

QUYẾT ĐỊNH

Về việc phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử thực hiện thủ tục hành chính được ban hành mới, được sửa đổi và bị bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tư pháp tỉnh Đồng Nai

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐỒNG NAI

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 2015; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Tổ chức Chính phủ và Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 22 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23 tháng 11 năm 2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23 tháng 4 năm 2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 2428/QĐ-UBND ngày 14 tháng 7 năm 2020 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử thực hiện thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tư pháp, UBND cấp huyện, UBND cấp xã tỉnh Đồng Nai;

Căn cứ Quyết định số 2954/QĐ-UBND ngày 27 tháng 8 năm 2021 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử thực hiện thủ tục hành chính được ban hành mới, được sửa đổi và bị bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tư pháp, UBND cấp huyện, UBND cấp xã tỉnh Đồng Nai;

Căn cứ Quyết định số 3101/QĐ-UBND ngày 07/9/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố thủ tục hành chính ban hành mới, được sửa đổi và bị bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tư pháp tỉnh Đồng Nai;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 116/TTr-STP ngày 17 tháng 9 năm 2021.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này các quy trình nội bộ, quy trình điện tử thực hiện thủ tục hành chính cấp tỉnh được ban hành mới, được sửa đổi và bị bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tư pháp, cụ thể như sau:

- **Ban hành mới:** 04 quy trình điện tử cấp tỉnh đã được ban hành tại Quyết định số 3101/QĐ-UBND ngày 07/9/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố thủ tục hành chính ban hành mới, được sửa đổi và bị bãi bỏ thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tư pháp tỉnh Đồng Nai;

- **Sửa đổi:** 04 quy trình thực hiện thủ tục hành chính cấp tỉnh đã được ban hành tại Quyết định số 2428/QĐ-UBND ngày 14/7/2020 và Quyết định số 2954/QĐ-UBND ngày 27/8/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử thực hiện thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tư pháp, UBND cấp huyện, UBND cấp xã tỉnh Đồng Nai;

- **Bãi bỏ:** 22 quy trình điện tử thực hiện thủ tục hành chính đã được ban hành tại Quyết định số 2428/QĐ-UBND ngày 14/7/2020 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử thực hiện thủ tục hành chính thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tư pháp, UBND cấp huyện, UBND cấp xã tỉnh Đồng Nai;

(Danh mục và quy trình đính kèm).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký, các nội dung khác tại Quyết định số 2428/QĐ-UBND ngày 14/7/2020 và Quyết định số 2954/QĐ-UBND ngày 27/8/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh vẫn giữ nguyên giá trị pháp lý.

Giao Sở Thông tin và Truyền thông có trách nhiệm phối hợp Sở Tư pháp trong vòng 07 ngày làm việc kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực phải hoàn thành cập nhật quy trình (lưu đồ) giải quyết thủ tục hành chính được ban hành mới, được sửa đổi và bị bãi bỏ đã được công bố lên Phần mềm một cửa điện tử của tỉnh (Egov).

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc các Sở: Tư pháp, Sở Thông tin và Truyền thông; Trung tâm hành chính công tỉnh và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. /

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Cục Kiểm soát thủ tục hành chính (VPCP);
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Chánh, Phó Chánh VP. UBND tỉnh;
- Lưu: VT, THNC, HCC, CTTĐT tỉnh.



Cao Tiến Dũng



Phụ lục

**QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ THỰC HIỆN
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT
CỦA SỞ TƯ PHÁP TỈNH ĐỒNG NAI**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 3674 /QĐ-UBND ngày 30 / 9 /2021
của Chủ tịch UBND tỉnh Đồng Nai)

Phần I

DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	Mã TTHC	TÊN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH	Quy trình		Trang
			Nội bộ	Điện tử	
THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH					
A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH BAN HÀNH MỚI					
I. Lĩnh vực giám định tư pháp					
1	1.001122	Bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp		X	4
2	1.009832	Cấp lại thẻ giám định viên tư pháp		X	5
II. Lĩnh vực chứng thực					
3	2.000908	Thủ tục cấp bản sao từ sổ gốc		X	6
III. Lĩnh vực công chứng					
4	2.002387	Thủ tục xóa đăng ký hành nghề và thu hồi Thẻ công chứng viên trường hợp công chứng viên không còn hành nghề tại tổ chức hành nghề công chứng		X	7
B. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH SỬA ĐỔI					
I. Lĩnh vực giám định tư pháp					
1	2.000894	Thủ tục miễn nhiệm giám định viên tư pháp		X	8
II. Lĩnh vực trợ giúp pháp lý					
2	2.000977	Thủ tục lựa chọn, ký hợp đồng với luật sư	X		9

3	2.000970	Thủ tục lựa chọn, ký hợp đồng với tổ chức hành nghề luật sư, tổ chức tư vấn pháp luật		X	10
4	2.000587	Thủ tục cấp thẻ cộng tác viên trợ giúp pháp lý		X	11

