

Số: /QĐ-UBND

Nghệ An, ngày

tháng 7 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

**Công bố Danh mục thủ tục hành chính và phê duyệt quy trình nội bộ,
quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực
thừa hành viên thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tư pháp**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN

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

Căn cứ các Nghị định của Chính phủ: số 63/2010/NĐ-CP ngày 08/6/2010 về kiểm soát thủ tục hành chính; số 92/2017/NĐ-CP ngày 07/8/2017 sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; số 118/2025/NĐ-CP ngày 09/6/2025 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 các Thông tư của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ: số 02/2017/TT-VPCP ngày 31/10/2017 hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính; số 03/2025/TT-VPCP ngày 15/9/2025 về hướng dẫn 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 Quyết định số 1444/QĐ-BTP ngày 09/6/2026 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính trong lĩnh vực thừa hành viên thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 1602/TTr-STP ngày 24/6/2026.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục 08 thủ tục hành chính (TTHC) trong lĩnh vực thừa hành viên, bãi bỏ 09 TTHC trong lĩnh vực thừa phát lại và phê duyệt 08 quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết TTHC trong lĩnh vực thừa hành viên thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tư pháp (*Chi tiết tại Phụ lục I, Phụ lục II và Phụ lục III kèm theo*).

Điều 2. Giao Sở Tư pháp chủ trì, phối hợp với Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh (Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh) thiết lập quy trình điện tử giải quyết TTHC lên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC theo quy định.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Bãi bỏ Quyết định số 1941/QĐ-UBND ngày 13/5/2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An công bố Danh mục TTHC và phê duyệt quy trình nội bộ, quy trình điện tử giải quyết thủ tục hành chính trong lĩnh vực thừa phát lại thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tư pháp.

Điều 4. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Tư pháp; Giám đốc các Sở; Thủ trưởng các Ban, ngành cấp tỉnh có liên quan; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 4;
- Chủ tịch UBND tỉnh;
- PCT UBND tỉnh (Đ/c Vinh);
- Phó CVP UBND tỉnh (Đ/c Thiên);
- Trung tâm PVHCC tỉnh;
- Công TTĐT tỉnh;
- Lưu: VT, KSTT (U).

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**

Phùng Thành Vinh

PHỤ LỤC I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH TRONG LĨNH VỰC THỪA HÀNH VIÊN
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ TƯ PHÁP

(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An)

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
1	Công nhận tương đương đào tạo nghiệp vụ Thừa hành viên (1.008921)	Trong thời hạn 20 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ; trường hợp từ chối đề nghị phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 16, đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường trên địa bàn tỉnh Nghệ An; - Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình qua Cổng Dịch vụ công quốc gia theo địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	Không	- Nghị định số 151/2026/NĐ-CP ngày 13/5/2026 của Chính phủ quy định về tổ chức và hoạt động của văn phòng thi hành án dân sự, Thừa hành viên (Khoản 5 Điều 5); - Thông tư số 08/2026/TT-BTP ngày 16/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn thi hành Nghị định số 151/2026/NĐ-CP ngày 13/5/2026 của Chính phủ quy định về tổ chức và hoạt động của văn phòng thi hành án dân sự, Thừa hành viên (Điều 4); - Thông tư số 09/2025/TT-BTP ngày 16/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Tư pháp thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thuộc Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu trong lĩnh vực tư pháp (Điều 7).

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
2	Bổ nhiệm Thừa hành viên (1.008922)	- Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp kiểm tra thông tin lý lịch tư pháp của người đề nghị bổ nhiệm Thừa hành viên. Khi hồ sơ đầy đủ, hợp lệ Sở Tư pháp có văn bản đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh bổ nhiệm Thừa hành viên kèm theo hồ sơ đề nghị bổ nhiệm; trường hợp từ chối đề nghị phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do; - Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản và hồ sơ đề nghị bổ nhiệm Thừa hành viên của Sở Tư pháp; trường hợp cần thiết, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh yêu cầu Sở Tư pháp, cơ quan, tổ chức có liên quan xác minh tiêu chuẩn bổ nhiệm, thông tin trong hồ sơ đề nghị bổ nhiệm trước khi xem xét, quyết định việc bổ nhiệm. Thời gian xác minh không quá 30 ngày kể từ ngày Chủ tịch Ủy ban nhân	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 16, đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường trên địa bàn tỉnh Nghệ An; - Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình qua Cổng Dịch vụ công quốc gia theo địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	Phí: 800.000đ/hồ sơ	- Nghị định số 151/2026/NĐ-CP ngày 13/5/2026 của Chính phủ quy định về tổ chức và hoạt động của văn phòng thi hành án dân sự, Thừa hành viên (Điều 8); - Thông tư số 08/2026/TT-BTP ngày 16/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn thi hành Nghị định số 151/2026/NĐ-CP ngày 13/5/2026 của Chính phủ quy định về tổ chức và hoạt động của văn phòng thi hành án dân sự, Thừa hành viên (Mẫu số TP-THV-07 Phụ lục II); - 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 (Điều 2, Điều 4); - Thông tư số 05/2021/TT-BTC ngày 20/01/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của 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

