Tên TTHC: Thủ tục lựa chọn, ký hợp đồng với Luật sư

Mã số TTHC: 2.000977.000.00.00.H42

** Trường hợp không cần thiết*

- Thời gian giải quyết theo quy định: 10 ngày làm việc x 8 giờ/ngày = 80 giờ

- Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	<pre>graph TD; A([Cá nhân]) --> B[Chuyên viên Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước tỉnh + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Giám đốc Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước tỉnh];</pre>	04 giờ làm việc
Bước 2	<pre>graph LR; A[Trợ giúp viên pháp lý - Xử lý hồ sơ; - Gửi lãnh đạo Trung tâm xem xét quyết định.] --> B[Giám đốc TTTGPL 1. Phân công xử lý hồ sơ; 2. Phê duyệt chuyển VT.]; B --> C[Văn thư Trung tâm vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản];</pre>	76 giờ làm việc
Bước 3	<pre>graph TD; D[Chuyên viên Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước tỉnh: Thông báo, trả kết quả cho cá nhân.];</pre>	

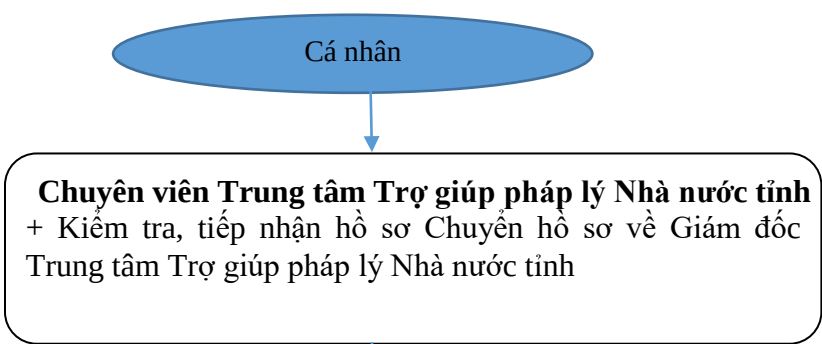
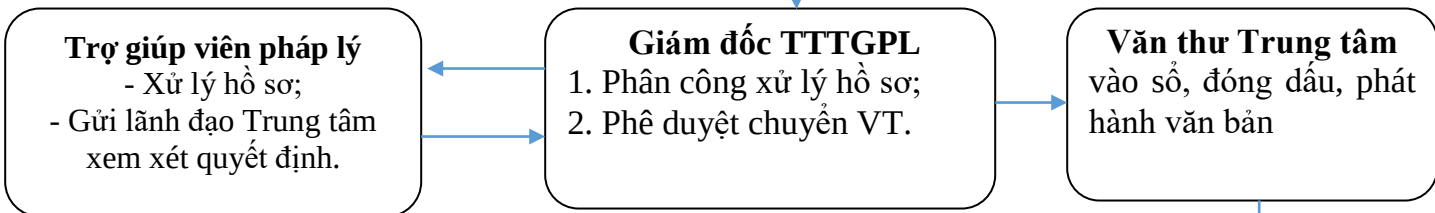
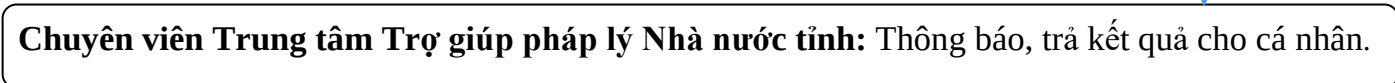
Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước tỉnh	Chuyên viên	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho cá nhân.	04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước tỉnh	Giám đốc	Phân công xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Trợ giúp viên pháp lý	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phê duyệt	64 giờ làm việc	
		Giám đốc	Phê duyệt văn bản chuyển VT phát hành văn bản	04 giờ làm việc	
		Văn thư	Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản	04 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước tỉnh	Chuyên viên	Thông báo, kết thúc quy trình. trả kết quả cho cá nhân.	Không tính thời gian	

* Trường hợp cần thiết:

- Thời gian giải quyết theo quy định: 13 ngày làm việc x 8 giờ/ngày = 104 giờ

- Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	 <pre> graph TD A([Cá nhân]) --> B[Chuyên viên Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước tỉnh + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyên hồ sơ về Giám đốc Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước tỉnh] B --> C[Giám đốc TTTGPL 1. Phân công xử lý hồ sơ; 2. Phê duyệt chuyển VT.] </pre>	04 giờ làm việc
Bước 2	 <pre> graph LR D[Trợ giúp viên pháp lý - Xử lý hồ sơ; - Gửi lãnh đạo Trung tâm xem xét quyết định.] <--> E[Giám đốc TTTGPL 1. Phân công xử lý hồ sơ; 2. Phê duyệt chuyển VT.] E --> F[Văn thư Trung tâm vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản] </pre>	100 giờ làm việc
Bước 3	 <pre> graph TD G[Chuyên viên Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước tỉnh: Thông báo, trả kết quả cho cá nhân.] </pre>	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước tỉnh	Chuyên viên	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho cá nhân.	04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước tỉnh	Giám đốc	Phân công xử lý hồ sơ	04 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Trợ giúp viên pháp lý	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phê duyệt	88 giờ làm việc	
		Giám đốc	Phê duyệt văn bản chuyển VT phát hành văn bản	04 giờ làm việc	
		Văn thư	Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản	04 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm Trợ giúp pháp lý Nhà nước tỉnh	Chuyên viên	Thông báo, kết thúc quy trình. trả kết quả cho cá nhân.	Không tính thời gian	

D. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA TỔ CHỨC HÀNH NGHỀ CÔNG CHỨNG

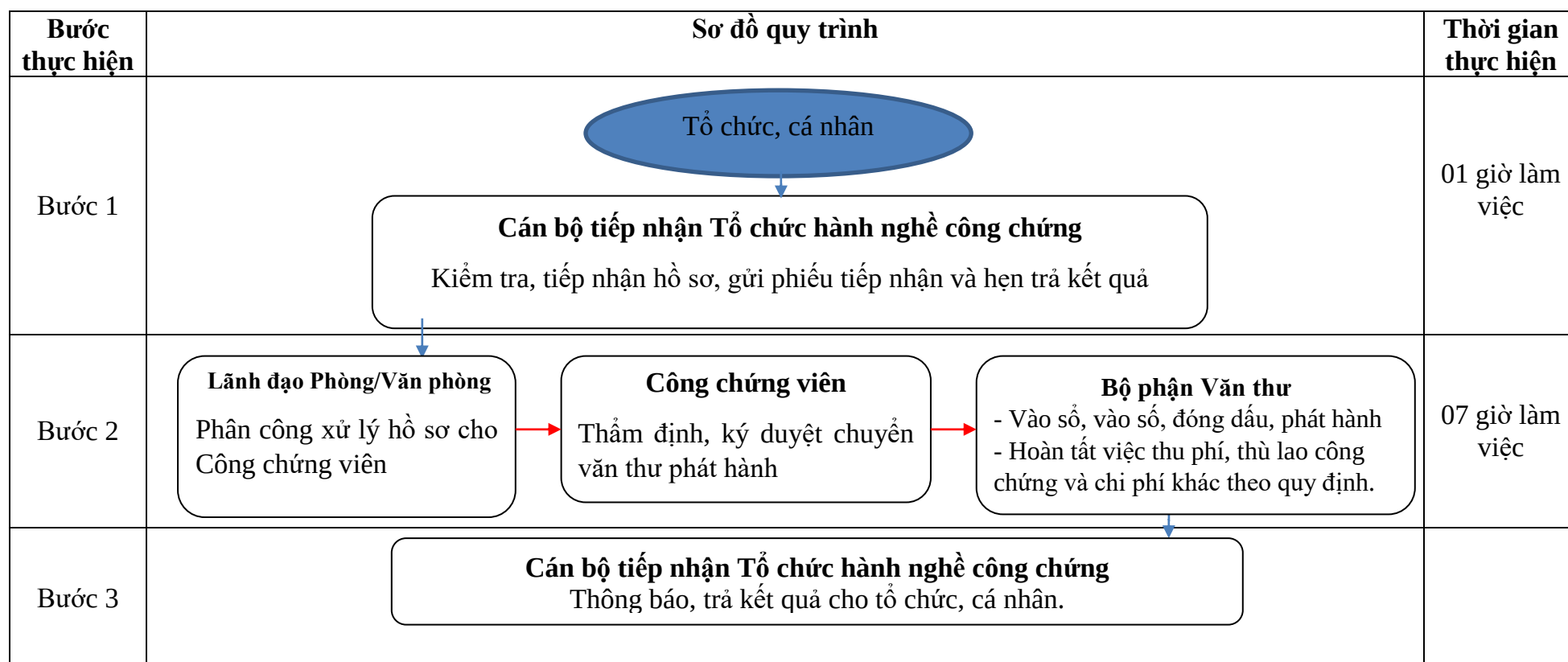
1. Tên TTHC: Thủ tục chứng thực bản sao từ bản chính giấy tờ, văn bản do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền ở Việt Nam; cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài; cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam liên kết với cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài cấp hoặc chứng nhận

Mã số TTHC: 2.000815.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: Ngay trong ngày cơ quan, tổ chức tiếp nhận yêu cầu hoặc trong ngày làm việc tiếp theo, nếu tiếp nhận yêu cầu sau 15 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ tên)	Kết quả thực hiện	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Tổ chức hành nghề công chứng	Cán bộ tiếp nhận	+ Kiểm tra hồ sơ, nếu không trái với quy định tại Nghị định số 23/2015/NĐ-CP, Thông tư số 01/2020/TT-BTP thì chuyển cho công chứng viên. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn người yêu cầu chứng thực bổ sung hồ sơ theo quy định + Trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà cơ quan thực hiện chứng thực không thể trả kết quả ngay trong ngày hoặc có thỏa thuận về thời gian trả kết quả với người yêu cầu chứng thực thì người tiếp nhận hồ sơ phải có phiếu hẹn ghi rõ thời gian (giờ, ngày) trả kết quả cho người yêu cầu chứng thực.	01 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Tổ chức hành nghề công chứng	Lãnh đạo Phòng/Văn phòng	Phân công xử lý hồ sơ cho Công chứng viên	01 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Công chứng viên	- Kiểm tra giấy tờ yêu cầu chứng thực, nếu thấy đủ giấy tờ và không trái với quy định tại Nghị định số 23/2015/NĐ-CP, Thông tư số 01/2020/TT-BTP, tại thời điểm chứng thực, người yêu cầu chứng thực minh mẫn, nhận thức và làm chủ được hành vi của mình thì yêu cầu người yêu cầu chứng thực ký trước mặt và thực hiện chứng thực - Trong trường hợp từ chối chứng thực, người thực hiện chứng thực phải giải thích rõ lý do bằng văn bản cho người yêu cầu chứng thực.	05 giờ làm việc	
		Bộ phận văn thư	- Vào sổ, vào sổ, đóng dấu, phát hành - Hoàn tất việc thu phí, thù lao công chứng và chi phí khác theo quy định.	01 giờ làm việc	
Bước 3	Tổ chức hành nghề công chứng	Cán bộ tiếp nhận	Thông báo, kết thúc quy trình, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

*** Đối với trường hợp cùng một lúc yêu cầu chứng thực bản sao từ nhiều loại bản chính giấy tờ, văn bản; bản chính có nhiều trang; yêu cầu số lượng nhiều bản sao; nội dung giấy tờ, văn bản phức tạp khó kiểm tra, đối chiếu mà cơ quan, tổ chức thực hiện chứng thực không thể đáp ứng được thời hạn nêu trên thì thời hạn chứng thực được kéo dài thêm không quá 02 (hai) ngày làm việc hoặc có thể dài hơn theo thỏa thuận bằng văn bản với người yêu cầu chứng thực. Trường hợp trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo hoặc phải kéo dài thời gian theo quy định thì người tiếp nhận hồ sơ phải có phiếu hẹn ghi rõ thời gian (giờ, ngày) trả kết quả cho người yêu cầu chứng thực**

- Thời gian giải quyết theo quy định: 02 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 16 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	<pre> graph TD A([Tổ chức, cá nhân]) -- blue arrow --> B[Cán bộ tiếp nhận Tổ chức hành nghề công chứng Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả] </pre>	04 giờ làm việc
Bước 2	<pre> graph LR C[Lãnh đạo Phòng/Văn phòng Phân công xử lý hồ sơ cho Công chứng viên] -- red arrow --> D[Công chứng viên Thẩm định, ký duyệt chuyển văn thư phát hành] D -- red arrow --> E[Bộ phận Văn thư - Vào sổ, vào sổ, đóng dấu, phát hành - Hoàn tất việc thu phí, thù lao công chứng và chi phí khác theo quy định.] E -- blue arrow --> F[Cán bộ tiếp nhận Tổ chức hành nghề công chứng Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.] </pre>	12 giờ làm việc
Bước 3	<pre> graph TD F[Cán bộ tiếp nhận Tổ chức hành nghề công chứng Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.] </pre>	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ tên)	Kết quả thực hiện	Thời gian thực hiện	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Tổ chức hành nghề công chứng	Cán bộ tiếp nhận	+ Kiểm tra hồ sơ, nếu không trái với quy định tại Nghị định số 23/2015/NĐ-CP, Thông tư số 01/2020/TT-BTP thì chuyển cho công chứng viên. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn người yêu cầu chứng thực bổ sung hồ sơ theo quy định + Trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà cơ quan thực hiện chứng thực không thể trả kết quả ngay trong ngày hoặc có thỏa thuận về thời gian trả kết quả với người yêu cầu chứng thực thì người tiếp nhận hồ sơ phải có phiếu hẹn ghi rõ thời gian (giờ, ngày) trả kết quả cho người yêu cầu chứng thực.	04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Tổ chức hành nghề công chứng	Lãnh đạo Phòng/Văn phòng	Phân công xử lý hồ sơ cho Công chứng viên	01 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Công chứng viên	- Kiểm tra giấy tờ yêu cầu chứng thực, nếu thấy đủ giấy tờ và không trái với quy định tại Nghị định số 23/2015/NĐ-CP, Thông tư số 01/2020/TT-BTP, tại thời điểm chứng thực, người yêu cầu chứng thực minh mẫn, nhận thức và làm chủ được hành vi của mình thì yêu cầu người yêu cầu chứng thực ký trước mặt và thực hiện chứng thực - Trong trường hợp từ chối chứng thực, người thực hiện chứng thực phải giải thích rõ lý do bằng văn bản cho người yêu cầu chứng thực.	10 giờ làm việc	
		Bộ phận văn thư	- Vào sổ, vào sổ, đóng dấu, phát hành - Hoàn tất việc thu phí, thù lao công chứng và chi phí khác theo quy định.	01 giờ làm việc	
Bước 3	Tổ chức hành nghề công chứng	Cán bộ tiếp nhận	Thông báo, kết thúc quy trình, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

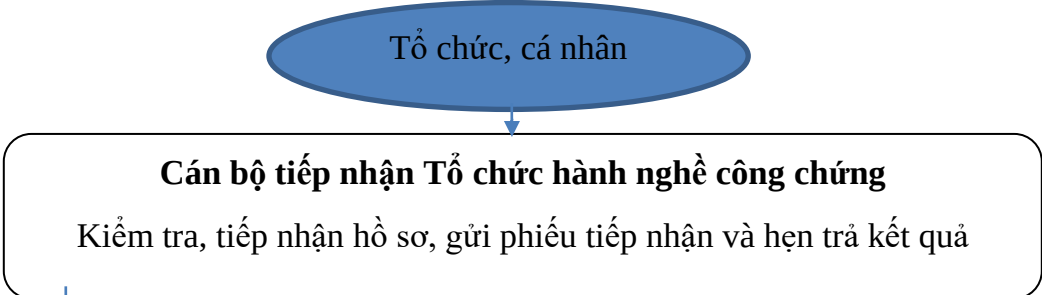
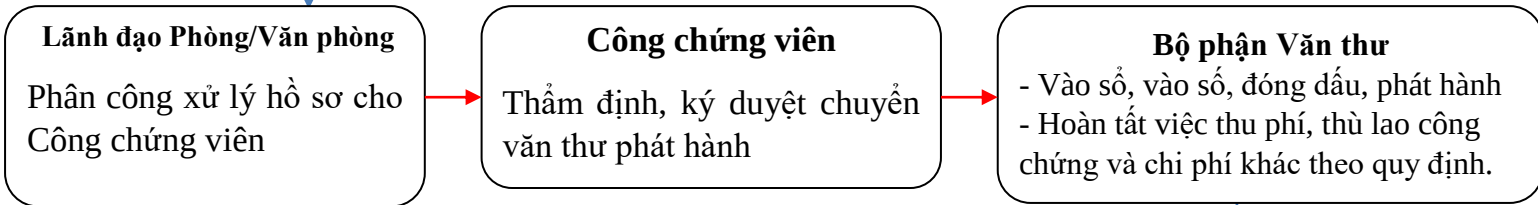
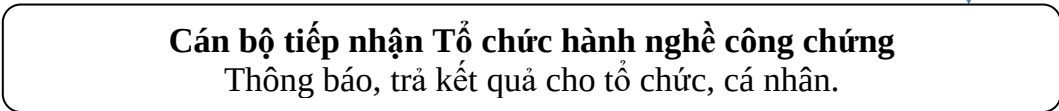
2. Tên thủ tục hành chính: Thủ tục chứng thực chữ ký trong các giấy tờ, văn bản (áp dụng cho cả trường hợp chứng thực điểm chỉ và trường hợp người yêu cầu chứng thực không thể ký, không thể điểm chỉ được)

Mã số TTHC: 2.000884.H42

- Thời gian thực hiện TTHC: Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ. Nếu tiếp nhận sau 15 giờ thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo

- Dịch vụ cung cấp thông tin trực tuyến

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1		01 giờ làm việc
Bước 2		07 giờ làm việc
Bước 3		

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện (ghi rõ họ tên)	Kết quả thực hiện	Thời gian	Biểu mẫu/Kết quả
Bước 1	Tổ chức hành nghề công chứng	Cán bộ tiếp nhận	+ Kiểm tra hồ sơ, nếu không trái với quy định tại Nghị định số 23/2015/NĐ-CP, Thông tư số 01/2020/TT-BTP thì chuyển cho công chứng viên. + Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ thì hướng dẫn người yêu cầu chứng thực bổ sung hồ sơ theo quy định + Trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ mà cơ quan thực hiện chứng thực không thể trả kết quả ngay trong ngày hoặc có thỏa thuận về thời gian trả kết quả với người yêu cầu chứng thực thì người tiếp nhận hồ sơ phải có phiếu hẹn ghi rõ thời gian (giờ, ngày) trả kết quả cho người yêu cầu chứng thực.	01 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/T T-VPCP
Bước 2	Tổ chức hành nghề công chứng	Lãnh đạo Phòng/Văn phòng	Phân công xử lý hồ sơ cho Công chứng viên	01 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/T T-VPCP
		Công chứng viên	- Kiểm tra giấy tờ yêu cầu chứng thực, nếu thấy đủ giấy tờ và không trái với quy định tại Nghị định số 23/2015/NĐ-CP, Thông tư số 01/2020/TT-BTP, tại thời điểm chứng thực, người yêu cầu chứng thực minh mẫn, nhận thức và làm chủ được hành vi của mình thì yêu cầu người yêu cầu chứng thực ký trước mặt và thực hiện chứng thực - Trong trường hợp từ chối chứng thực, người thực hiện chứng thực phải giải thích rõ lý do bằng văn bản cho người yêu cầu chứng thực.	05 giờ làm việc	
		Bộ phận văn thư	- Vào sổ, vào sổ, đóng dấu, phát hành - Hoàn tất việc thu phí, thù lao công chứng và chi phí khác theo quy định.	01 giờ làm việc	
Bước 3	Tổ chức hành nghề công chứng	Cán bộ tiếp nhận	Thông báo, kết thúc quy trình, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

E. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA CÁC SỞ, BAN, NGÀNH

I. LĨNH VỰC BỒI THƯỜNG NHÀ NƯỚC

1. Tên TTHC: Giải quyết yêu cầu bồi thường tại cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại

Mã số TTHC: 2.002192.000.00.00.H42

1.1. Trường hợp: Thời gian giải quyết tối thiểu

- Thời gian giải quyết theo quy định: 49 ngày làm việc x 8 giờ/ngày = 392 giờ làm việc

- Dịch vụ công tuyến: Một phần

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1		08 giờ làm việc
Bước 2		384 giờ làm việc
Bước 3		

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Phân loại, số hóa hồ sơ. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyên hồ sơ về sở, ban, ngành theo thẩm quyền	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 04 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 08 giờ làm việc	Phiếu Tiếp nhận hồ sơ, ghi vào sổ nhận hồ sơ và cấp giấy xác nhận đã nhận hồ sơ cho người yêu cầu bồi thường.
Bước 2	Sở, ban, ngành	Lãnh đạo Sở, ban, ngành	Phân xử lý hồ sơ cho phòng chuyên môn	112 giờ làm việc	- Yêu cầu bổ sung hồ sơ (nếu có) - Thụ lý hồ sơ - Chuyển hồ sơ cho phòng chuyên môn
	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	24 giờ làm việc	Hồ sơ chuyển cho chuyên viên được phân công xử lý
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	208 giờ làm việc	- Yêu cầu bổ sung hồ sơ (nếu thiếu) - Thụ lý - Tạm ứng kinh phí bồi thường thiệt hại; - Xác minh thiệt hại; - Thương lượng việc bồi thường; - Dự thảo Quyết định giải quyết bồi thường trình lãnh đạo phòng xem xét phê duyệt

		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	30 giờ làm việc	Phê duyệt Dự thảo Quyết định giải quyết bồi thường, chuyển trình ký cho lãnh đạo Sở
	Sở, ban, ngành	Lãnh đạo Sở, ban, ngành	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	06 giờ làm việc	Ký Quyết định giải quyết bồi thường và chuyển văn thư phát hành
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho phòng chuyên môn, TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	04 giờ làm việc	Quyết định giải quyết bồi thường được phát hành và chuyển cho TTPVHC công
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		Quyết định giải quyết bồi thường

1.2. Trường hợp: Thời gian giải quyết tối đa

- Thời gian giải quyết theo quy định: 105 ngày làm việc x 8 giờ/ngày = 840 giờ làm việc

- Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tổ chức, cá nhân Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã (trường hợp nộp hồ sơ phi địa giới) + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, ghi phiếu chuyển. Trung tâm phục vụ hành chính công tỉnh Ninh Bình (Trường hợp nộp hồ sơ không phi địa giới) + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về sở, ban, ngành theo thẩm quyền	08 giờ làm việc
Bước 2	Chuyên viên Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển trưởng phòng phê duyệt Trưởng phòng chuyên môn 1. Phân chuyên viên xử lý hồ sơ; 2. Phê duyệt chuyển LĐ sau khi CV xử lý Lãnh đạo Sở, ban, ngành 1. Phân xử lý hồ sơ cho phòng chuyên môn 2. Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản. Văn thư Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	832 giờ làm việc
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh (cấp xã): Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Phân loại, số hóa hồ sơ 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về sở, ban, ngành theo thẩm quyền	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã: 04 giờ làm việc 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 08 giờ làm việc	Tiếp nhận hồ sơ, ghi vào sổ nhận hồ sơ và cấp giấy xác nhận đã nhận hồ sơ cho người yêu cầu bồi thường.
Bước 2	Sở, ban, ngành	Lãnh đạo Sở, ban, ngành	Phân xử lý hồ sơ cho phòng chuyên môn	112 giờ làm việc	- Yêu cầu bổ sung hồ sơ (nếu có) - Thụ lý hồ sơ - Hồ sơ chuyển cho phòng chuyên môn
	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	24 giờ làm việc	Hồ sơ chuyển cho chuyên viên được phân công xử lý
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	656 giờ làm việc	- Tam ứng kinh phí bồi thường thiệt hại; - Xác minh thiệt hại; - Thương lượng việc bồi thường; - Dự thảo Quyết định giải quyết bồi thường trình lãnh đạo phòng xem xét, phê duyệt
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	30 giờ làm việc	Phê duyệt dự thảo Quyết định giải quyết bồi thường, chuyển trình ký lãnh đạo Sở

	Sở, ban, ngành	Lãnh đạo Sở, ban, ngành	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	06 giờ làm việc	Ký Quyết định giải quyết bồi thường và chuyển văn thư phát hành
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho phòng chuyên môn, TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	04 giờ làm việc	Quyết định giải quyết bồi thường được phát hành và chuyển cho TTPVHC công
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		Quyết định giải quyết bồi thường

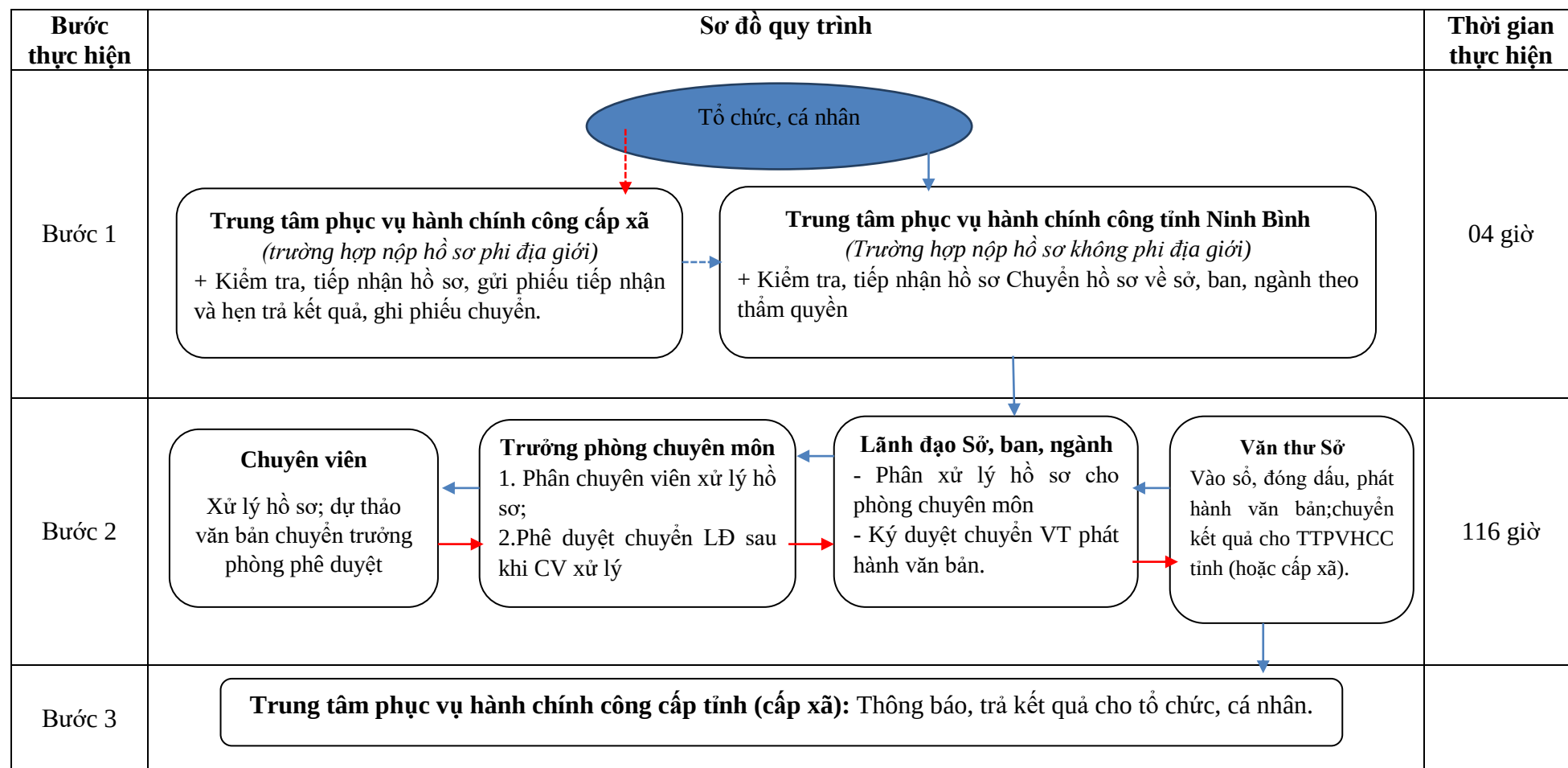
2. Tên TTHC: Phục hồi danh dự

Mã số TTHC: 2.002191.000.00.00.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 15 ngày x 8 giờ = 120 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Phân loại, số hóa hồ sơ 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về sở, ban, ngành theo thẩm quyền	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 02 giờ - TTPVHCC cấp xã: 02 giờ 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ	Thông báo về việc tổ chức thực hiện phục hồi danh dự (mẫu 17/BTNN ban hành kèm theo Thông tư số 04/2018/TT-BTP).
Bước 2	Sở, ban, ngành	Lãnh đạo Sở, ban, ngành	Phân xử lý hồ sơ cho phòng chuyên môn	04 giờ	Hồ sơ chuyển cho phòng chuyên môn
	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	02 giờ	Hồ sơ chuyển cho chuyên viên được phân công xử lý
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	40 giờ	Dự thảo văn bản xin lỗi và cải chính công khai
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	02 giờ	Xem xét, phê duyệt Dự thảo văn bản xin lỗi và cải chính công khai chuyển lãnh đạo Sở
	Sở, ban, ngành	Lãnh đạo Sở, ban, ngành	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	28 giờ	Ký duyệt văn bản và Tổ chức trực tiếp xin lỗi và cải chính công khai;
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho phòng chuyên môn, TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	40 giờ	Đăng báo xin lỗi và cải chính công khai
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

II. LĨNH VỰC CHỨNG THỰC

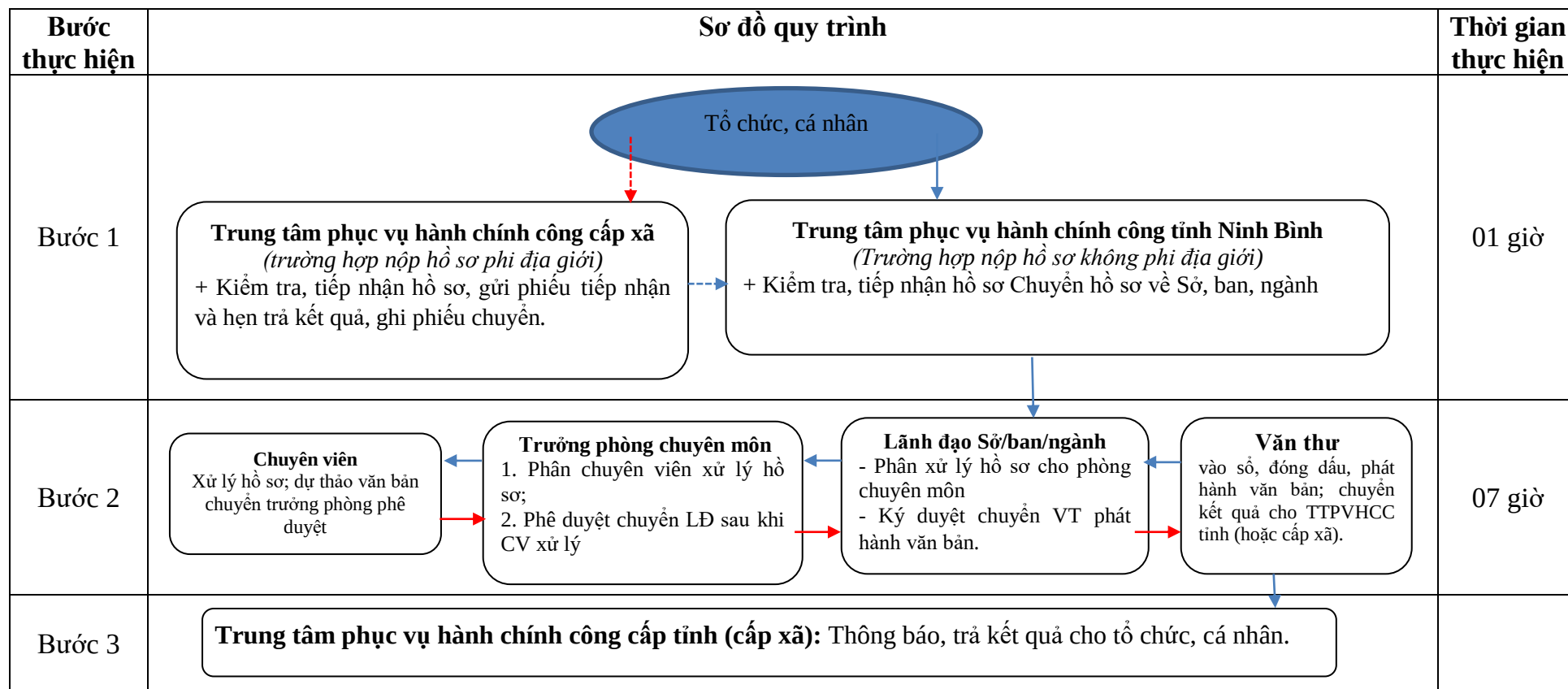
1. Tên TTHC: Cấp bản sao từ sổ gốc

Mã số TTHC: 2.000908.000.00.00.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: Ngay trong ngày tiếp nhận hồ sơ. Nếu tiếp nhận sau 15 giờ thì trả kết quả trong ngày làm việc tiếp theo.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về Sở, ban, ngành	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 0,5 giờ - TTPVHCC cấp xã: 0,5 giờ 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh: 01 giờ	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Sở, ban, ngành	Lãnh đạo Sở, ban, ngành	Phân xử lý hồ sơ cho phòng chuyên môn	01 giờ	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
	Lãnh đạo phòng chuyên môn	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	01 giờ	
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	02 giờ	
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt	01 giờ	
	Sở, ban, ngành	Lãnh đạo Sở, ban, ngành	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	01 giờ	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho phòng chuyên môn, TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	01 giờ	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

F. QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA UBND CẤP XÃ

I. LĨNH VỰC BỒI THƯỜNG NHÀ NƯỚC

1. Tên TTHC: Giải quyết yêu cầu bồi thường tại cơ quan trực tiếp quản lý người thi hành công vụ gây thiệt hại

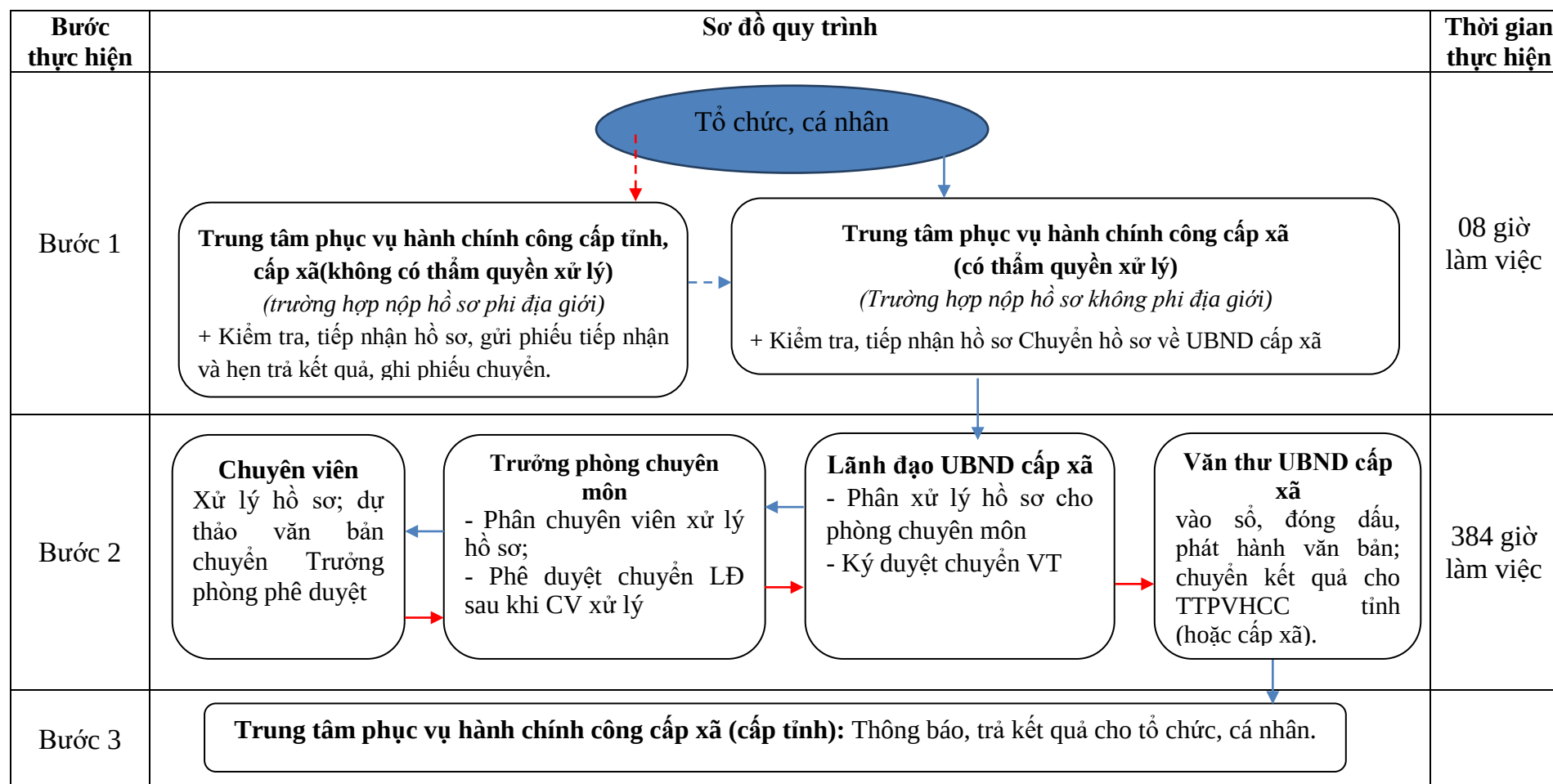
Mã số TTHC: 2.002192.000.00.00.H42

1.1. Trường hợp: Thời gian giải quyết tối thiểu

- Thời gian giải quyết theo quy định: 49 ngày làm việc x 8 giờ = 392 giờ làm việc.

