

Số: 3001 /QĐ-UBND

Tiền Giang, ngày 07 tháng 10 năm 2020

QUYẾT ĐỊNH

Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính trong lĩnh vực thừa phát lại thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tư pháp tỉnh Tiền Giang

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH TIỀN GIANG

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

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 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

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 2005/QĐ-BTP ngày 28/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về công bố thủ tục hành chính mới ban hành trong lĩnh vực thừa phát lại thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục 13 thủ tục hành chính trong lĩnh vực thừa phát lại thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tư pháp tỉnh Tiền Giang (có danh mục kèm theo);

Nội dung chi tiết các thủ tục hành chính được ban hành kèm theo Quyết định số 2005/QĐ-BTP ngày 28/9/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp;

Giao Giám đốc Sở Tư pháp chịu trách nhiệm về hình thức, nội dung công khai thủ tục hành chính tại nơi tiếp nhận hồ sơ giải quyết thủ tục hành chính theo đúng quy định.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Đoàn đại biểu Quốc hội, Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Tư pháp, Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này. *Zila*

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Văn phòng Chính phủ (Cục KS TTHC);
- CT, các PCT. UBND tỉnh;
- VP: CVP, PCVP Nguyễn Phương Bình, P. KSTTHC;
- Công TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT (Ánh). *com*

KT. CHỦ TỊCH *hu*
PHÓ CHỦ TỊCH



Trần Văn Dũng

**DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC
THỪA PHÁT LẠI THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ
CỦA SỞ TƯ PHÁP TỈNH TIỀN GIANG**

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 3001/QĐ-UBND ngày 07 tháng 10 năm 2020
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Tiền Giang)*

1. Đăng ký tập sự hành nghề Thừa phát lại

a) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

b) Địa điểm thực hiện:

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tiền Giang (Quầy số 16 - 0273.3993892), số 377, đường Hùng Vương, xã Đạo Thạnh, thành phố Mỹ Tho, tỉnh Tiền Giang;

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích;

- Thủ tục hành chính qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 (dichvucong.tiengiang.gov.vn).

c) Phí, lệ phí: Không.

d) Căn cứ pháp lý:

- Nghị định số 08/2020/NĐ-CP ngày 08/01/2020 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Thừa phát lại;

- Thông tư số 05/2020/TT-BTP ngày 28/8/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 08/2020/NĐ-CP ngày 08/01/2020 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Thừa phát lại.

đ) Quy trình nội bộ, quy trình liên thông và quy trình điện tử:

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	02 giờ
		Chuyên viên	34 giờ
		Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	08 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	08 giờ
4	Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng Sở	02 giờ

5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính
---	----------------------------------	-----------------------------------	----------------

2. Thay đổi nơi tập sự hành nghề Thừa phát lại

a) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận Giấy đề nghị thay đổi nơi tập sự.

b) Địa điểm thực hiện:

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tiền Giang (Quầy số 16 - 0273.3993892), số 377, đường Hùng Vương, xã Đạo Thạnh, thành phố Mỹ Tho, tỉnh Tiền Giang;

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích;

- Thủ tục hành chính qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 (dichvucong.tiengiang.gov.vn).

c) Phí, lệ phí: Không.

d) Căn cứ pháp lý:

- Nghị định số 08/2020/NĐ-CP ngày 08/01/2020 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Thừa phát lại;

- Thông tư số 05/2020/TT-BTP ngày 28/8/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 08/2020/NĐ-CP ngày 08/01/2020 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Thừa phát lại.

đ) Quy trình nội bộ, quy trình liên thông và quy trình điện tử:

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	02 giờ
		Chuyên viên	26 giờ
		Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	04 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	04 giờ
4	Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng Sở	02 giờ
5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính

3. Đăng ký hành nghề và cấp Thẻ Thừa phát lại

a) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

b) Địa điểm thực hiện:

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tiền Giang (Quầy số 16 - 0273.3993892), số 377, đường Hùng Vương, xã Đạo Thạnh, thành phố Mỹ Tho, tỉnh Tiền Giang;

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích;

- Thủ tục hành chính qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 (dichvucong.tiengiang.gov.vn).

c) Phí, lệ phí: Không.

d) Căn cứ pháp lý:

- Nghị định số 08/2020/NĐ-CP ngày 08/01/2020 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Thừa phát lại;

- Thông tư số 05/2020/TT-BTP ngày 28/8/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 08/2020/NĐ-CP ngày 08/01/2020 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Thừa phát lại.