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
		dân tỉnh có văn bản xác minh. Trường hợp đủ điều kiện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định bổ nhiệm Thừa hành viên; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do; - Thời gian xác minh tiêu chuẩn bổ nhiệm và kiểm tra thông tin lý lịch tư pháp không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính.			lại” (khoản 1, khoản 2 Điều 1); - Thông tư số 09/2025/TT-BTP ngày 16/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Tư pháp thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thuộc Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu trong lĩnh vực tư pháp (Điều 7).
3	Miễn nhiệm Thừa hành viên (1.008923)	- Trong thời hạn: + 10 ngày làm việc (<i>Trường hợp miễn nhiệm theo nguyện vọng cá nhân</i>) kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ; + 15 ngày làm việc (<i>Trường hợp bị miễn nhiệm</i>) kể từ ngày có căn cứ quy định tại khoản 3 Điều 11 Nghị định số 151/2026/NĐ-CP, Sở Tư pháp có văn bản đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh miễn nhiệm Thừa hành viên kèm theo hồ sơ đề nghị miễn nhiệm; - Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 16, đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường trên địa bàn tỉnh Nghệ An; - Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình qua Cổng Dịch vụ công quốc gia theo địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	Không	- Nghị định số 151/2026/NĐ-CP ngày 13/5/2026 của Chính phủ quy định về tổ chức và hoạt động của văn phòng thi hành án dân sự, Thừa hành viên (Điều 11); - Thông tư số 08/2026/TT-BTP ngày 16/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn thi hành Nghị định số 151/2026/NĐ-CP ngày 13/5/2026 của Chính phủ quy định về tổ chức và hoạt động của văn phòng thi hành án dân sự, Thừa hành viên (Mẫu TP-THV-08 Phụ lục II); - Thông tư số 09/2025/TT-BTP ngày 16/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Tư pháp thuộc Ủy ban nhân

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
		được văn bản đề nghị và hồ sơ đề nghị miễn nhiệm của Sở Tư pháp, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định miễn nhiệm Thừa hành viên.			dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thuộc Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu trong lĩnh vực tư pháp (Điều 7).
4	Bổ nhiệm lại Thừa hành viên (1.008924)	- Trong thời hạn 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ, Sở Tư pháp kiểm tra thông tin lý lịch tư pháp của người đề nghị bổ nhiệm Thừa hành viên. Khi hồ sơ đầy đủ, hợp lệ Sở Tư pháp có văn bản đề nghị Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh bổ nhiệm lại Thừa hành viên kèm theo hồ sơ đề nghị bổ nhiệm lại; trường hợp từ chối đề nghị phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do; - Trong thời hạn 05 ngày làm việc kể từ ngày nhận được văn bản và hồ sơ đề nghị bổ nhiệm Thừa hành viên của Sở Tư pháp; trường hợp cần thiết, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh yêu cầu Sở Tư pháp, cơ quan, tổ chức có liên quan xác minh tiêu chuẩn bổ nhiệm trước	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 16, đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường trên địa bàn tỉnh Nghệ An; - Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình qua Cổng Dịch vụ công quốc gia theo địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	Phí: 500.000đ/hồ sơ	- Nghị định số 151/2026/NĐ-CP ngày 13/5/2026 của Chính phủ quy định về tổ chức và hoạt động của văn phòng thi hành án dân sự, Thừa hành viên (Điều 12); - Thông tư số 08/2026/TT-BTP ngày 16/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn thi hành Nghị định số 151/2026/NĐ-CP ngày 13/5/2026 của Chính phủ quy định về tổ chức và hoạt động của văn phòng thi hành án dân sự, Thừa hành viên (Mẫu số TP-THV-09 Phụ lục II); - Thông tư số 05/2021/TT-BTC ngày 20/01/2021 của Bộ trưởng Bộ Tài chính sửa đổi, bổ sung một số điều của 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” (khoản 1, khoản 2 Điều 1);