- Dịch vụ công tuyến: Một phần

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Phân loại, số hóa hồ sơ. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyên hồ sơ về UBND cấp xã	1. Trường hợp phi địa giới: - TTPVHCC cấp xã: 04 giờ làm việc - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ làm việc 2. Trường hợp không phi địa giới: TTPVHCC cấp xã: 08 giờ làm việc	
Bước 2	UBND cấp xã	Chủ tịch UBND xã	Phân xử lý hồ sơ cho phòng chuyên môn	112 giờ làm việc	- Yêu cầu bổ sung hồ sơ (nếu có); - Thụ lý hồ sơ; - Chuyển hồ sơ cho Văn phòng HĐND & UBND
	Phòng chuyên môn	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	24 giờ làm việc	Hồ sơ chuyển cho chuyên viên được phân công xử lý
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi Trưởng phòng phê duyệt	208 giờ làm việc	- Tạm ứng kinh phí bồi thường thiệt hại; - Xác minh thiệt hại; - Thương lượng việc bồi thường; - Dự thảo Quyết định giải quyết bồi thường trình lãnh đạo phòng xem xét phê duyệt
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo UBND cấp xã ký duyệt	30 giờ làm việc	Phê duyệt Dự thảo Quyết định giải quyết bồi,

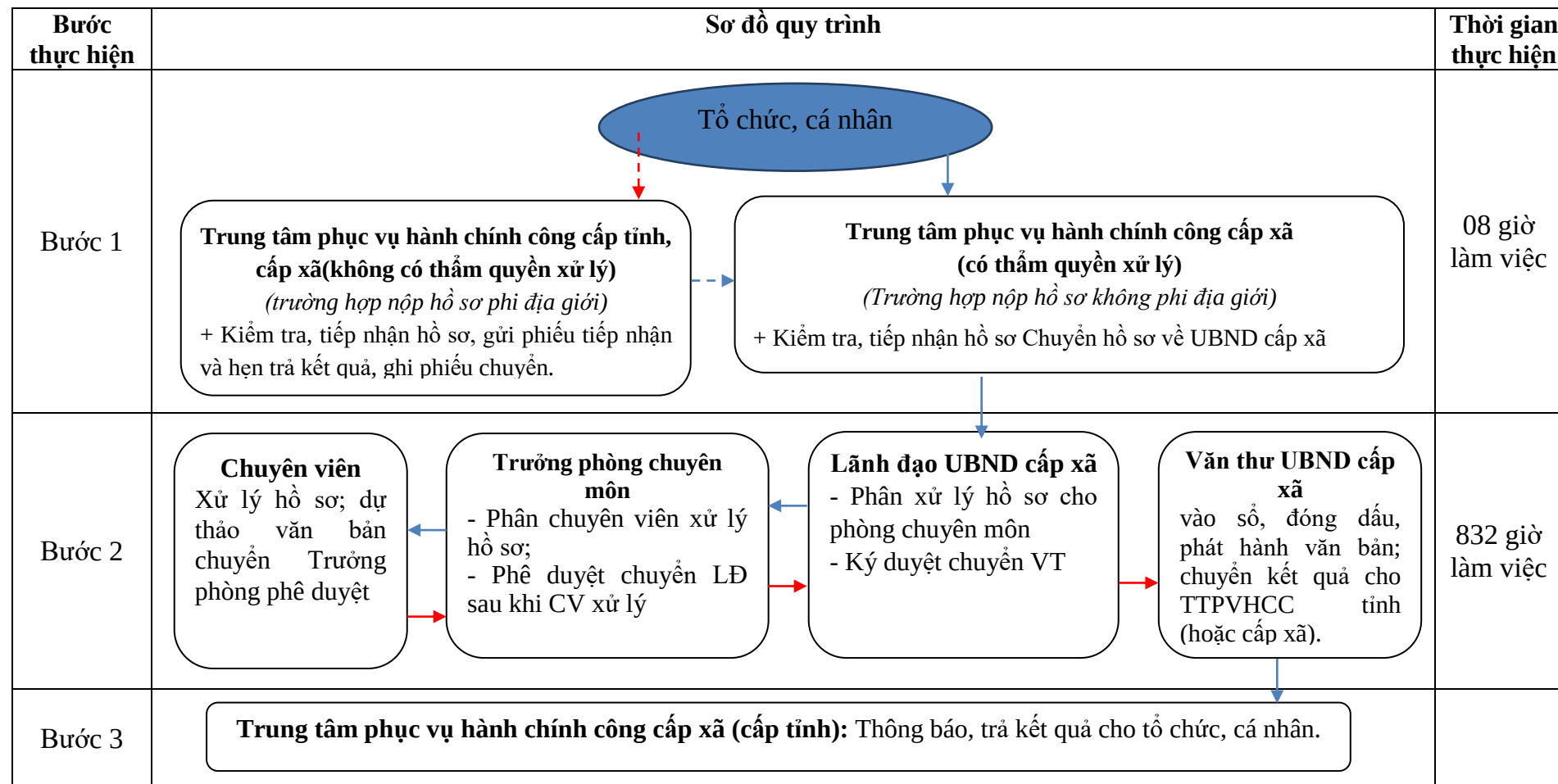
					chuyển trình ký lãnh đạo UBND cấp xã
	UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND xã	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	06 giờ làm việc	Ký Quyết định giải quyết bồi thường và chuyển văn thư phát hành
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	04 giờ làm việc	Quyết định giải quyết bồi thường được phát hành và chuyển cho TTPVHC công
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Tra kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

1.2. Trường hợp: Thời gian giải quyết tối đa

- Thời gian giải quyết theo quy định: 105 ngày làm việc x 8 giờ = 840 giờ làm việc

- Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Phân loại, số hóa hồ sơ 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về UBND cấp xã	1. Trường hợp phi địa giới: - TTPVHCC cấp xã: 04 giờ làm việc - TTPVHCC cấp tỉnh: 04 giờ làm việc 2. Trường hợp không phi địa giới: TTPVHCC cấp xã: 08 giờ làm việc	
Bước 2	UBND cấp xã	Chủ tịch UBND xã	Phân xử lý hồ sơ cho phòng chuyên môn	112 giờ làm việc	- Yêu cầu bổ sung hồ sơ (nếu có) - Thụ lý hồ sơ - Chuyển Hồ sơ cho Văn phòng HĐND & UBND
	Phòng chuyên môn	Trưởng phòng	Phân chuyên viên xử lý hồ sơ	24 giờ làm việc	Hồ sơ chuyển cho chuyên viên được phân công xử lý
		Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi Trưởng phòng phê duyệt	656 giờ làm việc	- Tạm ứng kinh phí bồi thường thiệt hại; - Xác minh thiệt hại; - Thương lượng việc bồi thường; - Dự thảo Quyết định giải quyết bồi thường trình lãnh đạo phòng xem xét phê duyệt
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo UBND ký duyệt	30 giờ làm việc	Phê duyệt Dự thảo Quyết định giải quyết bồi thường, chuyển trình ký

					lãnh đạo UBND
	UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND xã	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	06 giờ làm việc	Ký Quyết định giải quyết bồi thường và chuyển văn thư phát hành
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	04 giờ làm việc	Quyết định giải quyết bồi thường được phát hành và chuyển cho TTPVHC công
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

II. LĨNH VỰC HÒA GIẢI Ở CƠ SỞ

1. Tên TTHC: Thực hiện hỗ trợ khi hòa giải viên gặp tai nạn hoặc rủi ro ảnh hưởng đến sức khỏe, tính mạng trong khi thực hiện hoạt động hòa giải

Mã số TTHC: 2.000424.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 07 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 56 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	<pre> graph TD A([Tổ chức, cá nhân]) B[Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã (không có thẩm quyền xử lý) (trường hợp nộp hồ sơ phi địa giới) + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, ghi phiếu chuyển.] C[Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã (có thẩm quyền xử lý) (Trường hợp nộp hồ sơ không phi địa giới) + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về UBND cấp xã] A -.-> B A --> C B -.-> C </pre> Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã (không có thẩm quyền xử lý) (trường hợp nộp hồ sơ phi địa giới) + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, ghi phiếu chuyển. Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã (có thẩm quyền xử lý) (Trường hợp nộp hồ sơ không phi địa giới) + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về UBND cấp xã	4 giờ làm việc
Bước 2	<pre> graph RL D[Chuyên viên Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển trường phòng phê duyệt] E[Trưởng phòng chuyên môn Phê duyệt chuyển Lãnh đạo sau khi chuyên viên xử lý] F[Lãnh đạo UBND cấp xã Ký duyệt chuyển văn thư] G[Văn thư UBND cấp xã vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).] D --> E E --> F F --> G </pre> Văn thư UBND cấp xã vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã). Lãnh đạo UBND cấp xã Ký duyệt chuyển văn thư Trưởng phòng chuyên môn Phê duyệt chuyển Lãnh đạo sau khi chuyên viên xử lý Chuyên viên Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển trường phòng phê duyệt	52 giờ làm việc
Bước 3	<pre> graph TD H[Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã (cấp tỉnh): Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.] G[Văn thư UBND cấp xã vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).] G --> H </pre> Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã (cấp tỉnh): Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Phân loại, số hóa hồ sơ. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về cơ quan có thẩm quyền để giải quyết	1. Trường hợp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh, cấp xã (không có thẩm quyền xử lý): 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã (có thẩm quyền): 02 giờ làm việc 2. Trường hợp không phi địa giới: TTPVHCC cấp xã (có thẩm quyền): 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Phòng chuyên môn	Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	40 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo ký duyệt	4 giờ làm việc	
	UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND xã	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	4 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	4 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

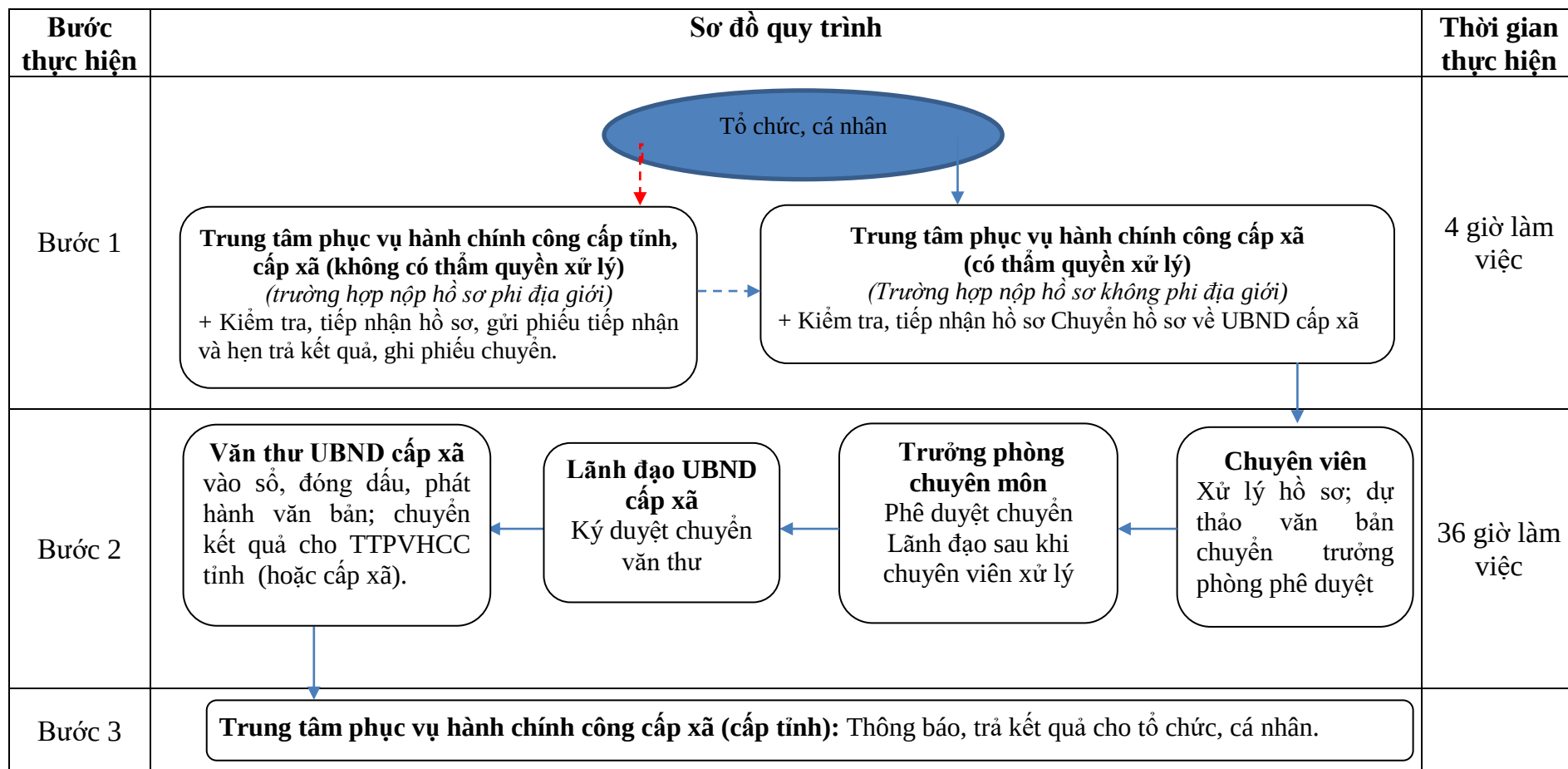
2. Tên TTHC: Công nhận hòa giải viên

Mã số TTHC: 1.002211.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 05 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 40 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Phân loại, số hóa hồ sơ. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về cơ quan có thẩm quyền để giải quyết	1. Trường hợp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh, cấp xã (không có thẩm quyền xử lý): 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã (có thẩm quyền): 02 giờ làm việc 2. Trường hợp không phi địa giới: TTPVHCC cấp xã (có thẩm quyền): 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Phòng chuyên môn	Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	30 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo ký duyệt	2 giờ làm việc	
	UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND xã	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	2 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	2 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

3. Tên TTHC: Công nhận tổ trưởng tổ hòa giải

Mã số TTHC: 2.000950.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 05 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 40 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tổ chức, cá nhân Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã (không có thẩm quyền xử lý) (<i>trường hợp nộp hồ sơ phi địa giới</i>) + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, ghi phiếu chuyển. Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã (có thẩm quyền xử lý) (<i>Trường hợp nộp hồ sơ không phi địa giới</i>) + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về UBND cấp xã	4 giờ làm việc
Bước 2	Văn thư UBND cấp xã vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã). Lãnh đạo UBND cấp xã Ký duyệt chuyển văn thư Trưởng phòng chuyên môn Phê duyệt chuyển Lãnh đạo sau khi chuyên viên xử lý Chuyên viên Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển trường phòng phê duyệt	36 giờ làm việc
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã (cấp tỉnh): Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Phân loại, số hóa hồ sơ. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về cơ quan có thẩm quyền để giải quyết	1. Trường hợp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh, cấp xã (không có thẩm quyền xử lý): 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã (có thẩm quyền): 02 giờ làm việc 2. Trường hợp không phi địa giới: TTPVHCC cấp xã (có thẩm quyền): 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Phòng chuyên môn	Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	30 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo ký duyệt	2 giờ làm việc	
	UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND xã	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	2 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	2 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

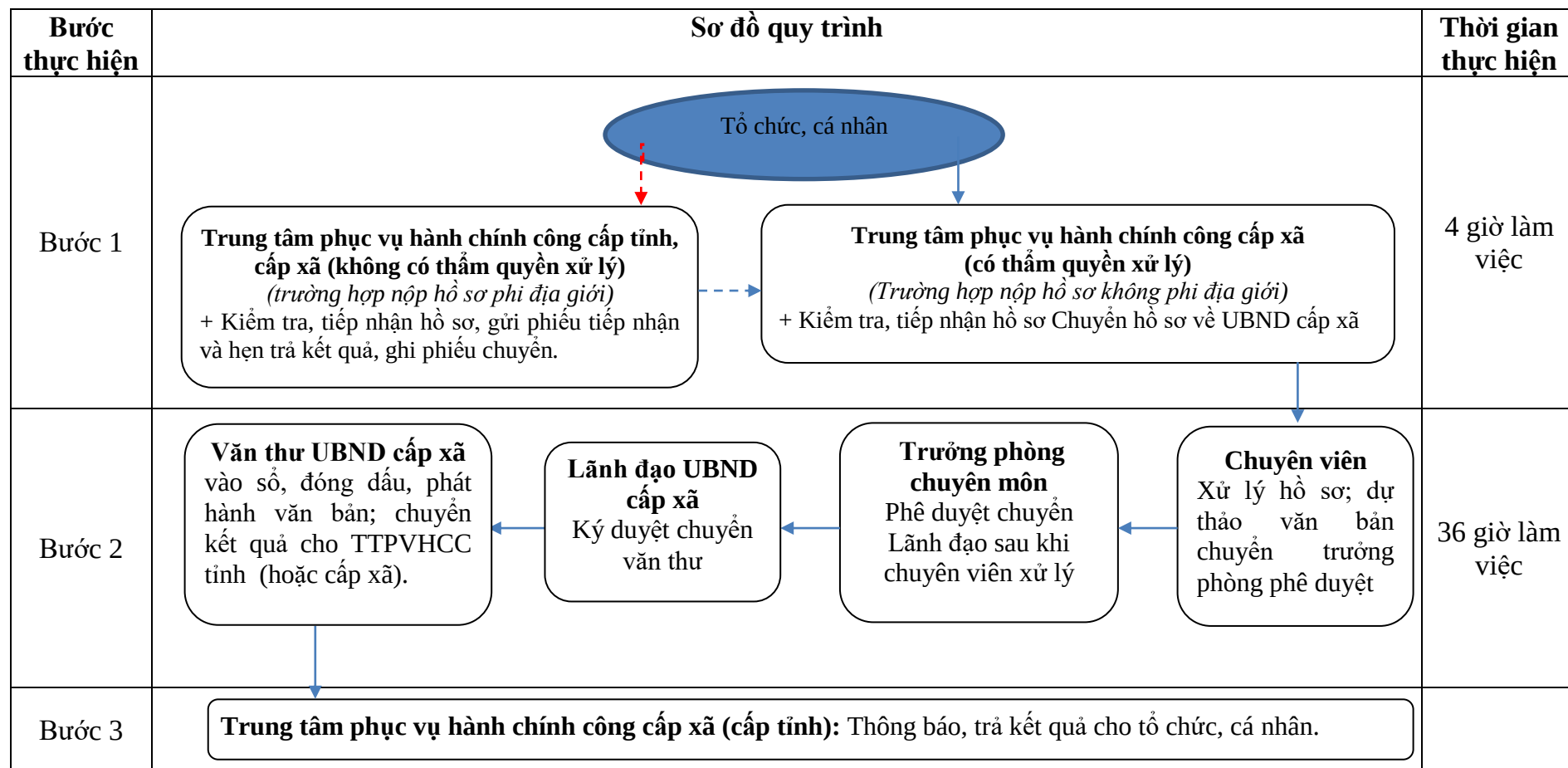
4. Tên TTHC: Thôi làm hòa giải viên

Mã số TTHC: 2.000930.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 05 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 40 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Phân loại, số hóa hồ sơ. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về cơ quan có thẩm quyền để giải quyết	1. Trường hợp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh, cấp xã (không có thẩm quyền xử lý): 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã (có thẩm quyền): 02 giờ làm việc 2. Trường hợp không phi địa giới: TTPVHCC cấp xã (có thẩm quyền): 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Phòng chuyên môn	Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	30 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo ký duyệt	2 giờ làm việc	
	UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND xã	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	2 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	2 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

5. Tên TTHC: Thanh toán thù lao cho hòa giải viên

Mã số TTHC: 2.002080.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 05 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 40 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	<pre> graph TD A([Tổ chức, cá nhân]) -.-> B[Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã (không có thẩm quyền xử lý) (trường hợp nộp hồ sơ phi địa giới) + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, ghi phiếu chuyển.] B -.-> C[Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã (có thẩm quyền xử lý) (Trường hợp nộp hồ sơ không phi địa giới) + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về UBND cấp xã] </pre>	4 giờ làm việc
Bước 2	<pre> graph RL D[Chuyên viên Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển trưởng phòng phê duyệt] --> C[Trưởng phòng chuyên môn Phê duyệt chuyển Lãnh đạo sau khi chuyên viên xử lý] C --> B[Lãnh đạo UBND cấp xã Ký duyệt chuyển văn thư] B --> A[Văn thư UBND cấp xã vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).] </pre>	36 giờ làm việc
Bước 3	<pre> graph TD E[Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã (cấp tỉnh): Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.] </pre>	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Phân loại, số hóa hồ sơ. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về cơ quan có thẩm quyền để giải quyết	1. Trường hợp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh, cấp xã (không có thẩm quyền xử lý): 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã (có thẩm quyền): 02 giờ làm việc 2. Trường hợp không phi địa giới: TTPVHCC cấp xã (có thẩm quyền): 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Phòng chuyên môn	Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	30 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo ký duyệt	2 giờ làm việc	
	UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND xã	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	2 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	2 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

III. LĨNH VỰC HỘ TỊCH

1. Tên TTHC: Đăng ký khai sinh

Mã số TTHC: 1.001193.000.00.00.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 01 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 8 giờ làm việc.
- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	<pre> graph TD A([Tổ chức, cá nhân]) B[Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã (không có thẩm quyền xử lý) (trường hợp nộp hồ sơ phi địa giới) + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, ghi phiếu chuyển.] C[Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã (có thẩm quyền xử lý) (Trường hợp nộp hồ sơ không phi địa giới) + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về UBND cấp xã] A -.-> B A --> C B -.-> C </pre> Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã (không có thẩm quyền xử lý) (trường hợp nộp hồ sơ phi địa giới) + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, ghi phiếu chuyển. Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã (có thẩm quyền xử lý) (Trường hợp nộp hồ sơ không phi địa giới) + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về UBND cấp xã	02 giờ làm việc
Bước 2	<pre> graph RL D[Chuyên viên Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển trường phòng phê duyệt] E[Trưởng phòng chuyên môn Phê duyệt chuyển Lãnh đạo sau khi chuyên viên xử lý] F[Lãnh đạo UBND cấp xã Ký duyệt chuyển văn thư] G[Văn thư UBND cấp xã vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).] D --> E E --> F F --> G </pre> Văn thư UBND cấp xã vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã). Lãnh đạo UBND cấp xã Ký duyệt chuyển văn thư Trưởng phòng chuyên môn Phê duyệt chuyển Lãnh đạo sau khi chuyên viên xử lý Chuyên viên Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển trường phòng phê duyệt	06 giờ làm việc
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã (cấp tỉnh): Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về cơ quan có thẩm quyền để giải quyết	1. Trường hợp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh, cấp xã (không có thẩm quyền xử lý): 01 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã (có thẩm quyền): 01 giờ làm việc 2. Trường hợp không phi địa giới: TTPVHCC cấp xã (có thẩm quyền): 02 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Phòng chuyên môn	Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	04 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo ký duyệt	0,5 giờ làm việc	
	UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND xã	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	01 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	0,5 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

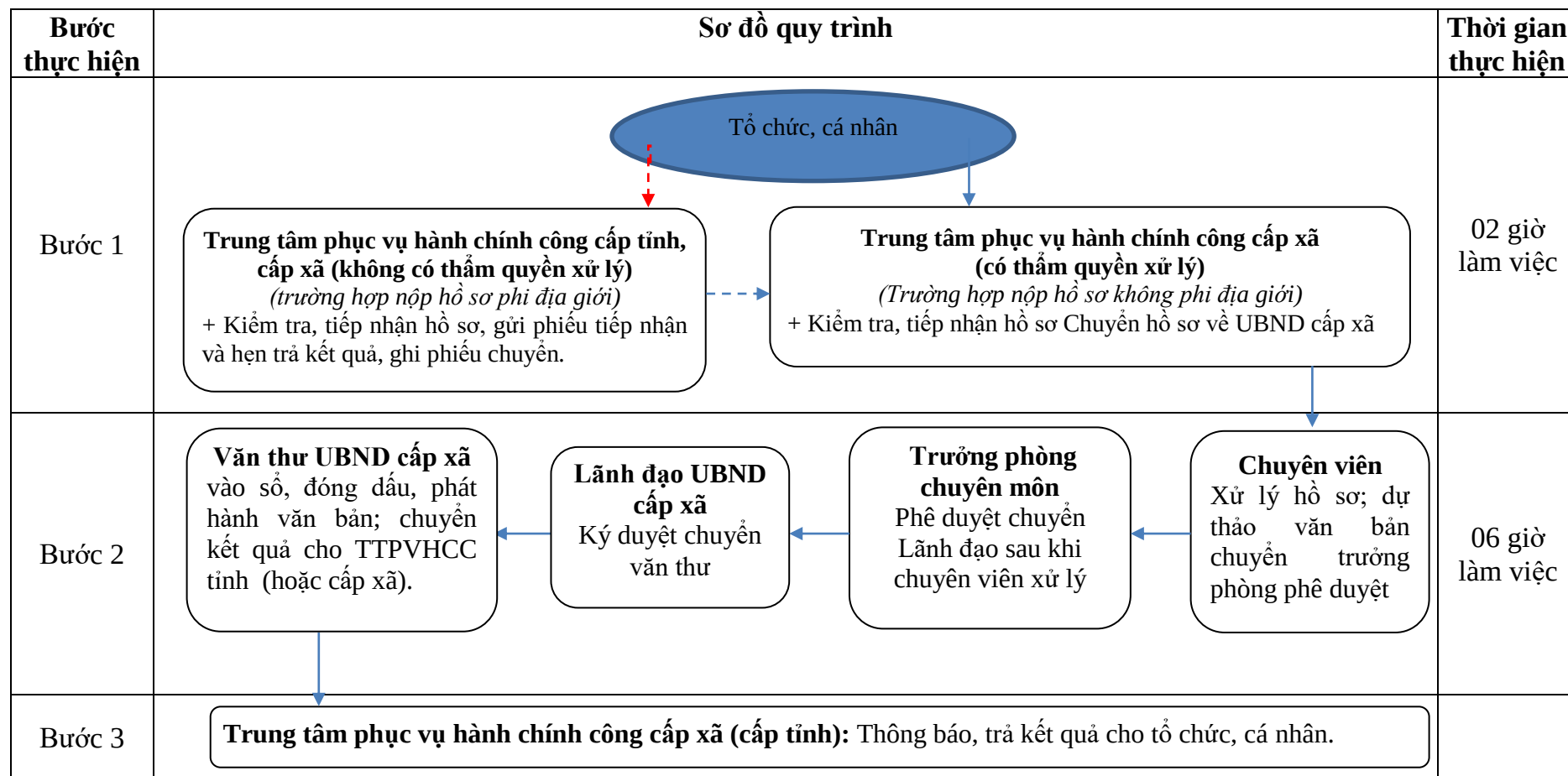
2. Tên TTHC: Đăng ký khai sinh có yếu tố nước ngoài

Mã số TTHC: 2.000528.000.00.00.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 01 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 8 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về cơ quan có thẩm quyền để giải quyết	1. Trường hợp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh, cấp xã (không có thẩm quyền xử lý): 01 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã (có thẩm quyền): 01 giờ làm việc 2. Trường hợp không phi địa giới: TTPVHCC cấp xã (có thẩm quyền): 02 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Phòng chuyên môn	Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	04 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo ký duyệt	0,5 giờ làm việc	
	UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND xã	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	01 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	0,5 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

3. Tên TTHC: Đăng ký lại khai sinh

Mã số TTHC: 1.004884.000.00.00.H42

** Đối với trường hợp không cần xác minh*

- Thời gian giải quyết theo quy định: 5 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 40 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1		4 giờ làm việc
Bước 2		36 giờ làm việc
Bước 3		

Diễn giải quy trình

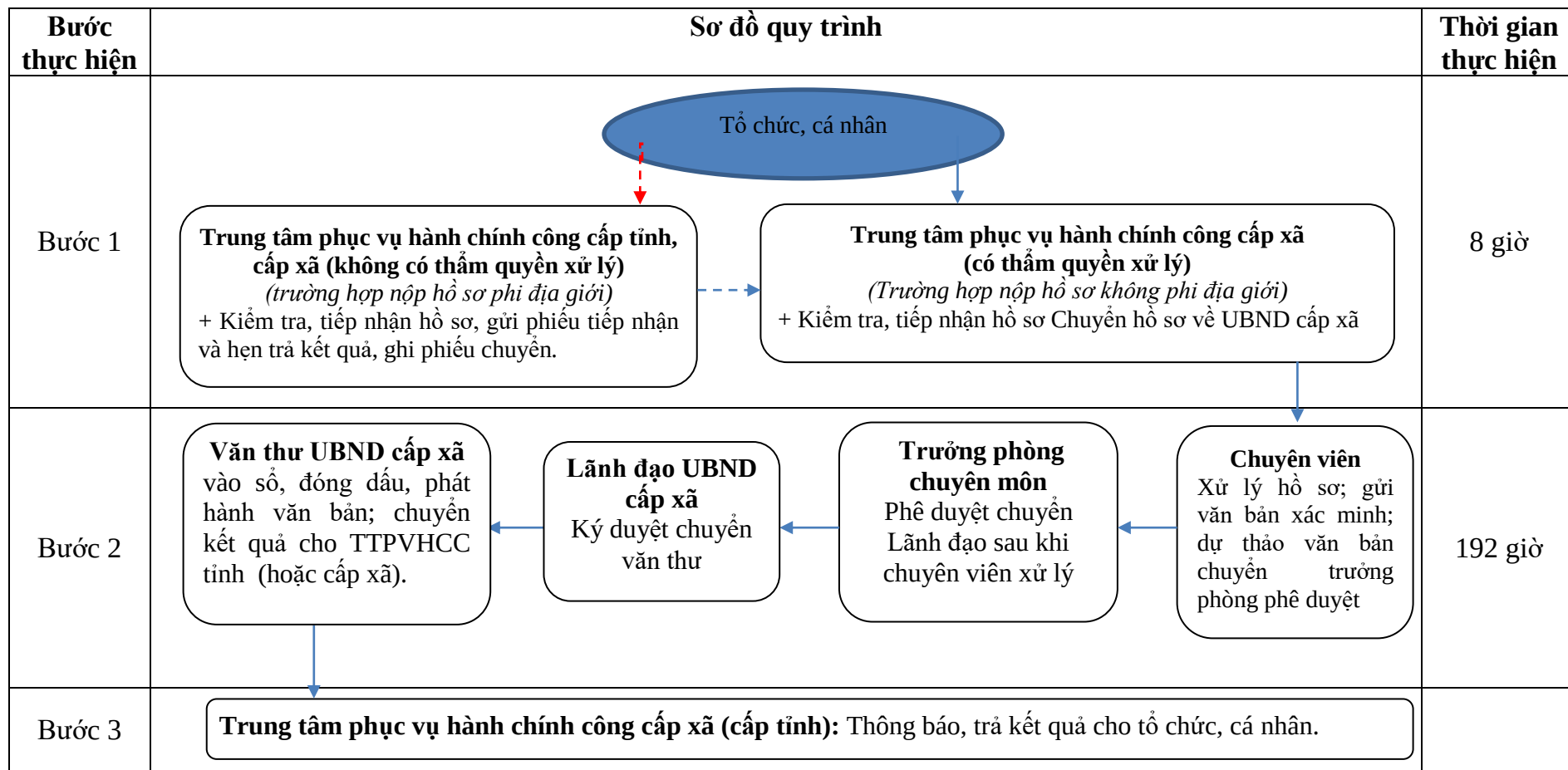
Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về cơ quan có thẩm quyền để giải quyết	1. Trường hợp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh, cấp xã (không có thẩm quyền xử lý): 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã (có thẩm quyền): 02 giờ làm việc 2. Trường hợp không phi địa giới: TTPVHCC cấp xã (có thẩm quyền): 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Phòng chuyên môn	Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	30 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo ký duyệt	2 giờ làm việc	
	UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND xã	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	2 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	2 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

* Đối với trường hợp cần xác minh

- Thời gian giải quyết theo quy định: 25 ngày × 8 giờ = 200 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về cơ quan có thẩm quyền để giải quyết	1. Trường hợp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh, cấp xã (không có thẩm quyền xử lý): 04 giờ - TTPVHCC cấp xã (có thẩm quyền): 04 giờ 2. Trường hợp không phi địa giới: TTPVHCC cấp xã (có thẩm quyền): 08 giờ	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Phòng chuyên môn	Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; gửi văn bản xác minh; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	168 giờ	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo ký duyệt	8 giờ	
	UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND xã	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	8 giờ	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	8 giờ	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

4. Tên TTHC: Đăng ký lại khai sinh có yếu tố nước ngoài

Mã số TTHC: 2.000522.000.00.00.H42

** Đối với trường hợp không cần xác minh*

- Thời gian giải quyết theo quy định: 5 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 40 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tổ chức, cá nhân Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã (không có thẩm quyền xử lý) (trường hợp nộp hồ sơ phi địa giới) + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, ghi phiếu chuyển. Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã (có thẩm quyền xử lý) (Trường hợp nộp hồ sơ không phi địa giới) + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về UBND cấp xã	4 giờ làm việc
Bước 2	Văn thư UBND cấp xã vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã). Lãnh đạo UBND cấp xã Ký duyệt chuyển văn thư Trưởng phòng chuyên môn Phê duyệt chuyển Lãnh đạo sau khi chuyên viên xử lý Chuyên viên Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển trưởng phòng phê duyệt	36 giờ làm việc
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã (cấp tỉnh): Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	

Diễn giải quy trình

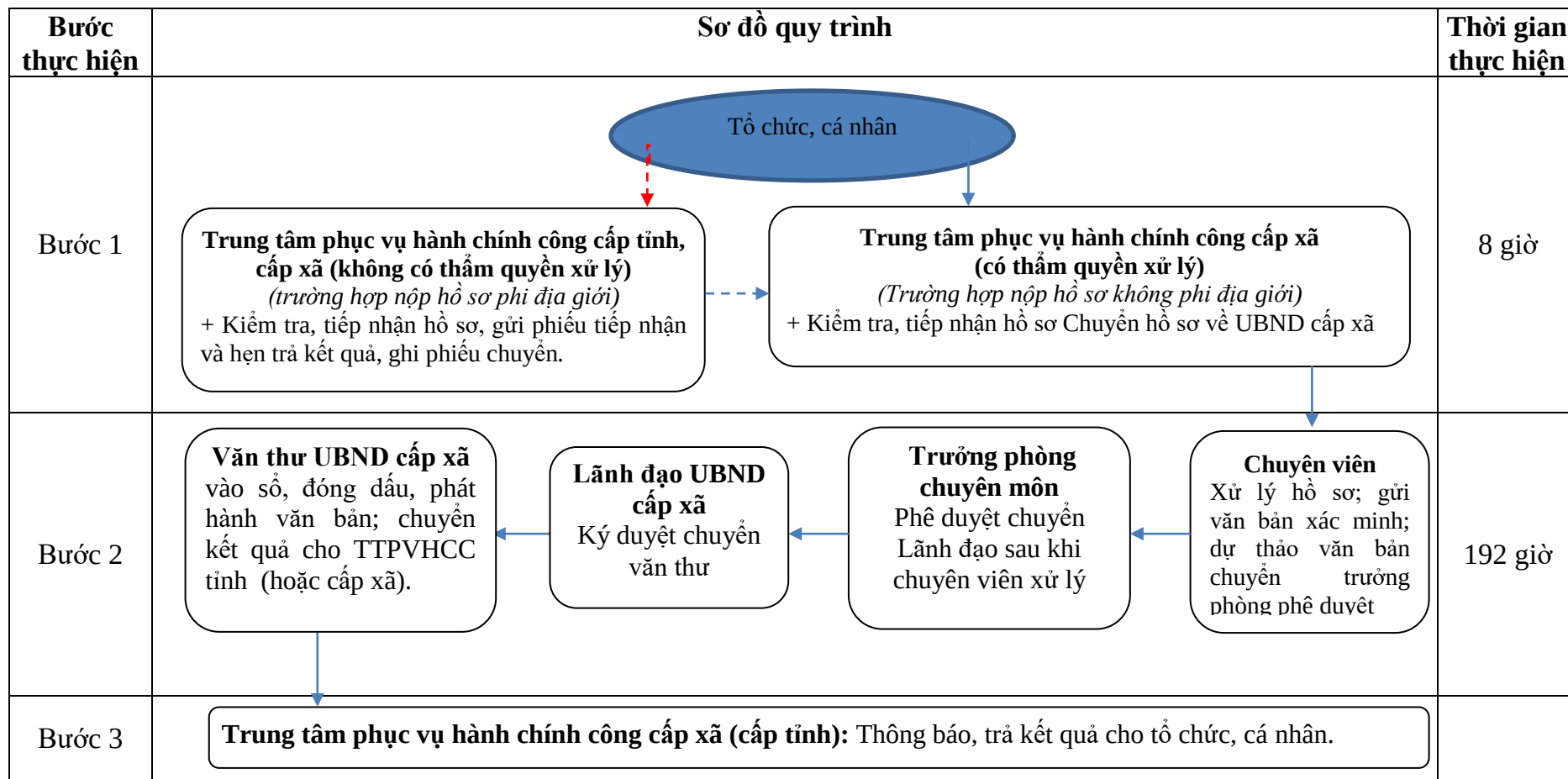
Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về cơ quan có thẩm quyền để giải quyết	1. Trường hợp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh, cấp xã (không có thẩm quyền xử lý): 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã (có thẩm quyền): 02 giờ làm việc 2. Trường hợp không phi địa giới: TTPVHCC cấp xã (có thẩm quyền): 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Phòng chuyên môn	Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	30 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo ký duyệt	2 giờ làm việc	
	UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND xã	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	2 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	2 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

