

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa liên thông trong lĩnh vực công chứng thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tư pháp tỉnh Lạng Sơn

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH LẠNG SƠN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 16/6/2025;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14/5/2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 của Chính phủ về thực hiện thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 2009/QĐ-BTP ngày 30/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực công chứng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 121/TTr-STP ngày 21/7/2025.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung và phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính theo cơ chế một cửa liên thông trong lĩnh vực công chứng thuộc thẩm quyền giải quyết của Sở Tư pháp tỉnh Lạng Sơn, như sau:

1. Danh mục 04 thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung;
2. Quy trình nội bộ 04 thủ tục hành chính giải quyết theo cơ chế một cửa liên thông.

(Có Phụ lục chi tiết kèm theo).

Điều 2. Giao Văn phòng UBND tỉnh chủ trì, phối hợp với Sở Tư pháp trên cơ sở quy trình nội bộ được phê duyệt tại Quyết định này xây dựng, cập nhật quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính vào Hệ thống giải quyết thủ tục hành chính tỉnh.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký ban hành. Danh mục các thủ tục hành chính và quy trình nội bộ sau hết hiệu lực thi hành kể từ ngày Quyết định này có hiệu lực:

Danh mục TTHC có số thứ tự 01, 02, 03, 04 tại Mục I Phụ lục I và Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính có số thứ tự 1, 2, 3, 4 phần I Phụ lục III ban hành kèm theo Quyết định số 1463/QĐ-UBND ngày 29/6/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh.

Điều 4. Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc Sở Tư pháp và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Cục KSTTHC, Văn phòng Chính phủ;
- Chủ tịch, các PCT UBND tỉnh;
- Các PCVP UBND tỉnh, Công TTĐT tỉnh;
- Các phòng: NC, TTTT, TTPVHCC;
- Lưu: VT, TTPVHCC (HVT).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Đương Xuân Huyền

Phụ lục I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG LĨNH VỰC
CÔNG CHỨNG THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TƯ PHÁP TỈNH LẠNG SƠN
(Kèm theo Quyết định số: 1669/QĐ-UBND ngày 23 /7/2025 của Chủ tịch UBND tỉnh Lạng Sơn)

Số TT	Số hồ sơ TTHC	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý ⁱ
01	1.013803	Bổ nhiệm công chứng viên	- Đối với trường hợp không xác minh: 20 ngày làm việc. - Đối với trường hợp cần thiết phải xác minh: 35 ngày làm việc.	- Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: phố Dã Tượng, phường Lương Văn Tri, tỉnh Lạng Sơn. - Cơ quan thực hiện: Sở Tư pháp. Địa chỉ: 623, đường Bà Triệu, phường Đông Kinh, tỉnh Lạng Sơn.	- Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích. - Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ công trực tuyến tại địa chỉ https://dichvucong.gov.vn.	Không	- Luật Công chứng số 46/2024/QH15. - Nghị định số 121/2025/NĐ-CP của Chính phủ ngày 11/6/2025 quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp. - <i>Thông tư số 11/2025/TT-BTP ngày 25/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung, bãi bỏ một số điều của các thông tư thuộc lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp.</i>

ⁱ Ghi chú: Phần in nghiêng là văn bản QPPL sửa đổi, bổ sung

Số TT	Số hồ sơ TTHC	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý ⁱ
02	1.013804	Bổ nhiệm lại công chứng viên	- Đối với trường hợp không xác minh: 20 ngày làm việc. - Đối với trường hợp cần thiết phải xác minh: 35 ngày làm việc.	- Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: phố Dã Tượng, phường Lương Văn Tri, tỉnh Lạng Sơn. - Cơ quan thực hiện: Sở Tư pháp. Địa chỉ: 623, đường Bà Triệu, phường Đông Kinh, tỉnh Lạng Sơn.	- Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích. - Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ công trực tuyến tại địa chỉ https://dichvucong.gov.vn.	Phí: 500.000 đồng/hồ sơ	- Luật Công chứng số 46/2024/QH15. - Nghị định số 121/2025/NĐ-CP. - Thông tư số 257/2016/TT-BTC ngày 11/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý, sử dụng phí công chứng; phí chứng thực; phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề công chứng; phí thẩm định điều kiện hoạt động Văn phòng công chứng; lệ phí cấp thẻ công chứng viên, được sửa đổi, bổ sung bởi Thông tư số 111/2017/TT-BTC ngày 20/10/2017 của Bộ trưởng Bộ Tài chính. - <i>Thông tư số 11/2025/TT-BTP ngày 25/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.</i>