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
		khi xem xét, quyết định việc bổ nhiệm. Thời gian xác minh không quá 30 ngày kể từ ngày Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh có văn bản xác minh. Trường hợp đủ điều kiện, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, quyết định bổ nhiệm Thừa hành viên; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do; - Thời gian xác minh tiêu chuẩn bổ nhiệm và kiểm tra thông tin lý lịch tư pháp không tính vào thời gian giải quyết thủ tục hành chính.			- Thông tư số 09/2025/TT-BTP ngày 16/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Tư pháp thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thuộc Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu trong lĩnh vực tư pháp (Điều 7).
5	Đăng ký tập sự hành nghề Thừa hành viên (1.008925)	Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 16, đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường trên địa bàn tỉnh Nghệ An; - Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình qua Cổng Dịch vụ công quốc gia	Không	- Nghị định số 151/2026/NĐ-CP ngày 13/5/2026 của Chính phủ quy định về tổ chức và hoạt động của văn phòng thi hành án dân sự, Thừa hành viên (Điều 6); - Thông tư số 08/2026/TT-BTP ngày 16/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn thi hành Nghị định số 151/2026/NĐ-CP ngày 13/5/2026 của Chính phủ quy định về tổ chức và hoạt động của văn phòng thi hành án dân sự, Thừa hành viên (Mẫu TP-THV-02 Phụ lục II);

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
			theo địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn		- Thông tư số 09/2025/TT-BTP ngày 16/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Tư pháp thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thuộc Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu trong lĩnh vực tư pháp (Điều 7).
6	Thay đổi nơi tập sự hành nghề Thừa hành viên (1.008926)	Trong thời hạn 02 ngày làm việc, kể từ ngày nhận văn bản đề nghị thay đổi nơi tập sự; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 16, đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường trên địa bàn tỉnh Nghệ An; - Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình qua Cổng Dịch vụ công quốc gia theo địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	Không	- Nghị định số 151/2026/NĐ-CP ngày 13/5/2026 của Chính phủ quy định về tổ chức và hoạt động của văn phòng thi hành án dân sự, Thừa hành viên (Khoản 2 Điều 6); - Thông tư số 08/2026/TT-BTP ngày 16/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn thi hành Nghị định số 151/2026/NĐ-CP ngày 13/5/2026 của Chính phủ quy định về tổ chức và hoạt động của văn phòng thi hành án dân sự, Thừa hành viên (Điều 11; Mẫu TP-THV-03 Phụ lục II); - Thông tư số 09/2025/TT-BTP ngày 16/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Tư pháp thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thuộc Ủy ban nhân

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
					dân xã, phường, đặc khu trong lĩnh vực tư pháp (Điều 7).
7	Đăng ký hành nghề và cấp Thẻ Thừa hành viên (1.008927)	Trong thời hạn 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 16, đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh Nghệ An hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường trên địa bàn tỉnh Nghệ An; - Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình qua Cổng Dịch vụ công quốc gia theo địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn	Không	- Nghị định số 151/2026/NĐ-CP ngày 13/5/2026 của Chính phủ quy định về tổ chức và hoạt động của văn phòng thi hành án dân sự, Thừa hành viên (Khoản 1, 2 và 3 Điều 13); - Thông tư số 08/2026/TT-BTP ngày 16/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn thi hành Nghị định số 151/2026/NĐ-CP ngày 13/5/2026 của Chính phủ quy định về tổ chức và hoạt động của văn phòng thi hành án dân sự, Thừa hành viên (Mẫu TP-THV-10 Phụ lục II); - Thông tư số 09/2025/TT-BTP ngày 16/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Tư pháp thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thuộc Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu trong lĩnh vực tư pháp (Điều 7).
8	Cấp lại Thẻ Thừa hành viên (1.008928)	Trong thời hạn 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ; trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản và nêu rõ lý do.	- Nộp hồ sơ trực tiếp hoặc qua dịch vụ bưu chính đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, số 16, đường Trường Thi, phường Trường Vinh, tỉnh	Không	- Nghị định số 151/2026/NĐ-CP ngày 13/5/2026 của Chính phủ quy định về tổ chức và hoạt động của văn phòng thi hành án dân sự, Thừa hành viên (Khoản 4 Điều 13);

TT	Tên thủ tục hành chính	Thời gian giải quyết	Địa điểm thực hiện	Phí, lệ phí	Căn cứ pháp lý
			Nghệ An hoặc Trung tâm Phục vụ hành chính công các xã, phường trên địa bàn tỉnh Nghệ An; - Hoặc nộp hồ sơ trực tuyến toàn trình qua Cổng Dịch vụ công quốc gia theo địa chỉ: https://dichvucong.gov.vn		- Thông tư số 08/2026/TT-BTP ngày 16/5/2026 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn thi hành Nghị định số 151/2026/NĐ-CP ngày 13/5/2026 của Chính phủ quy định về tổ chức và hoạt động của văn phòng thi hành án dân sự, Thừa hành viên (Mẫu TP-THV-11 Phụ lục II); - Thông tư số 09/2025/TT-BTP ngày 16/6/2025 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Tư pháp thuộc Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương và chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân thuộc Ủy ban nhân dân xã, phường, đặc khu trong lĩnh vực tư pháp (Điều 7).

