

**Phụ lục III**  
**DANH MỤC VÀ QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC**  
**HÀNH CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LIÊN THÔNG LĨNH VỰC**  
**THỪA PHÁT LẠI THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TƯ PHÁP**  
*(Kèm theo Quyết định số 1462/QĐ-UBND ngày 29/6/2025*  
*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**  
**(08 TTHC)**

TT	Tên thủ tục hành chính	Cơ quan thực hiện
1.	Công nhận tương đương đào tạo nghề Thừa phát lại ở nước ngoài	- Sở Tư pháp;  - UBND tỉnh.
2.	Bỏ nhiệm Thừa phát lại	
3.	Miễn nhiệm Thừa phát lại (trường hợp được miễn nhiệm)	
4.	Bỏ nhiệm lại Thừa phát lại	
5.	Thành lập Văn phòng Thừa phát lại	
6.	Chuyển đổi loại hình hoạt động Văn phòng Thừa phát lại	
7.	Hợp nhất, sáp nhập Văn phòng Thừa phát lại	
8.	Chuyển nhượng Văn phòng Thừa phát lại	

**Phần II**  
**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH**  
**CHÍNH THEO CƠ CHẾ MỘT CỬA LIÊN THÔNG (04 TTHC)**

**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 chuyên môn:	PCM
- Nhân viên bưu điện:	NVBĐ

# 1. Công nhận tương đương đào tạo nghề Thừa phát lại ở nước ngoài

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

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử;</li> <li>- Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo PCM.</li> </ul>	Công chức TN&TKQ tại TTPVHCC/NVBD	0,5 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo PCM	0,5 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 02 ngày, nêu rõ lý do;</li> <li>- Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc;</li> <li>- Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu: dự thảo văn bản, tờ trình trình UBND tỉnh và dự thảo Quyết định cho phép chuyển đổi loại hình Văn phòng Thừa phát lại/dự thảo Quyết định cho phép hợp nhất, sáp nhập Văn phòng Thừa phát lại/dự thảo Quyết định cho phép chuyển nhượng Văn phòng Thừa phát lại.</li> </ul>	Chuyên viên PCM	07 ngày
B4	Xem xét văn bản xử lý của chuyên viên trình, trình Lãnh đạo Sở Tư pháp	Lãnh đạo PCM	02 ngày
B5	Duyệt hồ sơ, ký văn bản xử lý	Lãnh đạo Sở Tư pháp	02 ngày
B6	Đóng dấu, gửi văn bản trình UBND	Văn thư Sở Tư pháp	01 ngày
B7	Xem xét, Quyết định	UBND tỉnh	07 ngày
B8	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả kết quả giải quyết TTHC;</li> <li>- Thống kê, theo dõi;</li> </ul>	Công chức TN&TKQ tại TTPVHCC	Không tính thời gian
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>20 ngày</b>

## 2. Nhóm gồm có 02 TTHC

### 2.1. Bổ nhiệm Thừa phát lại

### 2.2. Bổ nhiệm lại Thừa phát lại

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 27 ngày

<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
B1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử;</li> <li>- Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo PCM</li> </ul>	Công chức TN&TKQ tại TTPVHCC/NVBD	0,5 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo PCM	0,5 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 02 ngày, nêu rõ lý do;</li> <li>- Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc;</li> <li>- Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu: dự thảo văn bản, tờ trình và dự thảo Quyết định cho phép thành lập Văn phòng Thừa phát lại.</li> </ul>	Chuyên viên PCM	11 ngày
B4	Xem xét văn bản xử lý của chuyên viên trình, trình Lãnh đạo Sở Tư pháp	Lãnh đạo PCM	03 ngày
B5	Duyệt hồ sơ, ký văn bản xử lý	Lãnh đạo Sở Tư pháp	01 ngày
B6	Đóng dấu, gửi văn bản trình UBND	Văn thư Sở Tư pháp	01 ngày
B7	Xem xét, Quyết định	UBND tỉnh	10 ngày
B8	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả kết quả giải quyết TTHC;</li> <li>- Thống kê, theo dõi.</li> </ul>	Công chức TN&TKQ tại TTPVHCC	Không tính thời gian
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>27 ngày</b>