Số TT	Số hồ sơ TTHC	Tên TTHC	Thời hạn giải quyết	Địa điểm thực hiện	Cách thức thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý ⁱ
03	1.013805	Miễn nhiệm công chứng viên (trường hợp được miễn nhiệm)	- Đối với trường hợp không xác minh: 15 ngày làm việc. - Đối với trường hợp cần thiết phải xác minh: 35 ngày làm việc.	- Cơ quan tiếp nhận và trả kết quả: Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Lạng Sơn. Địa chỉ: phố Dã Tượng, phường Lương Văn Tri, tỉnh Lạng Sơn. - Cơ quan thực hiện: Sở Tư pháp. Địa chỉ: 623, đường Bà Triệu, phường Đông Kinh, tỉnh Lạng Sơn.	- Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. - Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích. - Tiếp nhận hồ sơ và trả kết quả qua dịch vụ công trực tuyến tại địa chỉ https://dichvucong.gov.vn.	Không	- Luật Công chứng số 46/2024/QH15. - Nghị định số 121/2025/NĐ-CP. - <i>Thông tư số 11/2025/TT-BTP ngày 25/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp.</i>
04	1.013806	Công nhận tương đương đối với người được đào tạo nghề công chứng ở nước ngoài	20 ngày làm việc				

Phụ lục II
DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ
TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ
MỘT CỬA LIÊN THÔNG TRONG LĨNH VỰC CÔNG CHỨNG THUỘC
THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TƯ PHÁP TỈNH LẠNG SƠN
(Kèm theo Quyết định: 1669/QĐ-UBND ngày 23/7/2025 của Chủ tịch UBND
tỉnh Lạng Sơn)

Phần I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC XÂY DỰNG
QUY TRÌNH NỘI BỘ THỰC HIỆN THEO CƠ CHẾ
MỘT CỬA LIÊN THÔNG

Số TT	Tên thủ tục hành chính	Cơ quan thực hiện
01	Bổ nhiệm công chứng viên	- Chủ tịch UBND tỉnh; - Sở Tư pháp.
02	Bổ nhiệm lại công chứng viên	
03	Miễn nhiệm công chứng viên (trường hợp được miễn nhiệm)	
04	Công nhận tương đương đối với người được đào tạo nghề công chứng ở nước ngoài	

Phần II
QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LIÊN THÔNG

Các cụm từ viết tắt:

- | | |
|--------------------------------------|-------------|
| - Trung tâm Phục vụ hành chính công: | TTPVHCC |
| - Thủ tục hành chính: | TTHC |
| - Tiếp nhận và trả kết quả: | TN&TKQ |
| - Phòng Nghiệp vụ II: | Phòng NV II |
| - Nhân viên bưu điện: | NVBĐ |

1. Nhóm 02 TTHC, gồm:**1.1. Bổ nhiệm công chứng viên****1.2. Bổ nhiệm lại công chứng viên**

*** Trường hợp Sở Tư pháp không tiến hành xác minh tính hợp pháp của hồ sơ**

Tổng thời gian thực hiện 01 TTHC: 20 ngày làm việc

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử. - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng Nghiệp vụ II.	Công chức TN&TKQ tại TTPVHCC/NVBĐ	0,5 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng NV II	0,5 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 01 ngày kể từ khi nhận hồ sơ, nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 01 ngày kể từ khi nhận hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo văn bản trình Chủ tịch UBND tỉnh.	Chuyên viên Phòng NV II	07 ngày
B4	Xem xét văn bản xử lý của chuyên viên, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng NV II	0,5 ngày
B5	Duyệt hồ sơ, ký văn bản trình Chủ tịch UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Tư pháp	01 ngày
B6	Phát hành văn bản. Gửi văn bản đến Chủ tịch UBND tỉnh	Văn thư Sở	0,5 ngày
B7	Xem xét, quyết định, chuyển kết quả xử lý cho Công chức TN&TKQ tại TTPVHCC	Chủ tịch UBND tỉnh	10 ngày
B8	- Trả kết quả giải quyết. - Thống kê, theo dõi.	Công chức TN&TKQ tại TTPVHCC/NVBĐ	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			20 ngày làm việc