PHỤ LỤC II
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH BỊ BÃI BỎ TRONG LĨNH VỰC THỪA PHÁT LẠI
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ TƯ PHÁP
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An)

TT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL bị bãi bỏ	Lĩnh vực
1	1.008929	Thành lập Văn phòng Thừa phát lại	- Nghị định số 121/2025/NĐ-CP ngày 11/6/2025 của Chính phủ quy định về phân quyền, phân cấp trong lĩnh vực quản lý nhà nước của Bộ Tư pháp; - Nghị định số 08/2020/NĐ-CP ngày 08/01/2020 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Thừa phát lại; - Nghị định số 18/2026/NĐ-CP ngày 14/01/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số nghị định để cắt giảm, đơn giản hóa TTHC, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Tư pháp; - Thông tư số 03/2024/TT-BTP ngày 15/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung 08 thông tư liên quan đến thủ tục hành chính trong lĩnh vực hỗ trợ tư pháp.	Thừa phát lại
2	1.008930	Đăng ký hoạt động Văn phòng Thừa phát lại	- Nghị định số 08/2020/NĐ-CP ngày 08/01/2020 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Thừa phát lại; - Nghị định số 18/2026/NĐ-CP ngày 14/01/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số nghị định để cắt giảm, đơn giản hóa TTHC, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Tư pháp; - 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 03/2024/TT-BTP ngày 15/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung 08 thông tư liên quan đến thủ tục hành chính trong lĩnh vực hỗ trợ tư pháp.	Thừa phát lại

TT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL bị bãi bỏ	Lĩnh vực
3	1.008931	Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Văn phòng Thừa phát lại	- Nghị định số 08/2020/NĐ-CP ngày 08/01/2020 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Thừa phát lại; - Nghị định số 18/2026/NĐ-CP ngày 14/01/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số nghị định để cắt giảm, đơn giản hóa TTHC, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Tư pháp; - 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 03/2024/TT-BTP ngày 15/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung 08 thông tư liên quan đến thủ tục hành chính trong lĩnh vực hỗ trợ tư pháp.	Thừa phát lại
4	1.008932	Chuyển đổi loại hình hoạt động Văn phòng Thừa phát lại	- Nghị định số 08/2020/NĐ-CP ngày 08/01/2020 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Thừa phát lại; - Nghị định số 18/2026/NĐ-CP ngày 14/01/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số nghị định để cắt giảm, đơn giản hóa TTHC, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Tư pháp; - 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 03/2024/TT-BTP ngày 15/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung 08 thông tư liên quan đến thủ tục hành chính trong lĩnh vực hỗ trợ tư pháp.	
5	1.008933	Đăng ký hoạt động sau khi chuyển đổi loại hình hoạt động Văn phòng Thừa phát lại	- 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;	Thừa phát lại

TT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL bị bãi bỏ	Lĩnh vực
			- Thông tư số 03/2024/TT-BTP ngày 15/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung 08 thông tư liên quan đến thủ tục hành chính trong lĩnh vực hỗ trợ tư pháp.	
6	1.008934	Hợp nhất, sáp nhập Văn phòng Thừa phát lại	- Nghị định số 08/2020/NĐ-CP ngày 08/01/2020 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Thừa phát lại; - Nghị định số 18/2026/NĐ-CP ngày 14/01/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số nghị định để cắt giảm, đơn giản hóa TTHC, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Tư pháp; - 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 03/2024/TT-BTP ngày 15/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung 08 thông tư liên quan đến thủ tục hành chính trong lĩnh vực hỗ trợ tư pháp.	Thừa phát lại
7	1.008935	Đăng ký hoạt động, thay đổi nội dung đăng ký hoạt động sau khi hợp nhất, sáp nhập Văn phòng Thừa phát lại	- 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 03/2024/TT-BTP ngày 15/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung 08 thông tư liên quan đến thủ tục hành chính trong lĩnh vực hỗ trợ tư pháp.	Thừa phát lại
8	1.008936	Chuyển nhượng Văn phòng Thừa phát lại	- Nghị định số 08/2020/NĐ-CP ngày 08/01/2020 của Chính phủ về tổ chức và hoạt động của Thừa phát lại; - Nghị định số 18/2026/NĐ-CP ngày 14/01/2026 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số nghị định để cắt giảm, đơn giản hóa TTHC, điều kiện kinh doanh thuộc phạm vi quản lý của Bộ Tư pháp;	Thừa phát lại