C. DANH MỤC BÃI BỎ QUY TRÌNH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

I. Lĩnh vực công chứng

1	1.001190	Thủ tục đăng ký tập sự hành nghề công chứng trường hợp người tập sự thay đổi nơi tập sự sang tổ chức hành nghề công chứng tại tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương khác		X	
2	1.001234	Thủ tục tạm ngừng tập sự hành nghề công chứng		X	
3	1.001450	Thủ tục từ chối hướng dẫn tập sự (trường hợp tổ chức hành nghề công chứng không có công chứng viên khác đủ điều kiện hướng dẫn tập sự)		X	
4	1.001453	Thủ tục thay đổi công chứng viên hướng dẫn tập sự		X	
5	2.000775	Thủ tục chấm dứt hoạt động Văn phòng công chứng (trường hợp tự chấm dứt)		X	
6	2.000771	Thủ tục thu hồi Quyết định cho phép thành lập Văn phòng công chứng		X	
7	1.003088	Thủ tục công chứng bản dịch		X	
8	1.003049	Thủ tục công chứng hợp đồng, giao dịch soạn thảo sẵn		X	
9	1.003023	Thủ tục công chứng hợp đồng, giao dịch do công chứng viên soạn thảo theo đề nghị của người yêu cầu công chứng		X	
10	2.001074	Thủ tục công chứng việc sửa đổi, bổ sung, hủy bỏ hợp đồng, giao dịch		X	

11	2.001069	Thủ tục công chứng hợp đồng thế chấp bất động sản		X	
12	2.001048	Thủ tục công chứng di chúc		X	
13	2.001039	Thủ tục công chứng văn bản thỏa thuận phân chia di sản		X	
14	2.000831	Thủ tục công chứng văn bản khai nhận di sản		X	
15	1.001876	Thủ tục công chứng văn bản từ chối nhận di sản		X	
16	1.001856	Thủ tục công chứng hợp đồng ủy quyền		X	
17	1.001834	Thủ tục nhận lưu giữ di chúc		X	
18	2.000818	Thủ tục cấp bản sao văn bản công chứng		X	
19	1.000061	Thủ tục miễn nhiệm công chứng viên (trường hợp bị miễn nhiệm)		X	
20	1.001814	Thủ tục xóa đăng ký hành nghề của công chứng viên		X	
II. Lĩnh vực Giám định tư pháp					
21	2.000571	Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động, cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng giám định tư pháp		X	
22		Thủ tục bổ nhiệm giám định viên tư pháp		X	

Phần II

QUY TRÌNH THỰC HIỆN THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

A. QUY TRÌNH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BAN HÀNH MỚI

I. Lĩnh vực giám định tư pháp

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

1.1. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

1.2. Lưu đồ giải quyết:

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện (30 ngày)
Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Hành chính công tỉnh	0,5 ngày
↓		
Giải quyết hồ sơ	Phòng Hành chính và Hỗ trợ tư pháp	04 ngày
↓		
Trình UBND tỉnh giải quyết hồ sơ	Văn phòng UBND tỉnh	20 ngày
↓		
Nhận kết quả xử lý	Văn phòng Sở	0,5 ngày
↓		
Giải quyết hồ sơ	Phòng Hành chính và Hỗ trợ tư pháp	4,5 ngày
↓		
Nhận và trả kết quả	Trung tâm Hành chính công tỉnh	0,5 ngày

2. Cấp lại thẻ giám định viên tư pháp

2.1. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

2.2. Lưu đồ giải quyết:

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện (20 ngày)
Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Hành chính công tỉnh	0,5 ngày
↓		
Giải quyết hồ sơ	Phòng Hành chính và Hỗ trợ tư pháp	08 ngày
↓		
Nhận trình lãnh đạo ký hồ sơ và chuyển trả hồ sơ	Văn phòng Sở	01 ngày
↓		
Trình UBND tỉnh giải quyết hồ sơ	Văn phòng UBND tỉnh	10 ngày
↓		
Nhận và trả kết quả	Trung tâm Hành chính công tỉnh	0,5 ngày

II. Lĩnh vực chứng thực

3. Thủ tục cấp bản sao từ sổ gốc

3.1. Thời hạn giải quyết: Trong ngày của ngày làm việc, trường hợp tiếp nhận hồ sơ sau 15 giờ của ngày nộp hồ sơ thì sẽ trả kết quả vào ngày hôm sau.