*** Trường hợp Sở Tư pháp tiến hành xác minh tính hợp pháp của hồ sơ**

Tổng thời gian thực hiện 01 TTHC: 35 ngày làm việc

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử; - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng NV II.	Công chức TN&TKQ tại TTPVHCC/NVBĐ	0,5 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng NV II	0,5 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 01 ngày kể từ khi nhận hồ sơ, nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 01 ngày kể từ khi nhận hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo văn bản trình Chủ tịch UBND tỉnh.	Chuyên viên Phòng NV II	22 ngày
B4	Xem xét văn bản xử lý của chuyên viên, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng NV II	0,5 ngày
B5	Duyệt hồ sơ, ký văn bản trình Chủ tịch UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Tư pháp	01 ngày
B6	Phát hành văn bản. Gửi văn bản đến Chủ tịch UBND tỉnh.	Văn thư Sở	0,5 ngày
B7	Xem xét, quyết định, chuyển kết quả xử lý cho Công chức TN&TKQ tại TTPVHCC.	Chủ tịch UBND tỉnh	10 ngày
B8	- Trả kết quả giải quyết. - Thống kê, theo dõi.	Công chức TN&TKQ tại TTPVHCC/NVBĐ	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			35 ngày làm việc

2. Miễn nhiệm công chứng viên (trường hợp được miễn nhiệm)

2.1. Trường hợp không tiến hành xác minh tính hợp pháp của hồ sơ

Tổng thời gian thực hiện TTHC: **15 ngày làm việc**

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử; - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng NV II.	Công chức TN&TKQ tại TTPVHCC/NVBĐ	0,5 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng NV II	0,5 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 01 ngày kể từ khi nhận hồ sơ, nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 01 ngày kể từ khi nhận hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo văn bản trình Chủ tịch UBND tỉnh.	Chuyên viên Phòng NV II	02 ngày
B4	Xem xét văn bản xử lý của chuyên viên, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng NV II	0,5 ngày
B5	Duyệt hồ sơ, ký văn bản trình Chủ tịch UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Tư pháp	01 ngày
B6	Phát hành văn bản. Gửi văn bản đến Chủ tịch UBND tỉnh	Văn thư Sở	0,5 ngày
B7	Xem xét, quyết định, chuyển kết quả xử lý cho Công chức TN&TKQ tại TTPVHCC	Chủ tịch UBND tỉnh	10 ngày
B8	- Trả kết quả giải quyết. - Thống kê, theo dõi.	Công chức TN&TKQ tại TTPVHCC/NVBĐ	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			15 ngày làm việc

2.2. Trường hợp tiến hành xác minh tính hợp pháp của hồ sơ

Tổng thời gian thực hiện TTHC: **35 ngày làm việc**

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử; - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng NV II.	Công chức TN&TKQ tại TTPVHCC/NVBĐ	0,5 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng NV II	0,5 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 01 ngày kể từ khi nhận hồ sơ, nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 01 ngày kể từ khi nhận hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo văn bản trình Chủ tịch UBND tỉnh.	Chuyên viên Phòng NV II	22 ngày
B4	Xem xét văn bản xử lý của chuyên viên, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng NV II	0,5 ngày
B5	Duyệt hồ sơ, ký văn bản trình Chủ tịch UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Tư pháp	01 ngày
B6	Phát hành văn bản. Gửi văn bản đến Chủ tịch UBND tỉnh.	Văn thư Sở	0,5 ngày
B7	Xem xét, quyết định, chuyển kết quả xử lý cho Công chức TN&TKQ tại TTPVHCC.	Chủ tịch UBND tỉnh	10 ngày
B8	- Trả kết quả giải quyết; - Thống kê, theo dõi.	Công chức TN&TKQ tại TTPVHCC/NVBĐ	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			35 ngày làm việc

3. Công nhận tương đương đối với người được đào tạo nghề công chứng ở nước ngoài

Tổng thời gian thực hiện TTHC: **20 ngày làm việc**

Số TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử; - Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo Phòng NV II.	Công chức TN&TKQ tại TTPVHCC/NVBĐ	0,5 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo Phòng NV II.	0,5 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 01 ngày kể từ khi nhận hồ sơ, nêu rõ lý do. - Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 01 ngày kể từ khi nhận hồ sơ. - Trường hợp hồ sơ đáp ứng yêu cầu, dự thảo văn bản trình Chủ tịch UBND tỉnh.	Chuyên viên Phòng NV II	07 ngày
B4	Xem xét văn bản xử lý của chuyên viên, trình Lãnh đạo Sở	Lãnh đạo Phòng NV II	0,5 ngày
B5	Duyệt hồ sơ, ký văn bản trình Chủ tịch UBND tỉnh	Lãnh đạo Sở Tư pháp	01 ngày
B6	Phát hành văn bản. Gửi văn bản đến Chủ tịch UBND tỉnh.	Văn thư Sở	0,5 ngày
B7	Xem xét, quyết định, chuyển kết quả xử lý cho Công chức TN&TKQ tại TTPVHCC.	Chủ tịch UBND tỉnh	10 ngày
B8	- Trả kết quả giải quyết; - Thống kê, theo dõi.	Công chức TN&TKQ tại TTPVHCC/NVBĐ	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC			20 ngày làm việc