TT	Số hồ sơ TTHC	Tên thủ tục hành chính	Tên VBQPPL bị bãi bỏ	Lĩnh vực
			- 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 03/2024/TT-BTP ngày 15/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung 08 thông tư liên quan đến thủ tục hành chính trong lĩnh vực hỗ trợ tư pháp.	
9	1.008937	Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động sau khi chuyển nhượng Văn phòng Thừa phát lại	- 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 03/2024/TT-BTP ngày 15/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung 08 thông tư liên quan đến thủ tục hành chính trong lĩnh vực hỗ trợ tư pháp.	Thừa phát lại

PHỤ LỤC III
QUY TRÌNH NỘI BỘ, QUY TRÌNH ĐIỆN TỬ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
LĨNH VỰC THỪA HÀNH VIÊN THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ TƯ PHÁP
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày / /2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Nghệ An)

1. Công nhận tương đương đào tạo nghiệp vụ Thừa hành viên (1.008921)

Bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã <i>(trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định)</i>	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Hỗ trợ tư pháp.	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên Phòng Hỗ trợ tư pháp	- Thẩm tra hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối: trả lại hồ sơ cho Bộ phận Một cửa kèm theo thông báo bằng văn bản trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Văn bản nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, trừ trường hợp pháp luật chuyên ngành có quy định cụ thể về thời gian; + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định: Dự thảo Tờ trình đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, ban hành quyết định công nhận tương đương đối với người được đào tạo nghiệp vụ Thừa hành viên.	98 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Hỗ trợ tư pháp	Thẩm định, xem xét dự thảo Tờ trình; trình Lãnh đạo Sở ký tờ trình	08 giờ làm việc	

Bước 4	Lãnh đạo Sở	Ký tờ trình đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành quyết định công nhận tương đương đối với người được đào tạo nghiệp vụ Thừa hành viên.	08 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở	Đóng dấu, ban hành văn bản (kèm theo hồ sơ) gửi Ủy ban nhân dân tỉnh	04 giờ làm việc	
Bước 6	Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	- Nhận hồ sơ và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt kết quả TTHC. Trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do; - Chuyển bộ phận Văn thư đóng dấu, số hóa kết quả chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả; xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh, 01 bản gửi Sở Tư pháp để vào sổ theo dõi, lưu trữ hồ sơ.	40 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã <i>(trường hợp hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện trả kết quả theo quy định)</i>	- Nhận kết quả từ Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		160 giờ làm việc (theo quy định TTHC này được giải quyết trong 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ).		

2. Bổ nhiệm Thừa hành viên (1.008922)

Bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức;	02 giờ làm việc	Toàn trình

	<i>(trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định)</i>	- Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Bổ trợ tư pháp.		
Bước 2	Chuyên viên Phòng Bổ trợ tư pháp	- Thẩm tra hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối: trả lại hồ sơ cho Bộ phận Một cửa kèm theo thông báo bằng văn bản trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Văn bản nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ; + Tham mưu kiểm tra thông tin lý lịch tư pháp của người đề nghị bổ nhiệm Thừa hành viên; + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định: Dự thảo Tờ trình đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, ban hành quyết định bổ nhiệm thừa hành viên.	100 giờ làm việc (thời gian kiểm tra thông tin lý lịch tư pháp của người đề nghị bổ nhiệm Thừa hành viên không tính vào thời gian giải quyết TTHC).	
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Bổ trợ tư pháp	Thẩm định, xem xét dự thảo Tờ trình; trình Lãnh đạo Sở ký tờ trình	08 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Ký tờ trình đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành quyết định bổ nhiệm thừa hành viên	08 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở	Đóng dấu, ban hành văn bản (kèm theo hồ sơ) gửi Ủy ban nhân dân tỉnh	02 giờ làm việc	
Bước 6	Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	- Nhận hồ sơ và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt kết quả TTHC. Trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do; - Trường hợp cần thiết, tham mưu văn bản của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh yêu cầu Sở Tư pháp xác minh tiêu chuẩn bổ nhiệm, thông tin trong hồ sơ đề nghị bổ nhiệm.	40 giờ làm việc (Thời gian xác minh không quá 30 ngày kể từ ngày Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh có văn bản xác minh. Thời gian xác minh không tính vào thời	

		- Chuyển bộ phận Văn thư đóng dấu, số hóa kết quả chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả; xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh, 01 bản gửi Sở Tư pháp để vào sổ theo dõi, lưu trữ hồ sơ.	gian giải quyết TTHC).	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã <i>(trường hợp hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện trả kết quả theo quy định)</i>	- Nhận kết quả từ Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		160 giờ làm việc (theo quy định TTHC này được giải quyết trong 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ).		

