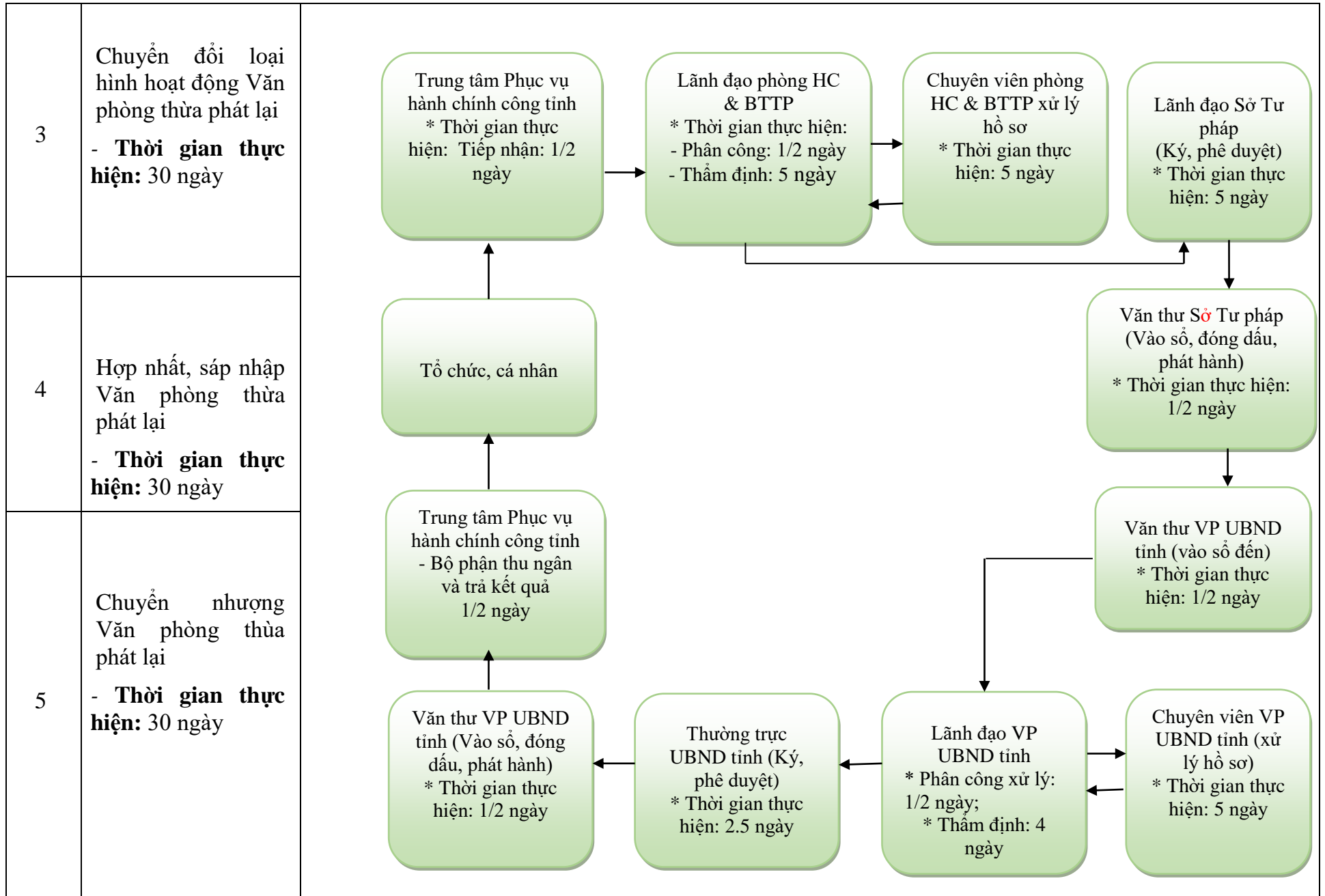


Phụ lục
**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT TTHC LĨNH VỰC THỪA PHÁT LẠI THUỘC PHẠM VI HỨC NĂNG QUẢN LÝ,
 GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TƯ PHÁP TỈNH LAI CHÂU**