* Đối với trường hợp cần xác minh

- Thời gian giải quyết theo quy định: 25 ngày × 8 giờ = 200 giờ

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về cơ quan có thẩm quyền để giải quyết	1. Trường hợp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh, cấp xã (không có thẩm quyền xử lý): 04 giờ - TTPVHCC cấp xã (có thẩm quyền): 04 giờ 2. Trường hợp không phi địa giới: TTPVHCC cấp xã (có thẩm quyền): 08 giờ	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Phòng chuyên môn	Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; gửi văn bản xác minh; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	168 giờ	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo ký duyệt	8 giờ	
	UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND xã	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	8 giờ	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	8 giờ	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

5. Tên TTHC: Đăng ký nhận cha, mẹ, con

Mã số TTHC: 1.001022.000.00.00.H42

* Đối với trường hợp không cần xác minh

- Thời gian giải quyết theo quy định: 3 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 24 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tổ chức, cá nhân Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã (không có thẩm quyền xử lý) (trường hợp nộp hồ sơ phi địa giới) + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, ghi phiếu chuyển. Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã (có thẩm quyền xử lý) (Trường hợp nộp hồ sơ không phi địa giới) + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về UBND cấp xã	4 giờ làm việc
Bước 2	Văn thư UBND cấp xã vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã). Lãnh đạo UBND cấp xã Ký duyệt chuyển văn thư Trưởng phòng chuyên môn Phê duyệt chuyển Lãnh đạo sau khi chuyên viên xử lý Chuyên viên Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển trường phòng phê duyệt	20 giờ làm việc
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã (cấp tỉnh): Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	

Diễn giải quy trình

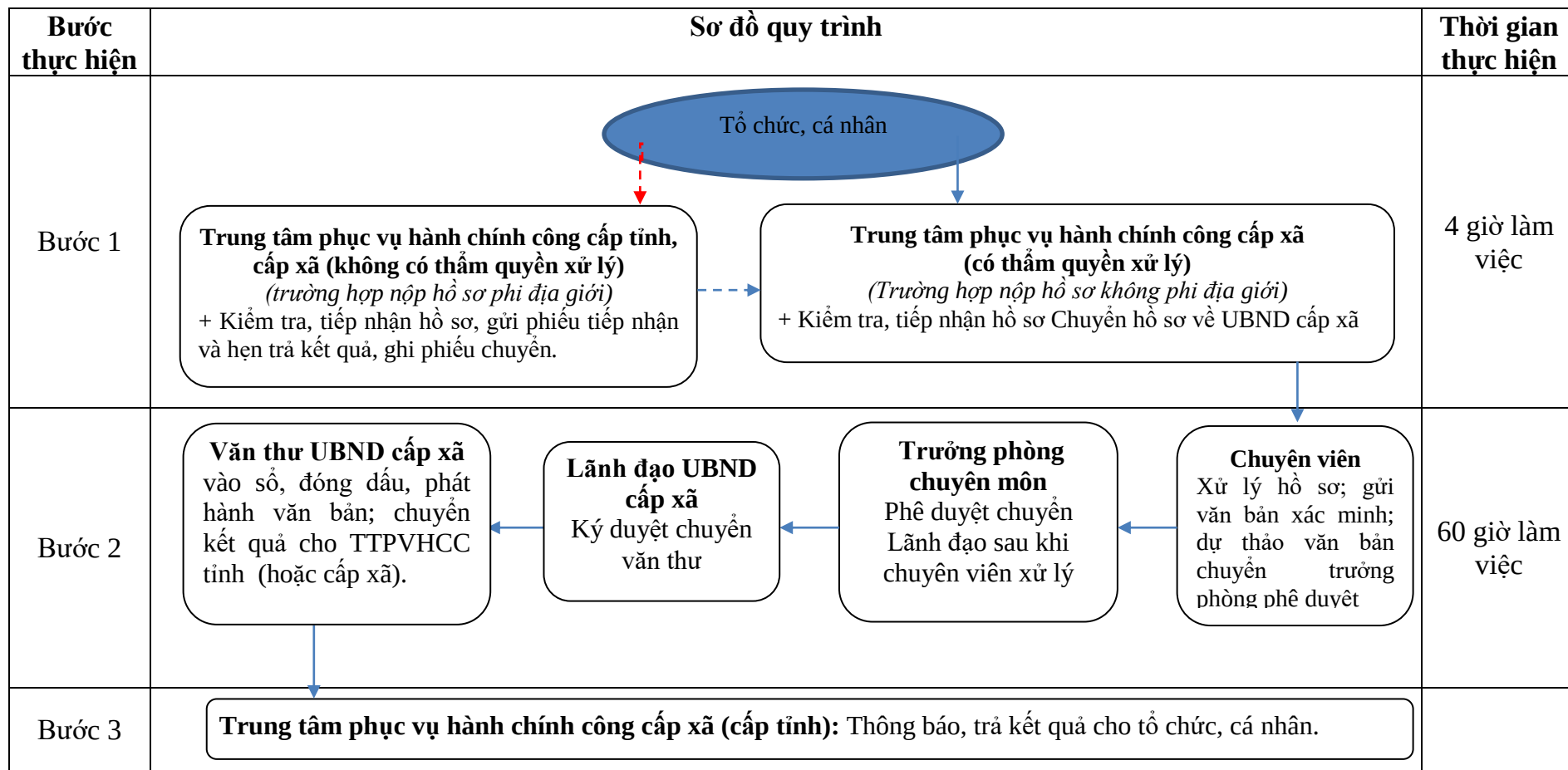
Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về cơ quan có thẩm quyền để giải quyết	1. Trường hợp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh, cấp xã (không có thẩm quyền xử lý): 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã (có thẩm quyền): 02 giờ làm việc 2. Trường hợp không phi địa giới: TTPVHCC cấp xã (có thẩm quyền): 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Phòng chuyên môn	Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	14 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo ký duyệt	2 giờ làm việc	
	UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND xã	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	2 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	2 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

* Đối với trường hợp cần xác minh

- Thời gian giải quyết theo quy định: 8 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 64 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về cơ quan có thẩm quyền để giải quyết	1. Trường hợp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh, cấp xã (không có thẩm quyền xử lý): 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã (có thẩm quyền): 02 giờ làm việc 2. Trường hợp không phi địa giới: TTPVHCC cấp xã (có thẩm quyền): 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Phòng chuyên môn	Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; gửi văn bản xác minh; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	48 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo ký duyệt	4 giờ làm việc	
	UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND xã	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	4 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	4 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

6. Tên TTHC: Đăng ký nhận cha, mẹ, con có yếu tố nước ngoài

Mã số TTHC: 2.000779.000.00.00.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 10 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 80 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1		4 giờ làm việc
Bước 2		76 giờ làm việc
Bước 3		

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về cơ quan có thẩm quyền để giải quyết	1. Trường hợp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh, cấp xã (không có thẩm quyền xử lý): 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã (có thẩm quyền): 02 giờ làm việc 2. Trường hợp không phi địa giới: TTPVHCC cấp xã (có thẩm quyền): 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Phòng chuyên môn	Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	64 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo ký duyệt	4 giờ làm việc	
	UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND xã	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	4 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	4 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

7. Tên TTHC: Đăng ký khai sinh kết hợp đăng ký nhận cha, mẹ, con

Mã số TTHC: 1.000689.000.00.00.H42

* Đối với trường hợp không cần xác minh

- Thời gian giải quyết theo quy định: 3 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 24 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tổ chức, cá nhân Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã (không có thẩm quyền xử lý) (trường hợp nộp hồ sơ phi địa giới) + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, ghi phiếu chuyển. Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã (có thẩm quyền xử lý) (Trường hợp nộp hồ sơ không phi địa giới) + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về UBND cấp xã	4 giờ làm việc
Bước 2	Văn thư UBND cấp xã vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã). Lãnh đạo UBND cấp xã Ký duyệt chuyển văn thư Trưởng phòng chuyên môn Phê duyệt chuyển Lãnh đạo sau khi chuyên viên xử lý Chuyên viên Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển trưởng phòng phê duyệt	20 giờ làm việc
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã (cấp tỉnh): Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	

Diễn giải quy trình

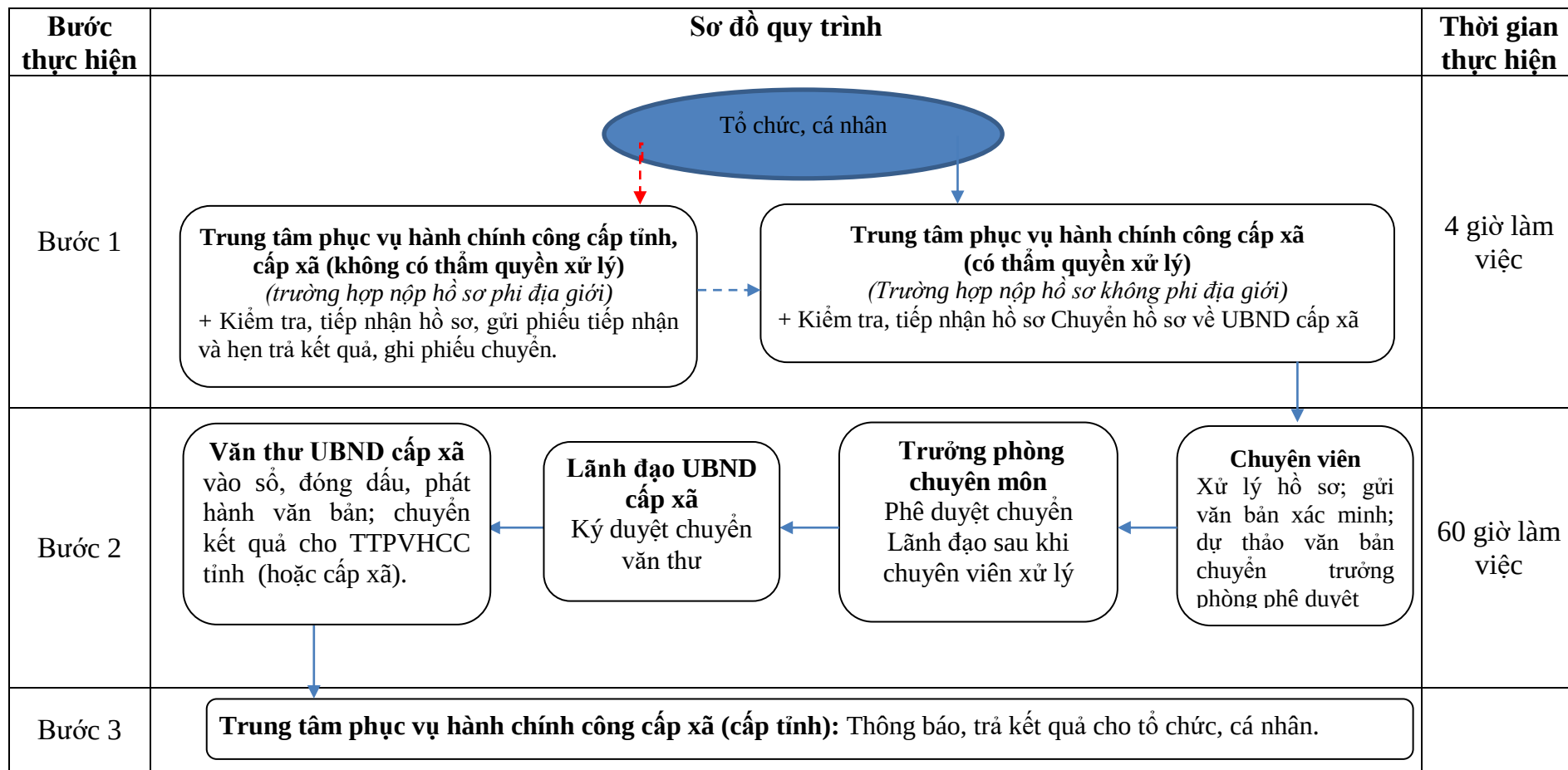
Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Phân loại, số hóa hồ sơ. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về cơ quan có thẩm quyền để giải quyết	1. Trường hợp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh, cấp xã (không có thẩm quyền xử lý): 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã (có thẩm quyền): 02 giờ làm việc 2. Trường hợp không phi địa giới: TTPVHCC cấp xã (có thẩm quyền): 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Phòng chuyên môn	Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	14 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo ký duyệt	2 giờ làm việc	
	UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND xã	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	2 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	2 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

* Đối với trường hợp cần xác minh

- Thời gian giải quyết theo quy định: 8 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 64 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Phân loại, số hóa hồ sơ. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về cơ quan có thẩm quyền để giải quyết	1. Trường hợp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh, cấp xã (không có thẩm quyền xử lý): 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã (có thẩm quyền): 02 giờ làm việc 2. Trường hợp không phi địa giới: TTPVHCC cấp xã (có thẩm quyền): 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Phòng chuyên môn	Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; gửi văn bản xác minh; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	48 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo ký duyệt	4 giờ làm việc	
	UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND xã	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	4 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	4 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

8. Tên TTHC: Đăng ký khai sinh kết hợp đăng ký nhận cha, mẹ, con có yếu tố nước ngoài

Mã số TTHC: 1.001695.000.00.00.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 10 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 80 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tổ chức, cá nhân Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã (không có thẩm quyền xử lý) (trường hợp nộp hồ sơ phi địa giới) + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, ghi phiếu chuyển. Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã (có thẩm quyền xử lý) (Trường hợp nộp hồ sơ không phi địa giới) + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về UBND cấp xã	4 giờ làm việc
Bước 2	Văn thư UBND cấp xã vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã). Lãnh đạo UBND cấp xã Ký duyệt chuyển văn thư Trưởng phòng chuyên môn Phê duyệt chuyển Lãnh đạo sau khi chuyên viên xử lý Chuyên viên Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển trưởng phòng phê duyệt	76 giờ làm việc
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã (cấp tỉnh): Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Phân loại, số hóa hồ sơ. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về cơ quan có thẩm quyền để giải quyết	1. Trường hợp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh, cấp xã (không có thẩm quyền xử lý): 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã (có thẩm quyền): 02 giờ làm việc 2. Trường hợp không phi địa giới: TTPVHCC cấp xã (có thẩm quyền): 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Phòng chuyên môn	Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	64 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo ký duyệt	4 giờ làm việc	
	UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND xã	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	4 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	4 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

9. Tên TTHC: Đăng ký khai sinh cho người đã có hồ sơ, giấy tờ cá nhân

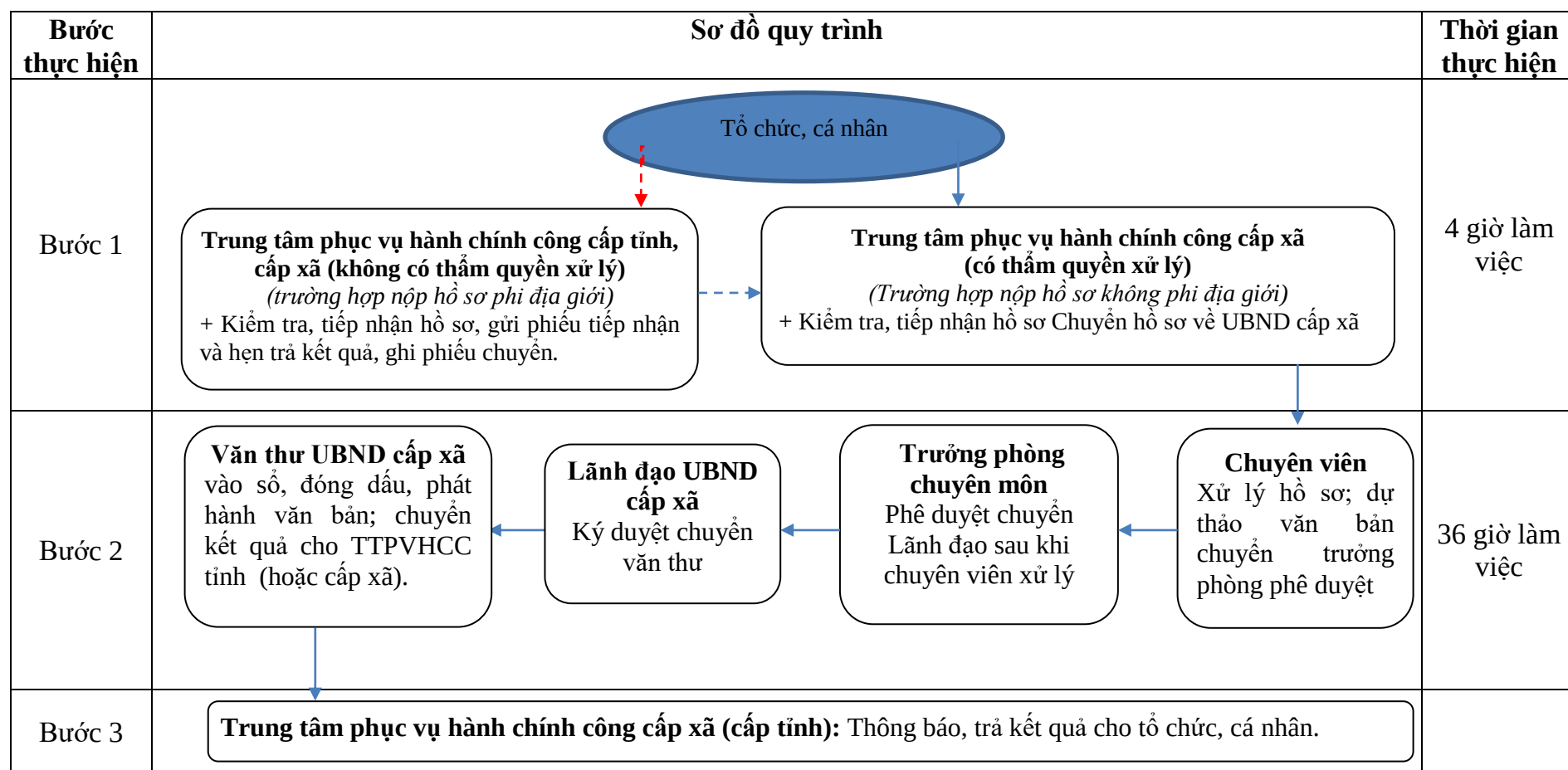
Mã số TTHC: 1.004772.000.00.00.H42

* Đối với trường hợp không cần xác minh

- Thời gian giải quyết theo quy định: 5 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 40 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

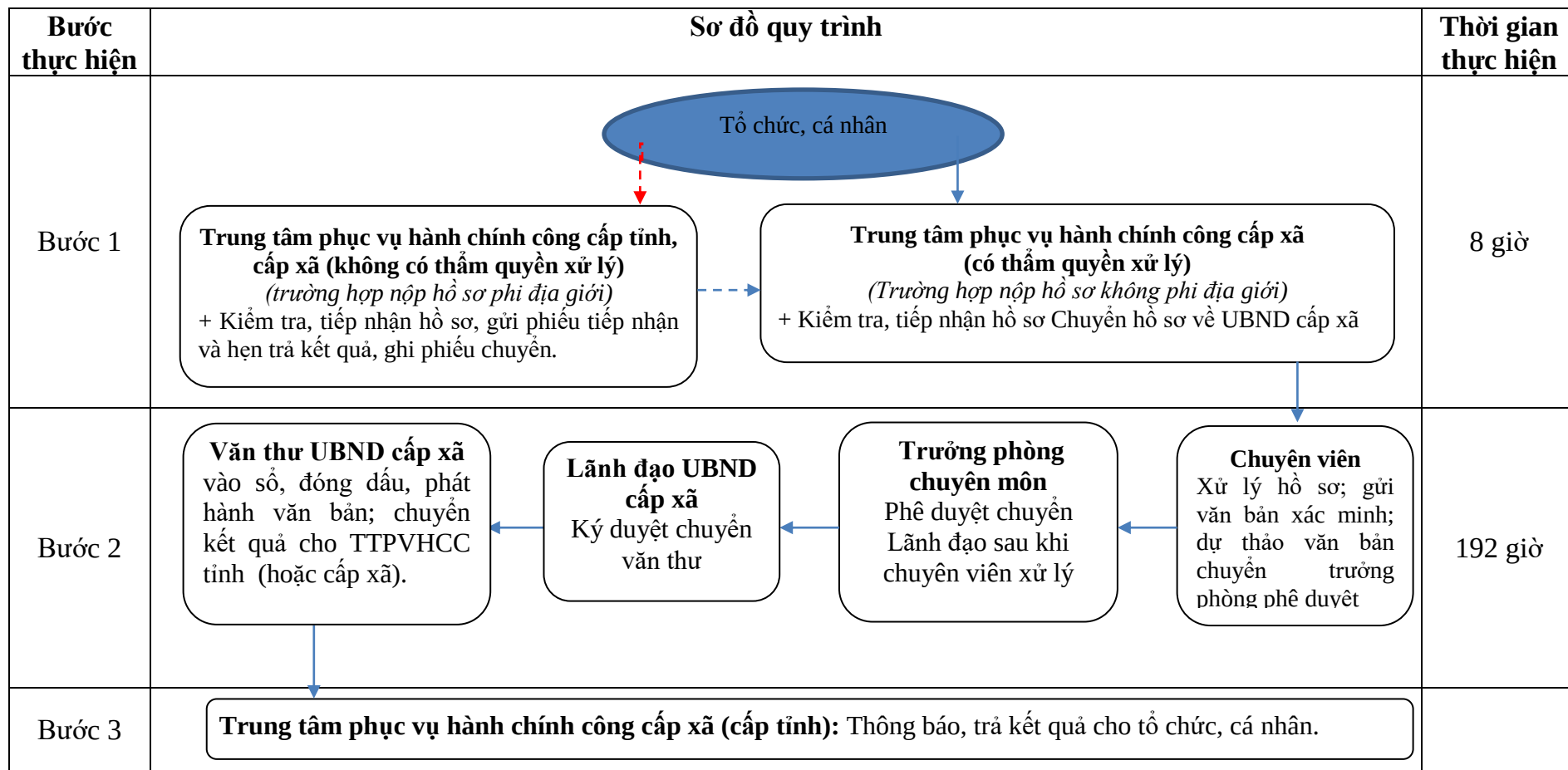
Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về cơ quan có thẩm quyền để giải quyết	1. Trường hợp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh, cấp xã (không có thẩm quyền xử lý): 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã (có thẩm quyền): 02 giờ làm việc 2. Trường hợp không phi địa giới: TTPVHCC cấp xã (có thẩm quyền): 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Phòng chuyên môn	Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	30 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo ký duyệt	2 giờ làm việc	
	UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND xã	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	2 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	2 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

* Đối với trường hợp cần xác minh

- Thời gian giải quyết theo quy định: 25 ngày × 8 giờ = 200 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về cơ quan có thẩm quyền để giải quyết	1. Trường hợp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh, cấp xã (không có thẩm quyền xử lý): 04 giờ - TTPVHCC cấp xã (có thẩm quyền): 04 giờ 2. Trường hợp không phi địa giới: TTPVHCC cấp xã (có thẩm quyền): 08 giờ	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Phòng chuyên môn	Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; gửi văn bản xác minh; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	168 giờ	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo ký duyệt	8 giờ	
	UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND xã	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	8 giờ	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	8 giờ	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

10. Tên TTHC: Đăng ký khai sinh có yếu tố nước ngoài cho người đã có hồ sơ, giấy tờ cá nhân

Mã số TTHC: 1.000893.000.00.00.H42

** Đối với trường hợp không cần xác minh*

- Thời gian giải quyết theo quy định: 5 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 40 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tổ chức, cá nhân Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã (không có thẩm quyền xử lý) (trường hợp nộp hồ sơ phi địa giới) + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, ghi phiếu chuyển. Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã (có thẩm quyền xử lý) (Trường hợp nộp hồ sơ không phi địa giới) + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về UBND cấp xã	4 giờ làm việc
Bước 2	Văn thư UBND cấp xã vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã). Lãnh đạo UBND cấp xã Ký duyệt chuyển văn thư Trưởng phòng chuyên môn Phê duyệt chuyển Lãnh đạo sau khi chuyên viên xử lý Chuyên viên Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển trường phòng phê duyệt	36 giờ làm việc
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã (cấp tỉnh): Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	

Diễn giải quy trình

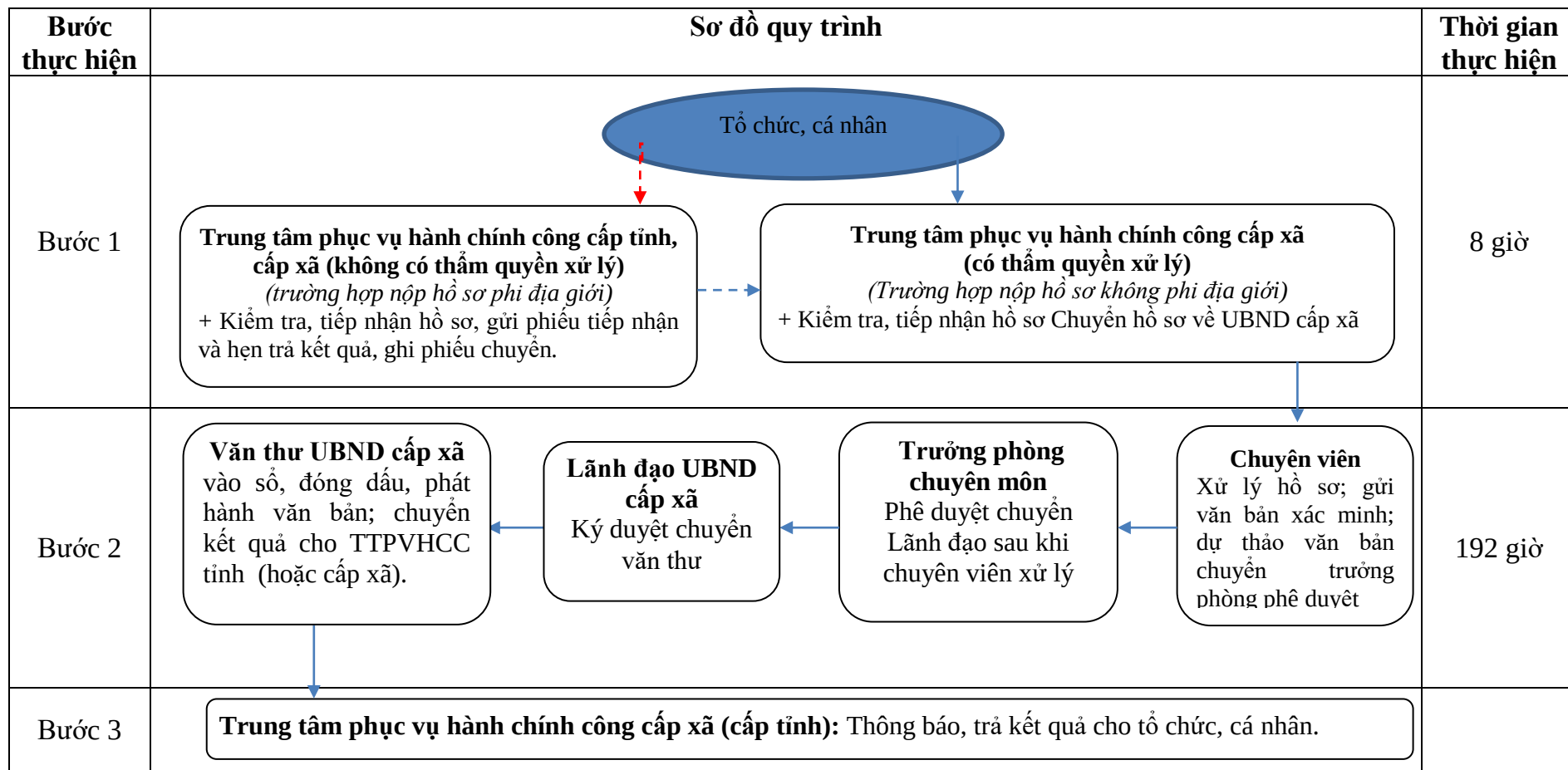
Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về cơ quan có thẩm quyền để giải quyết	1. Trường hợp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh, cấp xã (không có thẩm quyền xử lý): 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã (có thẩm quyền): 02 giờ làm việc 2. Trường hợp không phi địa giới: TTPVHCC cấp xã (có thẩm quyền): 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Phòng chuyên môn	Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	30 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo ký duyệt	2 giờ làm việc	
	UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND xã	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	2 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	2 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

* Đối với trường hợp cần xác minh

- Thời gian giải quyết theo quy định: 25 ngày × 8 giờ = 200 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về cơ quan có thẩm quyền để giải quyết	1. Trường hợp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh, cấp xã (không có thẩm quyền xử lý): 04 giờ - TTPVHCC cấp xã (có thẩm quyền): 04 giờ 2. Trường hợp không phi địa giới: TTPVHCC cấp xã (có thẩm quyền): 08 giờ	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Phòng chuyên môn	Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; gửi văn bản xác minh; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	168 giờ	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo ký duyệt	8 giờ	
	UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND xã	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	8 giờ	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	8 giờ	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

11. Tên TTHC: Đăng ký kết hôn

Mã số TTHC: 1.000894.000.00.00.H42

** Đối với trường hợp không cần xác minh*- Thời gian giải quyết theo quy định: 01 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 08 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	<pre>graph TD; A([Tổ chức, cá nhân]) -.-> B[Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã (không có thẩm quyền xử lý) (trường hợp nộp hồ sơ phi địa giới)]; A --> C[Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã (có thẩm quyền xử lý) (Trường hợp nộp hồ sơ không phi địa giới)]; B -.-> C; C --> D[+ Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về UBND cấp xã];</pre>	02 giờ làm việc
Bước 2	<pre>graph RL; E[Chuyên viên Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển trường phòng phê duyệt] --> F[Trưởng phòng chuyên môn Phê duyệt chuyển Lãnh đạo sau khi chuyên viên xử lý]; F --> G[Lãnh đạo UBND cấp xã Ký duyệt chuyển văn thư]; G --> H[Văn thư UBND cấp xã vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).];</pre>	06 giờ làm việc
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã (cấp tỉnh): Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	

Diễn giải quy trình

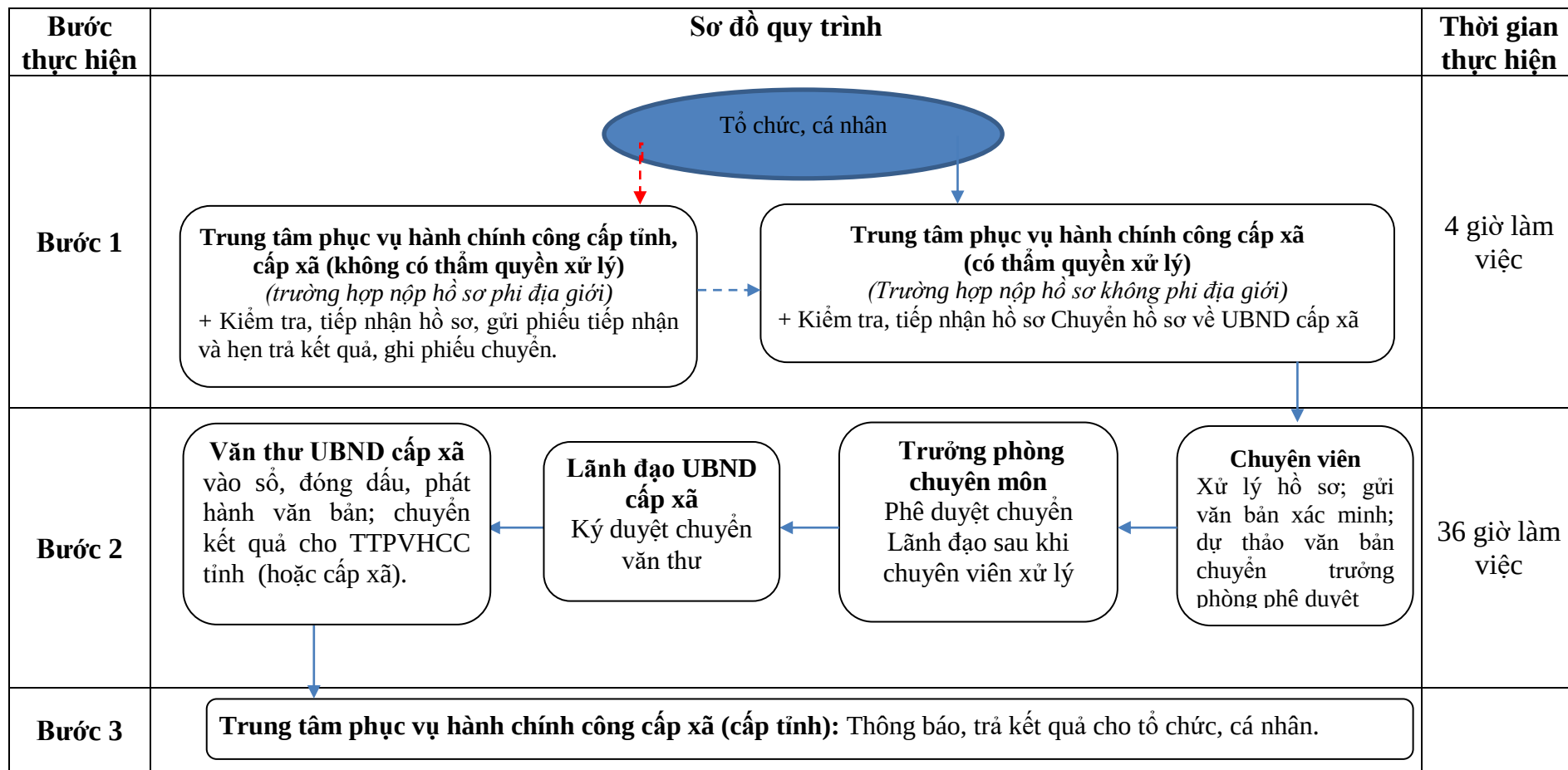
Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Phân loại, số hóa hồ sơ. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về cơ quan có thẩm quyền để giải quyết	1. Trường hợp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh, cấp xã (không có thẩm quyền xử lý): 01 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã (có thẩm quyền): 01 giờ làm việc 2. Trường hợp không phi địa giới: TTPVHCC cấp xã (có thẩm quyền): 02 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Phòng chuyên môn	Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	04 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo ký duyệt	0,5 giờ làm việc	
	UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND xã	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	01 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	0,5 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

* Đối với trường hợp cần xác minh

- Thời gian giải quyết theo quy định: 5 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 40 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Phân loại, số hóa hồ sơ. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về cơ quan có thẩm quyền để giải quyết	1. Trường hợp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh, cấp xã (không có thẩm quyền xử lý): 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã (có thẩm quyền): 02 giờ làm việc 2. Trường hợp không phi địa giới: TTPVHCC cấp xã (có thẩm quyền): 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Phòng chuyên môn	Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; gửi văn bản xác minh; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	30 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo ký duyệt	2 giờ làm việc	
	UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND xã	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	2 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	2 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

12. Tên TTHC: Đăng ký kết hôn có yếu tố nước ngoài

Mã số TTHC: 2.000806.000.00.00.H42

** Đối với trường hợp không cần xác minh*- Thời gian giải quyết theo quy định: 5 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 40 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1		4 giờ làm việc
Bước 2		36 giờ làm việc
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã (cấp tỉnh): Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	