3. Miễn nhiệm thừa hành viên (1.008923)

3.1. Trường hợp miễn nhiệm theo nguyện vọng cá nhân

Bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã <i>(trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định)</i>	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Bổ trợ tư pháp.	02 giờ làm việc	Toàn trình

Bước 2	Chuyên viên Phòng Hỗ trợ tư pháp	- Thẩm tra hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối: trả lại hồ sơ cho Bộ phận Một cửa kèm theo thông báo bằng văn bản trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Văn bản nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, trừ trường hợp pháp luật chuyên ngành có quy định cụ thể về thời gian; + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định: Dự thảo Tờ trình đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, ban hành quyết định miễn nhiệm thừa hành viên.	60 giờ làm việc	
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Hỗ trợ tư pháp	Thẩm định, xem xét dự thảo Tờ trình; trình Lãnh đạo Sở ký tờ trình	08 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Ký tờ trình đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành quyết định miễn nhiệm thừa hành viên.	08 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở	Đóng dấu, ban hành văn bản (kèm theo hồ sơ) gửi Ủy ban nhân dân tỉnh	02 giờ làm việc	
Bước 6	Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	- Nhận hồ sơ và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư đóng dấu, số hóa kết quả chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả; xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh, 01 bản gửi Sở Tư pháp để vào sổ theo dõi, lưu trữ hồ sơ.	40 giờ làm việc	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã	- Nhận kết quả từ Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	Không tính thời gian	

	<i>(trường hợp hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện trả kết quả theo quy định)</i>			
Tổng thời gian giải quyết TTHC		120 giờ làm việc (theo quy định TTHC này được giải quyết trong 15 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ).		

3.2. Trường hợp bị miễn nhiệm

Bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã <i>(trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định)</i>	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức; - Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Bỏ trợ tư pháp.	02 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên Phòng Bỏ trợ tư pháp	- Thẩm tra hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối: trả lại hồ sơ cho Bộ phận Một cửa kèm theo thông báo bằng văn bản trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Văn bản nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, trừ trường hợp pháp luật chuyên ngành có quy định cụ thể về thời gian; + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định: Dự thảo Tờ trình đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, ban hành quyết định miễn nhiệm thừa hành viên.	100 giờ làm việc	

Bước 3	Lãnh đạo Phòng Bồ trợ tư pháp	Thẩm định, xem xét dự thảo Tờ trình; trình Lãnh đạo Sở ký tờ trình	06 giờ làm việc
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Ký tờ trình đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành quyết định miễn nhiệm thừa hành viên.	06 giờ làm việc
Bước 5	Văn thư Sở	Đóng dấu, ban hành văn bản (kèm theo hồ sơ) gửi Ủy ban nhân dân tỉnh	02 giờ làm việc
Bước 6	Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	- Nhận hồ sơ và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt kết quả TTHC; - Chuyển bộ phận Văn thư đóng dấu, số hóa kết quả chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả; xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh, 01 bản gửi Sở Tư pháp để vào sổ theo dõi, lưu trữ hồ sơ..	40 giờ làm việc
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã (trường hợp hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện trả kết quả theo quy định)	- Nhận kết quả từ Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	Không tính thời gian
Tổng thời gian giải quyết TTHC		160 giờ làm việc (theo quy định TTHC này được giải quyết trong 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ).	

4. Bổ nhiệm lại Thừa hành viên (1.008924)

Bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân, tổ chức;	02 giờ làm việc	Toàn trình

	<i>(trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định)</i>	- Số hóa hồ sơ, chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Bổ trợ tư pháp.		
Bước 2	Chuyên viên Phòng Bổ trợ tư pháp	- Thẩm tra hồ sơ: + Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối: trả lại hồ sơ cho Bộ phận Một cửa kèm theo thông báo bằng văn bản trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Văn bản nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ; + Tham mưu kiểm tra thông tin lý lịch tư pháp của người đề nghị bổ nhiệm Thừa hành viên; + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định: Dự thảo Tờ trình đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh xem xét, ban hành quyết định bổ nhiệm thừa hành viên.	100 giờ làm việc (thời gian kiểm tra thông tin lý lịch tư pháp của người đề nghị bổ nhiệm Thừa hành viên không tính vào thời gian giải quyết TTHC).	
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Bổ trợ tư pháp	Thẩm định, xem xét dự thảo Tờ trình; trình Lãnh đạo Sở ký tờ trình	08 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Ký tờ trình đề nghị Ủy ban nhân dân tỉnh ban hành quyết định bổ nhiệm thừa hành viên.	08 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở	Đóng dấu, ban hành văn bản (kèm theo hồ sơ) gửi Ủy ban nhân dân tỉnh	02 giờ làm việc	
Bước 6	Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh	- Nhận hồ sơ và phân công chuyên viên tham mưu, xử lý hồ sơ trình Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh phê duyệt kết quả TTHC. Trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do; - Trường hợp cần thiết, tham mưu văn bản của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh yêu cầu Sở Tư pháp xác minh tiêu chuẩn bổ nhiệm, thông tin trong hồ sơ đề nghị bổ nhiệm.	40 giờ làm việc (Thời gian xác minh không quá 30 ngày kể từ ngày Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh có văn bản xác minh. Thời gian xác minh không tính vào thời	

