

Phụ lục

QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC CÔNG CHỨNG THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ TƯ PHÁP (Ban hành kèm theo Quyết định / QĐ-STP ngày /5/2023 của Sở Tư pháp)

A. DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH

STT	TÊN TTHC
1	Đăng ký hành nghề và cấp Thẻ công chứng viên
2	Đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng

B. NỘI DUNG QUY TRÌNH

1. Quy trình đăng ký hành nghề và cấp thẻ công chứng viên

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
Bước 1	<p>Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đã đầy đủ thành phần và đúng quy định đến Phòng Hành chính - Hỗ trợ tư pháp</p> <p><u>Lưu ý:</u> Thực hiện khai thác thông tin về cư trú của công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư theo một trong các phương thức quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ.</p> <p>Nếu không thể khai thác được thông tin cư trú của công dân theo các phương thức nêu tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP, cơ quan có thẩm quyền, cán bộ, công chức, viên chức, cá nhân được giao trách nhiệm tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công có thể yêu cầu công dân nộp bản sao hoặc xuất trình một trong các giấy tờ có giá trị chứng minh thông tin về cư trú theo quy định tại khoản 3 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP. Các loại giấy tờ có giá trị chứng minh thông tin về cư trú được quy định tại khoản 4 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none">- Thẻ Căn cước công dân,- Chứng minh nhân dân,- Giấy xác nhận thông tin về cư trú,- Giấy thông báo số định danh cá nhân và thông tin công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư.	Công chức Một cửa	1 ngày
Bước 2	Chuyên viên Phòng Hành chính - Hỗ trợ tư pháp nghiên cứu hồ sơ, dự thảo văn bản trình lãnh đạo phòng xem xét.	Chuyên viên	3 ngày
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Hành chính - Hỗ trợ tư pháp xem xét, kiểm tra hồ sơ văn bản, trình lãnh đạo Sở ký duyệt	Lãnh đạo phòng	1 ngày

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
Bước 4	Lãnh đạo Sở ký duyệt Quyết định Đăng ký hành nghề và cấp thẻ công chứng viên; Thẻ CCV.	Lãnh đạo Sở	1 ngày
Bước 5	Sau khi có kết quả lãnh đạo ký duyệt, chuyên viên Phòng Hành chính - Hỗ trợ tư pháp chuyển văn thư đóng dấu, sau đó chuyển Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở.	Chuyên viên	1 ngày
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả cho cá nhân, tổ chức có yêu cầu.	Công chức Một cửa	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết			07 ngày

2. Quy trình đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
Bước 1	<p>Công chức Một cửa tiếp nhận hồ sơ theo quy định và cập nhật hồ sơ điện tử; chuyển hồ sơ đã đầy đủ thành phần và đúng quy định đến Phòng Hành chính - Bộ trợ tư pháp</p> <p><u>Lưu ý:</u> Thực hiện khai thác thông tin về cư trú của công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư theo một trong các phương thức quy định tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP ngày 21/12/2022 của Chính phủ.</p> <p>Nếu không thể khai thác được thông tin cư trú của công dân theo các phương thức nêu tại khoản 2 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP, cơ quan có thẩm quyền, cán bộ, công chức, viên chức, cá nhân được giao trách nhiệm tiếp nhận, giải quyết thủ tục hành chính, cung cấp dịch vụ công có thể yêu cầu công dân nộp bản sao hoặc xuất trình một trong các giấy tờ có giá trị chứng minh thông tin về cư trú theo quy định tại khoản 3 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP. Các loại giấy tờ có giá trị chứng minh thông tin về cư trú được quy định tại khoản 4 Điều 14 Nghị định số 104/2022/NĐ-CP bao gồm:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thẻ Căn cước công dân, - Chứng minh nhân dân, - Giấy xác nhận thông tin về cư trú, - Giấy thông báo số định danh cá nhân và thông tin công dân trong Cơ sở dữ liệu quốc gia về dân cư. 	Công chức Một cửa	1 ngày
Bước 2	Chuyên viên Phòng Hành chính - Bộ trợ tư pháp nghiên cứu hồ sơ, thẩm tra, đề xuất lãnh đạo phòng xem xét.	Chuyên viên	4 ngày

Thứ tự các bước	Nội dung công việc	Đơn vị/cá nhân thực hiện	Thời hạn
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Hành chính - Bộ trợ tư pháp xem xét, kiểm tra hồ sơ văn bản, trình lãnh đạo Sở ký Giấy đăng ký hoạt động cho Văn phòng công chứng	Lãnh đạo Phòng	2 ngày
Bước 4	Lãnh đạo Sở ký Giấy đăng ký hoạt động cho Văn phòng công chứng.	Lãnh đạo Sở	2 ngày
Bước 5	Sau khi có kết quả, chuyên viên Phòng Hành chính - Bộ trợ tư pháp chuyển văn thư đóng dấu và chuyển Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Sở.	Chuyên viên	1 ngày
Bước 6	Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả tiếp nhận kết quả và trả kết quả cho tổ chức có yêu cầu.	Công chức Một cửa	Giờ hành chính
Tổng thời gian giải quyết			10 ngày

** Ghi chú: ngày giải quyết TTHC trong quy trình nội bộ là ngày làm việc.*