Diễn giải quy trình

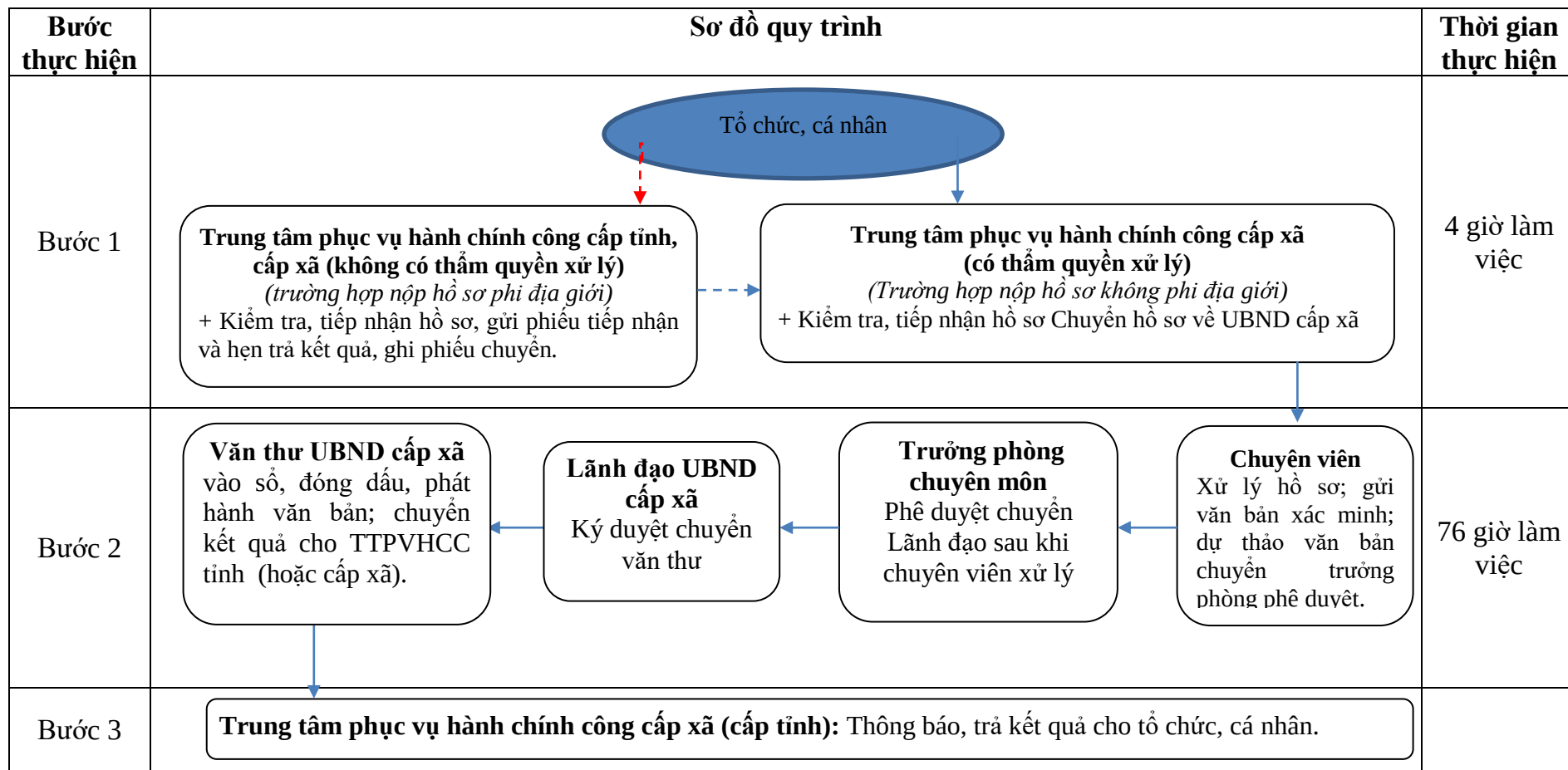
Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Phân loại, số hóa hồ sơ. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về cơ quan có thẩm quyền để giải quyết	1. Trường hợp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh, cấp xã (không có thẩm quyền xử lý): 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã (có thẩm quyền): 02 giờ làm việc 2. Trường hợp không phi địa giới: TTPVHCC cấp xã (có thẩm quyền): 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Phòng chuyên môn	Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	30 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo ký duyệt	2 giờ làm việc	
	UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND xã	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	2 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	2 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

* Đối với trường hợp cần xác minh

- Thời gian giải quyết theo quy định: 10 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 80 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Phân loại, số hóa hồ sơ. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về cơ quan có thẩm quyền để giải quyết	1. Trường hợp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh, cấp xã (không có thẩm quyền xử lý): 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã (có thẩm quyền): 02 giờ làm việc 2. Trường hợp không phi địa giới: TTPVHCC cấp xã (có thẩm quyền): 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Phòng chuyên môn	Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; gửi văn bản xác minh; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	64 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo ký duyệt	4 giờ làm việc	
	UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND xã	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	4 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	4 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

13. Tên TTHC: Đăng ký lại kết hôn

Mã số TTHC: 1.004746.000.00.00.H42

** Đối với trường hợp không cần xác minh*- Thời gian giải quyết theo quy định: 5 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 40 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	<pre>graph TD; A([Tổ chức, cá nhân]) -.-> B[Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã (không có thẩm quyền xử lý) (trường hợp nộp hồ sơ phi địa giới)]; B -.-> C[Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã (có thẩm quyền xử lý) (Trường hợp nộp hồ sơ không phi địa giới)]; C --> D[Step 2 start]</pre>	4 giờ làm việc
Bước 2	<pre>graph LR; D[Văn thư UBND cấp xã vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).] --> E[Lãnh đạo UBND cấp xã Ký duyệt chuyển văn thư]; E --> F[Trưởng phòng chuyên môn Phê duyệt chuyển Lãnh đạo sau khi chuyên viên xử lý]; F --> G[Chuyên viên Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển trưởng phòng phê duyệt];</pre>	36 giờ làm việc
Bước 3	<pre>graph TD; H[Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã (cấp tỉnh): Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.]</pre>	

Diễn giải quy trình

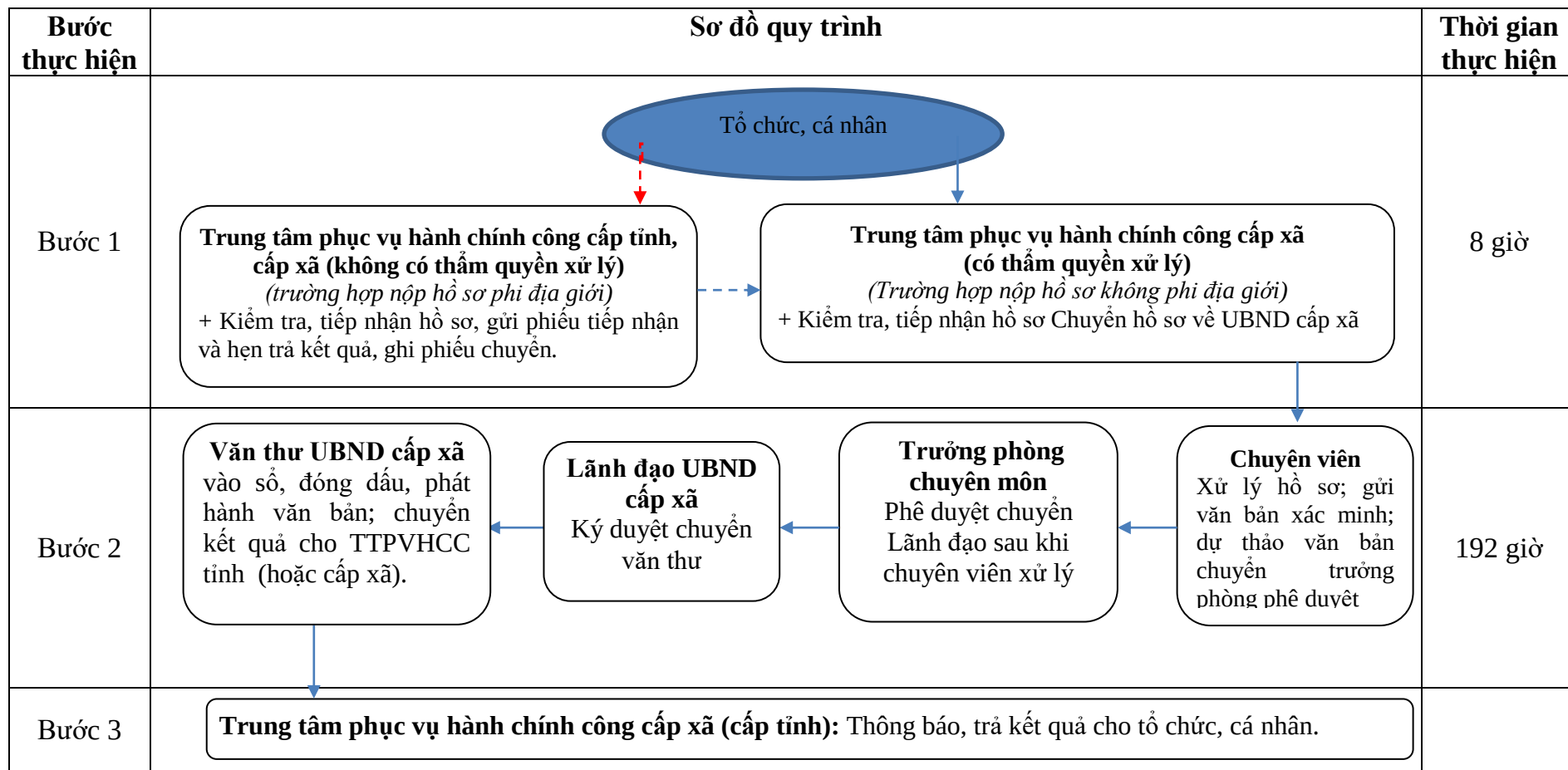
Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Phân loại, số hóa hồ sơ. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về cơ quan có thẩm quyền để giải quyết	1. Trường hợp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh, cấp xã (không có thẩm quyền xử lý): 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã (có thẩm quyền): 02 giờ làm việc 2. Trường hợp không phi địa giới: TTPVHCC cấp xã (có thẩm quyền): 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Phòng chuyên môn	Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	30 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo ký duyệt	2 giờ làm việc	
	UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND xã	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	2 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	2 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

* Đối với trường hợp cần xác minh

- Thời gian giải quyết theo quy định: 25 ngày × 8 giờ = 200 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Phân loại, số hóa hồ sơ. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về cơ quan có thẩm quyền để giải quyết	1. Trường hợp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh, cấp xã (không có thẩm quyền xử lý): 04 giờ - TTPVHCC cấp xã (có thẩm quyền): 04 giờ 2. Trường hợp không phi địa giới: TTPVHCC cấp xã (có thẩm quyền): 08 giờ	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Phòng chuyên môn	Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; gửi văn bản xác minh; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	168 giờ	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo ký duyệt	8 giờ	
	UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND xã	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	8 giờ	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	8 giờ	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

14. Tên TTHC: Đăng ký lại kết hôn có yếu tố nước ngoài

Mã số TTHC: 2.000513.000.00.00.H42

* Đối với trường hợp không cần xác minh

- Thời gian giải quyết theo quy định: 5 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 40 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tổ chức, cá nhân Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã (không có thẩm quyền xử lý) (trường hợp nộp hồ sơ phi địa giới) + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, ghi phiếu chuyển. Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã (có thẩm quyền xử lý) (Trường hợp nộp hồ sơ không phi địa giới) + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về UBND cấp xã	4 giờ làm việc
Bước 2	Văn thư UBND cấp xã vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã). Lãnh đạo UBND cấp xã Ký duyệt chuyển văn thư Trưởng phòng chuyên môn Phê duyệt chuyển Lãnh đạo sau khi chuyên viên xử lý Chuyên viên Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển trưởng phòng phê duyệt	36 giờ làm việc
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã (cấp tỉnh): Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	

Diễn giải quy trình

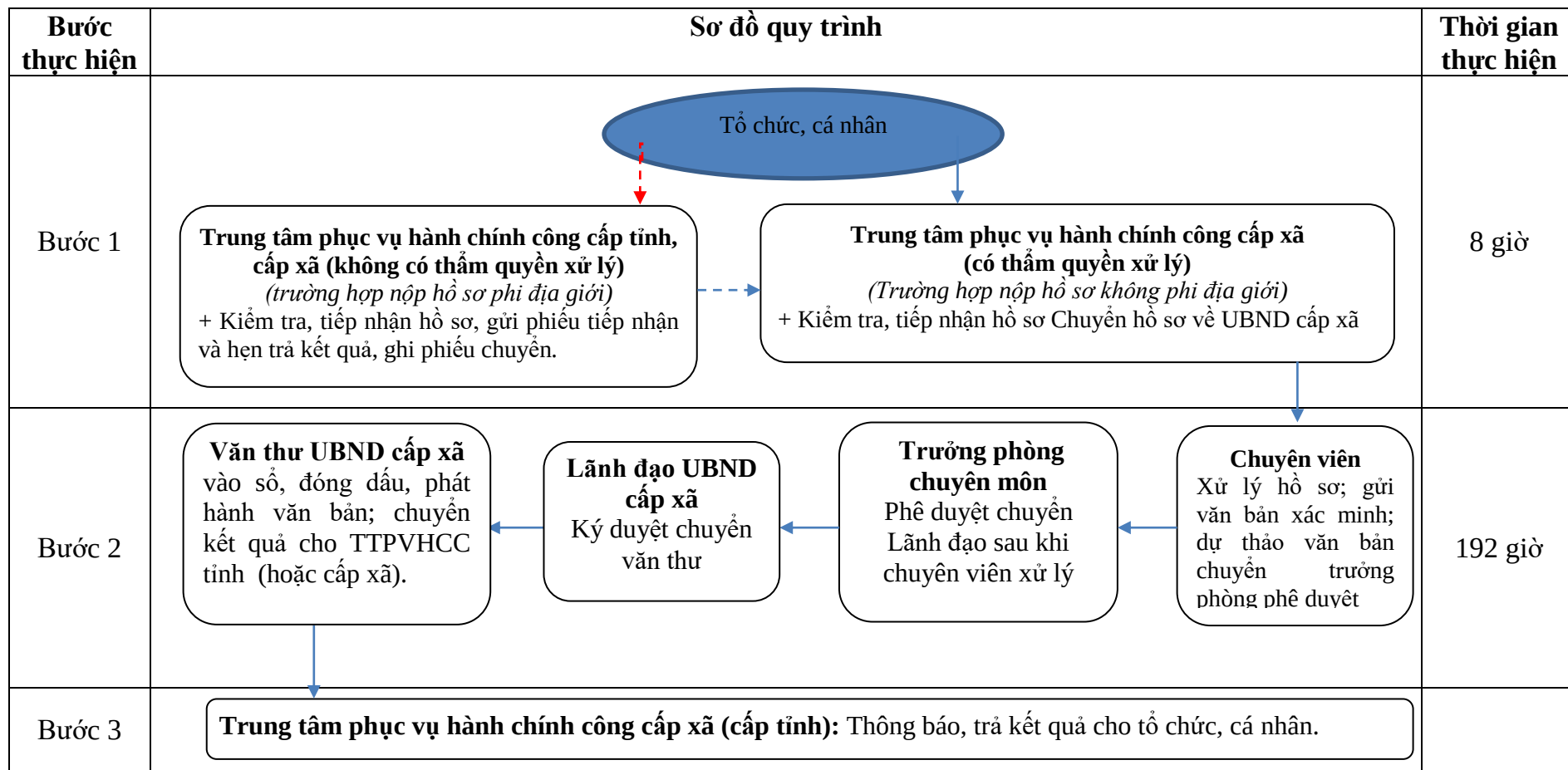
Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Phân loại, số hóa hồ sơ. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về cơ quan có thẩm quyền để giải quyết	1. Trường hợp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh, cấp xã (không có thẩm quyền xử lý): 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã (có thẩm quyền): 02 giờ làm việc 2. Trường hợp không phi địa giới: TTPVHCC cấp xã (có thẩm quyền): 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Phòng chuyên môn	Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	30 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo ký duyệt	2 giờ làm việc	
	UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND xã	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	2 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	2 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

* Đối với trường hợp cần xác minh

- Thời gian giải quyết theo quy định: 25 ngày × 8 giờ = 200 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Phân loại, số hóa hồ sơ. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về cơ quan có thẩm quyền để giải quyết	1. Trường hợp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh, cấp xã (không có thẩm quyền xử lý): 04 giờ - TTPVHCC cấp xã (có thẩm quyền): 04 giờ 2. Trường hợp không phi địa giới: TTPVHCC cấp xã (có thẩm quyền): 08 giờ	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Phòng chuyên môn	Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; gửi văn bản xác minh; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	168 giờ	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo ký duyệt	8 giờ	
	UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND xã	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	8 giờ	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	8 giờ	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

15. Tên TTHC: Đăng ký khai tử

Mã số TTHC: 1.000656.000.00.00.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 01 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 08 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tổ chức, cá nhân Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã (không có thẩm quyền xử lý) (Trường hợp nộp hồ sơ phi địa giới) + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, ghi phiếu chuyển. Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã (có thẩm quyền xử lý) (Trường hợp nộp hồ sơ không phi địa giới) + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về UBND cấp xã	02 giờ làm việc
Bước 2	Văn thư UBND cấp xã vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã). Lãnh đạo UBND cấp xã Ký duyệt chuyển văn thư Trưởng phòng chuyên môn Phê duyệt chuyển Lãnh đạo sau khi chuyên viên xử lý Chuyên viên Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển trường phòng phê duyệt	06 giờ làm việc
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã (cấp tỉnh): Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về cơ quan có thẩm quyền để giải quyết	1. Trường hợp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh, cấp xã (không có thẩm quyền xử lý): 01 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã (có thẩm quyền): 01 giờ làm việc 2. Trường hợp không phi địa giới: TTPVHCC cấp xã (có thẩm quyền): 02 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Phòng chuyên môn	Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	04 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo ký duyệt	0,5 giờ làm việc	
	UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND xã	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	01 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	0,5 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

16. Tên TTHC: Đăng ký khai tử có yếu tố nước ngoài

Mã số TTHC: 1.001766.000.00.00.H42

** Đối với trường hợp không cần xác minh*- Thời gian giải quyết theo quy định: 01 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 08 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	<pre>graph TD; A([Tổ chức, cá nhân]) -.-> B[Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã (không có thẩm quyền xử lý) (trường hợp nộp hồ sơ phi địa giới)]; A --> C[Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã (có thẩm quyền xử lý) (Trường hợp nộp hồ sơ không phi địa giới)]; B -.-> C; C --> D[+ Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về UBND cấp xã];</pre>	02 giờ làm việc
Bước 2	<pre>graph RL; A[Chuyên viên Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển trưởng phòng phê duyệt] --> B[Trưởng phòng chuyên môn Phê duyệt chuyển Lãnh đạo sau khi chuyên viên xử lý]; B --> C[Lãnh đạo UBND cấp xã Ký duyệt chuyển văn thư]; C --> D[Văn thư UBND cấp xã vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).];</pre>	06 giờ làm việc
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã (cấp tỉnh): Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	

Diễn giải quy trình

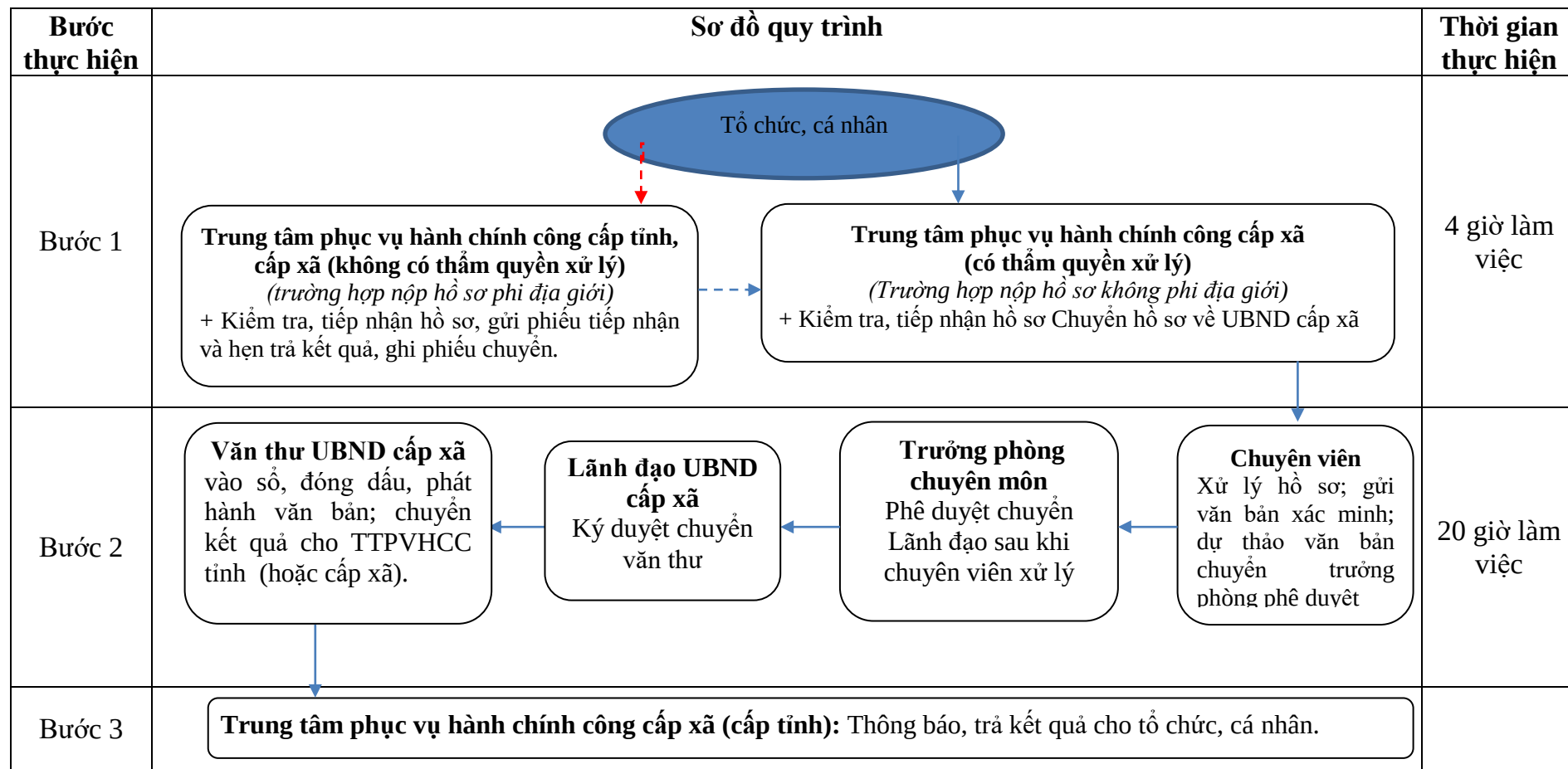
Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về cơ quan có thẩm quyền để giải quyết	1. Trường hợp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh, cấp xã (không có thẩm quyền xử lý): 01 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã (có thẩm quyền): 01 giờ làm việc 2. Trường hợp không phi địa giới: TTPVHCC cấp xã (có thẩm quyền): 02 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Phòng chuyên môn	Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	04 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo ký duyệt	0,5 giờ làm việc	
	UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND xã	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	01 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	0,5 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

* Đối với trường hợp cần xác minh

- Thời gian giải quyết theo quy định: 3 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 24 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về cơ quan có thẩm quyền để giải quyết	1. Trường hợp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh, cấp xã (không có thẩm quyền xử lý): 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã (có thẩm quyền): 02 giờ làm việc 2. Trường hợp không phi địa giới: TTPVHCC cấp xã (có thẩm quyền): 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Phòng chuyên môn	Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; gửi văn bản xác minh; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	14 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo ký duyệt	2 giờ làm việc	
	UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND xã	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	2 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	2 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

17. Tên TTHC: Đăng ký lại khai tử

Mã số TTHC: 1.005461.000.00.00.H42

** Đối với trường hợp không cần xác minh*- Thời gian giải quyết theo quy định: 5 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 40 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	<pre>graph TD; A([Tổ chức, cá nhân]) -.-> B[Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã (không có thẩm quyền xử lý) (trường hợp nộp hồ sơ phi địa giới)]; A --> C[Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã (có thẩm quyền xử lý) (Trường hợp nộp hồ sơ không phi địa giới)]; B -.-> C; C --> D[Step 2];</pre>	4 giờ làm việc
Bước 2	<pre>graph RL; E[Chuyên viên: Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển trường phòng phê duyệt] --> F[Trưởng phòng chuyên môn: Phê duyệt chuyển Lãnh đạo sau khi chuyên viên xử lý]; F --> G[Lãnh đạo UBND cấp xã: Ký duyệt chuyển văn thư]; G --> H[Văn thư UBND cấp xã: Văn thư UBND cấp xã vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).]; H --> I[Step 3];</pre>	36 giờ làm việc
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã (cấp tỉnh): Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	

Diễn giải quy trình

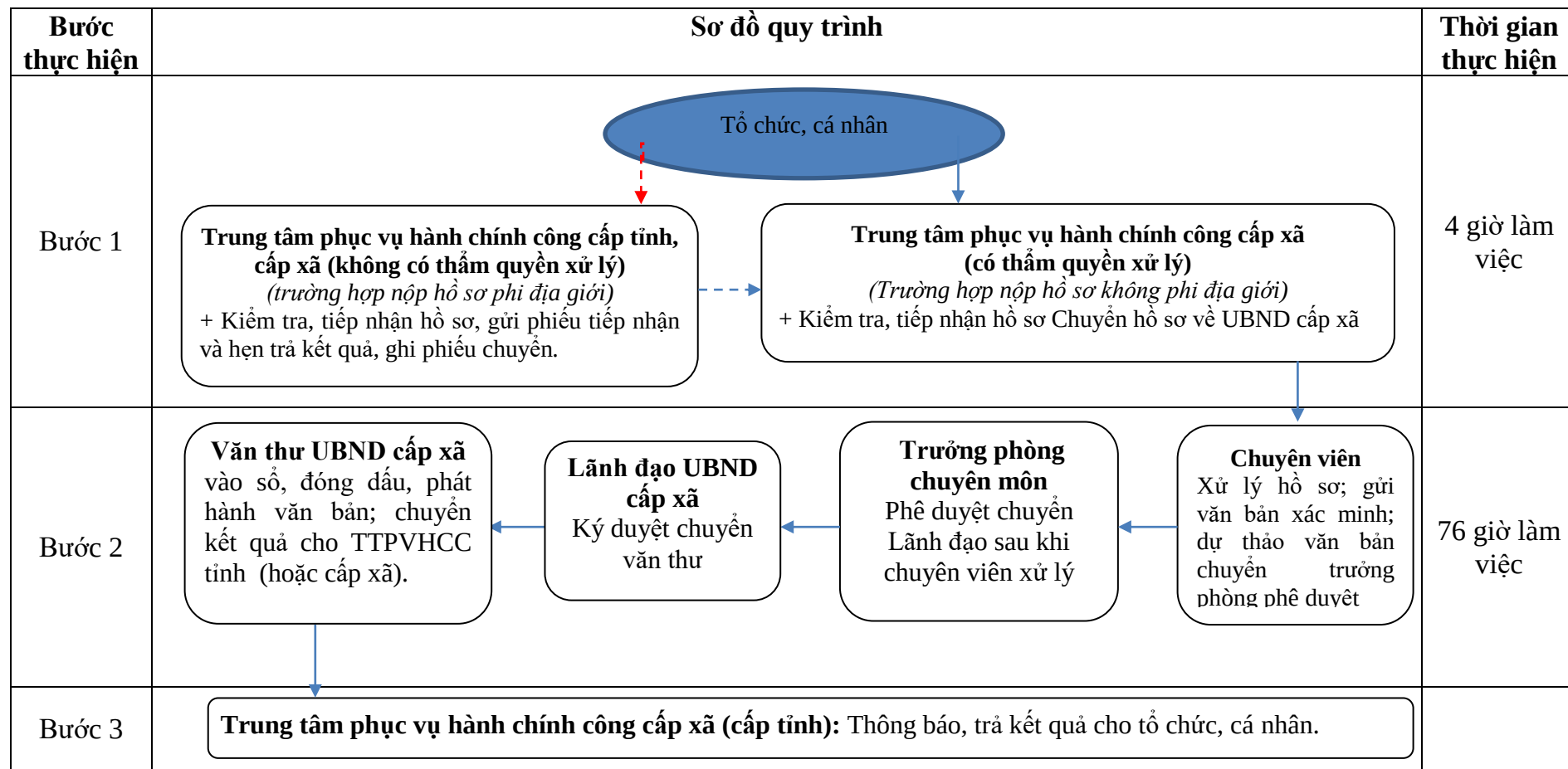
Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về cơ quan có thẩm quyền để giải quyết	1. Trường hợp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh, cấp xã (không có thẩm quyền xử lý): 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã (có thẩm quyền): 02 giờ làm việc 2. Trường hợp không phi địa giới: TTPVHCC cấp xã (có thẩm quyền): 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Phòng chuyên môn	Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	30 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo ký duyệt	2 giờ làm việc	
	UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND xã	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	2 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	2 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

* Đối với trường hợp cần xác minh

- Thời gian giải quyết theo quy định: 10 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 80 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về cơ quan có thẩm quyền để giải quyết	1. Trường hợp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh, cấp xã (không có thẩm quyền xử lý): 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã (có thẩm quyền): 02 giờ làm việc 2. Trường hợp không phi địa giới: TTPVHCC cấp xã (có thẩm quyền): 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Phòng chuyên môn	Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; gửi văn bản xác minh; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	64 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo ký duyệt	4 giờ làm việc	
	UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND xã	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	4 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	4 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

18. Tên TTHC: Đăng ký lại khai tử có yếu tố nước ngoài

Mã số TTHC: 2.000497.000.00.00.H42

** Đối với trường hợp không cần xác minh*- Thời gian giải quyết theo quy định: 5 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 40 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1		4 giờ làm việc
Bước 2		36 giờ làm việc
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã (cấp tỉnh): Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	

Diễn giải quy trình

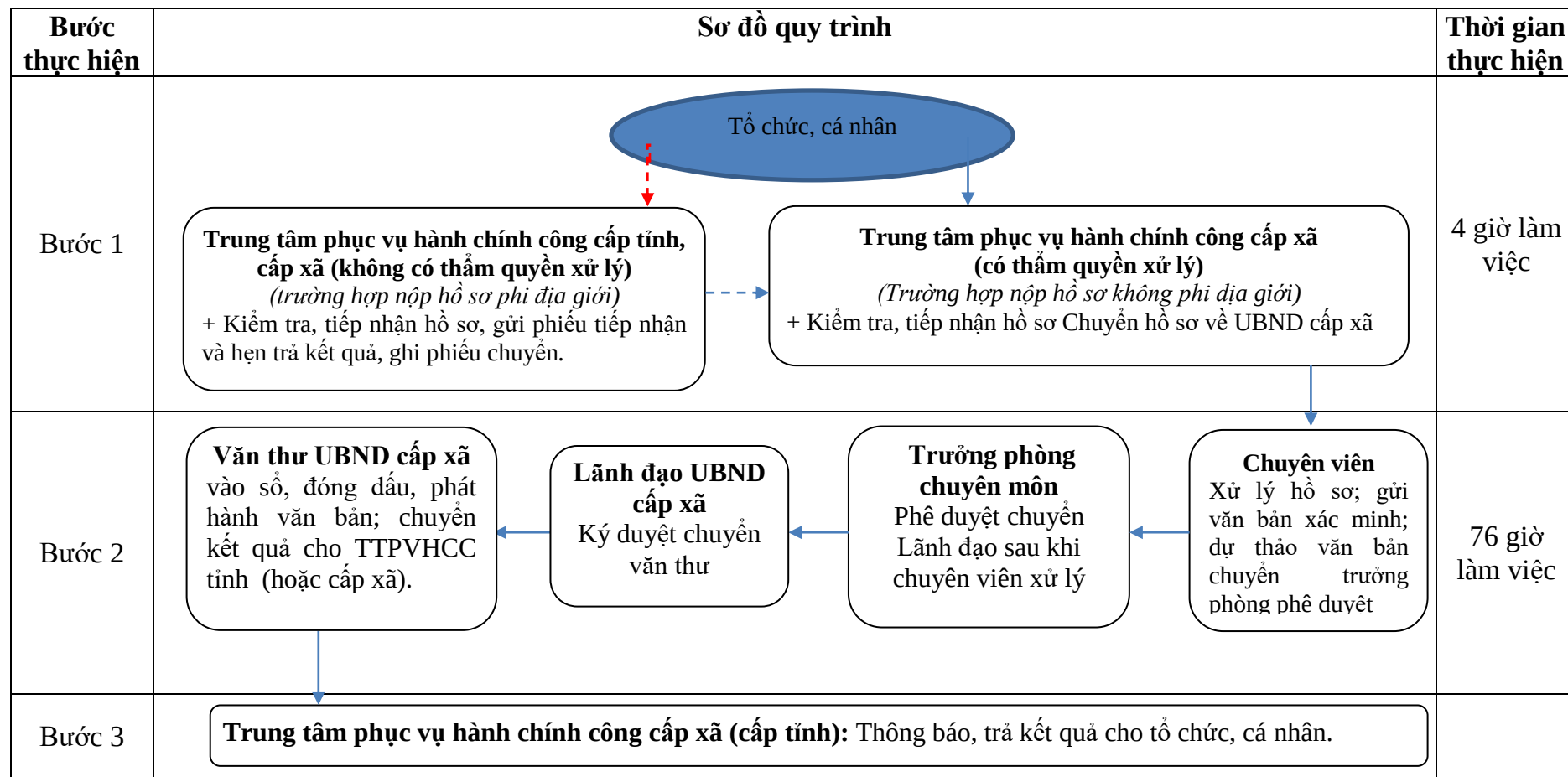
Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về cơ quan có thẩm quyền để giải quyết	1. Trường hợp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh, cấp xã (không có thẩm quyền xử lý): 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã (có thẩm quyền): 02 giờ làm việc 2. Trường hợp không phi địa giới: TTPVHCC cấp xã (có thẩm quyền): 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Phòng chuyên môn	Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	30 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo ký duyệt	2 giờ làm việc	
	UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND xã	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	2 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	2 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

* Đối với trường hợp cần xác minh

- Thời gian giải quyết theo quy định: 10 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 80 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về cơ quan có thẩm quyền để giải quyết	1. Trường hợp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh, cấp xã (không có thẩm quyền xử lý): 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã (có thẩm quyền): 02 giờ làm việc 2. Trường hợp không phi địa giới: TTPVHCC cấp xã (có thẩm quyền): 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Phòng chuyên môn	Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; gửi văn bản xác minh; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	64 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo ký duyệt	4 giờ làm việc	
	UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND xã	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	4 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	4 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

19. Tên TTHC: Đăng ký giám hộ

Mã số TTHC: 1.004837.000.00.00.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 3 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 24 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1		4 giờ làm việc
Bước 2		20 giờ làm việc
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã (cấp tỉnh): Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về cơ quan có thẩm quyền để giải quyết	1. Trường hợp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh, cấp xã (không có thẩm quyền xử lý): 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã (có thẩm quyền): 02 giờ làm việc 2. Trường hợp không phi địa giới: TTPVHCC cấp xã (có thẩm quyền): 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Phòng chuyên môn	Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	14 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo ký duyệt	2 giờ làm việc	
	UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND xã	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	2 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	2 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

20. Tên TTHC: Đăng ký giám hộ có yếu tố nước ngoài

Mã số TTHC: 1.001669.000.00.00.H42

* Trường hợp đăng ký giám hộ cử:

- Thời gian giải quyết theo quy định: 5 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 40 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	<pre>graph TD; A([Tổ chức, cá nhân]) --> B[Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã (không có thẩm quyền xử lý) (trường hợp nộp hồ sơ phi địa giới) + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, ghi phiếu chuyển.]; A --> C[Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã (có thẩm quyền xử lý) (Trường hợp nộp hồ sơ không phi địa giới) + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về UBND cấp xã]; B -.-> C;</pre>	4 giờ làm việc
Bước 2	<pre>graph RL; D[Chuyên viên Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển trường phòng phê duyệt] --> E[Trưởng phòng chuyên môn Phê duyệt chuyển Lãnh đạo sau khi chuyên viên xử lý]; E --> F[Lãnh đạo UBND cấp xã Ký duyệt chuyển văn thư]; F --> G[Văn thư UBND cấp xã vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).];</pre>	36 giờ làm việc
Bước 3	<pre>graph TD; H[Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã (cấp tỉnh): Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.]; G --> H;</pre>	