### 3. Miễn nhiệm Thừa phát lại (trường hợp được miễn nhiệm)

Tổng thời gian thực hiện TTHC: 17 ngày

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử;</li> <li>- Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo PCM</li> </ul>	Công chức TN&TKQ tại TTPVHCC/NVBĐ	0,5 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo PCM	0,5 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 02 ngày, nêu rõ lý do;</li> <li>- Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc;</li> <li>- Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu: dự thảo văn bản, tờ trình và dự thảo Quyết định cho phép thành lập Văn phòng Thừa phát lại.</li> </ul>	Chuyên viên PCM	06 ngày
B4	Xem xét văn bản xử lý của chuyên viên trình, trình Lãnh đạo Sở Tư pháp	Lãnh đạo PCM	03 ngày
B5	Duyệt hồ sơ, ký văn bản xử lý	Lãnh đạo Sở Tư pháp	01 ngày
B6	Đóng dấu, gửi văn bản trình UBND	Văn thư Sở Tư pháp	01 ngày
B7	Xem xét, Quyết định	UBND tỉnh	05 ngày
B8	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả kết quả giải quyết TTHC;</li> <li>- Thống kê, theo dõi.</li> </ul>	Công chức TN&TKQ tại TTPVHCC	Không tính thời gian
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>17 ngày</b>

#### 4. Thành lập Văn phòng Thừa phát lại

Tổng thời gian thực hiện TTHC: **28 ngày**

(Thời gian thực hiện theo quy định: 40 ngày; thời gian đã cắt giảm: 12 ngày)

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử;</li> <li>- Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo PCM</li> </ul>	Công chức TN&TKQ tại TTPVHCC/NVBĐ	0,5 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo PCM	0,5 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 02 ngày, nêu rõ lý do;</li> <li>- Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc;</li> <li>- Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu: dự thảo văn bản, tờ trình và dự thảo Quyết định cho phép thành lập Văn phòng Thừa phát lại.</li> </ul>	Chuyên viên PCM	12 ngày
B4	Xem xét văn bản xử lý của chuyên viên trình, trình Lãnh đạo Sở Tư pháp	Lãnh đạo PCM	03 ngày
B5	Duyệt hồ sơ, ký văn bản xử lý	Lãnh đạo Sở Tư pháp	01 ngày
B6	Đóng dấu, gửi văn bản trình UBND	Văn thư Sở Tư pháp	01 ngày
B7	Xem xét, Quyết định	UBND tỉnh	10 ngày
B8	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trả kết quả giải quyết TTHC;</li> <li>- Thống kê, theo dõi.</li> </ul>	Công chức TN&TKQ tại TTPVHCC	Không tính thời gian
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>28 ngày</b>

### 5. Nhóm 03 TTHC, gồm:

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

#### 5.2. Hợp nhất, sáp nhập Văn phòng Thừa phát lại

#### 5.3. Chuyển nhượng Văn phòng Thừa phát lại

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

(Thời gian thực hiện theo quy định: 30 ngày; Thời gian đã cắt giảm: 10 ngày)

TT	Trình tự	Trách nhiệm thực hiện	Thời gian thực hiện
B1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tiếp nhận hồ sơ và ghi giấy biên nhận, hẹn ngày trả kết quả. Nhập hồ sơ điện tử;</li> <li>- Chuyển hồ sơ cho Lãnh đạo PCM.</li> </ul>	Công chức TN&TKQ tại TTPVHCC/NVBD	0,5 ngày
B2	Phân công xử lý hồ sơ	Lãnh đạo PCM	0,5 ngày
B3	Thẩm định hồ sơ: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Trường hợp hồ sơ không đáp ứng yêu cầu, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 02 ngày, nêu rõ lý do;</li> <li>- Trường hợp hồ sơ cần giải trình và bổ sung, thông báo cho cá nhân/tổ chức trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc;</li> <li>- Trường hợp, hồ sơ đáp ứng yêu cầu: dự thảo văn bản, tờ trình trình UBND tỉnh và dự thảo Quyết định cho phép chuyển đổi loại hình Văn phòng Thừa phát lại/dự thảo Quyết định cho phép hợp nhất, sáp nhập Văn phòng Thừa phát lại/dự thảo Quyết định cho phép chuyển nhượng Văn phòng Thừa phát lại.</li> </ul>	Chuyên viên PCM	07 ngày
B4	Xem xét văn bản xử lý của chuyên viên trình, trình Lãnh đạo Sở Tư pháp	Lãnh đạo PCM	02 ngày
B5	Duyệt hồ sơ, ký văn bản xử lý	Lãnh đạo Sở Tư pháp	02 ngày

<b>TT</b>	<b>Trình tự</b>	<b>Trách nhiệm thực hiện</b>	<b>Thời gian thực hiện</b>
B6	Đóng dấu, gửi văn bản trình UBND	Văn thư Sở Tư pháp	01 ngày
B7	Xem xét, Quyết định	UBND tỉnh	07 ngày
B8	- Trả kết quả giải quyết TTHC; - Thống kê, theo dõi;	Công chức TN&TKQ tại TTPVHCC	Không tính thời gian
<b>Tổng thời gian giải quyết</b>			<b>20 ngày</b>

---