đ) Quy trình nội bộ, quy trình liên thông và quy trình điện tử:

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/2 ngày
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	1/2 ngày
		Chuyên viên	07 ngày
		Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	1/2 ngày
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	01 ngày
4	Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng Sở	1/2 ngày
5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính

4. Cấp lại Thẻ Thừa phát lại

a) **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

b) **Địa điểm thực hiện:**

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tiền Giang (Quầy số 16 - 0273.3993892), số 377, đường Hùng Vương, xã Đạo Thạnh, thành phố Mỹ Tho, tỉnh Tiền Giang;

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích;

- Thủ tục hành chính qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 (dichvucong.tiengiang.gov.vn).

c) **Phí, lệ phí:** Không.

d) **Căn cứ pháp lý:**

- Nghị định số 08/2020/NĐ-CP ngày 08/01/2020 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Thừa phát lại;

- Thông tư số 05/2020/TT-BTP ngày 28/8/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 08/2020/NĐ-CP ngày 08/01/2020 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Thừa phát lại.

đ) Quy trình nội bộ, quy trình liên thông và quy trình điện tử:

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	02 giờ
		Chuyên viên	34 giờ
		Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	08 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	08 giờ
4	Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng Sở	02 giờ
5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính

5. Thành lập Văn phòng Thừa phát lại

a) Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định cho phép thành lập Văn phòng Thừa phát lại;

- Trong thời hạn 20 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ trình của Sở Tư pháp, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định cho phép thành lập Văn phòng Thừa phát lại.

b) Địa điểm thực hiện:

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tiền Giang (Quầy số 16 - 0273.3993892), số 377, đường Hùng Vương, xã Đạo Thạnh, thành phố Mỹ Tho, tỉnh Tiền Giang;

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích;

- Thủ tục hành chính qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 (dichvucong.tiengiang.gov.vn).

c) **Phí, lệ phí:** 1.000.000 đồng/hồ sơ.

d) Căn cứ pháp lý:

- Nghị định số 08/2020/NĐ-CP ngày 08/01/2020 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Thừa phát lại;

- Thông tư số 05/2020/TT-BTP ngày 28/8/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 08/2020/NĐ-CP ngày 08/01/2020 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Thừa phát lại;

- Thông tư số 223/2016/TT-BTC ngày 10/11/2016 của Bộ trưởng Bộ Tài chính quy định mức thu, chế độ thu, nộp, quản lý và sử dụng phí thẩm định tiêu chuẩn, điều kiện hành nghề Thừa phát lại; phí thẩm định điều kiện thành lập, hoạt động Văn phòng Thừa phát lại.

d) Quy trình nội bộ, quy trình liên thông và quy trình điện tử:

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/2 ngày
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	1/2 ngày
		Chuyên viên	17 ngày
		Lãnh đạo Phòng	1/2 ngày

		Chuyên môn	
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	01 ngày
4	Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Văn phòng	Văn phòng Sở	1/2 ngày
5	Tiếp nhận hồ sơ của Sở Tư pháp, chuyển Lãnh đạo Văn phòng	Bộ phận Một cửa Văn phòng	1/2 ngày
6	Xem hồ sơ và chuyển Phòng Nội chính pháp chế	Lãnh đạo Văn phòng phụ trách	1/2 ngày
7	Xem hồ sơ và chuyển Chuyên viên	Lãnh đạo Phòng Nội chính pháp chế	1/2 ngày
8	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng Nội chính pháp chế	15 ngày
9	Xem hồ sơ, ký tắt	Lãnh đạo Phòng Nội chính pháp chế	01 ngày
10	Xem hồ sơ, ký tắt	Lãnh đạo Văn phòng phụ trách	01 ngày
11	Phê duyệt kết quả	Thường trực UBND tỉnh	01 ngày
12	Đóng dấu vào sổ, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Bộ phận Một cửa Văn phòng	1/2 ngày
13	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính

6. Đăng ký hoạt động Văn phòng Thừa phát lại

a) **Thời hạn giải quyết:** Trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

b) Địa điểm thực hiện:

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tiền Giang (Quầy số 16 - 0273.3993892), số 377, đường Hùng Vương, xã Đạo Thạnh, thành phố Mỹ Tho, tỉnh Tiền Giang;

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích;

- Thủ tục hành chính qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 (dichvucong.tiengiang.gov.vn).