Diễn giải quy trình

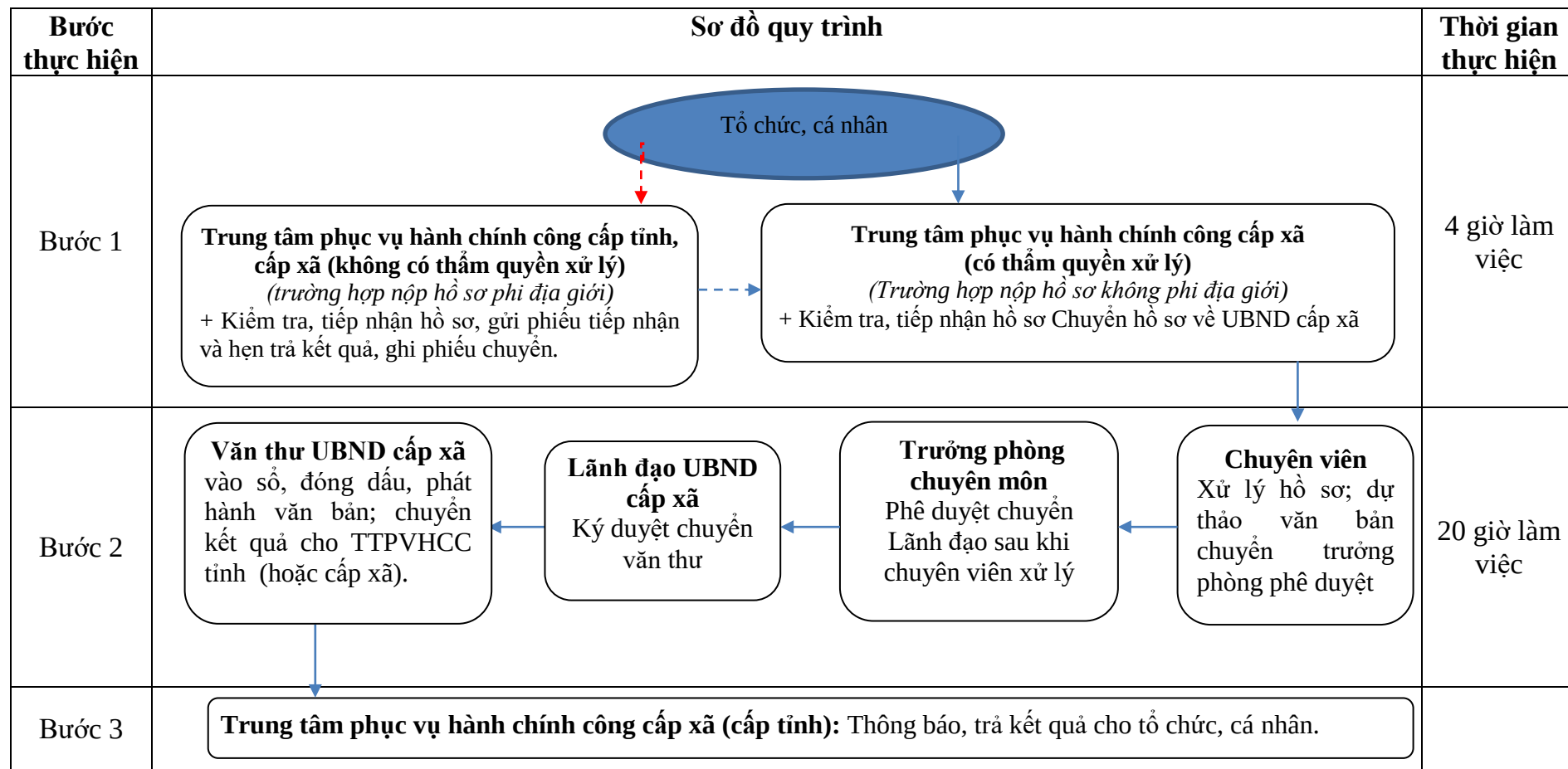
Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về cơ quan có thẩm quyền để giải quyết	1. Trường hợp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh, cấp xã (không có thẩm quyền xử lý): 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã (có thẩm quyền): 02 giờ làm việc 2. Trường hợp không phi địa giới: TTPVHCC cấp xã (có thẩm quyền): 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Phòng chuyên môn	Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	30 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo ký duyệt	2 giờ làm việc	
	UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND xã	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	2 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	2 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

* Trường hợp đăng ký giám hộ đương nhiên:

- Thời gian giải quyết theo quy định: 3 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 24 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về cơ quan có thẩm quyền để giải quyết	1. Trường hợp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh, cấp xã (không có thẩm quyền xử lý): 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã (có thẩm quyền): 02 giờ làm việc 2. Trường hợp không phi địa giới: TTPVHCC cấp xã (có thẩm quyền): 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Phòng chuyên môn	Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	14 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo ký duyệt	2 giờ làm việc	
	UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND xã	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	2 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	2 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

21. Tên TTHC: Đăng ký chấm dứt giám hộ

Mã số TTHC: 1.004845.000.00.00.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 2 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 16 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	<pre>graph TD; A([Tổ chức, cá nhân]) -.-> B[Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã (không có thẩm quyền xử lý) (Trường hợp nộp hồ sơ phi địa giới) + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, ghi phiếu chuyển.]; A --> C[Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã (có thẩm quyền xử lý) (Trường hợp nộp hồ sơ không phi địa giới) + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về UBND cấp xã]; B -.-> C;</pre>	4 giờ làm việc
Bước 2	<pre>graph RL; D[Chuyên viên Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển trường phòng phê duyệt] --> C[Trưởng phòng chuyên môn Phê duyệt chuyển Lãnh đạo sau khi chuyên viên xử lý]; C --> B[Lãnh đạo UBND cấp xã Ký duyệt chuyển văn thư]; B --> A[Văn thư UBND cấp xã Vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).];</pre>	12 giờ làm việc
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã (cấp tỉnh): Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về cơ quan có thẩm quyền để giải quyết	1. Trường hợp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh, cấp xã (không có thẩm quyền xử lý): 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã (có thẩm quyền): 02 giờ làm việc 2. Trường hợp không phi địa giới: TTPVHCC cấp xã (có thẩm quyền): 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Phòng chuyên môn	Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	6 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo ký duyệt	2 giờ làm việc	
	UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND xã	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	2 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	2 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

22. Tên TTHC: Đăng ký chấm dứt giám hộ có yếu tố nước ngoài

Mã số TTHC: 2.000756.000.00.00.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 2 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 16 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	<pre>graph TD; A([Tổ chức, cá nhân]) -.-> B[Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã (không có thẩm quyền xử lý) (trường hợp nộp hồ sơ phi địa giới) + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, ghi phiếu chuyển.]; A --> C[Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã (có thẩm quyền xử lý) (Trường hợp nộp hồ sơ không phi địa giới) + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về UBND cấp xã]; B -.-> C;</pre>	4 giờ làm việc
Bước 2	<pre>graph RL; D[Chuyên viên Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển trường phòng phê duyệt] --> E[Trưởng phòng chuyên môn Phê duyệt chuyển Lãnh đạo sau khi chuyên viên xử lý]; E --> F[Lãnh đạo UBND cấp xã Ký duyệt chuyển văn thư]; F --> G[Văn thư UBND cấp xã vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).]; G --> H[Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã (cấp tỉnh): Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.];</pre>	12 giờ làm việc
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã (cấp tỉnh): Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về cơ quan có thẩm quyền để giải quyết	1. Trường hợp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh, cấp xã (không có thẩm quyền xử lý): 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã (có thẩm quyền): 02 giờ làm việc 2. Trường hợp không phi địa giới: TTPVHCC cấp xã (có thẩm quyền): 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Phòng chuyên môn	Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	6 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo ký duyệt	2 giờ làm việc	
	UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND xã	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	2 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	2 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

23. Tên TTHC: Đăng ký giám sát việc giám hộ

Mã số TTHC: 3.000323.H42

** Đối với trường hợp không cần xác minh*- Thời gian giải quyết theo quy định: 3 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 24 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	<pre>graph TD; A([Tổ chức, cá nhân]) --> B[Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã (không có thẩm quyền xử lý) (trường hợp nộp hồ sơ phi địa giới) + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, ghi phiếu chuyển.]; A --> C[Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã (có thẩm quyền xử lý) (Trường hợp nộp hồ sơ không phi địa giới) + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về UBND cấp xã]; B -.-> C;</pre>	4 giờ làm việc
Bước 2	<pre>graph RL; D[Chuyên viên Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển trường phòng phê duyệt] --> E[Trưởng phòng chuyên môn Phê duyệt chuyển Lãnh đạo sau khi chuyên viên xử lý]; E --> F[Lãnh đạo UBND cấp xã Ký duyệt chuyển văn thư]; F --> G[Văn thư UBND cấp xã vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).];</pre>	20 giờ làm việc
Bước 3	<pre>graph TD; H[Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã (cấp tỉnh): Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.];</pre>	

Diễn giải quy trình

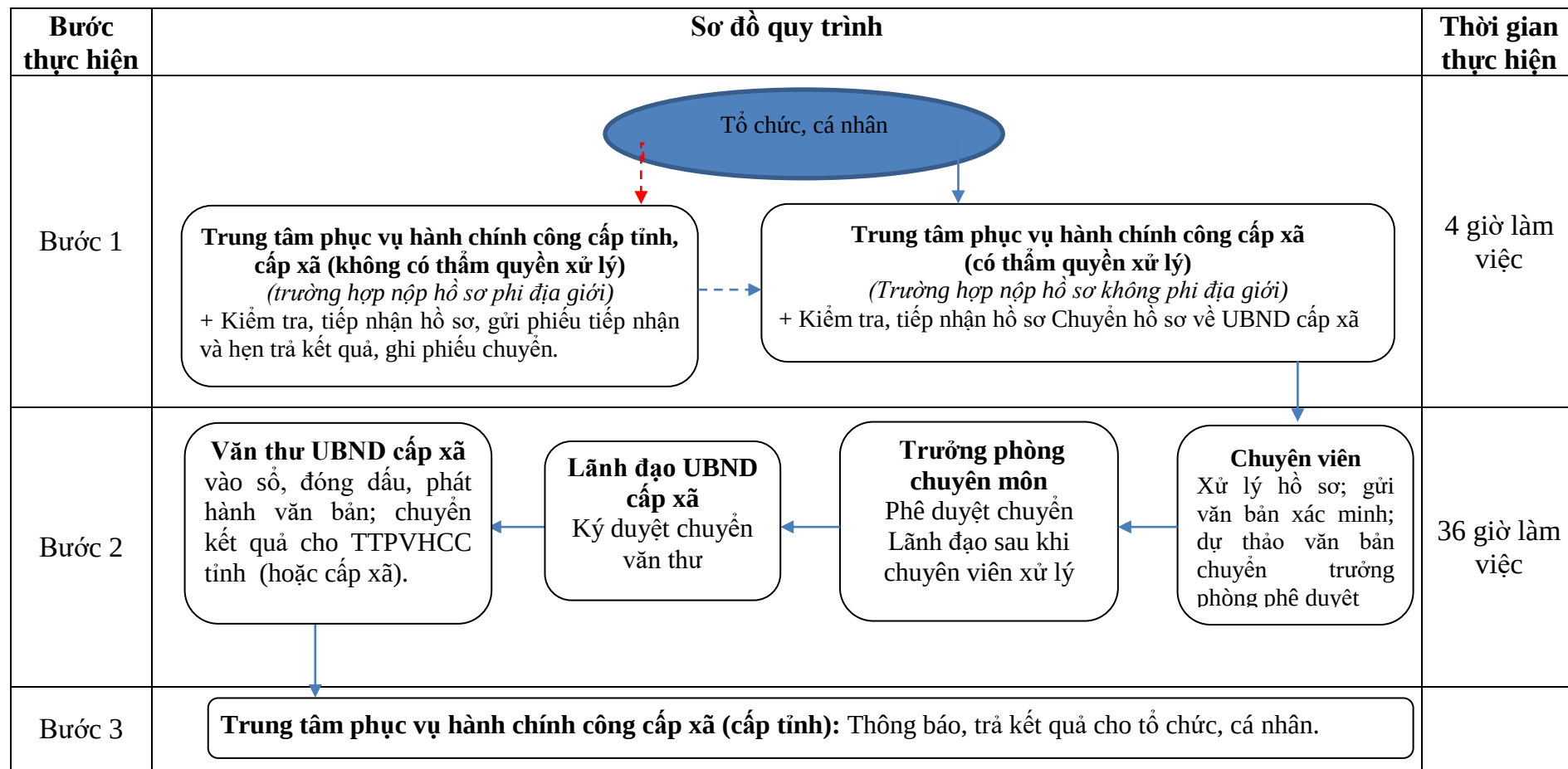
Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về cơ quan có thẩm quyền để giải quyết	1. Trường hợp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh, cấp xã (không có thẩm quyền xử lý): 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã (có thẩm quyền): 02 giờ làm việc 2. Trường hợp không phi địa giới: TTPVHCC cấp xã (có thẩm quyền): 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Phòng chuyên môn	Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	14 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo ký duyệt	2 giờ làm việc	
	UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND xã	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	2 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	2 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

* Đối với trường hợp cần xác minh

- Thời gian giải quyết theo quy định: 5 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 40 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về cơ quan có thẩm quyền để giải quyết	1. Trường hợp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh, cấp xã (không có thẩm quyền xử lý): 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã (có thẩm quyền): 02 giờ làm việc 2. Trường hợp không phi địa giới: TTPVHCC cấp xã (có thẩm quyền): 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Phòng chuyên môn	Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; gửi văn bản xác minh; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	30 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo ký duyệt	2 giờ làm việc	
	UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND xã	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	2 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	2 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

24. Tên TTHC: Đăng ký chấm dứt giám sát việc giám hộ

Mã số TTHC: 3.000323.H42

** Đối với trường hợp không cần xác minh*- Thời gian giải quyết theo quy định: 3 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 24 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1		4 giờ làm việc
Bước 2		20 giờ làm việc
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã (cấp tỉnh): Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	

Diễn giải quy trình

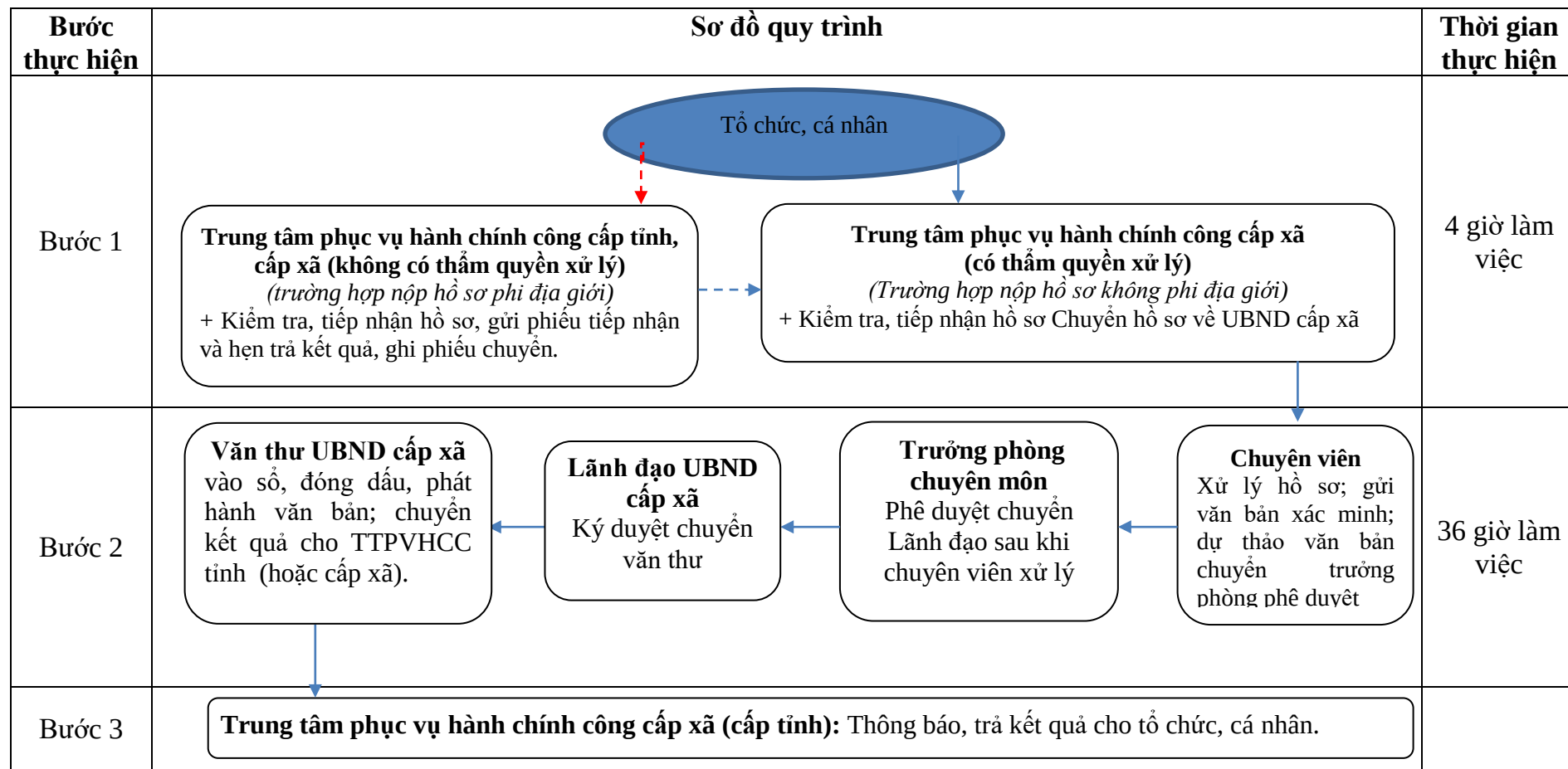
Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về cơ quan có thẩm quyền để giải quyết	1. Trường hợp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh, cấp xã (không có thẩm quyền xử lý): 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã (có thẩm quyền): 02 giờ làm việc 2. Trường hợp không phi địa giới: TTPVHCC cấp xã (có thẩm quyền): 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Phòng chuyên môn	Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	14 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo ký duyệt	2 giờ làm việc	
	UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND xã	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	2 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	2 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

* Đối với trường hợp cần xác minh

- Thời gian giải quyết theo quy định: 5 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 40 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

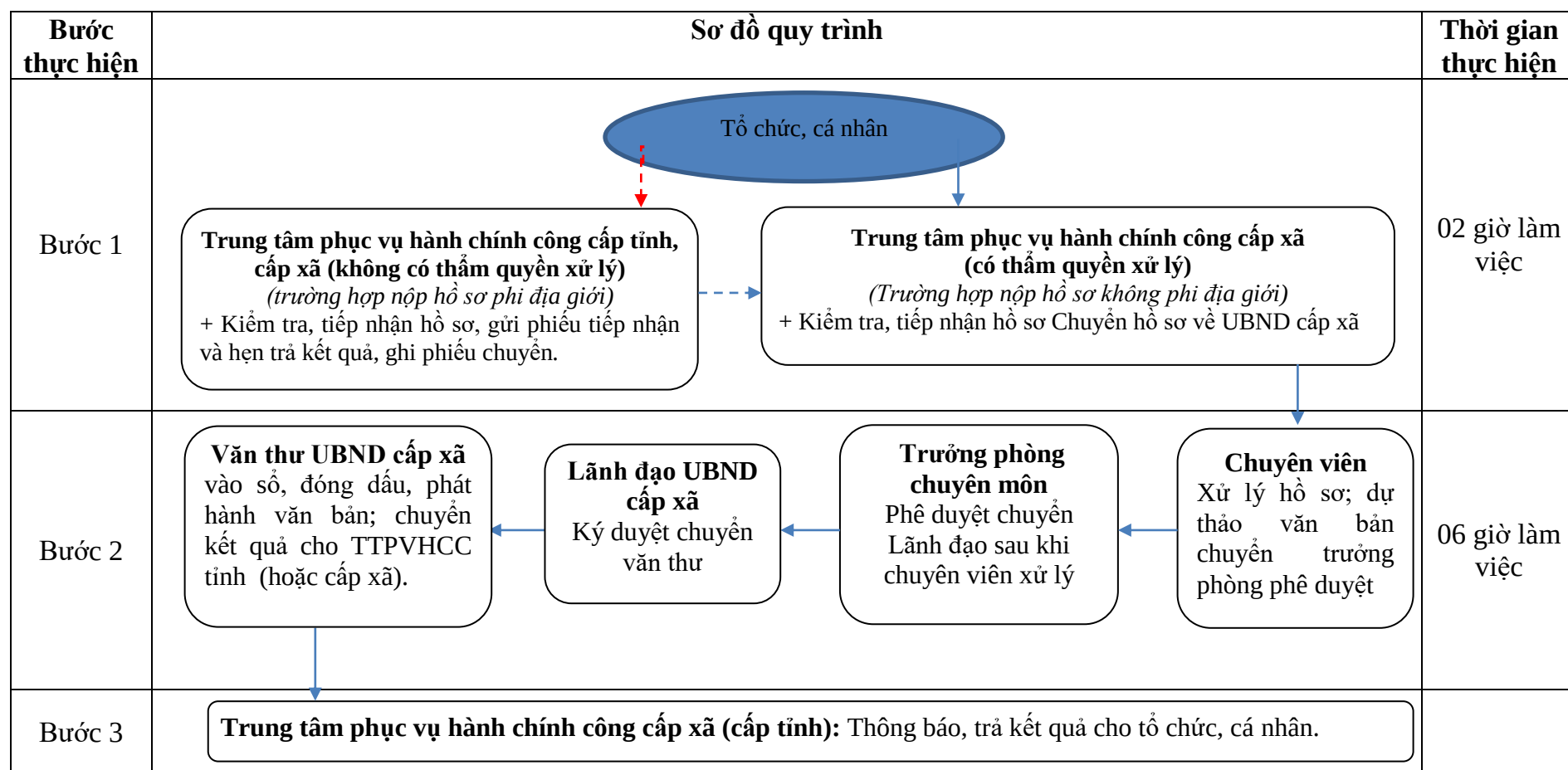
Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về cơ quan có thẩm quyền để giải quyết	1. Trường hợp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh, cấp xã (không có thẩm quyền xử lý): 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã (có thẩm quyền): 02 giờ làm việc 2. Trường hợp không phi địa giới: TTPVHCC cấp xã (có thẩm quyền): 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Phòng chuyên môn	Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; gửi văn bản xác minh; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	30 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo ký duyệt	2 giờ làm việc	
	UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND xã	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	2 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	2 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

25. Tên TTHC: Thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc

Mã số TTHC: 1.004859.000.00.00.H42

** Đối với trường hợp bổ sung thông tin hộ tịch*- Thời gian giải quyết theo quy định: 1 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 8 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình

Diễn giải quy trình

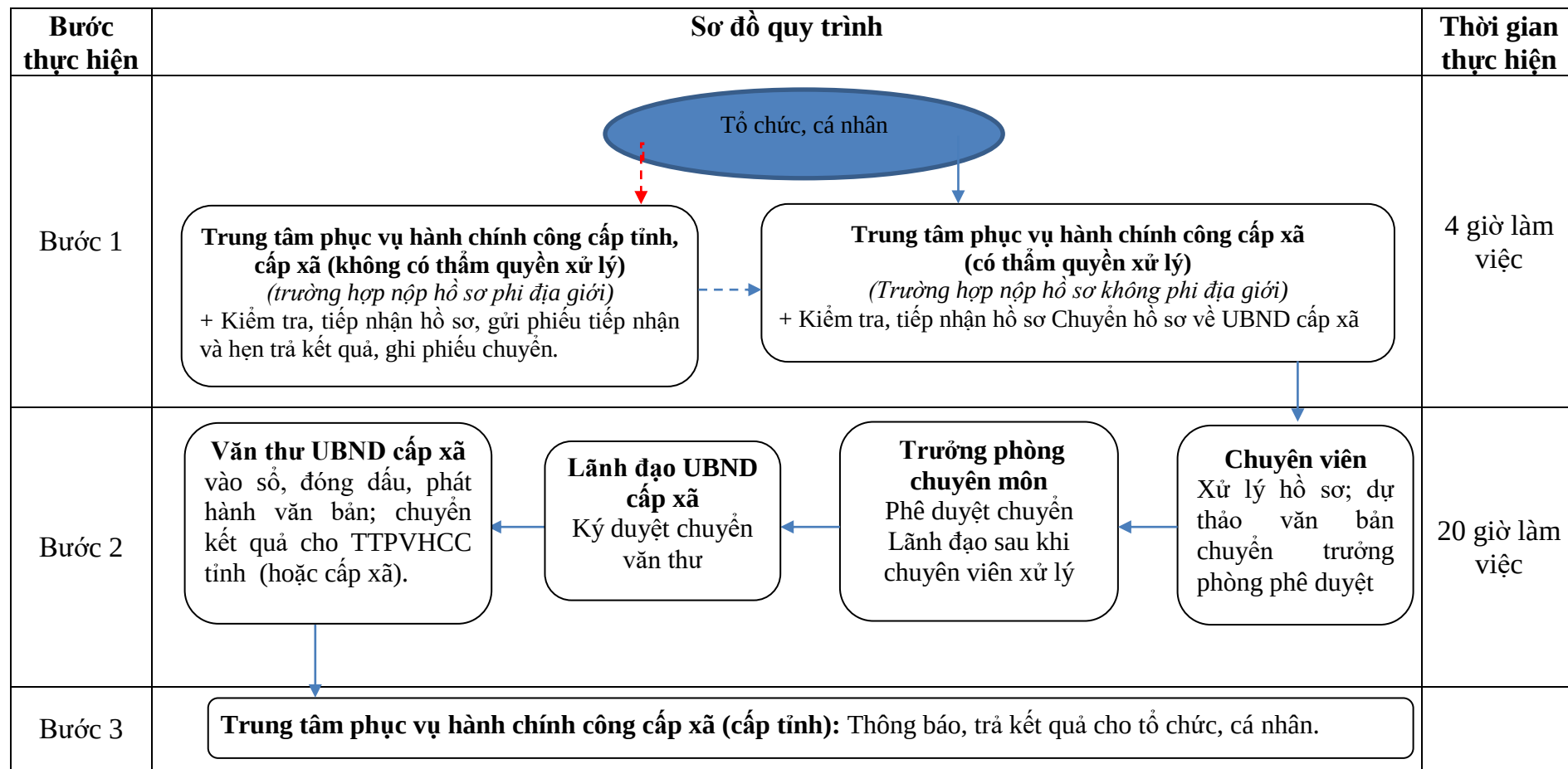
Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về cơ quan có thẩm quyền để giải quyết	1. Trường hợp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh, cấp xã (không có thẩm quyền xử lý): 01 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã (có thẩm quyền): 01 giờ làm việc 2. Trường hợp không phi địa giới: TTPVHCC cấp xã (có thẩm quyền): 02 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Phòng chuyên môn	Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	04 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo ký duyệt	½ giờ làm việc	
	UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND xã	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	01 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	½ giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

* Đối với trường hợp thay đổi, cải chính hộ tịch, xác định lại dân tộc

- Thời gian giải quyết theo quy định: 3 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 24 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

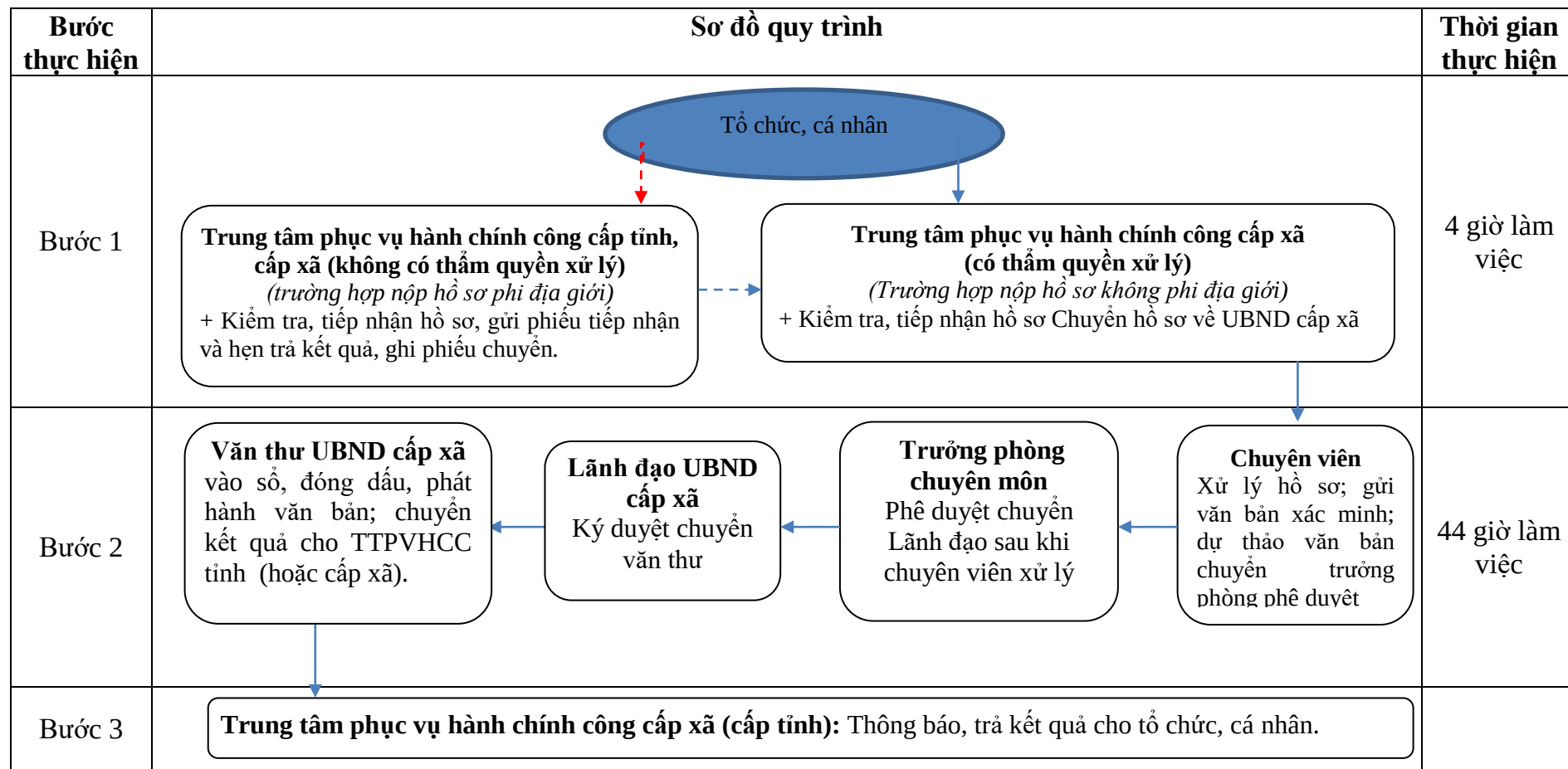
Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về cơ quan có thẩm quyền để giải quyết	1. Trường hợp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh, cấp xã (không có thẩm quyền xử lý): 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã (có thẩm quyền): 02 giờ làm việc 2. Trường hợp không phi địa giới: TTPVHCC cấp xã (có thẩm quyền): 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Phòng chuyên môn	Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	14 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo ký duyệt	2 giờ làm việc	
	UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND xã	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	2 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	2 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

* Đối với trường hợp thay đổi, cải chính hộ tịch, xác định lại dân tộc (cần xác minh)

- Thời gian giải quyết theo quy định: 6 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 48 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về cơ quan có thẩm quyền để giải quyết	1. Trường hợp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh, cấp xã (không có thẩm quyền xử lý): 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã (có thẩm quyền): 02 giờ làm việc 2. Trường hợp không phi địa giới: TTPVHCC cấp xã (có thẩm quyền): 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Phòng chuyên môn	Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; gửi văn bản xác minh; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	32 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo ký duyệt	4 giờ làm việc	
	UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND xã	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	4 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	4 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

26. Tên TTHC: Thay đổi, cải chính, bổ sung thông tin hộ tịch, xác định lại dân tộc có yếu tố nước ngoài

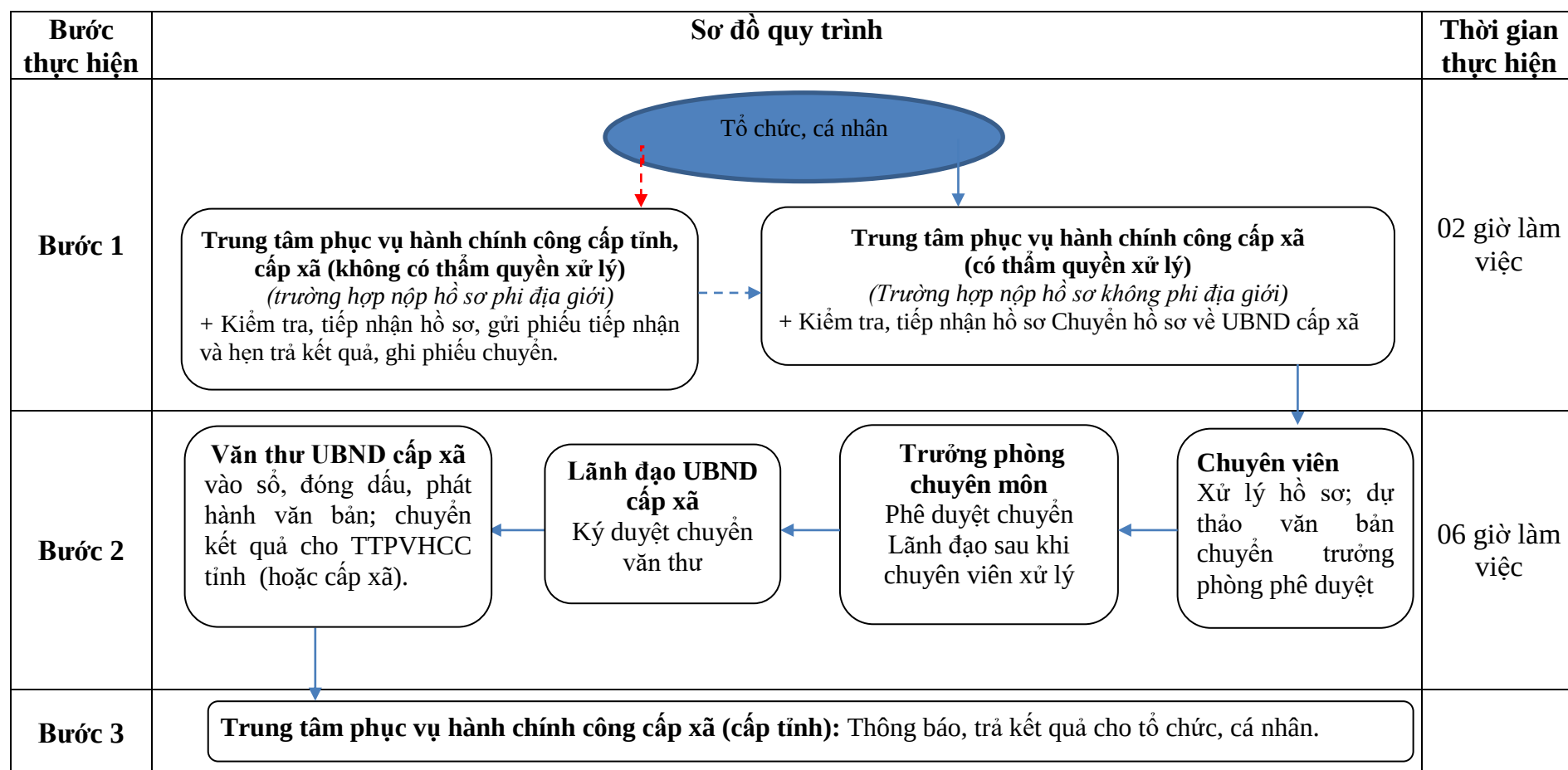
Mã số TTHC: 2.000748.000.00.00.H42

* Đối với trường hợp bổ sung thông tin hộ tịch

- Thời gian giải quyết theo quy định: 1 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 8 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

