

**ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH QUẢNG NINH**

**CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**

Số: 1813/QĐ-UBND

Quảng Ninh, ngày 03 tháng 7 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính
lĩnh vực công chứng thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Tư pháp**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH QUẢNG NINH

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 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số quy định của Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông trong giải quyết thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 706/QĐ-BTP ngày 09/5/2023 của Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực luật sư, lĩnh vực công chứng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp.

Căn cứ Quyết định số 1684/QĐ-UBND ngày 22/6/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc công bố danh mục thủ tục hành chính sửa đổi, bổ sung lĩnh vực Công chứng thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tư pháp;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 49/TTr-STP ngày 13/6/2023.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính lĩnh vực công chứng thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Tư pháp (có quy trình kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và bãi bỏ các quy trình nội bộ số 7, 10 phần I, mục A được ban hành tại Quyết định số 3069/QĐ-UBND ngày 09/9/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc phạm vi chức năng quản lý của Sở Tư pháp.

Điều 3. Các ông, bà: Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh; Giám đốc Sở Tư pháp; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh và các tổ chức, cá nhân liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Q. CHỦ TỊCH

(Đã ký)

Cao Tường Huy

**QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT CÁC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC
CÔNG CHỨNG THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ TƯ PHÁP**

(Ban hành kèm theo Quyết định số: 1813/QĐ-UBND ngày 03/7/2023 của Chủ tịch UBND tỉnh)

STT	CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN	BỘ PHẬN CÔNG CHỨC, VIỆN CHỨC CHUYÊN NGÀNH GIẢI QUYẾT HỒ SƠ	THỜI GIAN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT HỒ SƠ (ngày làm việc)	CẤP CÓ THẨM QUYỀN CAO HƠN PHÊ DUYỆT
A	TTHC THUỘC THẨM QUYỀN GIẢI QUYẾT CỦA SỞ TƯ PHÁP (02 TTHC)				
I	Lĩnh vực Công chứng (02 TTHC)				
1	Thủ tục đăng ký hành nghề và cấp Thẻ công chứng viên				
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân/tổ chức	Công chức của Sở Tư pháp được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (HCC) tỉnh	07 ngày		
Bước 2	Thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết	Công chức của Sở Tư pháp được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (HCC) tỉnh	01 ngày		
Bước 3	Phê duyệt, đóng dấu, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ HCC	Lãnh đạo Sở	05 ngày		
Bước 4	Trả kết quả cho cá nhân/tổ chức	Bộ phận HCC chuyên trách của Trung tâm Phục vụ hành chính công/nhân viên bưu chính	01 ngày		
2	Thủ tục Đăng ký hoạt động Văn phòng công chứng				
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân/tổ chức	Công chức của Sở Tư pháp được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (HCC) tỉnh	10 ngày		
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ, gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho cá nhân/tổ chức	Công chức của Sở Tư pháp được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (HCC) tỉnh	01 ngày		

STT	CÁC BƯỚC	TRÌNH TỰ THỰC HIỆN	BỘ PHẬN CÔNG CHỨC, VIỆN CHỨC CHUYÊN NGÀNH GIẢI QUYẾT HỒ SƠ	THỜI GIAN TIẾP NHẬN VÀ GIẢI QUYẾT HỒ SƠ (ngày làm việc)	CẤP, CÓ THẨM QUYỀN CAO HƠN PHÊ DUYỆT
Bước 2	Thẩm định, dự thảo kết quả giải quyết	Công chức của Sở Tư pháp được cử đến làm việc tại Trung tâm Phục vụ hành chính công (HCC) tỉnh	07 ngày		
Bước 3	Phê duyệt, đóng dấu, chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ HCC	Lãnh đạo Sở	02 ngày		
Bước 4	Trả kết quả cho cá nhân/tổ chức	Bộ phận HCC chuyên trách của Trung tâm Phục vụ hành chính công/nhân viên bưu chính			