3.2. Lưu đồ giải quyết:

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện (01 ngày)
Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Hành chính công tỉnh	0,25 ngày
↓		
Giải quyết hồ sơ	Phòng Hành chính và Hỗ trợ tư pháp	0,25 ngày
↓		
Nhận trình lãnh đạo ký hồ sơ và chuyển trả hồ sơ	Văn phòng Sở	0,25 ngày
↓		
Nhận và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm hành chính công tỉnh	0,25 ngày

III. Lĩnh vực công chứng

4. Thủ tục xóa đăng ký hành nghề và thu hồi Thẻ công chứng viên trường hợp công chứng viên không còn hành nghề tại tổ chức hành nghề công chứng

4.1. Thời hạn giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

4.2. Lưu đồ giải quyết:

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện (05 ngày)
Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Hành chính công tỉnh	0,5 ngày
↓		
Giải quyết hồ sơ	Phòng Hành chính và Hỗ trợ tư pháp	2,5 ngày
↓		
Nhận trình lãnh đạo ký hồ sơ và chuyển trả hồ sơ	Văn phòng Sở	1,5 ngày
↓		
Nhận và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm hành chính công tỉnh	0,5 ngày

B. QUY TRÌNH THỦ TỤC HÀNH CHÍNH SỬA ĐỔI

1. Thủ tục miễn nhiệm giám định viên tư pháp

1.1. Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

1.2. Lưu đồ giải quyết:

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện (10 ngày)
Tiếp nhận hồ sơ	Trung tâm Hành chính công tỉnh	0,25 ngày
↓		
Giải quyết hồ sơ	Phòng Hành chính và Hỗ trợ tư pháp	0,25 ngày
↓		
Trình UBND tỉnh giải quyết hồ sơ	Văn phòng UBND tỉnh	08 ngày
↓		
Nhận và trả kết quả	Trung tâm Hành chính công tỉnh	0,5 ngày

II. Lĩnh vực trợ giúp pháp lý

2. Thủ tục lựa chọn, ký hợp đồng với luật sư

2.1. Thời hạn giải quyết:

- Trên cơ sở thông báo lựa chọn luật sư, luật sư nộp hồ sơ về Trung tâm (thời hạn nộp hồ sơ được quy định cụ thể trong thông báo lựa chọn luật sư; bảo đảm thời hạn tối thiểu là 20 ngày, tối đa không quá 30 ngày kể từ ngày thông báo được đăng tải).

- Tổ đánh giá luật sư hoàn thành việc đánh giá trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày hết hạn nộp hồ sơ. Trường hợp cần thiết, có thể kéo dài thời gian đánh giá nhưng không quá 03 ngày làm việc.

- Trung tâm có trách nhiệm thông báo kết quả lựa chọn đến các luật sư đã nộp hồ sơ. Luật sư phải có số điểm đánh giá từ 50 điểm trở lên và được lựa chọn theo thứ tự từ cao xuống thấp đến đủ số lượng dự kiến lựa chọn.

2.2. Lưu đồ giải quyết:

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết (40 ngày)
Đăng thông báo trên trang thông tin điện tử Sở Tư pháp	Sở Tư pháp	05 ngày
Tiếp nhận hồ sơ từ Luật sư	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ của Trung tâm TGPL	20 ngày
Thực hiện đánh giá hồ sơ	Phòng nghiệp vụ	05 ngày
Thực hiện ký hợp đồng	Lãnh đạo Trung tâm TGPL	10 ngày

3. Thủ tục lựa chọn, ký hợp đồng với tổ chức hành nghề luật sư, tổ chức tư vấn pháp luật

3.1. Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày hết hạn nộp hồ sơ, Tổ đánh giá tổ chức phải hoàn thành việc đánh giá. Trường hợp cần thiết, có thể kéo dài thời gian đánh giá nhưng không quá 03 ngày làm việc.

- Sở Tư pháp có trách nhiệm thông báo kết quả lựa chọn đến các tổ chức đã nộp hồ sơ. Trong thời hạn 10 ngày kể từ ngày thông báo, tổ chức được lựa chọn có trách nhiệm ký hợp đồng với Sở Tư pháp, trừ trường hợp có lý do chính đáng thì có thể kéo dài nhưng không quá 15 ngày kể từ ngày nhận được thông báo.

3.2. Lưu đồ giải quyết:

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện (28 ngày)
Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Hành chính công tỉnh	0,5 ngày
↓		
Giải quyết hồ sơ	Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước	25,5 ngày
↓		
Nhận trình lãnh đạo ký hồ sơ và chuyển trả hồ sơ	Văn phòng Sở	1,5 ngày
↓		
Nhận và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm hành chính công tỉnh	0,5 ngày

4. Thủ tục cấp thẻ cộng tác viên trợ giúp pháp lý

4.1. Thời hạn giải quyết: 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận được hồ sơ hợp lệ.

4.2. Lưu đồ giải quyết:

Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian thực hiện (07 ngày)
Tiếp nhận hồ sơ của tổ chức, cá nhân	Trung tâm Hành chính công tỉnh	0,5 ngày
↓		
Giải quyết hồ sơ	Phòng Hành chính và Hỗ trợ tư pháp; Trung tâm Trợ giúp pháp lý nhà nước	4,5 ngày
↓		
Nhận trình lãnh đạo ký hồ sơ và chuyển trả hồ sơ	Văn phòng Sở	1,5 ngày
↓		
Nhận và trả kết quả cho tổ chức, cá nhân	Trung tâm hành chính công tỉnh	0,5 ngày