c) **Phí, lệ phí:** Không.

d) Căn cứ pháp lý:

- Nghị định số 08/2020/NĐ-CP ngày 08/01/2020 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Thừa phát lại;

- Thông tư số 05/2020/TT-BTP ngày 28/8/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 08/2020/NĐ-CP ngày 08/01/2020 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Thừa phát lại.

d) Quy trình nội bộ, quy trình liên thông và quy trình điện tử:

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/2 ngày
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	1/2 ngày
		Chuyên viên	07 ngày
		Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	1/2 ngày
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	01 ngày
4	Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng Sở	1/2 ngày
5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính

7. Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng Thừa phát lại**a) Thời hạn giải quyết:**

- Đối với trường hợp thay đổi Trường Văn phòng thì thời hạn cấp Giấy đăng ký hoạt động cho Văn phòng Thừa phát lại là 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ;

- Đối với các trường hợp thay đổi khác thì thời hạn cấp Giấy đăng ký hoạt động cho Văn phòng Thừa phát lại là 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

b) Địa điểm thực hiện:

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tiền Giang (Quầy số 16 - 0273.3993892), số 377, đường Hùng Vương, xã Đạo Thạnh, thành phố Mỹ Tho, tỉnh Tiền Giang;

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích;

- Thủ tục hành chính qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 (dichvucong.tiengiang.gov.vn).

c) Phí, lệ phí: Không.**d) Căn cứ pháp lý:**

- Nghị định số 08/2020/NĐ-CP ngày 08/01/2020 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Thừa phát lại;

- Thông tư số 05/2020/TT-BTP ngày 28/8/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 08/2020/NĐ-CP ngày 08/01/2020 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Thừa phát lại.

d) Quy trình nội bộ, quy trình liên thông và quy trình điện tử:**- Trường hợp thay đổi Trường Văn phòng:**

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (<i>Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể</i>)	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	02 giờ
		Chuyên viên	10 giờ
		Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	04 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	04 giờ
4	Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng Sở	02 giờ
5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính

- Trường hợp thay đổi khác:

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (<i>Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể</i>)	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	02 giờ
		Chuyên viên	34 giờ
		Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	08 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	08 giờ
4	Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng Sở	02 giờ
5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính

8. Chuyển đổi loại hình hoạt động Văn phòng Thừa phát lại

a) Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp có trách nhiệm thẩm định hồ sơ và trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định cho phép chuyển đổi loại hình hoạt động của Văn phòng Thừa phát lại;

- Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ trình của Sở Tư pháp, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định cho phép chuyển đổi loại hình hoạt động của Văn phòng Thừa phát lại.

b) Địa điểm thực hiện:

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tiền Giang (Quầy số 16 - 0273.3993892), số 377, đường Hùng Vương, xã Đạo Thạnh, thành phố Mỹ Tho, tỉnh Tiền Giang;

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích;

- Thủ tục hành chính qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 (dichvucong.tiengiang.gov.vn).

c) Phí, lệ phí: Không.

d) Căn cứ pháp lý:

- Nghị định số 08/2020/NĐ-CP ngày 08/01/2020 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Thừa phát lại;

- Thông tư số 05/2020/TT-BTP ngày 28/8/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 08/2020/NĐ-CP ngày 08/01/2020 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Thừa phát lại.

đ) Quy trình nội bộ, quy trình liên thông và quy trình điện tử:

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/2 ngày
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	1/2 ngày
		Chuyên viên	12 ngày
		Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	1/2 ngày
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	01 ngày
4	Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Văn phòng	Văn phòng Sở	1/2 ngày

5	Tiếp nhận hồ sơ của Sở Tư pháp, chuyên Lãnh đạo Văn phòng	Bộ phận Một cửa Văn phòng	1/2 ngày
6	Xem hồ sơ và chuyên Phòng Nội chính pháp chế	Lãnh đạo Văn phòng phụ trách	1/2 ngày
7	Xem hồ sơ và chuyên Chuyên viên	Lãnh đạo Phòng Nội chính pháp chế	1/2 ngày
8	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng Nội chính pháp chế	10 ngày
9	Xem hồ sơ, ký tắt	Lãnh đạo Phòng Nội chính pháp chế	01 ngày
10	Xem hồ sơ, ký tắt	Lãnh đạo Văn phòng phụ trách	01 ngày
11	Phê duyệt kết quả	Thường trực UBND tỉnh	01 ngày
12	Đóng dấu vào sổ, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Bộ phận Một cửa Văn phòng	1/2 ngày
13	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính

9. Đăng ký hoạt động sau khi chuyển đổi loại hình hoạt động Văn phòng Thừa phát lại

a) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

b) Địa điểm thực hiện:

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tiền Giang (Quầy số 16 - 0273.3993892), số 377, đường Hùng Vương, xã Đạo Thạnh, thành phố Mỹ Tho, tỉnh Tiền Giang;

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích;

- Thủ tục hành chính qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 (dichvucong.tiengiang.gov.vn).

c) Phí, lệ phí: Không.

d) Căn cứ pháp lý:

- Nghị định số 08/2020/NĐ-CP ngày 08/01/2020 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Thừa phát lại;

- Thông tư số 05/2020/TT-BTP ngày 28/8/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 08/2020/NĐ-CP ngày 08/01/2020 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Thừa phát lại.

d) Quy trình nội bộ, quy trình liên thông và quy trình điện tử:

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	02 giờ
		Chuyên viên	34 giờ
		Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	08 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	08 giờ
4	Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng Sở	02 giờ
5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính

10. Hợp nhất, sáp nhập Văn phòng Thừa phát lại**a) Thời hạn giải quyết:**

- Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định cho phép hợp nhất, sáp nhập Văn phòng Thừa phát lại;

- Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ trình của Sở Tư pháp, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định cho phép hợp nhất, sáp nhập Văn phòng Thừa phát lại.

b) Địa điểm thực hiện:

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tiền Giang (Quầy số 16 - 0273.3993892), số 377, đường Hùng Vương, xã Đạo Thạnh, thành phố Mỹ Tho, tỉnh Tiền Giang;

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích;

- Thủ tục hành chính qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 (dichvucong.tiengiang.gov.vn).

c) Phí, lệ phí: Không.**d) Căn cứ pháp lý:**

- Nghị định số 08/2020/NĐ-CP ngày 08/01/2020 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Thừa phát lại;

- Thông tư số 05/2020/TT-BTP ngày 28/8/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 08/2020/NĐ-CP ngày 08/01/2020 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Thừa phát lại.

đ) Quy trình nội bộ, quy trình liên thông và quy trình điện tử:

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/2 ngày
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	1/2 ngày
		Chuyên viên	12 ngày
		Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	1/2 ngày
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	01 ngày
4	Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Văn phòng	Văn phòng Sở	1/2 ngày
5	Tiếp nhận hồ sơ của Sở Tư pháp, chuyển Lãnh đạo Văn phòng	Bộ phận Một cửa Văn phòng	1/2 ngày
6	Xem hồ sơ và chuyển Phòng Nội chính pháp chế	Lãnh đạo Văn phòng phụ trách	1/2 ngày
7	Xem hồ sơ và chuyển Chuyên viên	Lãnh đạo Phòng Nội chính pháp chế	1/2 ngày
8	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng Nội chính pháp chế	10 ngày
9	Xem hồ sơ, ký tắt	Lãnh đạo Phòng Nội chính pháp chế	01 ngày
10	Xem hồ sơ, ký tắt	Lãnh đạo Văn phòng phụ trách	01 ngày
11	Phê duyệt kết quả	Thường trực UBND tỉnh	01 ngày
12	Đóng dấu vào sổ, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Bộ phận Một cửa Văn phòng	1/2 ngày
13	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính

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

a) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

b) Địa điểm thực hiện:

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tiền Giang (Quầy số 16 - 0273.3993892), số 377, đường Hùng Vương, xã Đạo Thạnh, thành phố Mỹ Tho, tỉnh Tiền Giang;

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích;

- Thủ tục hành chính qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 (dichvucong.tiengiang.gov.vn).

c) Phí, lệ phí: Không.

d) Căn cứ pháp lý:

- Nghị định số 08/2020/NĐ-CP ngày 08/01/2020 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Thừa phát lại;

- Thông tư số 05/2020/TT-BTP ngày 28/8/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 08/2020/NĐ-CP ngày 08/01/2020 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Thừa phát lại.