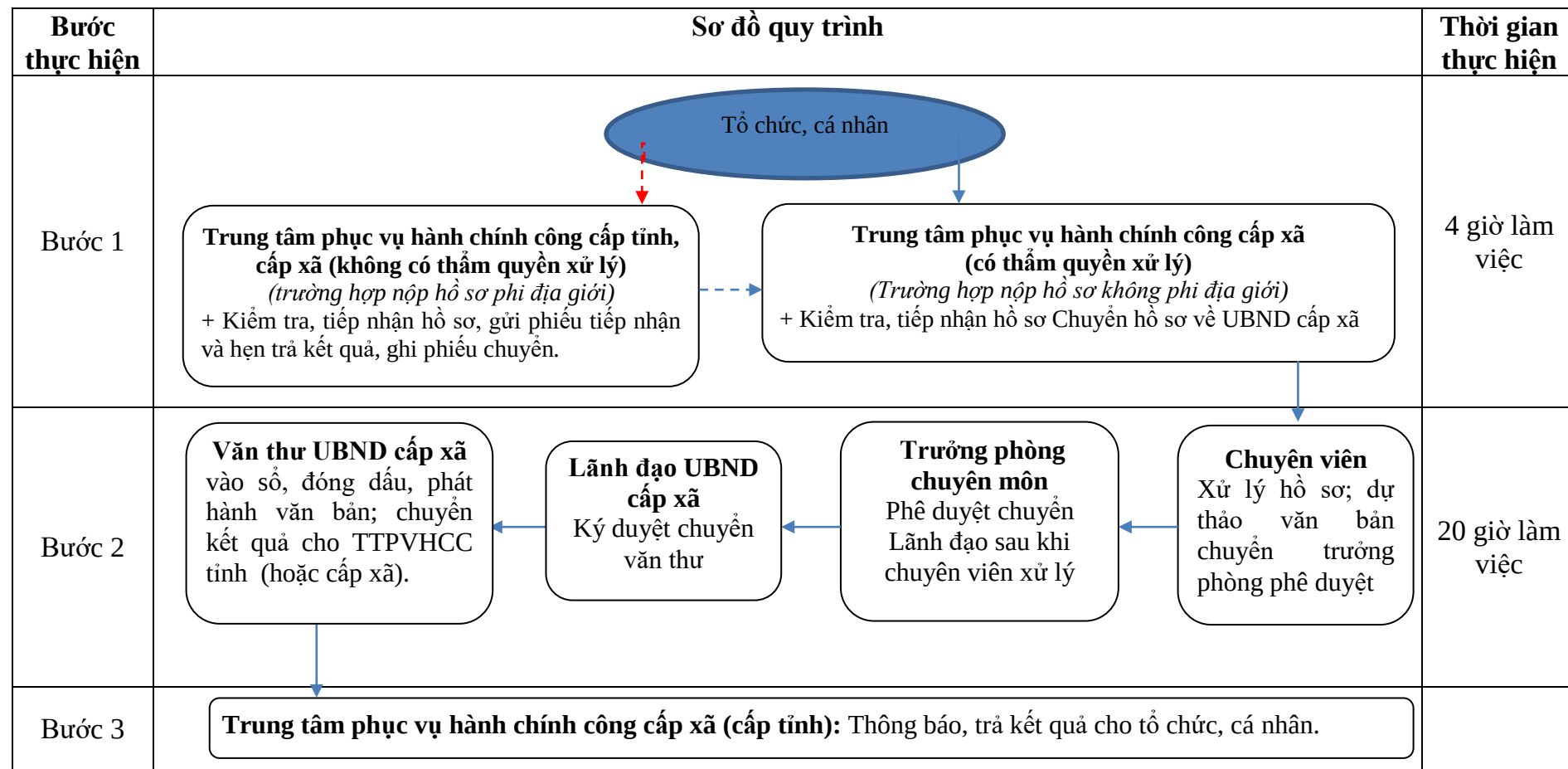
Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về cơ quan có thẩm quyền để giải quyết	1. Trường hợp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh, cấp xã (không có thẩm quyền xử lý): 01 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã (có thẩm quyền): 01 giờ làm việc 2. Trường hợp không phi địa giới: TTPVHCC cấp xã (có thẩm quyền): 02 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Phòng chuyên môn	Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	04 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo ký duyệt	0,5 giờ làm việc	
	UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND xã	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	01 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	0,5 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

* Đối với trường hợp thay đổi, cải chính hộ tịch, xác định lại dân tộc

- Thời gian giải quyết theo quy định: 3 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 24 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

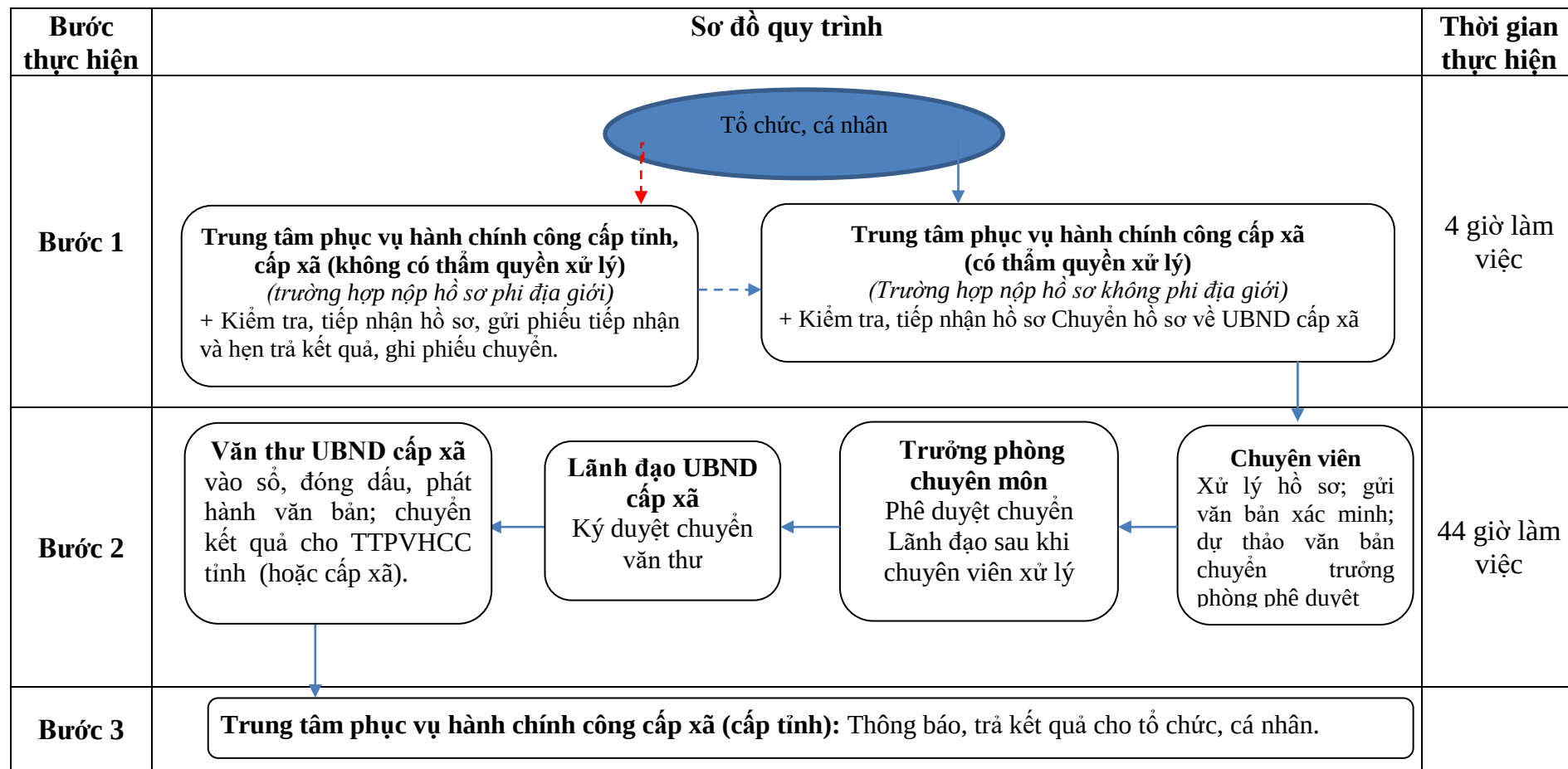
Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về cơ quan có thẩm quyền để giải quyết	1. Trường hợp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh, cấp xã (không có thẩm quyền xử lý): 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã (có thẩm quyền): 02 giờ làm việc 2. Trường hợp không phi địa giới: TTPVHCC cấp xã (có thẩm quyền): 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Phòng chuyên môn	Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	14 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo ký duyệt	2 giờ làm việc	
	UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND xã	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	2 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	2 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

* Đối với trường hợp thay đổi, cải chính hộ tịch, xác định lại dân tộc (cần xác minh)

- Thời gian giải quyết theo quy định: 6 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 48 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về cơ quan có thẩm quyền để giải quyết	1. Trường hợp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh, cấp xã (không có thẩm quyền xử lý): 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã (có thẩm quyền): 02 giờ làm việc 2. Trường hợp không phi địa giới: TTPVHCC cấp xã (có thẩm quyền): 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Phòng chuyên môn	Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; gửi văn bản xác minh; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	32 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo ký duyệt	4 giờ làm việc	
	UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND xã	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	4 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	4 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

27. Tên TTHC: Ghi vào sổ hộ tịch việc kết hôn của công dân Việt Nam đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài

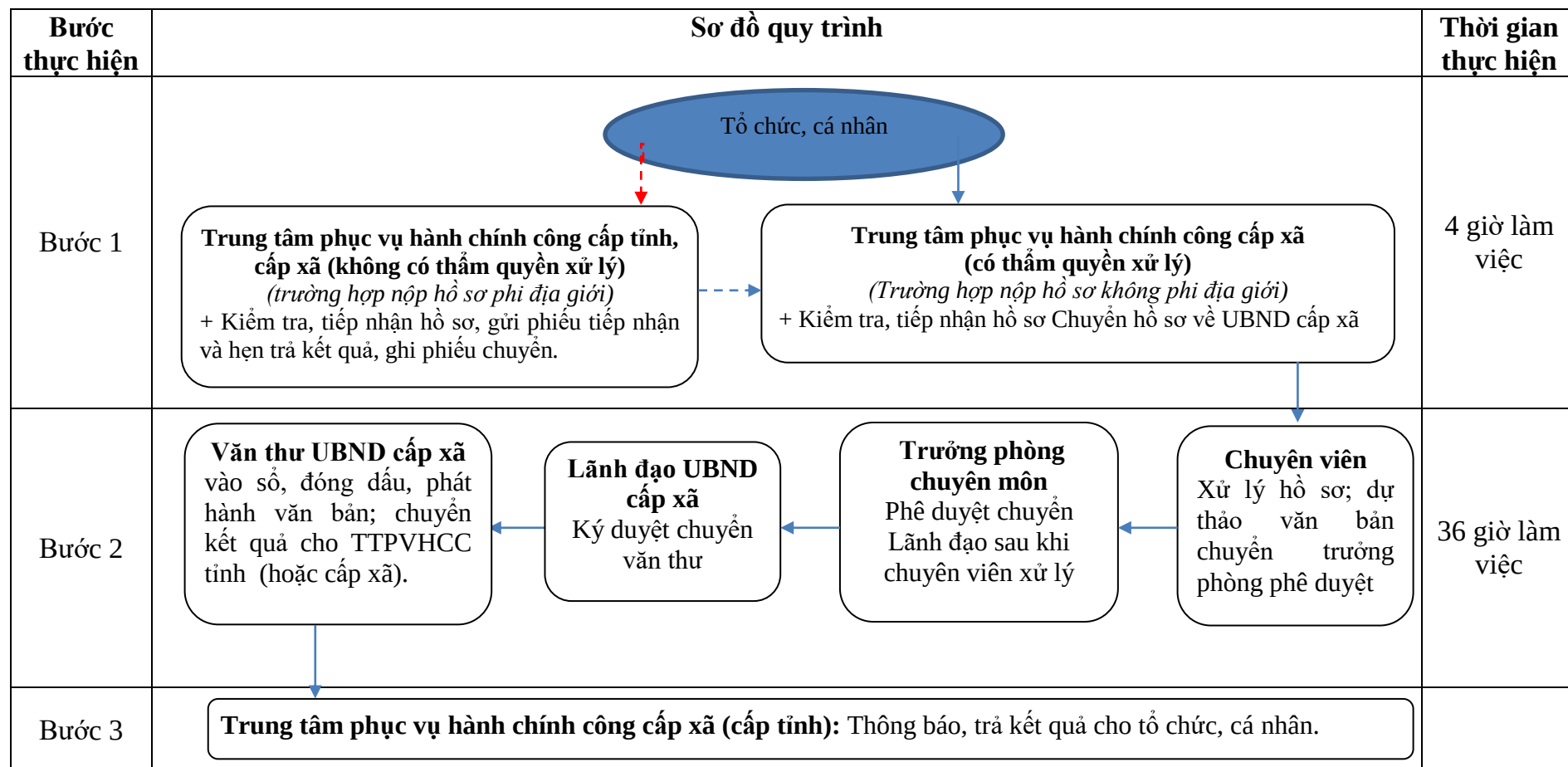
Mã số TTHC: 2.002189.000.00.00.H42

* Đối với trường hợp không cần xác minh

- Thời gian giải quyết theo quy định: 5 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 40 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

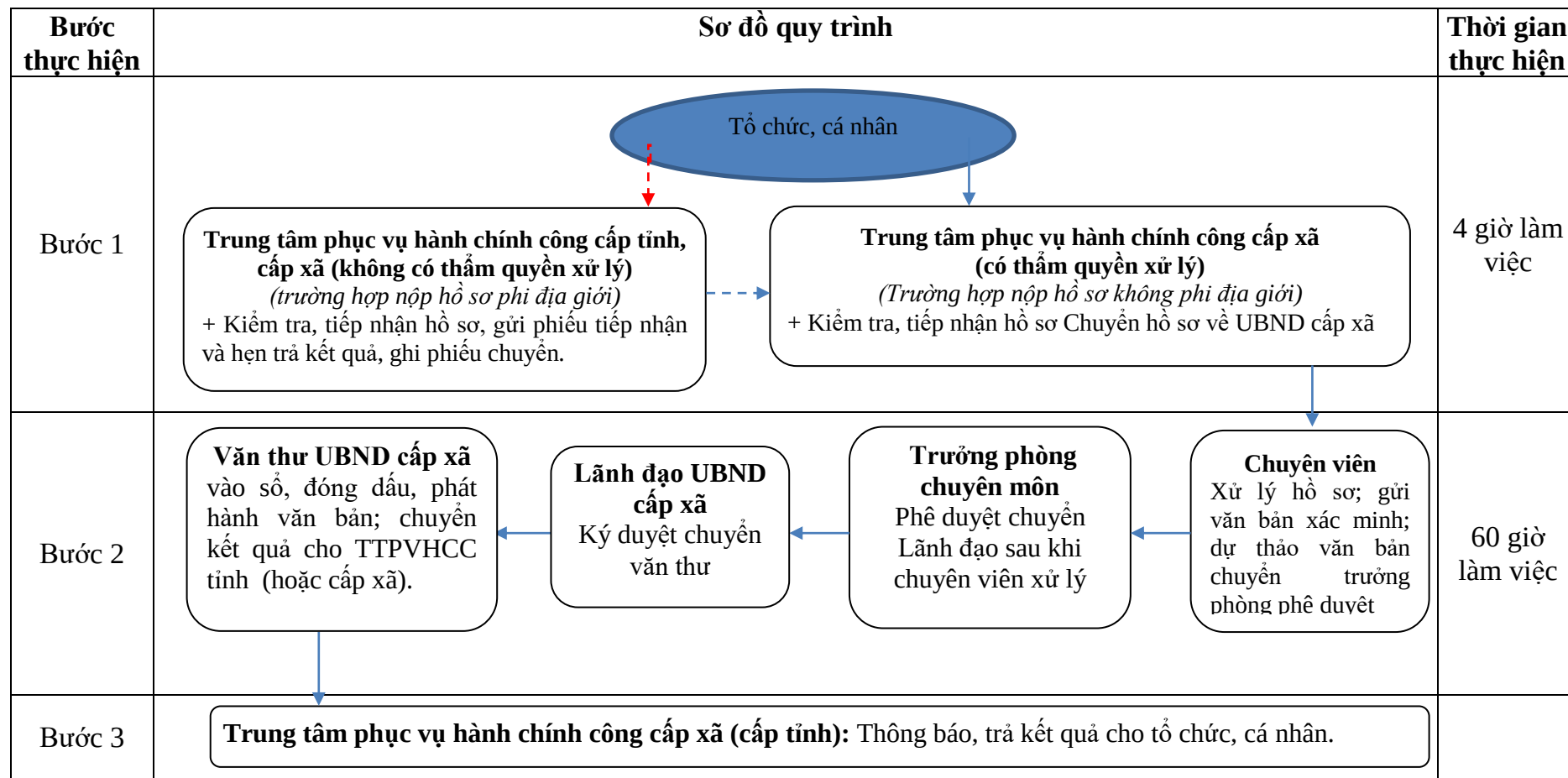
Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về cơ quan có thẩm quyền để giải quyết	1. Trường hợp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh, cấp xã (không có thẩm quyền xử lý): 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã (có thẩm quyền): 02 giờ làm việc 2. Trường hợp không phi địa giới: TTPVHCC cấp xã (có thẩm quyền): 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Phòng chuyên môn	Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	30 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo ký duyệt	2 giờ làm việc	
	UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND xã	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	2 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	2 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

* Đối với trường hợp cần xác minh

- Thời gian giải quyết theo quy định: 8 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 64 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về cơ quan có thẩm quyền để giải quyết	1. Trường hợp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh, cấp xã (không có thẩm quyền xử lý): 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã (có thẩm quyền): 02 giờ làm việc 2. Trường hợp không phi địa giới: TTPVHCC cấp xã (có thẩm quyền): 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Phòng chuyên môn	Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; gửi văn bản xác minh; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	48 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo ký duyệt	4 giờ làm việc	
	UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND xã	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	4 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	4 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

28. Tên TTHC: Ghi vào sổ hộ tịch việc ly hôn, hủy việc kết hôn của công dân Việt Nam đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài

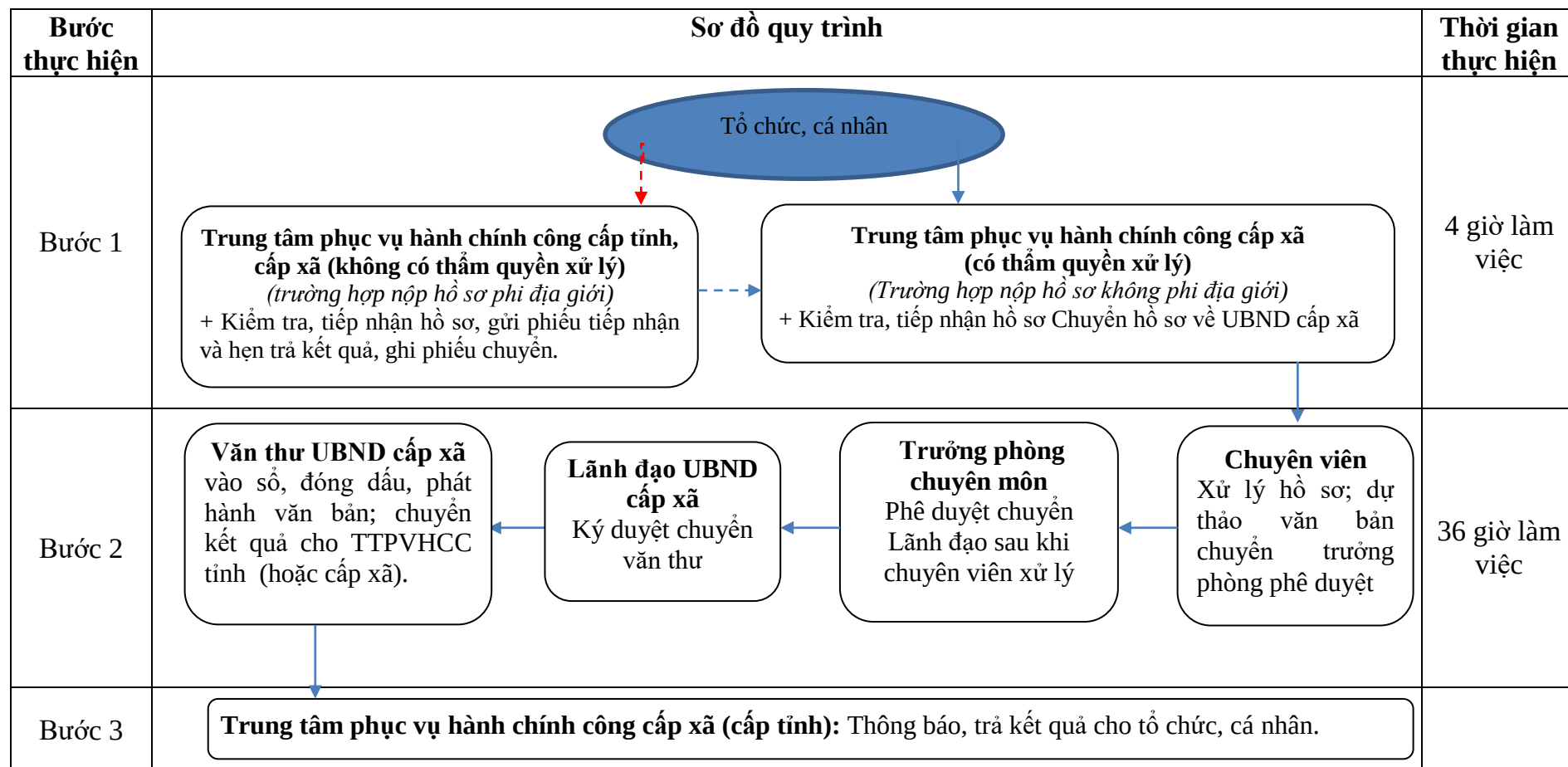
Mã số TTHC: 2.000554.000.00.00.H42

* Đối với trường hợp không cần xác minh

- Thời gian giải quyết theo quy định: 5 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 40 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

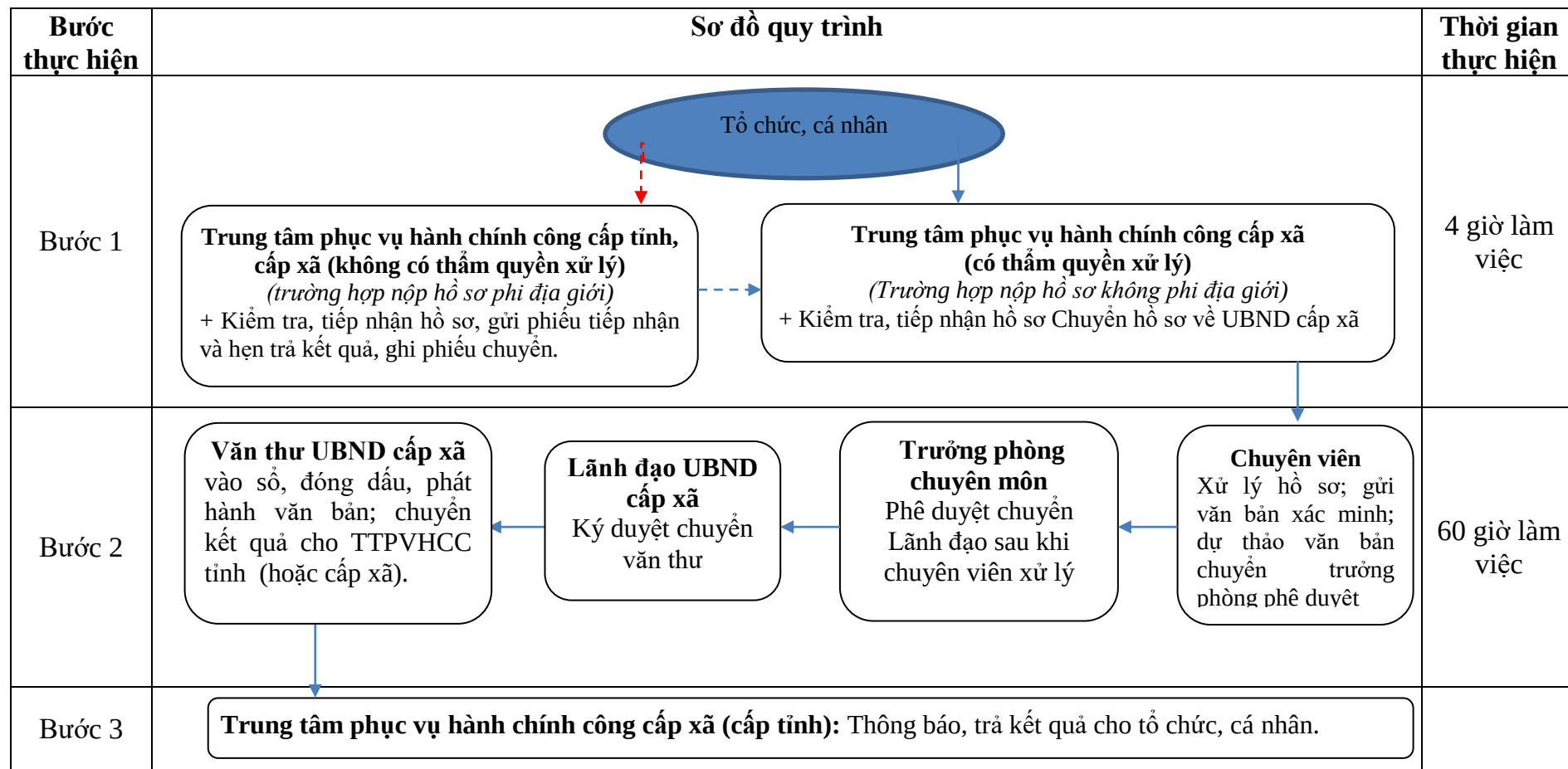
Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về cơ quan có thẩm quyền để giải quyết	1. Trường hợp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh, cấp xã (không có thẩm quyền xử lý): 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã (có thẩm quyền): 02 giờ làm việc 2. Trường hợp không phi địa giới: TTPVHCC cấp xã (có thẩm quyền): 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Phòng chuyên môn	Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	30 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo ký duyệt	2 giờ làm việc	
	UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND xã	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	2 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	2 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

* Đối với trường hợp cần xác minh

- Thời gian giải quyết theo quy định: 8 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 64 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về cơ quan có thẩm quyền để giải quyết	1. Trường hợp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh, cấp xã (không có thẩm quyền xử lý): 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã (có thẩm quyền): 02 giờ làm việc 2. Trường hợp không phi địa giới: TTPVHCC cấp xã (có thẩm quyền): 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Phòng chuyên môn	Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; gửi văn bản xác minh; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	48 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo ký duyệt	4 giờ làm việc	
	UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND xã	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	4 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	4 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

29. Tên TTHC: Ghi vào sổ hộ tịch việc hộ tịch khác của công dân Việt Nam đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài (khai sinh; giám hộ; nhận cha, mẹ, con; xác định cha, mẹ, con; nuôi con nuôi; khai tử; thay đổi hộ tịch)

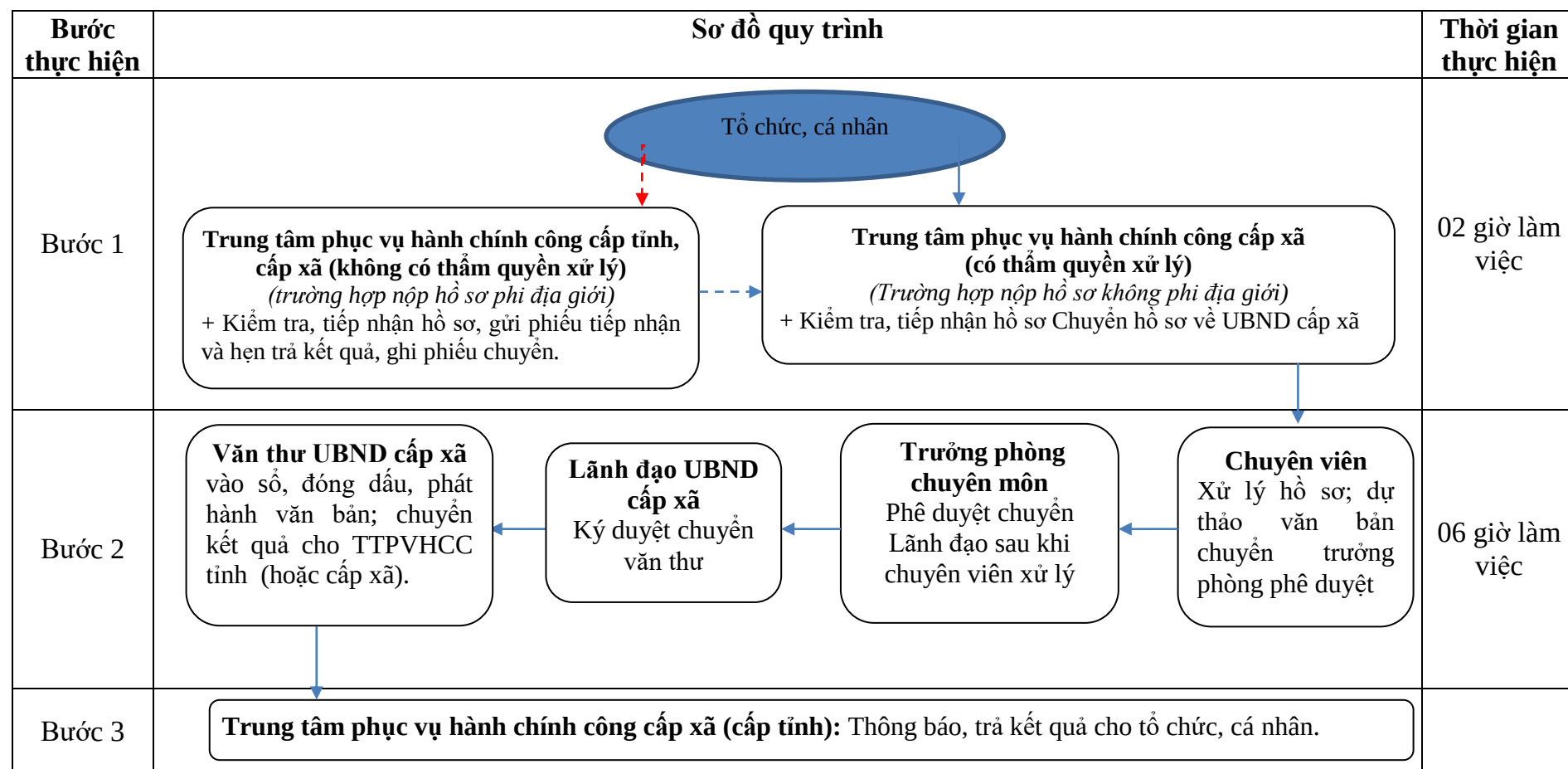
Mã số TTHC: 2.000547.000.00.00.H42

* Đối với trường hợp không cần xác minh

- Thời gian giải quyết theo quy định: 01 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 8 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

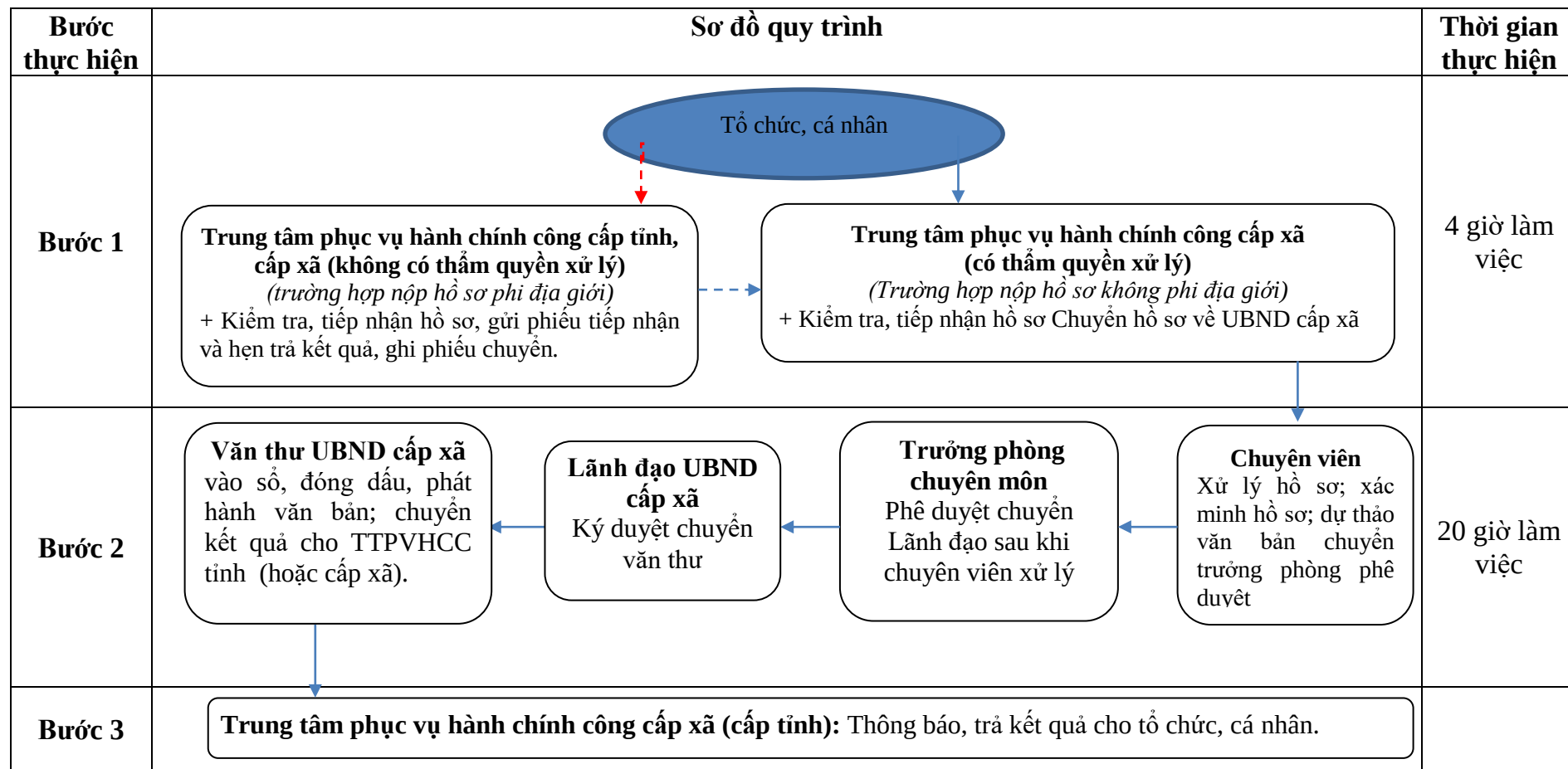
Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về cơ quan có thẩm quyền để giải quyết	1. Trường hợp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh, cấp xã (không có thẩm quyền xử lý): 01 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã (có thẩm quyền): 01 giờ làm việc 2. Trường hợp không phi địa giới: TTPVHCC cấp xã (có thẩm quyền): 02 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Phòng chuyên môn	Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	04 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo ký duyệt	0,5 giờ làm việc	
	UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND xã	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	01 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	0,5 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

* Đối với trường hợp cần xác minh

- Thời gian giải quyết theo quy định: 3 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 24 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

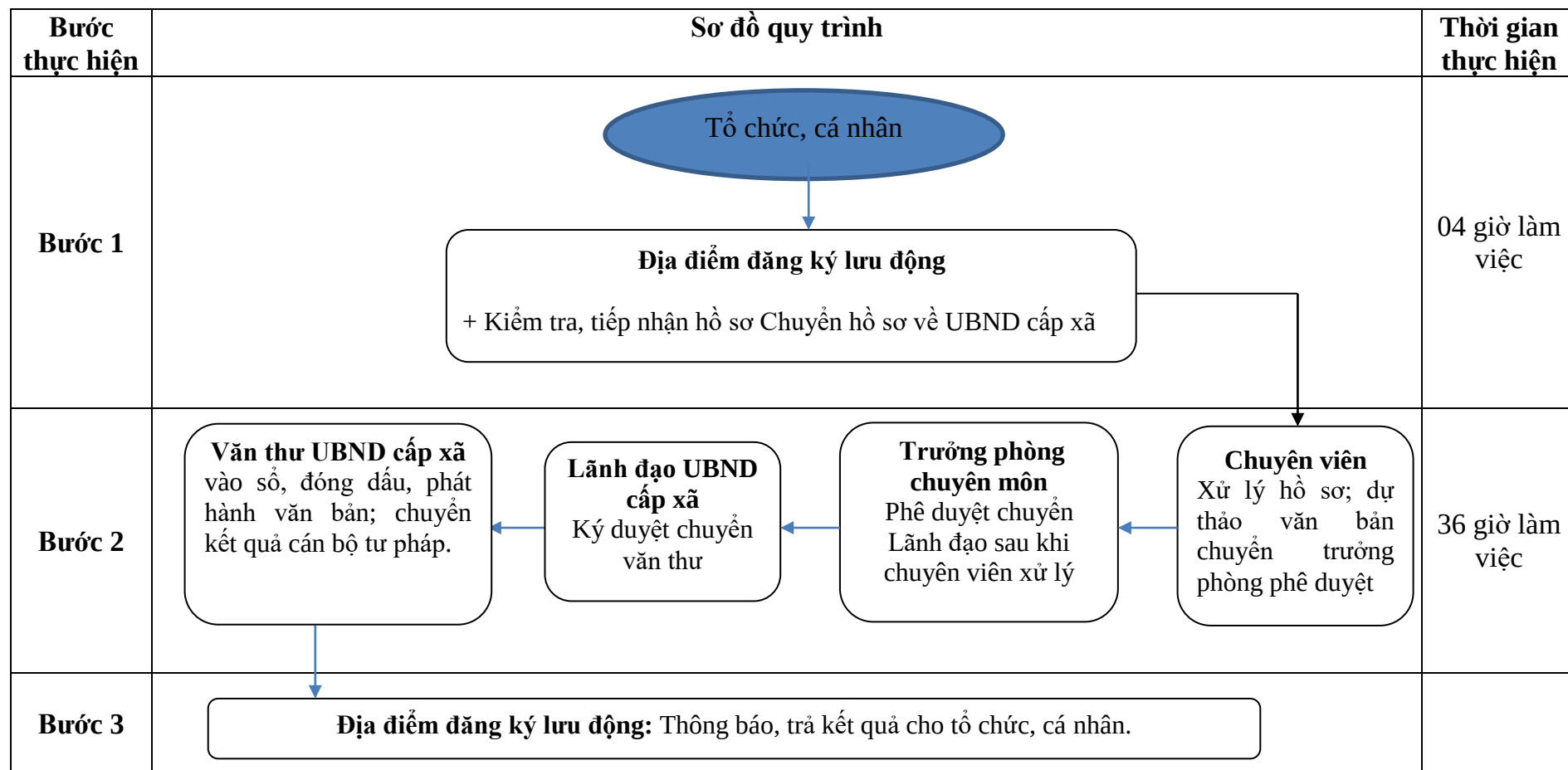
Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về cơ quan có thẩm quyền để giải quyết	1. Trường hợp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh, cấp xã (không có thẩm quyền xử lý): 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã (có thẩm quyền): 02 giờ làm việc 2. Trường hợp không phi địa giới: TTPVHCC cấp xã (có thẩm quyền): 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Phòng chuyên môn	Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; xác minh hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	14 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo ký duyệt	2 giờ làm việc	
	UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND xã	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	2 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	2 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