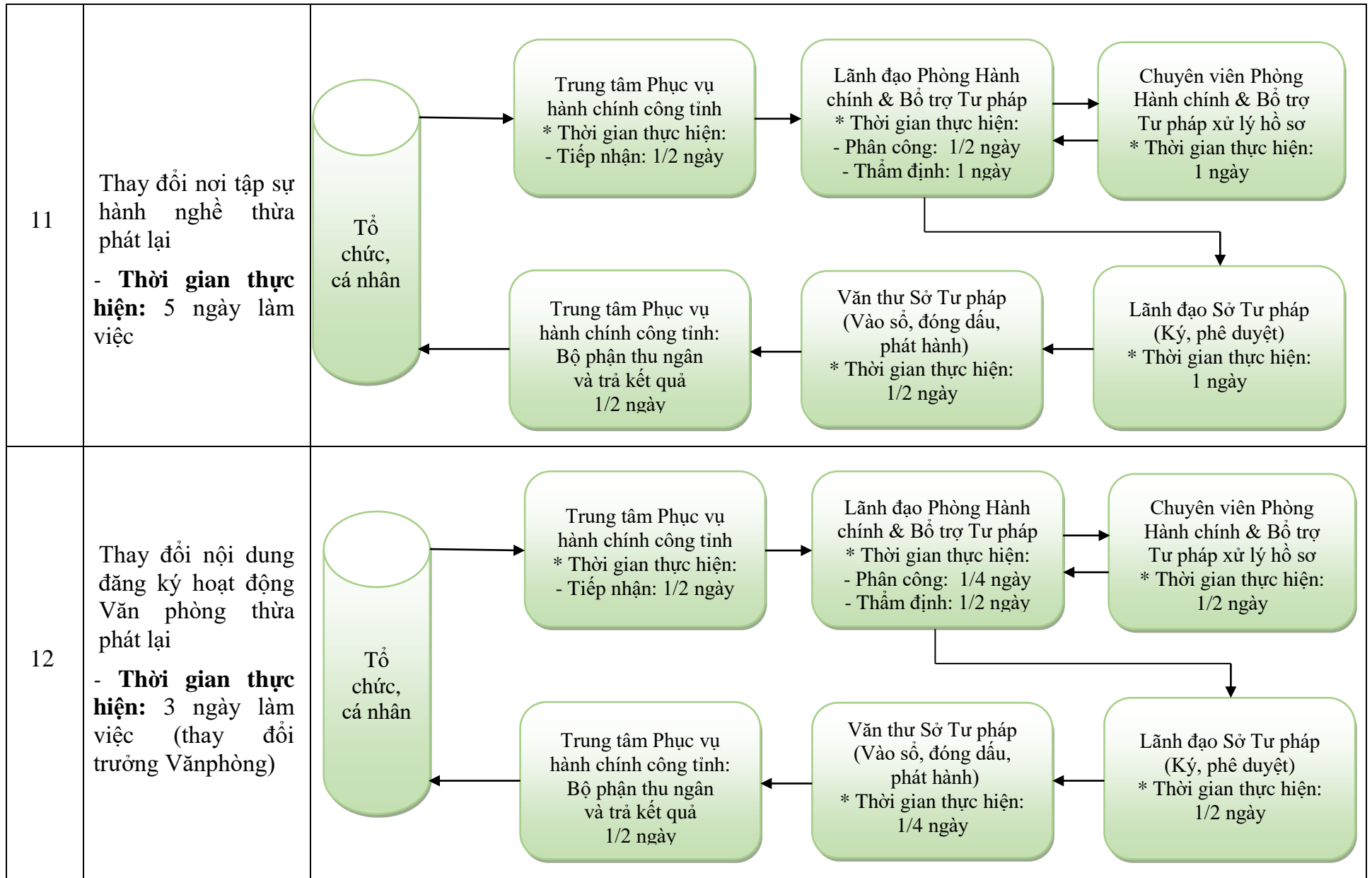
(Kèm theo Quyết định số: /QĐ-UBND, ngày tháng năm 2020 của Chủ tịch UBND tỉnh Lai Châu)

STT	Tên TTHC	Quy trình nội bộ giải quyết TTHC
1	Đăng ký tập sự hành nghề thừa phát lại - Thời gian thực hiện: 07 ngày làm việc	
2	Cấp lại thẻ thừa phát lại - Thời gian thực hiện: 07 ngày làm việc	



6	Đăng ký hành nghề và cấp thẻ thừa phát lại - Thời gian thực hiện: 10 ngày	
7	Đăng ký hoạt động Văn phòng thừa phát lại - Thời gian thực hiện: 10 ngày	<pre> graph TD A[Tổ chức, cá nhân] --> B[Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh * Thời gian thực hiện: - Tiếp nhận: 1/2 ngày] B --> C[Lãnh đạo Phòng Hành chính & Hỗ trợ Tư pháp * Thời gian thực hiện: - Phân công: 1/2 ngày - Thẩm định: 2.5 ngày] C --> D[Chuyên viên Phòng Hành chính & Hỗ trợ Tư pháp xử lý hồ sơ * Thời gian thực hiện: 3.5 ngày] D --> C C --> E[Lãnh đạo Sở Tư pháp (Ký, phê duyệt) * Thời gian thực hiện: 2 ngày] E --> F[Văn thư Sở Tư pháp (Vào sổ, đóng dấu, phát hành) * Thời gian thực hiện: 1/2 ngày] F --> G[Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: Bộ phận thu ngân và trả kết quả 1/2 ngày] G --> A </pre>
8	Đăng ký hoạt động, thay đổi nội dung đăng ký hoạt động sau khi hợp nhất, sáp nhập Văn phòng thừa phát lại - Thời gian thực hiện: 10 ngày	<pre> graph TD A[Tổ chức, cá nhân] --> B[Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: Bộ phận thu ngân và trả kết quả 1/2 ngày] B --> C[Văn thư Sở Tư pháp (Vào sổ, đóng dấu, phát hành) * Thời gian thực hiện: 1/2 ngày] C --> D[Lãnh đạo Sở Tư pháp (Ký, phê duyệt) * Thời gian thực hiện: 2 ngày] D --> E[Văn thư Sở Tư pháp (Vào sổ, đóng dấu, phát hành) * Thời gian thực hiện: 1/2 ngày] E --> B B --> A </pre>