		- Chuyển bộ phận Văn thư đóng dấu, số hóa kết quả chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả; xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh, 01 bản gửi Sở Tư pháp để vào sổ theo dõi, lưu trữ hồ sơ.	gian giải quyết TTHC).	
Bước 7	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã <i>(trường hợp hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện trả kết quả theo quy định)</i>	- Nhận kết quả từ Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; - Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		160 giờ làm việc (theo quy định TTHC này được giải quyết trong 20 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ).		

5. Đăng ký tập sự hành nghề Thừa hành viên (1.008925)

Bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã <i>(trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định)</i>	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân/ tổ chức; - Số hóa hồ sơ chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Bổ trợ tư pháp (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	01 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên Phòng Bổ trợ tư pháp	- Tiếp nhận hồ sơ, thẩm tra hồ sơ + Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối: trả lại hồ sơ cho Bộ phận Một cửa kèm theo thông báo bằng văn bản trên Hệ thống thông tin giải	14 giờ làm việc	

		quyết thủ tục hành chính. Văn bản nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, trừ trường hợp pháp luật chuyên ngành có quy định cụ thể về thời gian; + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định: Dự thảo kết quả giải quyết TTHC; - Đối với hồ sơ dự kiến quá hạn giải quyết, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, cơ quan, đơn vị có thẩm quyền giải quyết hồ sơ phải thông báo bằng văn bản cho Bộ phận Một cửa và gửi văn bản xin lỗi tổ chức, cá nhân, trong đó ghi rõ lý do quá hạn, thời gian đề nghị gia hạn trả kết quả theo mẫu Phiếu đề nghị gia hạn thời gian giải quyết. Việc hện lại ngày trả kết quả được thực hiện không quá một lần. - Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo phòng Hỗ trợ tư pháp.		
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Hỗ trợ tư pháp	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết; - Trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Ký phê duyệt kết quả TTHC	04 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở	- Vào sổ, phát hành văn bản; - Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả.	01 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã <i>(trường hợp hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện trả kết quả theo quy định)</i>	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		24 giờ làm việc (theo quy định TTHC này được giải quyết trong 03 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ).		

6. Thay đổi nơi tập sự hành nghề Thừa hành viên (1.008926)

Bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã <i>(trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định)</i>	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân/ tổ chức; - Số hóa hồ sơ chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Bỏ trợ tư pháp (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	01 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên Phòng Bỏ trợ tư pháp	- Tiếp nhận hồ sơ, thẩm tra hồ sơ, + Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối: trả lại hồ sơ cho Bộ phận Một cửa kèm theo thông báo bằng văn bản trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Văn bản nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 1,5 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, trừ trường hợp pháp luật chuyên ngành có quy định cụ thể về thời gian; + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định: Dự thảo kết quả giải quyết TTHC; - Đối với hồ sơ dự kiến quá hạn giải quyết, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, cơ quan, đơn vị có thẩm quyền giải quyết hồ sơ phải thông báo bằng văn bản cho Bộ phận Một cửa và gửi văn bản xin lỗi tổ chức, cá nhân, trong đó ghi rõ lý do quá hạn, thời gian đề nghị gia hạn trả kết quả theo mẫu Phiếu đề nghị gia hạn thời gian giải quyết. Việc hẹn lại ngày trả kết quả được thực hiện không quá một lần. - Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo phòng Bỏ trợ tư pháp.	08 giờ làm việc	

Bước 3	Lãnh đạo Phòng Bổ trợ tư pháp	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết; - Trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả.	03 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Ký phê duyệt kết quả TTHC	03 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở	- Vào sổ, phát hành văn bản; - Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả.	01 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã <i>(trường hợp hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện trả kết quả theo quy định)</i>	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		16 giờ làm việc (theo quy định TTHC này được giải quyết trong 02 ngày làm việc kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ).		