30. Tên TTHC: Đăng ký khai sinh lưu động

Mã số TTHC: 1.003583.000.00.00.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 5 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 40 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: DVCC TT trực tuyến

Sơ đồ quy trình

Diễn giải quy trình

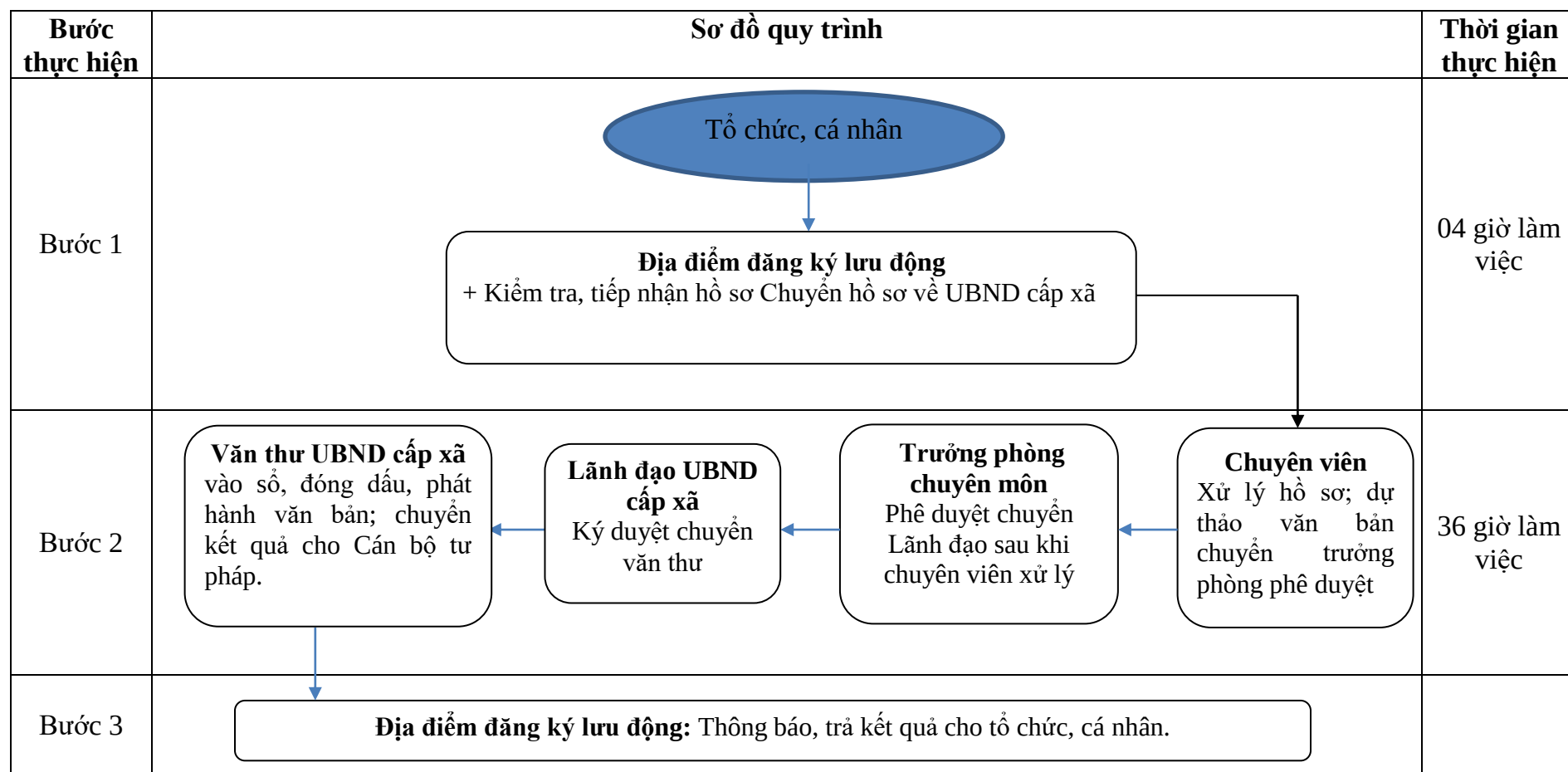
Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Địa điểm đăng ký lưu động	Cán bộ tư pháp	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, Chuyển hồ sơ về cơ quan có thẩm quyền để giải quyết	04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Phòng chuyên môn	Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	30 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo ký duyệt	02 giờ làm việc	
	UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND xã	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	02 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC cấp xã.	02 giờ làm việc	
Bước 3	Địa điểm đăng ký lưu động	Cán bộ tư pháp	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

31. Tên TTHC: Đăng ký kết hôn lưu động

Mã số TTHC: 1.000593.000.00.00.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 5 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 40 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: DVCC TT trực tuyến

Sơ đồ quy trình

Diễn giải quy trình

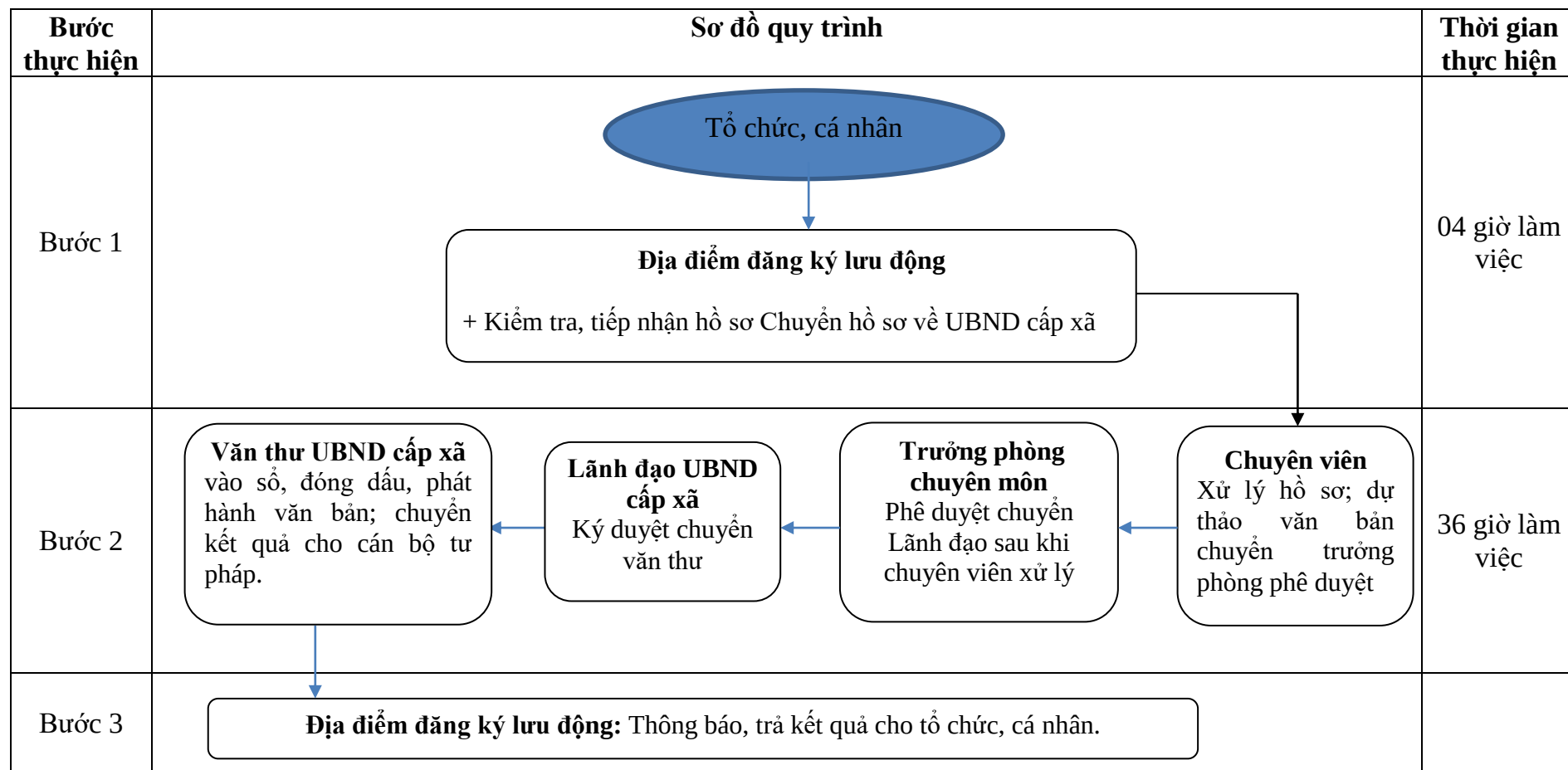
Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Địa điểm đăng ký lưu động	Cán bộ tư pháp	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, Chuyển hồ sơ về cơ quan có thẩm quyền để giải quyết	04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Phòng chuyên môn	Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	30 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo ký duyệt	02 giờ làm việc	
	UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND xã	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	02 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC cấp xã.	02 giờ làm việc	
Bước 3	Địa điểm đăng ký lưu động	Cán bộ tư pháp	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

32. Tên TTHC: Đăng ký khai tử lưu động

Mã số TTHC: 1.000419.000.00.00.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 5 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 40 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: DVCC TT trực tuyến

Sơ đồ quy trình

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Địa điểm đăng ký lưu động	Cán bộ tư pháp	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, Chuyển hồ sơ về cơ quan có thẩm quyền để giải quyết	04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Phòng chuyên môn	Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	30 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo ký duyệt	02 giờ làm việc	
	UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND xã	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	02 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC cấp xã.	02 giờ làm việc	
Bước 3	Địa điểm đăng ký lưu động	Cán bộ tư pháp	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

33. Tên TTHC: Cấp Giấy xác nhận tình trạng hôn nhân

Mã số TTHC: 1.004873.000.00.00.H42

* Đối với trường hợp không cần xác minh

- Thời gian giải quyết theo quy định: 3 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 24 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	<pre>graph TD; A([Tổ chức, cá nhân]) -.-> B[Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã (không có thẩm quyền xử lý) (trường hợp nộp hồ sơ phi địa giới)]; A --> C[Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã (có thẩm quyền xử lý) (Trường hợp nộp hồ sơ không phi địa giới)]; B -.-> C; C --> D[Chuyên viên];</pre>	4 giờ làm việc
Bước 2	<pre>graph RL; D[Chuyên viên] --> C[Trưởng phòng chuyên môn]; C --> B[Lãnh đạo UBND cấp xã]; B --> A[Văn thư UBND cấp xã];</pre>	20 giờ làm việc
Bước 3	<pre>graph TD; E[Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã (cấp tỉnh): Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.]</pre>	

Diễn giải quy trình

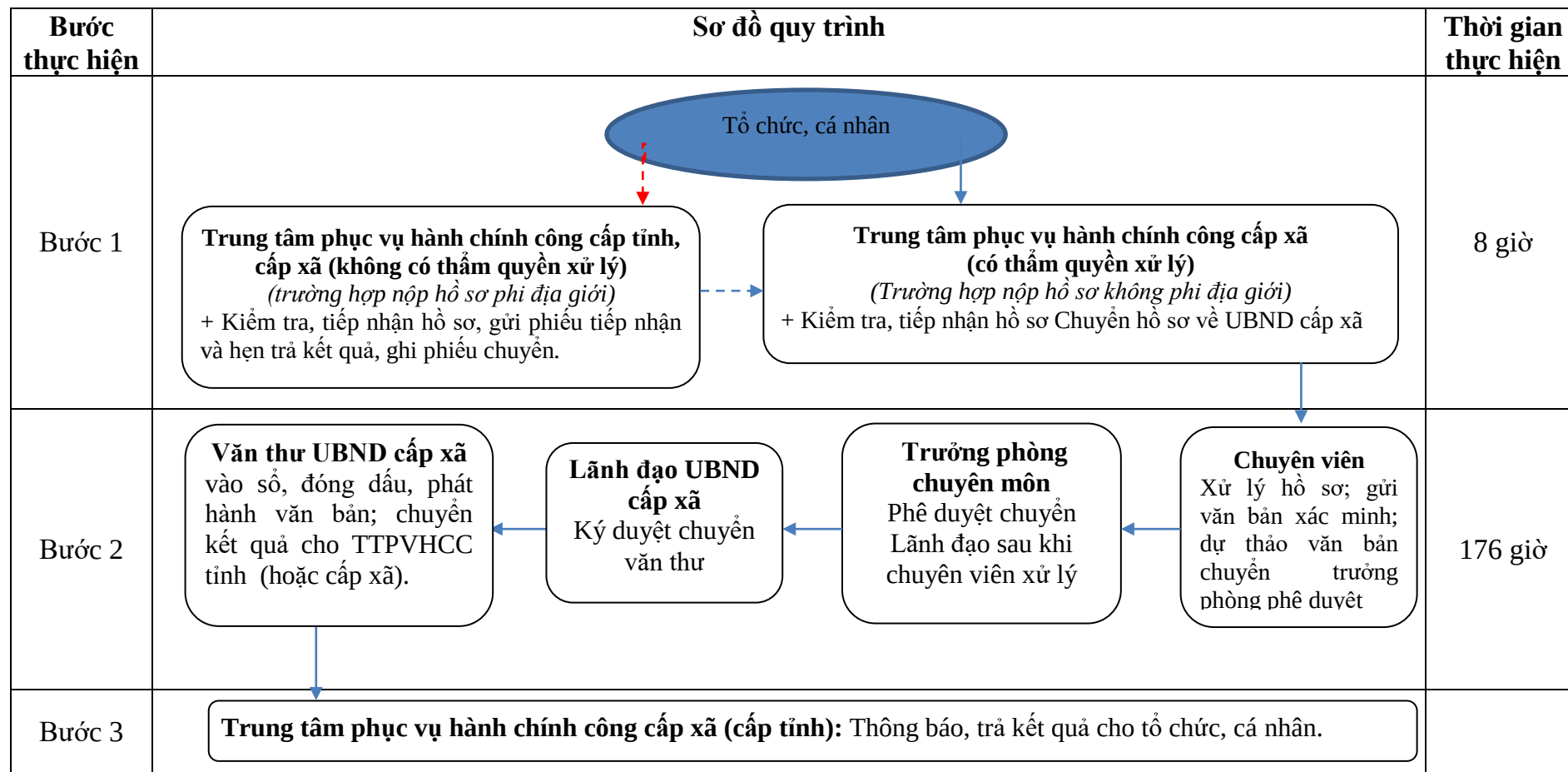
Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về cơ quan có thẩm quyền để giải quyết	1. Trường hợp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh, cấp xã (không có thẩm quyền xử lý): 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã (có thẩm quyền): 02 giờ làm việc 2. Trường hợp không phi địa giới: TTPVHCC cấp xã (có thẩm quyền): 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Phòng chuyên môn	Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	14 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo ký duyệt	2 giờ làm việc	
	UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND xã	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	2 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	2 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

* Đối với trường hợp cần xác minh

- Thời gian giải quyết theo quy định: 23 ngày × 8 giờ = 184 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

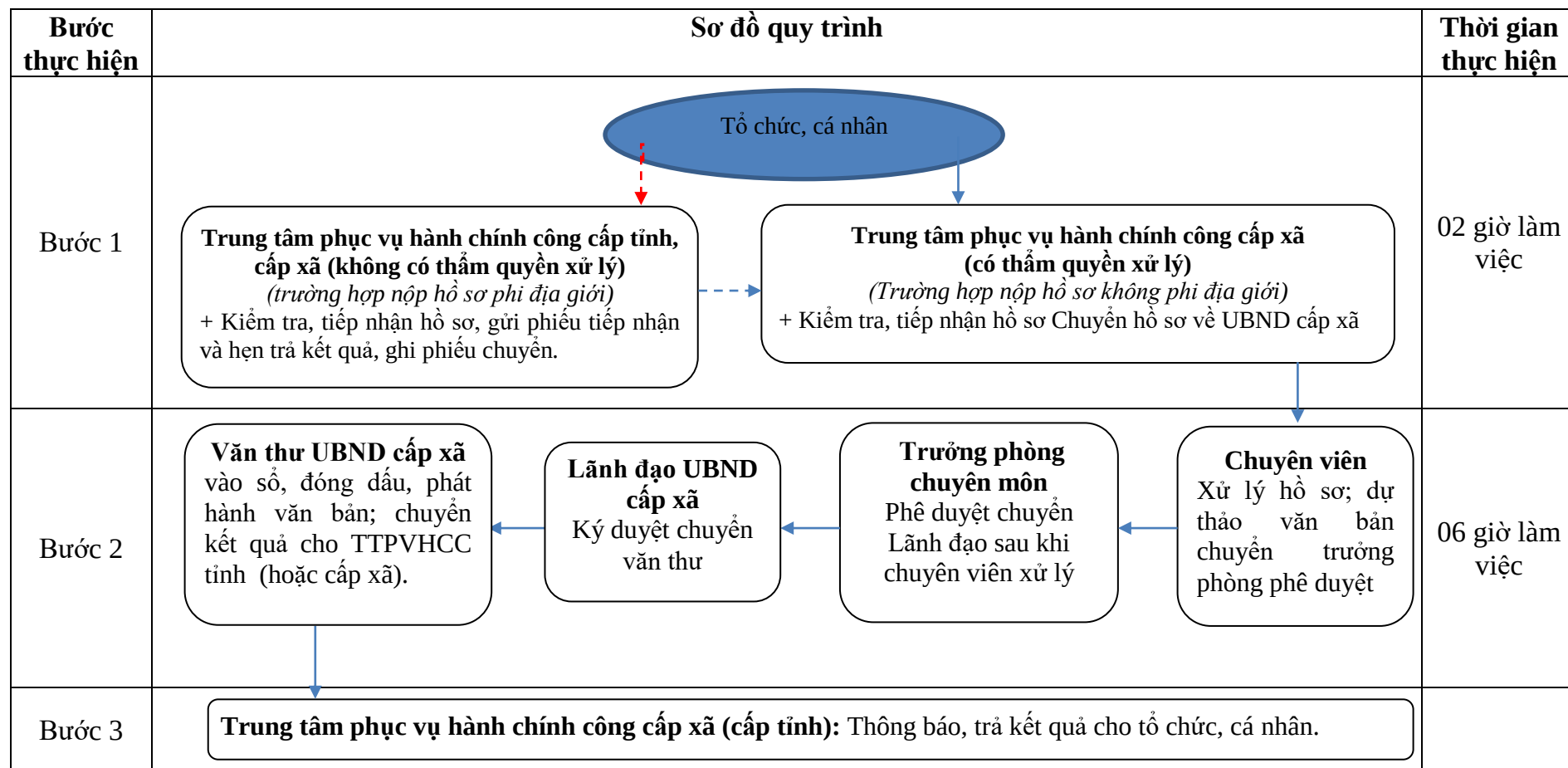
Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về cơ quan có thẩm quyền để giải quyết	1. Trường hợp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh, cấp xã (không có thẩm quyền xử lý): 04 giờ - TTPVHCC cấp xã (có thẩm quyền): 04 giờ 2. Trường hợp không phi địa giới: TTPVHCC cấp xã (có thẩm quyền): 08 giờ	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Phòng chuyên môn	Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; gửi văn bản xác minh; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	152 giờ	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo ký duyệt	8 giờ	
	UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND xã	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	8 giờ	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	8 giờ	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

34. Tên TTHC: Cấp bản sao trích lục hộ tịch, bản sao Giấy khai sinh

Mã số TTHC: 2.000635.000.00.00.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 1 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 8 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về cơ quan có thẩm quyền để giải quyết	1. Trường hợp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh, cấp xã (không có thẩm quyền xử lý): 01 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã (có thẩm quyền): 01 giờ làm việc 2. Trường hợp không phi địa giới: TTPVHCC cấp xã (có thẩm quyền): 02 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Phòng chuyên môn	Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	04 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo ký duyệt	0,5 giờ làm việc	
	UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND xã	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	01 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	0,5 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

35. Tên TTHC: Thủ tục xác nhận thông tin hộ tịch

Mã số TTHC: 2.002516.000.00.00.H42

* Đối với trường hợp không cần xác minh

- Thời gian giải quyết theo quy định: 3 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 24 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	Tổ chức, cá nhân Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã (không có thẩm quyền xử lý) (trường hợp nộp hồ sơ phi địa giới) + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, ghi phiếu chuyển. Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã (có thẩm quyền xử lý) (Trường hợp nộp hồ sơ không phi địa giới) + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về UBND cấp xã	4 giờ làm việc
Bước 2	Văn thư UBND cấp xã vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã). Lãnh đạo UBND cấp xã Ký duyệt chuyển văn thư Trưởng phòng chuyên môn Phê duyệt chuyển Lãnh đạo sau khi chuyên viên xử lý Chuyên viên Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển trường phòng phê duyệt	20 giờ làm việc
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã (cấp tỉnh): Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	

Diễn giải quy trình

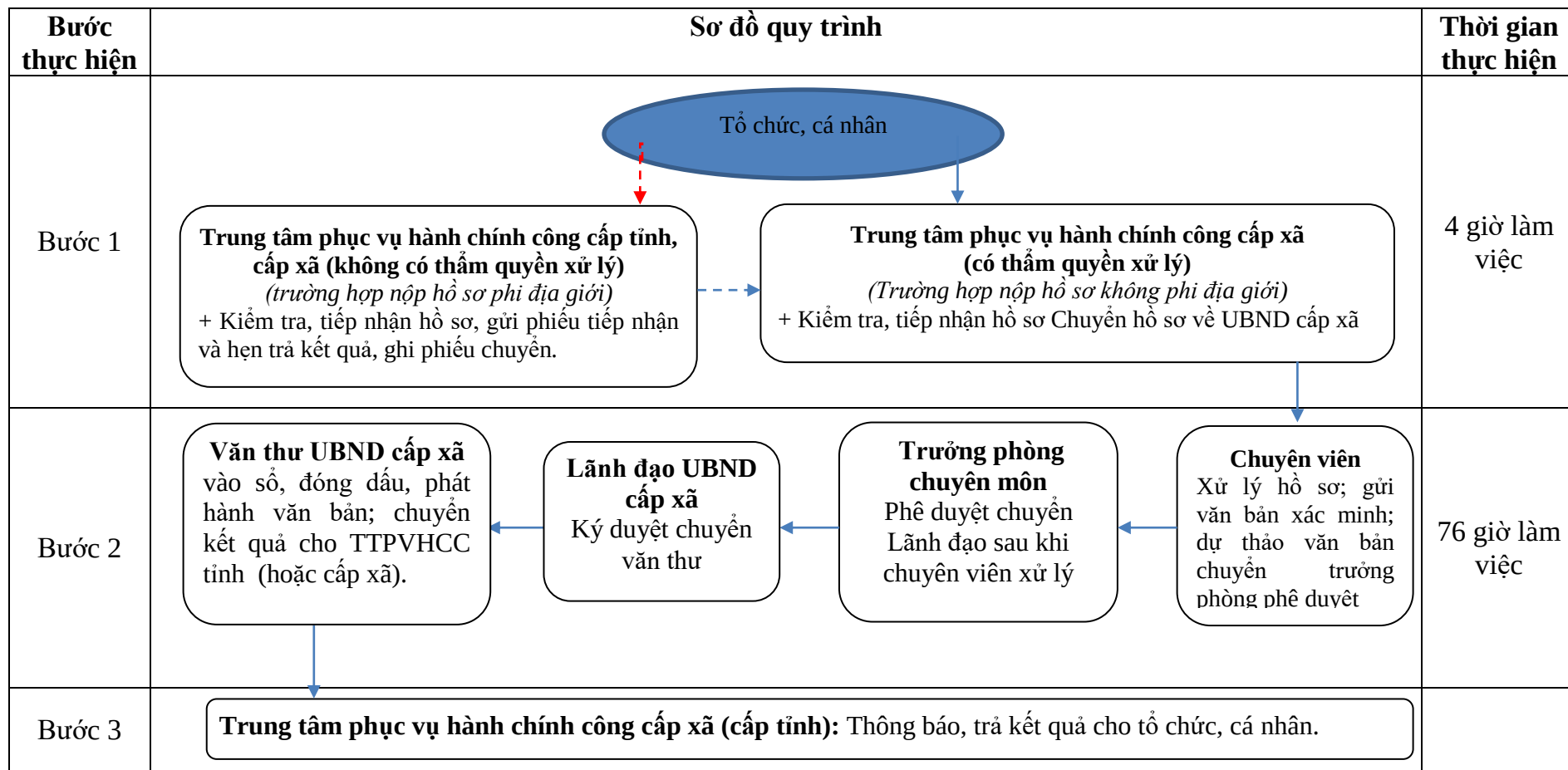
Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về cơ quan có thẩm quyền để giải quyết	1. Trường hợp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh, cấp xã (không có thẩm quyền xử lý): 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã (có thẩm quyền): 02 giờ làm việc 2. Trường hợp không phi địa giới: TTPVHCC cấp xã (có thẩm quyền): 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Phòng chuyên môn	Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	14 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo ký duyệt	2 giờ làm việc	
	UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND xã	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	2 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	2 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

* Đối với trường hợp cần xác minh

- Thời gian giải quyết theo quy định: 10 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 80 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về cơ quan có thẩm quyền để giải quyết	1. Trường hợp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh, cấp xã (không có thẩm quyền xử lý): 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã (có thẩm quyền): 02 giờ làm việc 2. Trường hợp không phi địa giới: TTPVHCC cấp xã (có thẩm quyền): 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Phòng chuyên môn	Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; gửi văn bản xác minh; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	64 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo ký duyệt	4 giờ làm việc	
	UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND xã	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	4 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	4 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

IV. LĨNH VỰC NUÔI CON NUÔI

1. Tên TTHC: Đăng ký việc nuôi con nuôi trong nước

Mã số TTHC: 2.001263.000.00.00.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 42 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 336 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	<pre> graph TD A([Tổ chức, cá nhân]) B[Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã (không có thẩm quyền xử lý) (trường hợp nộp hồ sơ phi địa giới) + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, ghi phiếu chuyển.] C[Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã (có thẩm quyền xử lý) (Trường hợp nộp hồ sơ không phi địa giới) + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về UBND cấp xã] A -.-> B A --> C B -.-> C </pre> Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã (không có thẩm quyền xử lý) (trường hợp nộp hồ sơ phi địa giới) + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, ghi phiếu chuyển. Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã (có thẩm quyền xử lý) (Trường hợp nộp hồ sơ không phi địa giới) + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về UBND cấp xã	8 giờ làm việc
Bước 2	<pre> graph RL D[Chuyên viên Xử lý hồ sơ; lấy ý kiến của cơ quan và những người có liên quan; dự thảo văn bản chuyển trưởng phòng phê duyệt] E[Trưởng phòng chuyên môn Phê duyệt chuyển Lãnh đạo sau khi chuyên viên xử lý] F[Lãnh đạo UBND cấp xã Ký duyệt chuyển văn thư] G[Văn thư UBND cấp xã vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho phòng chuyên môn.] D --> E E --> F F --> G </pre> Văn thư UBND cấp xã vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho phòng chuyên môn. Lãnh đạo UBND cấp xã Ký duyệt chuyển văn thư Trưởng phòng chuyên môn Phê duyệt chuyển Lãnh đạo sau khi chuyên viên xử lý Chuyên viên Xử lý hồ sơ; lấy ý kiến của cơ quan và những người có liên quan; dự thảo văn bản chuyển trưởng phòng phê duyệt	328 giờ làm việc
Bước 3	<pre> graph TD H[Ủy ban nhân dân cấp xã: Tổ chức giao nhận con nuôi] </pre> Ủy ban nhân dân cấp xã: Tổ chức giao nhận con nuôi	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Phân loại, số hóa hồ sơ 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về cơ quan có thẩm quyền để giải quyết	1. Trường hợp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh, cấp xã (không có thẩm quyền xử lý): 04 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã (có thẩm quyền): 04 giờ làm việc 2. Trường hợp không phi địa giới: TTPVHCC cấp xã (có thẩm quyền): 08 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Phòng chuyên môn	Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; lấy ý kiến của cơ quan và những người có liên quan; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	316 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo ký duyệt	4 giờ làm việc	
	UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND xã	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	4 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	4 giờ làm việc	
Bước 3	UBND cấp xã	Phòng chuyên môn	Tổ chức giao nhận con nuôi		

2. Tên TTHC: Đăng ký lại việc nuôi con nuôi trong nước

Mã số TTHC: 2.001255.000.00.00.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 5 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 40 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Một phần

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	<pre> graph TD A([Tổ chức, cá nhân]) B[Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã (không có thẩm quyền xử lý) (trường hợp nộp hồ sơ phi địa giới) + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, ghi phiếu chuyển.] C[Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã (có thẩm quyền xử lý) (Trường hợp nộp hồ sơ không phi địa giới) + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về UBND cấp xã] A -.-> B A --> C B -.-> C </pre> Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã (không có thẩm quyền xử lý) (trường hợp nộp hồ sơ phi địa giới) + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, ghi phiếu chuyển. Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã (có thẩm quyền xử lý) (Trường hợp nộp hồ sơ không phi địa giới) + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về UBND cấp xã	4 giờ làm việc
Bước 2	<pre> graph RL D[Chuyên viên Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển trường phòng phê duyệt] E[Trưởng phòng chuyên môn Phê duyệt chuyển Lãnh đạo sau khi chuyên viên xử lý] F[Lãnh đạo UBND cấp xã Ký duyệt chuyển văn thư] G[Văn thư UBND cấp xã vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).] D --> E E --> F F --> G </pre> Văn thư UBND cấp xã vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã). Lãnh đạo UBND cấp xã Ký duyệt chuyển văn thư Trưởng phòng chuyên môn Phê duyệt chuyển Lãnh đạo sau khi chuyên viên xử lý Chuyên viên Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển trường phòng phê duyệt	36 giờ làm việc
Bước 3	<pre> graph TD H[Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã (cấp tỉnh): Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.] </pre> Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã (cấp tỉnh): Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. Phân loại, số hóa hồ sơ. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về cơ quan có thẩm quyền để giải quyết	1. Trường hợp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh, cấp xã (không có thẩm quyền xử lý): 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã (có thẩm quyền): 02 giờ làm việc 2. Trường hợp không phi địa giới: TTPVHCC cấp xã (có thẩm quyền): 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Phòng chuyên môn	Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	30 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo ký duyệt	2 giờ làm việc	
	UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND xã	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	2 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	2 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

3. Tên TTHC: Ghi vào Sổ đăng ký nuôi con nuôi việc nuôi con nuôi đã được giải quyết tại cơ quan có thẩm quyền của nước ngoài

Mã số TTHC: 2.002363.000.00.00.H42

* Đối với trường hợp không cần xác minh

- Thời gian giải quyết theo quy định: 1 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 8 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	<pre> graph TD A([Tổ chức, cá nhân]) B[Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã (không có thẩm quyền xử lý) (trường hợp nộp hồ sơ phi địa giới) + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, ghi phiếu chuyển.] C[Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã (có thẩm quyền xử lý) (Trường hợp nộp hồ sơ không phi địa giới) + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về UBND cấp xã] A -.-> B A --> C B -.-> C </pre> Trung tâm phục vụ hành chính công cấp tỉnh, cấp xã (không có thẩm quyền xử lý) (trường hợp nộp hồ sơ phi địa giới) + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả, ghi phiếu chuyển. Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã (có thẩm quyền xử lý) (Trường hợp nộp hồ sơ không phi địa giới) + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về UBND cấp xã	02 giờ làm việc
Bước 2	<pre> graph RL D[Chuyên viên Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển trường phòng phê duyệt] E[Trưởng phòng chuyên môn Phê duyệt chuyển Lãnh đạo sau khi chuyên viên xử lý] F[Lãnh đạo UBND cấp xã Ký duyệt chuyển văn thư] G[Văn thư UBND cấp xã vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).] D --> E E --> F F --> G </pre> Văn thư UBND cấp xã vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã). Lãnh đạo UBND cấp xã Ký duyệt chuyển văn thư Trưởng phòng chuyên môn Phê duyệt chuyển Lãnh đạo sau khi chuyên viên xử lý Chuyên viên Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển trường phòng phê duyệt	06 giờ làm việc
Bước 3	<pre> graph TD H[Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã (cấp tỉnh): Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.] </pre> Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã (cấp tỉnh): Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.	