đ) Quy trình nội bộ, quy trình liên thông và quy trình điện tử:

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	02 giờ
		Chuyên viên	34 giờ
		Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	08 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	08 giờ
4	Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng Sở	02 giờ
5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính

12. Chuyển nhượng Văn phòng Thừa phát lại

a) Thời hạn giải quyết:

- Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định cho phép chuyển nhượng Văn phòng Thừa phát lại;

- Trong thời hạn 15 ngày, kể từ ngày nhận được hồ sơ trình của Sở Tư pháp, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định cho phép chuyển nhượng.

b) Địa điểm thực hiện:

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tiền Giang (Quầy số 16 - 0273.3993892), số 377, đường Hùng Vương, xã Đạo Thạnh, thành phố Mỹ Tho, tỉnh Tiền Giang;

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích;

- Thủ tục hành chính qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 (dichvucong.tiengiang.gov.vn).

c) Phí, lệ phí: Không.

d) Căn cứ pháp lý:

- Nghị định số 08/2020/NĐ-CP ngày 08/01/2020 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Thừa phát lại;

- Thông tư số 05/2020/TT-BTP ngày 28/8/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 08/2020/NĐ-CP ngày 08/01/2020 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Thừa phát lại.

đ) Quy trình nội bộ, quy trình liên thông và quy trình điện tử:

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ	Trung tâm Phục vụ hành chính công	1/2 ngày
2	Giải quyết hồ sơ (Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	1/2 ngày
		Chuyên viên	12 ngày
		Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	1/2 ngày
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	01 ngày
4	Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Văn phòng	Văn phòng Sở	1/2 ngày
5	Tiếp nhận hồ sơ của Sở Tư pháp, chuyên Lãnh đạo Văn phòng	Bộ phận Một cửa Văn phòng	1/2 ngày

6	Xem hồ sơ và chuyển Phòng Nội chính pháp chế	Lãnh đạo Văn phòng phụ trách	1/2 ngày
7	Xem hồ sơ và chuyển Chuyên viên	Lãnh đạo Phòng Nội chính pháp chế	1/2 ngày
8	Thẩm định hồ sơ	Chuyên viên Phòng Nội chính pháp chế	10 ngày
9	Xem hồ sơ, ký tắt	Lãnh đạo Phòng Nội chính pháp chế	01 ngày
10	Xem hồ sơ, ký tắt	Lãnh đạo Văn phòng phụ trách	01 ngày
11	Phê duyệt kết quả	Thường trực UBND tỉnh	01 ngày
12	Đóng dấu vào sổ, chuyển Trung tâm Phục vụ hành chính công	Bộ phận Một cửa Văn phòng	1/2 ngày
13	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính

13. Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động sau khi chuyển nhượng Văn phòng Thừa phát lại

a) Thời hạn giải quyết: Trong thời hạn 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.

b) Địa điểm thực hiện:

- Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Tiền Giang (Quầy số 16 - 0273.3993892), số 377, đường Hùng Vương, xã Đạo Thạnh, thành phố Mỹ Tho, tỉnh Tiền Giang;

- Thủ tục hành chính thực hiện tiếp nhận và trả kết quả qua dịch vụ bưu chính công ích;

- Thủ tục hành chính qua dịch vụ công trực tuyến mức độ 3 (dichvucong.tiengiang.gov.vn).

c) Phí, lệ phí: Không.

d) Căn cứ pháp lý:

- Nghị định số 08/2020/NĐ-CP ngày 08/01/2020 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Thừa phát lại;

- Thông tư số 05/2020/TT-BTP ngày 28/8/2020 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp quy định chi tiết một số điều và biện pháp thi hành Nghị định số 08/2020/NĐ-CP ngày 08/01/2020 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Thừa phát lại.

đ) Quy trình nội bộ, quy trình liên thông và quy trình điện tử:

Bước	Nội dung công việc	Đơn vị thực hiện	Thời gian giải quyết
1	Tiếp nhận hồ sơ của cá nhân, tổ chức (trực tiếp, qua Bưu điện, dịch vụ bưu	Trung tâm Phục vụ hành chính công	02 giờ

	chính công ích, dịch vụ công trực tuyến và qua fax, email); scan hồ sơ; vào sổ nhận hồ sơ		
2	Giải quyết hồ sơ <i>(Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, không đủ điều kiện giải quyết phải có văn bản thông báo cụ thể)</i>	Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	02 giờ
		Chuyên viên	34 giờ
		Lãnh đạo Phòng Chuyên môn	08 giờ
3	Ký duyệt hồ sơ	Lãnh đạo Sở	08 giờ
4	Đóng dấu, vào sổ và chuyển hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công	Văn phòng Sở	02 giờ
5	Trả kết quả cho cá nhân, tổ chức	Trung tâm Phục vụ hành chính công	Giờ hành chính