7. Đăng ký hành nghề và cấp Thẻ Thừa hành viên (1.008927)

Bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã <i>(trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định)</i>	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân/ tổ chức; - Số hóa hồ sơ chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Bổ trợ tư pháp (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	01 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên Phòng Bổ trợ tư pháp	- Tiếp nhận hồ sơ, thẩm tra hồ sơ	30 giờ làm việc	

		+ Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối: trả lại hồ sơ cho Bộ phận Một cửa kèm theo thông báo bằng văn bản trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Văn bản nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, trừ trường hợp pháp luật chuyên ngành có quy định cụ thể về thời gian; + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định: Dự thảo kết quả giải quyết TTHC. - Đối với hồ sơ dự kiến quá hạn giải quyết, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, cơ quan, đơn vị có thẩm quyền giải quyết hồ sơ phải thông báo bằng văn bản cho Bộ phận Một cửa và gửi văn bản xin lỗi tổ chức, cá nhân, trong đó ghi rõ lý do quá hạn, thời gian đề nghị gia hạn trả kết quả theo mẫu Phiếu đề nghị gia hạn thời gian giải quyết. Việc hẹn lại ngày trả kết quả được thực hiện không quá một lần. - Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo phòng Hỗ trợ tư pháp.		
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Hỗ trợ tư pháp	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết; - Trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Ký phê duyệt kết quả TTHC	04 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở	- Vào sổ, phát hành văn bản; - Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả.	01 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	Không tính thời gian	

	<i>(trường hợp hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện trả kết quả theo quy định)</i>			
Tổng thời gian giải quyết TTHC		40 giờ làm việc (theo quy định TTHC này được giải quyết trong 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ).		

8. Cấp lại Thẻ Thừa hành viên (1.008928)

Bước thực hiện	Đơn vị/người thực hiện	Nội dung công việc	Thời gian thực hiện (Mỗi ngày tính 08 giờ làm việc)	Dịch vụ công trực tuyến mức độ
Bước 1	Bộ phận tiếp nhận hồ sơ tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã <i>(trường hợp tiếp nhận hồ sơ không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện luân chuyển hồ sơ theo quy định)</i>	- Kiểm tra, hướng dẫn, tiếp nhận hồ sơ, gửi phiếu hẹn trả kết quả cho cá nhân/ tổ chức; - Số hóa hồ sơ chuyển hồ sơ trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC của tỉnh và chuyển hồ sơ giấy đến Phòng Hỗ trợ tư pháp (trừ trường hợp hồ sơ nộp trực tuyến).	01 giờ làm việc	Toàn trình
Bước 2	Chuyên viên Phòng Hỗ trợ tư pháp	- Tiếp nhận hồ sơ, thẩm tra hồ sơ + Trường hợp hồ sơ cần bổ sung, hoàn thiện hoặc không đủ điều kiện giải quyết, phải từ chối: trả lại hồ sơ cho Bộ phận Một cửa kèm theo thông báo bằng văn bản trên Hệ thống thông tin giải quyết thủ tục hành chính. Văn bản nêu rõ lý do, nội dung cần bổ sung theo mẫu Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ để gửi cho tổ chức, cá nhân. Thời gian thông báo trả lại hồ sơ không quá 03 ngày làm việc kể từ ngày tiếp nhận hồ sơ, trừ trường hợp pháp luật chuyên ngành có quy định cụ thể về thời gian; + Trường hợp hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, đúng quy định: Dự thảo kết quả giải quyết TTHC. - Đối với hồ sơ dự kiến quá hạn giải quyết, trong thời hạn chậm nhất 01 ngày trước ngày hết hạn, cơ quan, đơn vị có	14 giờ làm việc	

		thẩm quyền giải quyết hồ sơ phải thông báo bằng văn bản cho Bộ phận Một cửa và gửi văn bản xin lỗi tổ chức, cá nhân, trong đó ghi rõ lý do quá hạn, thời gian đề nghị gia hạn trả kết quả theo mẫu Phiếu đề nghị gia hạn thời gian giải quyết. Việc hẹn lại ngày trả kết quả được thực hiện không quá một lần. - Chuyển hồ sơ đến Lãnh đạo phòng Hỗ trợ tư pháp.		
Bước 3	Lãnh đạo Phòng Hỗ trợ tư pháp	- Thẩm định, xem xét, xác nhận dự thảo kết quả giải quyết; Trình Lãnh đạo Sở ký phê duyệt kết quả.	04 giờ làm việc	
Bước 4	Lãnh đạo Sở	Ký phê duyệt kết quả TTHC	04 giờ làm việc	
Bước 5	Văn thư Sở	- Vào sổ, phát hành văn bản; - Chuyển trả kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công nơi nộp hồ sơ hoặc nơi tổ chức, cá nhân đăng ký nhận kết quả.	01 giờ làm việc	
Bước 6	Bộ phận trả kết quả Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh, cấp xã <i>(trường hợp hồ sơ thực hiện không phụ thuộc vào địa giới hành chính thực hiện trả kết quả theo quy định)</i>	- Xác nhận trên Hệ thống thông tin giải quyết TTHC; - Thông báo và trả kết quả cho tổ chức/cá nhân.	Không tính thời gian	
Tổng thời gian giải quyết TTHC		24 giờ làm việc (Theo quy định TTHC này được giải quyết trong 03 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ và hợp lệ)		

ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NGHỆ AN