Diễn giải quy trình

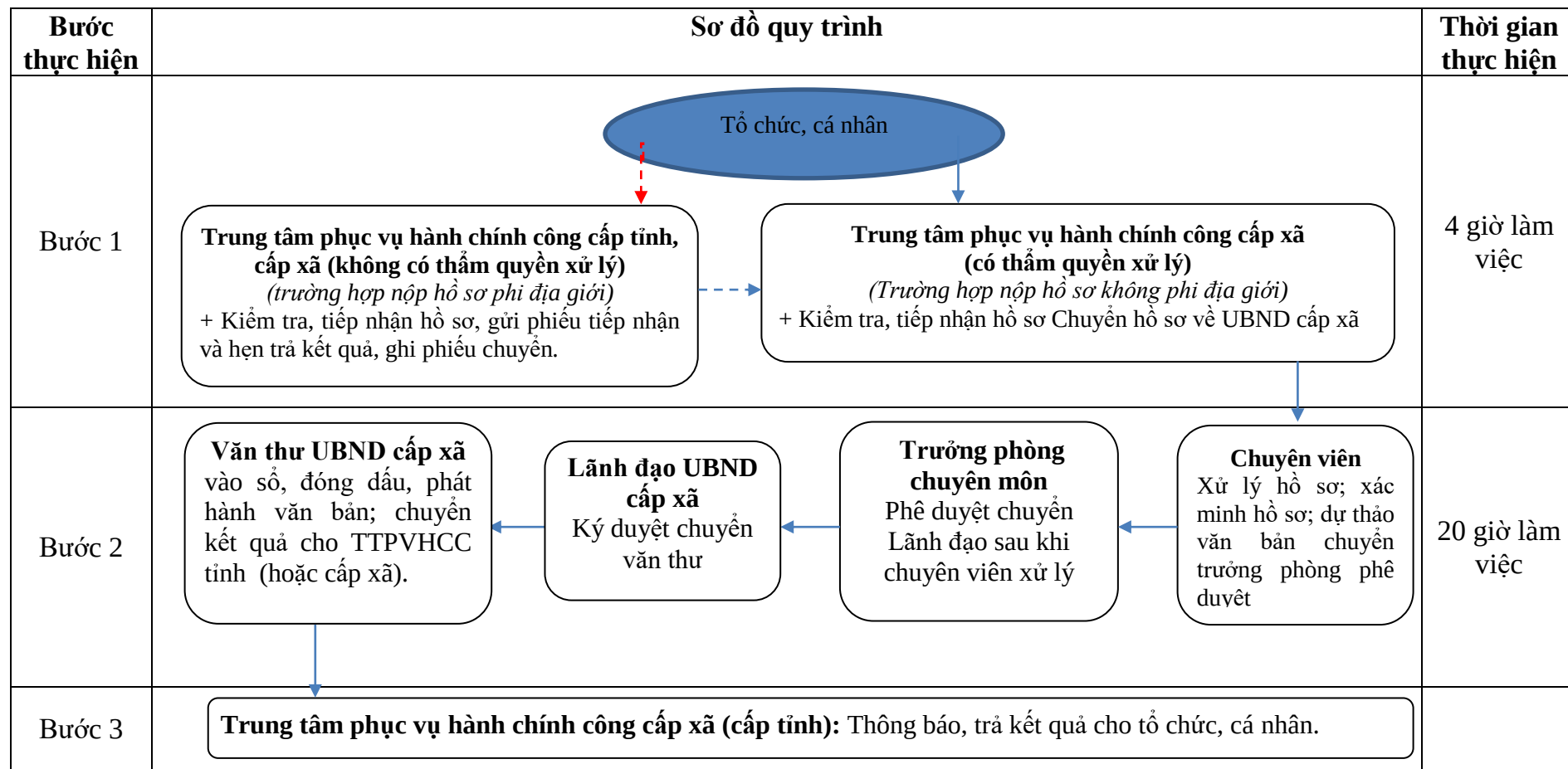
Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về cơ quan có thẩm quyền để giải quyết	1. Trường hợp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh, cấp xã (không có thẩm quyền xử lý): 01 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã (có thẩm quyền): 01 giờ làm việc 2. Trường hợp không phi địa giới: TTPVHCC cấp xã (có thẩm quyền): 02 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Phòng chuyên môn	Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	04 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo ký duyệt	0,5 giờ làm việc	
	UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND xã	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	01 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	0,5 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

* Đối với trường hợp cần xác minh

- Thời gian giải quyết theo quy định: 3 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 24 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về cơ quan có thẩm quyền để giải quyết	1. Trường hợp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh, cấp xã (không có thẩm quyền xử lý): 02 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã (có thẩm quyền): 02 giờ làm việc 2. Trường hợp không phi địa giới: TTPVHCC cấp xã (có thẩm quyền): 04 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Phòng chuyên môn	Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; xác minh hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	14 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo ký duyệt	2 giờ làm việc	
	UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND xã	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	2 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	2 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

V. LĨNH VỰC CHỨNG THỰC

1. Tên TTHC: Thủ tục chứng thực hợp đồng, giao dịch liên quan đến tài sản là động sản, quyền sử dụng đất và nhà ở

Mã số TTHC: 2.001035.000.00.00.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 02 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 16 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: DVCC TT trực tuyến

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	<pre> graph TD A([Tổ chức, cá nhân]) --> B[Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về UBND cấp xã] </pre>	02 giờ làm việc
Bước 2	<pre> graph RL A[Chuyên viên Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển trưởng phòng phê duyệt] --> B[Trưởng phòng chuyên môn Phê duyệt chuyển Lãnh đạo sau khi chuyên viên xử lý] B --> C[Lãnh đạo UBND cấp xã Ký duyệt chuyển văn thư] C --> D[Văn thư UBND cấp xã vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).] </pre>	14 giờ làm việc
Bước 3	<pre> graph TD A[Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã: Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.] </pre>	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	Cán bộ một cửa	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, Chuyển hồ sơ về cơ quan có thẩm quyền để giải quyết	02 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Phòng chuyên môn	Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	08 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo ký duyệt	02 giờ làm việc	
	UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND xã	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	02 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC cấp xã.	02 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

2. Tên TTHC: Thủ tục chứng thực di chúc

Mã số TTHC: 2.001019.000.00.00.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 02 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 16 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: DVCC TT trực tuyến

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	<pre>graph TD; A([Tổ chức, cá nhân]) --> B[Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã
+ Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về UBND cấp xã];</pre>	02 giờ làm việc
Bước 2	<pre>graph RL; D[Chuyên viên
Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển trường phòng phê duyệt] --> C[Trưởng phòng chuyên môn
Phê duyệt chuyển
Lãnh đạo sau khi chuyên viên xử lý]; C --> B[Lãnh đạo UBND cấp xã
Ký duyệt chuyển văn thư]; B --> A[Văn thư UBND cấp xã
vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).];</pre>	14 giờ làm việc
Bước 3	<pre>graph TD; A[Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã: Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.];</pre>	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	Cán bộ một cửa	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, Chuyển hồ sơ về cơ quan có thẩm quyền để giải quyết	02 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Phòng chuyên môn	Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	08 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo ký duyệt	02 giờ làm việc	
	UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND xã	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	02 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC cấp xã.	02 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

3. Tên TTHC: Thủ tục chứng thực văn bản từ chối nhận di sản

Mã số TTHC: 2.001016.000.00.00.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 02 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 16 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: DVCC TT trực tuyến

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	<pre>graph TD; A([Tổ chức, cá nhân]) --> B[Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về UBND cấp xã];</pre>	02 giờ làm việc
Bước 2	<pre>graph RL; D[Chuyên viên Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển trưởng phòng phê duyệt] --> C[Trưởng phòng chuyên môn Phê duyệt chuyển Lãnh đạo sau khi chuyên viên xử lý]; C --> B[Lãnh đạo UBND cấp xã Ký duyệt chuyển văn thư]; B --> A[Văn thư UBND cấp xã vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).];</pre>	14 giờ làm việc
Bước 3	<pre>graph TD; A[Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã: Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.];</pre>	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	Cán bộ một cửa	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, Chuyển hồ sơ về cơ quan có thẩm quyền để giải quyết	02 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Phòng chuyên môn	Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	08 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo ký duyệt	02 giờ làm việc	
	UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND xã	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	02 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC cấp xã.	02 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

4. Tên TTHC: Thủ tục chứng thực văn bản thỏa thuận phân chia di sản mà di sản là động sản, quyền sử dụng đất, nhà ở

Mã số TTHC: 2.001406.000.00.00.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 02 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 16 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: DVCC TT trực tuyến

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	<pre> graph TD A([Tổ chức, cá nhân]) --> B[Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về UBND cấp xã] </pre>	02 giờ làm việc
Bước 2	<pre> graph RL D[Chuyên viên Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển trưởng phòng phê duyệt] --> C[Trưởng phòng chuyên môn Phê duyệt chuyển Lãnh đạo sau khi chuyên viên xử lý] C --> B[Lãnh đạo UBND cấp xã Ký duyệt chuyển văn thư] B --> A[Văn thư UBND cấp xã vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).] </pre>	14 giờ làm việc
Bước 3	<pre> graph TD A[Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã: Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.] </pre>	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	Cán bộ một cửa	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, Chuyển hồ sơ về cơ quan có thẩm quyền để giải quyết	02 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Phòng chuyên môn	Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	08 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo ký duyệt	02 giờ làm việc	
	UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND xã	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	02 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC cấp xã.	02 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

5. Tên TTHC: Thủ tục chứng thực văn bản khai nhận di sản mà di sản là động sản, quyền sử dụng đất, nhà ở

Mã số TTHC: 2.001009.000.00.00.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 02 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 16 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: DVCC TT trực tuyến

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	<pre> graph TD A([Tổ chức, cá nhân]) --> B[Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về UBND cấp xã] </pre>	02 giờ làm việc
Bước 2	<pre> graph RL C[Chuyên viên Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển trưởng phòng phê duyệt] --> D[Trưởng phòng chuyên môn Phê duyệt chuyển Lãnh đạo sau khi chuyên viên xử lý] D --> E[Lãnh đạo UBND cấp xã Ký duyệt chuyển văn thư] E --> F[Văn thư UBND cấp xã vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).] </pre>	14 giờ làm việc
Bước 3	<pre> graph TD G[Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã: Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.] </pre>	

Diễn giải quy trình

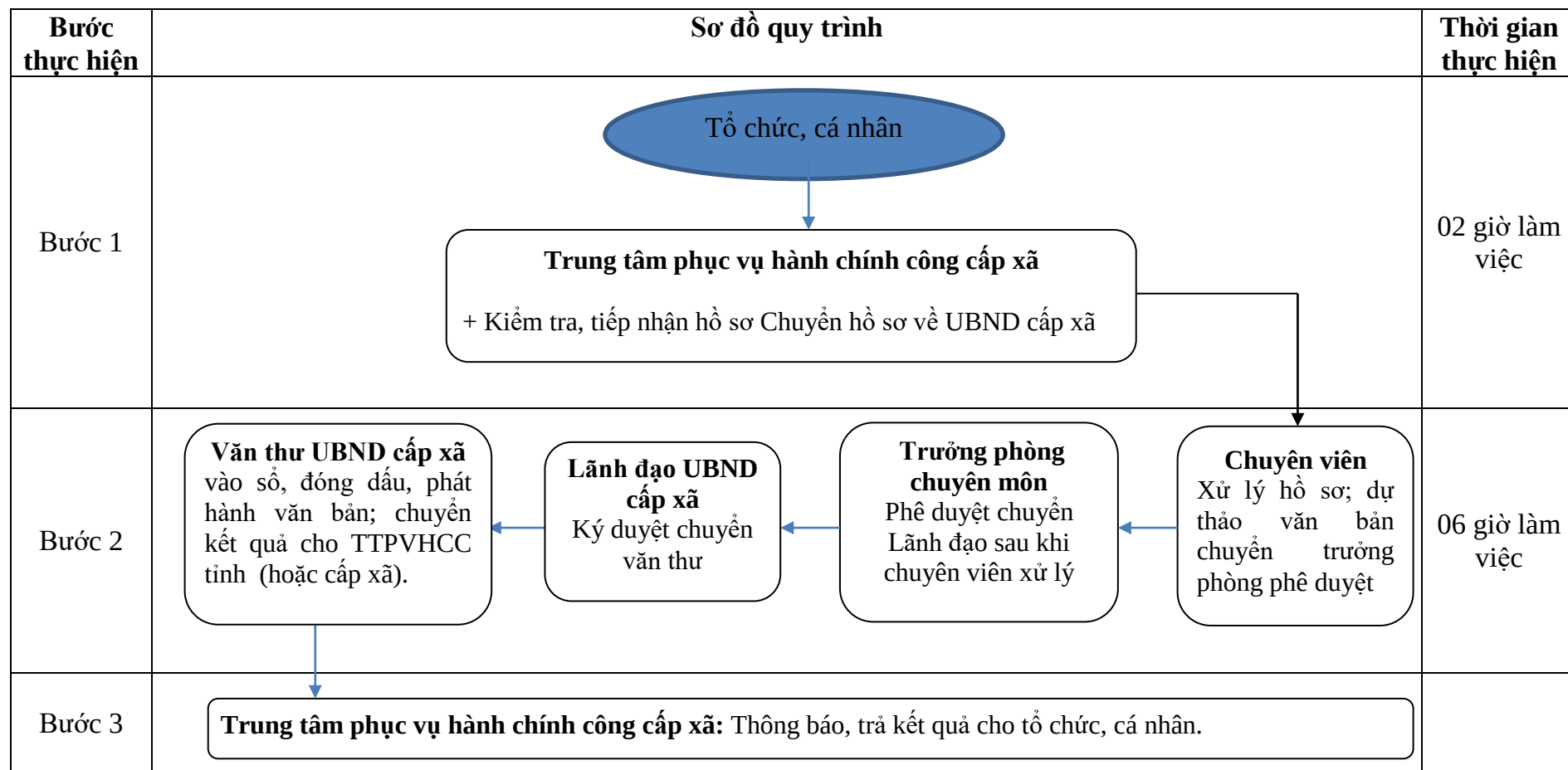
Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	Cán bộ một cửa	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, Chuyển hồ sơ về cơ quan có thẩm quyền để giải quyết	02 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Phòng chuyên môn	Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	08 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo ký duyệt	02 giờ làm việc	
	UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND xã	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	02 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC cấp xã.	02 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

6. Tên TTHC: Thủ tục chứng thực việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch

Mã số TTHC: 2.000913.000.00.00.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 01 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 08 giờ làm việc.

- Dịch vụ công trực tuyến: DVCC TT trực tuyến

Sơ đồ quy trình

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	Cán bộ một cửa	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, Chuyển hồ sơ về cơ quan có thẩm quyền để giải quyết	02 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Phòng chuyên môn	Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	04 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo ký duyệt	0,5 giờ làm việc	
	UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND xã	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	01 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC cấp xã.	0,5 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

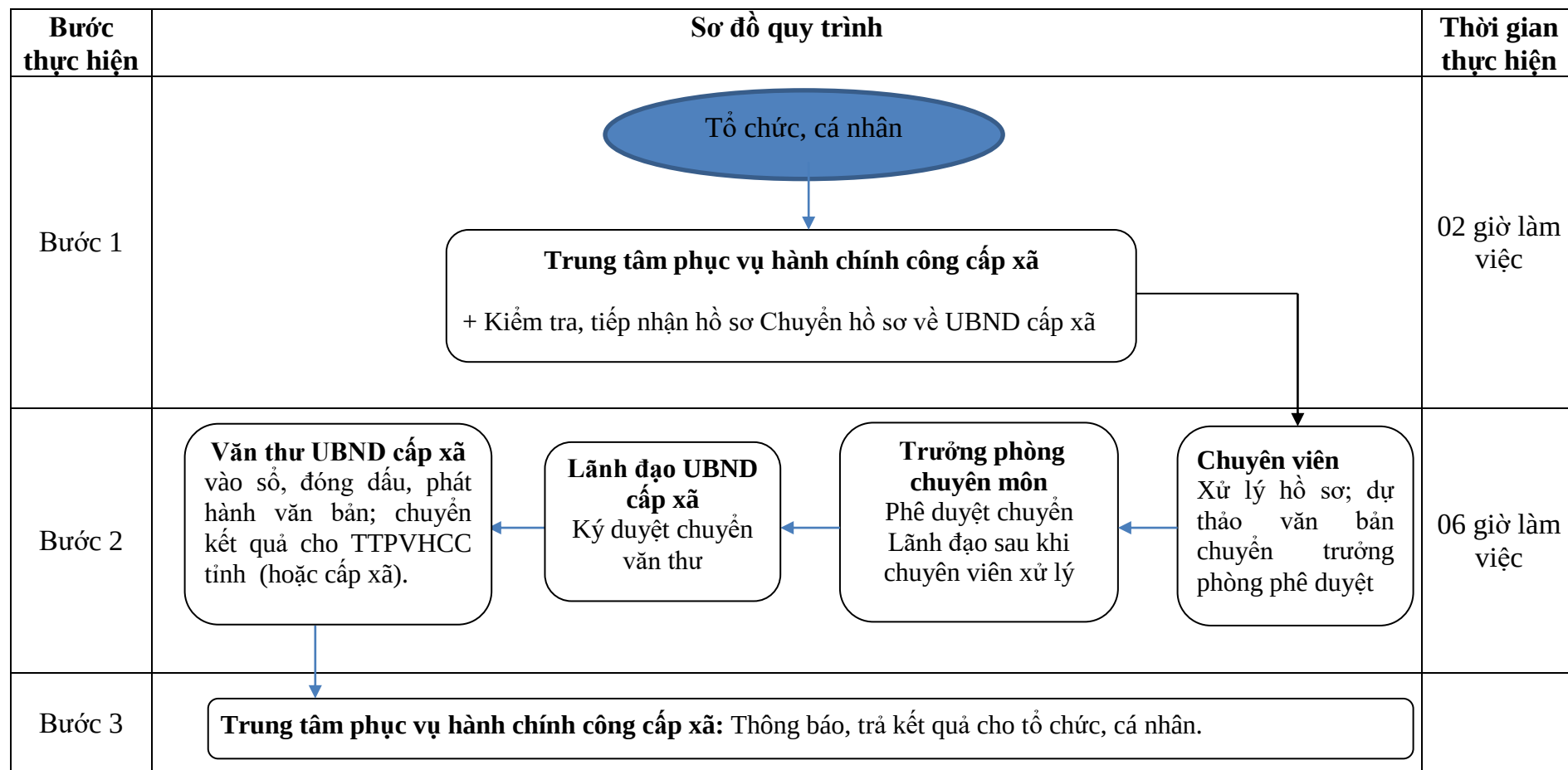
7. Tên TTHC: Thủ tục sửa lỗi sai sót trong hợp đồng, giao dịch

Mã số TTHC: 2.000927.000.00.00.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 01 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 08 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: DVCC TT trực tuyến

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

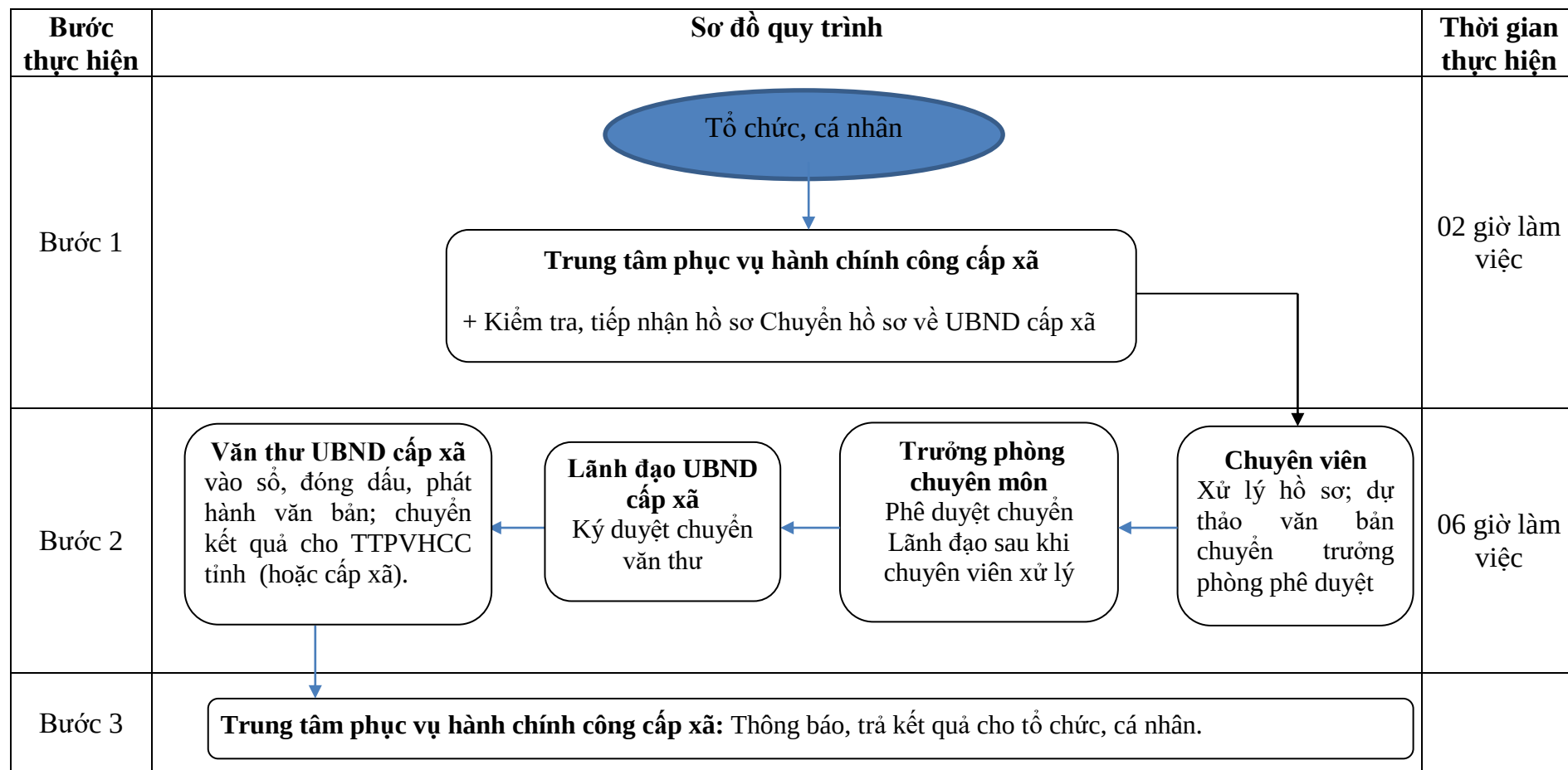
Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	Cán bộ một cửa	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, Chuyển hồ sơ về cơ quan có thẩm quyền để giải quyết	02 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Phòng chuyên môn	Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	04 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo ký duyệt	0,5 giờ làm việc	
	UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND xã	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	01 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC cấp xã.	0,5 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

8. Tên TTHC: Thủ tục cấp bản sao có chứng thực từ bản chính hợp đồng, giao dịch đã được chứng thực

Mã số TTHC: 2.000942.000.00.00.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 01 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 08 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: DVCC TT trực tuyến

Sơ đồ quy trình

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	Cán bộ một cửa	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, Chuyển hồ sơ về cơ quan có thẩm quyền để giải quyết	02 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Phòng chuyên môn	Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	04 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo ký duyệt	0,5 giờ làm việc	
	UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND xã	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	01 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC cấp xã.	0,5 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

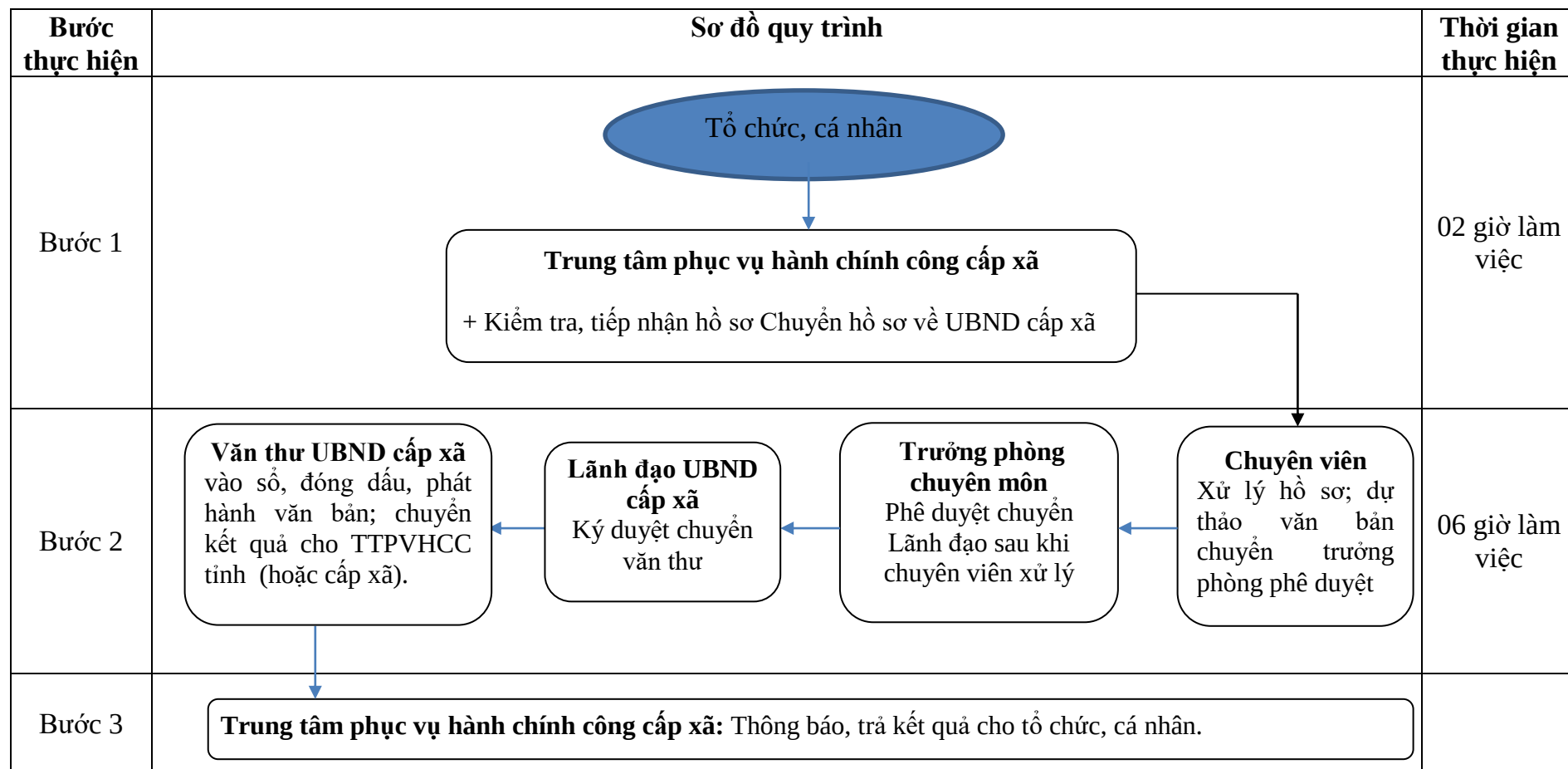
9. Tên TTHC: Chứng thực chữ ký người dịch mà người dịch là cộng tác viên dịch thuật của Ủy ban nhân dân cấp xã

Mã số TTHC: 2.000992.000.00.00.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 01 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 08 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: DVCC TT trực tuyến

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	Cán bộ một cửa	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, Chuyển hồ sơ về cơ quan có thẩm quyền để giải quyết	02 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Phòng chuyên môn	Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	04 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo ký duyệt	0,5 giờ làm việc	
	UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND xã	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	01 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC cấp xã.	0,5 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

10. Tên TTHC: Chứng thực chữ ký người dịch mà người dịch không phải là cộng tác viên dịch thuật của Ủy ban nhân dân cấp xã

Mã số TTHC: 2.001008.000.00.00.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 01 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 08 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: DVCC TT trực tuyến

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	<pre> graph TD A([Tổ chức, cá nhân]) --> B[Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về UBND cấp xã] </pre>	02 giờ làm việc
Bước 2	<pre> graph RL D[Chuyên viên Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển trưởng phòng phê duyệt] --> C[Trưởng phòng chuyên môn Phê duyệt chuyển Lãnh đạo sau khi chuyên viên xử lý] C --> B[Lãnh đạo UBND cấp xã Ký duyệt chuyển văn thư] B --> A[Văn thư UBND cấp xã vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).] </pre>	06 giờ làm việc
Bước 3	<pre> graph TD E[Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã: Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.] </pre>	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	Cán bộ một cửa	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, Chuyển hồ sơ về cơ quan có thẩm quyền để giải quyết	02 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Phòng chuyên môn	Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	04 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo ký duyệt	0,5 giờ làm việc	
	UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND xã	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	01 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC cấp xã.	0,5 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

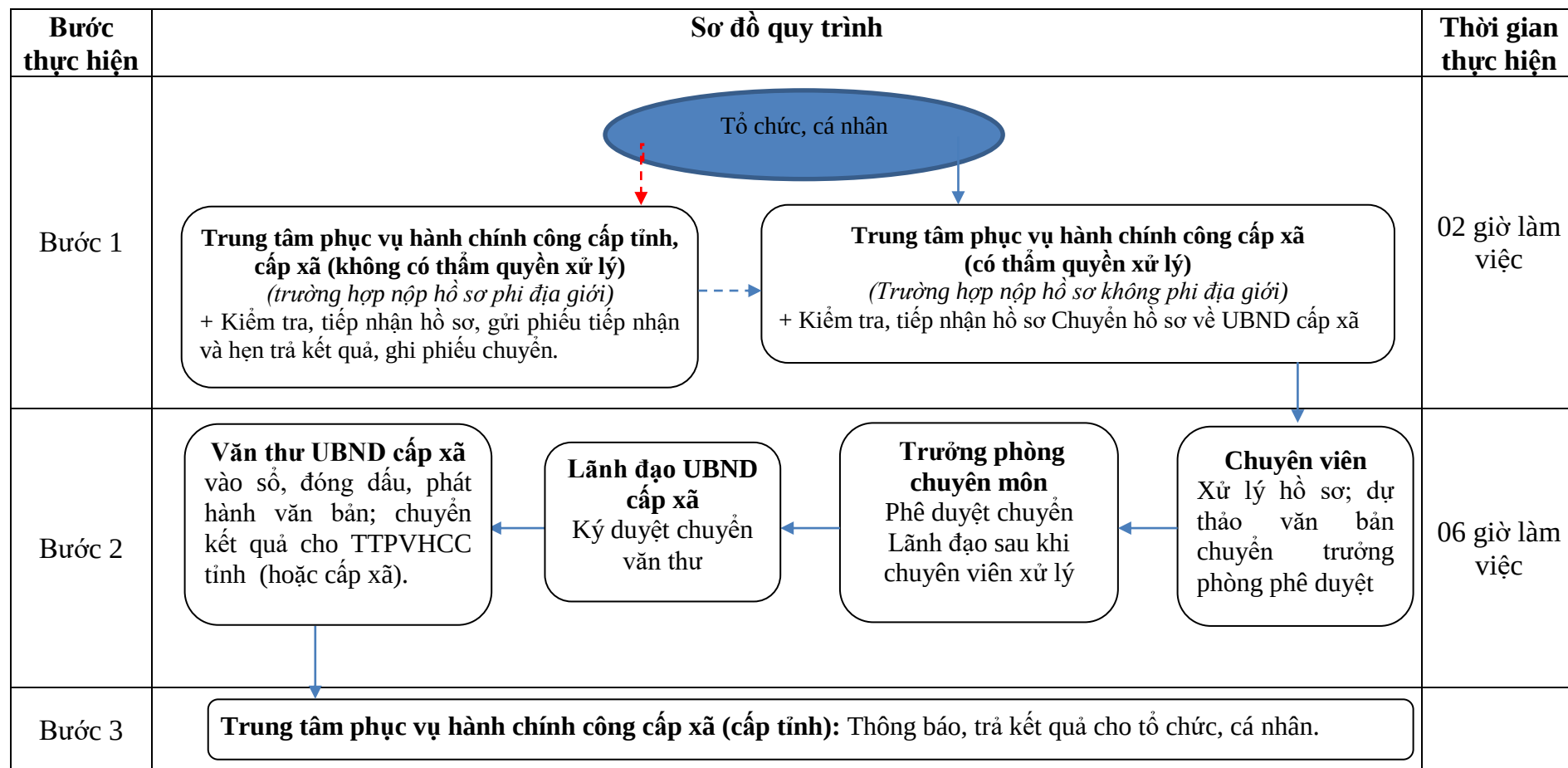
11. Tên TTHC: Cấp bản sao từ sổ gốc

Mã số TTHC: 2.000908.000.00.00.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 01 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 08 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyên hồ sơ về cơ quan có thẩm quyền để giải quyết	1. Trường hợp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh, cấp xã (không có thẩm quyền xử lý): 01 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã (có thẩm quyền): 01 giờ làm việc 2. Trường hợp không phi địa giới: TTPVHCC cấp xã (có thẩm quyền): 02 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Phòng chuyên môn	Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	04 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo ký duyệt	0,5 giờ làm việc	
	UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND xã	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	01 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	0,5 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

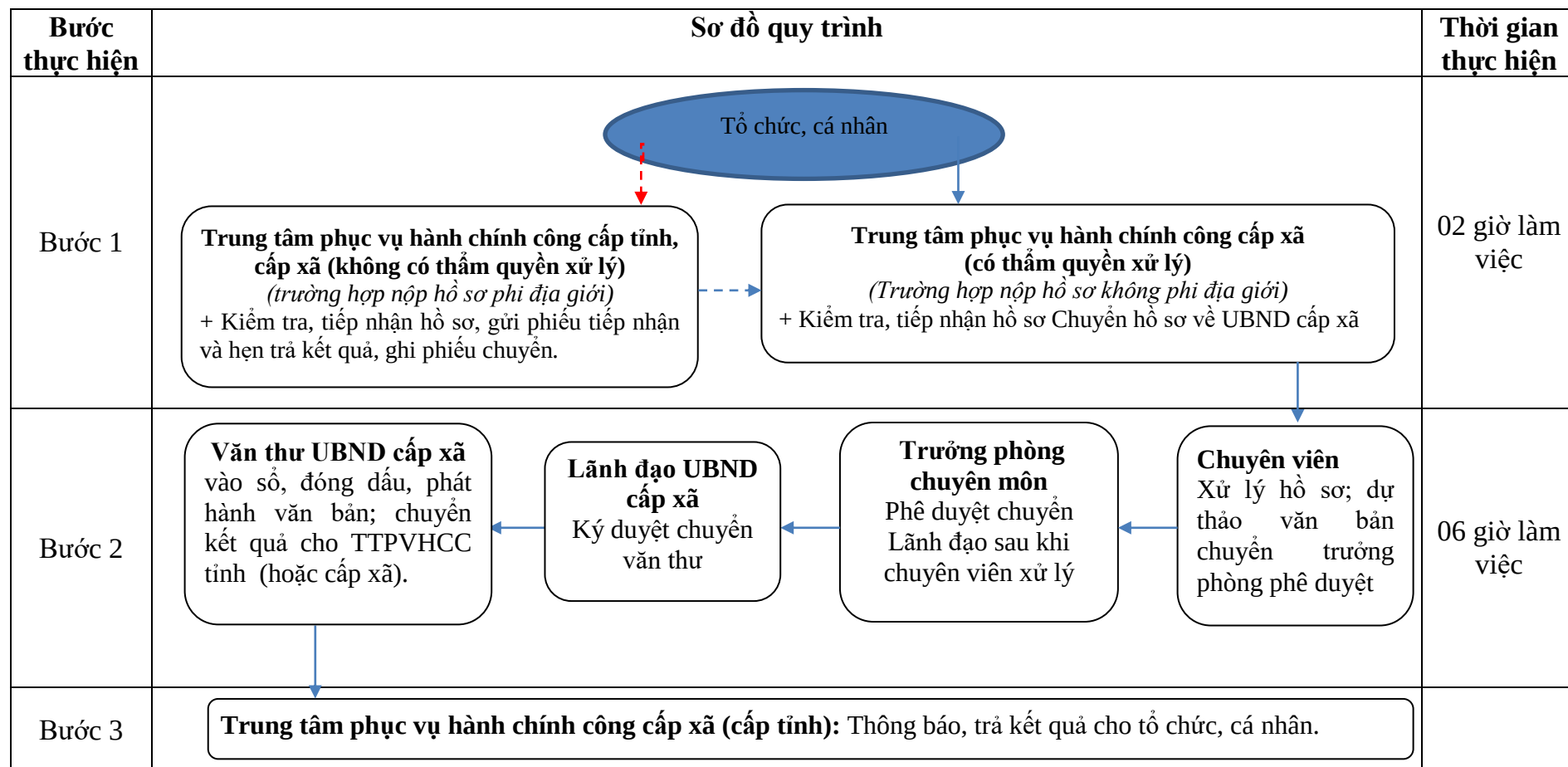
12. Tên TTHC: Thủ tục chứng thực bản sao từ bản chính giấy tờ, văn bản do cơ quan, tổ chức có thẩm quyền ở Việt Nam; cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài; cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của Việt Nam liên kết với cơ quan, tổ chức có thẩm quyền của nước ngoài cấp hoặc chứng nhận

Mã số TTHC: 2.000815.000.00.00.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 01 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 08 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: Toàn trình

Sơ đồ quy trình



Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công các cấp	Cán bộ một cửa	1. Trường hợp HS nộp phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu tiếp nhận và hẹn trả kết quả cho tổ chức cá nhân. 2. Trường hợp HS nộp không phi địa giới: Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về cơ quan có thẩm quyền để giải quyết	1. Trường hợp phi địa giới: - TTPVHCC cấp tỉnh, cấp xã (không có thẩm quyền xử lý): 01 giờ làm việc - TTPVHCC cấp xã (có thẩm quyền): 01 giờ làm việc 2. Trường hợp không phi địa giới: TTPVHCC cấp xã (có thẩm quyền): 02 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Phòng chuyên môn	Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	04 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo ký duyệt	0,5 giờ làm việc	
	UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND xã	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	01 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).	0,5 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		

13. Tên TTHC: Chứng thực chữ ký trong các giấy tờ, văn bản (áp dụng cho cả trường hợp chứng thực điểm chỉ và trường hợp người yêu cầu chứng thực không ký, không điểm chỉ được)

Mã số TTHC: 2.000884.000.00.00.H42

- Thời gian giải quyết theo quy định: 01 ngày làm việc $\times$ 8 giờ = 08 giờ.

- Dịch vụ công trực tuyến: DVCC TT trực tuyến

Sơ đồ quy trình

Bước thực hiện	Sơ đồ quy trình	Thời gian thực hiện
Bước 1	<pre> graph TD A([Tổ chức, cá nhân]) --> B[Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã + Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ Chuyển hồ sơ về UBND cấp xã] </pre>	02 giờ làm việc
Bước 2	<pre> graph RL D[Chuyên viên Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản chuyển trưởng phòng phê duyệt] --> C[Trưởng phòng chuyên môn Phê duyệt chuyển Lãnh đạo sau khi chuyên viên xử lý] C --> B[Lãnh đạo UBND cấp xã Ký duyệt chuyển văn thư] B --> A[Văn thư UBND cấp xã vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC tỉnh (hoặc cấp xã).] </pre>	06 giờ làm việc
Bước 3	<pre> graph TD A[Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã: Thông báo, trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.] </pre>	

Diễn giải quy trình

Bước thực hiện	Đơn vị thực hiện	Người thực hiện	Nội dung thực hiện	Thời gian thực hiện	Kết quả thực hiện
Bước 1	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	Cán bộ một cửa	Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ, Chuyển hồ sơ về cơ quan có thẩm quyền để giải quyết	02 giờ làm việc	Biểu mẫu kết quả: Mẫu: 01, 02, 03, 04, 05, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
Bước 2	Phòng chuyên môn	Chuyên viên	Xử lý hồ sơ; dự thảo văn bản gửi lãnh đạo phòng phê duyệt	04 giờ làm việc	Biểu mẫu KQ: mẫu 04, 06 theo Thông tư số 03/2025/TT-VPCP
		Trưởng phòng	Phê duyệt văn bản trình lãnh đạo ký duyệt	0,5 giờ làm việc	
	UBND cấp xã	Lãnh đạo UBND xã	- Ký duyệt chuyển VT phát hành văn bản.	01 giờ làm việc	
		Văn thư	+ Văn thư: vào sổ, đóng dấu, phát hành văn bản; chuyển kết quả cho TTPVHCC cấp xã.	0,5 giờ làm việc	
Bước 3	Trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	Cán bộ một cửa	Thông báo, kết thúc quy trình. Trả kết quả cho tổ chức, cá nhân.		