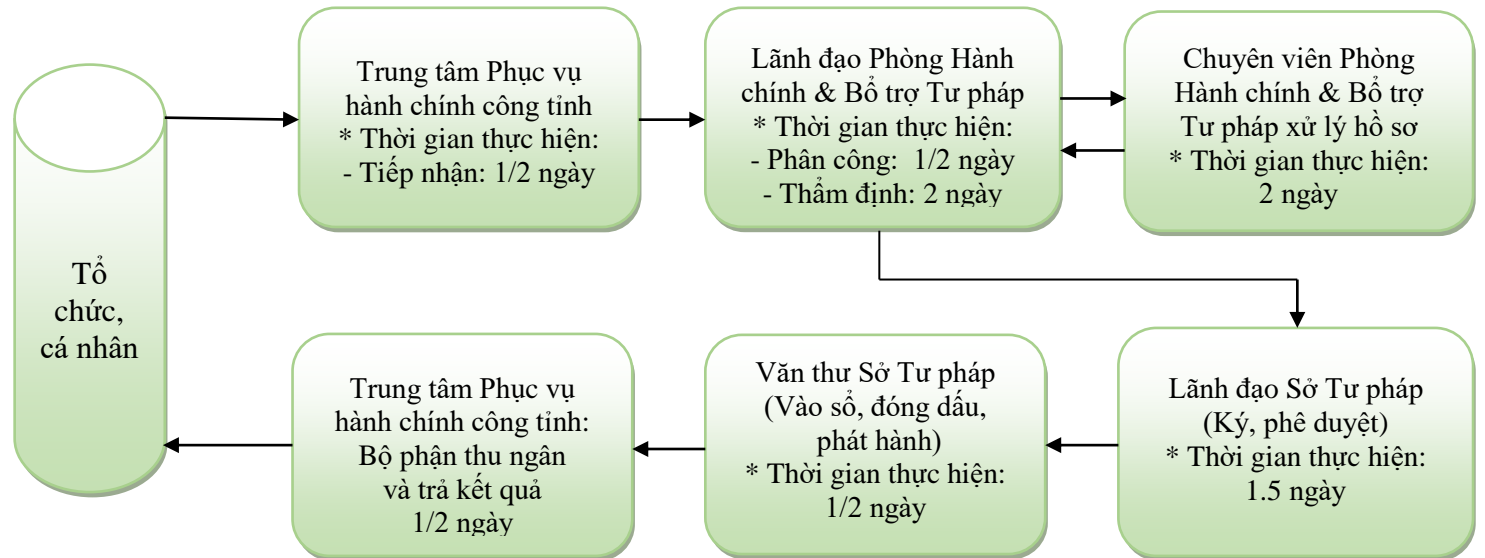
9	<p>Đăng ký hoạt động sau khi chuyển đổi loại hình hoạt động Văn phòng thừa phát lại</p> <p>- Thời gian thực hiện: 07 ngày làm việc</p>	<pre> graph TD A[Tổ chức, cá nhân] --> B[Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh * Thời gian thực hiện: - Tiếp nhận: 1/2 ngày] B --> C[Lãnh đạo Phòng Hành chính & Hỗ trợ Tư pháp * Thời gian thực hiện: - Phân công: 1/2 ngày - Thẩm định: 1.5 ngày] C --> D[Chuyên viên Phòng Hành chính & Hỗ trợ Tư pháp xử lý hồ sơ * Thời gian thực hiện: 2 ngày] D --> E[Lãnh đạo Sở Tư pháp (Ký, phê duyệt) * Thời gian thực hiện: 1.5 ngày] E --> F[Văn thư Sở Tư pháp (Vào sổ, đóng dấu, phát hành) * Thời gian thực hiện: 1/2 ngày] F --> G[Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh: Bộ phận thu ngân và trả kết quả 1/2 ngày] G --> A </pre>
10	<p>Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động sau khi chuyển nhượng Văn phòng thừa phát lại</p> <p>- Thời gian thực hiện: 07 ngày làm việc</p>	



13

Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động Văn phòng thừa phát lại (đối với các thay đổi khác)

- **Thời gian thực hiện:** 7 ngày làm việc



14

Thành lập Văn
phòng thừa phát lại
- **Thời gian thực
hiện: 40 ngày**

