

Số: 1888 /QĐ-UBND

Ninh Thuận, ngày 27 tháng 9 năm 2021

QUYẾT ĐỊNH

**Phê duyệt Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính
được chuẩn hóa trong lĩnh vực Giám định tư pháp thuộc
phạm vi chức năng quản lý của Sở Tư pháp tỉnh Ninh Thuận**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH NINH THUẬN

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 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 Kế hoạch số 4244/KH-UBND ngày 03/10/2018 của Chủ tịch UBND tỉnh về triển khai thực hiện 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 trên địa bàn tỉnh Ninh Thuận;

Căn cứ Quyết định số 1202/QĐ-UBND ngày 30/6/2021 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được chuẩn hóa trong lĩnh vực Giám định tư pháp thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Tư pháp tỉnh Ninh Thuận;

Xét đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tại Tờ trình số 2107/TTr-STP ngày 24/9/2021.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này Quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính được chuẩn hóa trong lĩnh vực Giám định tư pháp thuộc phạm vi, chức năng quản lý nhà nước của Sở Tư pháp tỉnh Ninh Thuận.

Điều 2. Giao Sở Tư pháp chủ trì, phối hợp với Sở Thông tin và Truyền thông trên cơ sở Quy trình nội bộ được phê duyệt tại Điều 1 Quyết định này, xây

dựng quy trình điện tử theo quy định tại khoản 4 Điều 36 Nghị định số 61/2018/NĐ-CP ngày 23/4/2018 của Chính phủ và Điều 8 Thông tư số 01/2018/TT-VPCP ngày 23/11/2018 của Bộ trưởng, Chủ nhiệm Văn phòng Chính phủ.

Điều 3. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký và thay thế mục IV Lĩnh vực Giám định tư pháp, Phần I, II ban hành kèm theo Quyết định số 1658/QĐ-UBND ngày 10/10/2019 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc phê duyệt quy trình nội bộ giải quyết thủ tục hành chính thuộc chức năng quản lý của Sở Tư pháp tỉnh Ninh Thuận.

Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc các Sở: Tư pháp, Thông tin và Truyền thông; Thủ trưởng các Sở, Ban, ngành thuộc tỉnh; Giám đốc Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các huyện, thành phố; Chủ tịch Ủy ban nhân dân các xã, phường, thị trấn và các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ Tư pháp;
- Cục Kiểm soát TTHC (VPCP);
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Công Thông tin điện tử tỉnh;
- Sở Thông tin và truyền thông;
- TT CNTT&TT (Sở TTTT);
- VPUB: LĐ, TCDNC, VXNV;
- Lưu: VP, TTPVHCC. VTTT

CHỦ TỊCH



Trần Quốc Nam



PHỤ LỤC I
DANH MỤC THỦ TỤC HÀNH CHÍNH LĨNH VỰC GIÁM ĐỊNH
TƯ PHÁP THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ
CỦA SỞ TƯ PHÁP TỈNH NINH THUẬN

*(Ban hành kèm theo Quyết định số 1888 /QĐ-UBND ngày 27/9/2021
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận)*

| STT | Tên thủ tục hành chính |
|-----|--|
| 1 | Bổ nhiệm và cấp thẻ giám định viên tư pháp |
| 2 | Miễn nhiệm giám định viên tư pháp |
| 3 | Cấp lại thẻ giám định viên tư pháp |
| 4 | Cấp phép thành lập văn phòng giám định tư pháp |
| 5 | Đăng ký hoạt động văn phòng giám định tư pháp |
| 6 | Thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định của Văn phòng giám định tư pháp |
| 7 | Chuyển đổi loại hình Văn phòng giám định tư pháp |
| 8 | Cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng giám định tư pháp trong trường hợp thay đổi tên gọi, địa chỉ trụ sở, người đại diện theo pháp luật, danh sách thành viên hợp danh của Văn phòng giám định tư pháp |
| 9 | Cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng giám định tư pháp trong trường hợp Giấy đăng ký hoạt động bị hư hỏng hoặc bị mất |



ỦY BAN NHÂN DÂN
TỈNH NINH THUẬN

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

PHẦN II
QUY TRÌNH NỘI BỘ GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH
LĨNH VỰC GIÁM ĐỊNH TƯ PHÁP THUỘC PHẠM VI
CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ TƯ PHÁP TỈNH NINH THUẬN
(Ban hành kèm theo Quyết định số 1888/QĐ-UBND ngày 27/9/2021
của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Ninh Thuận)

1. Thủ tục Bổ nhiệm và cấp thẻ Giám định viên tư pháp

| Trình tự | Chức danh, vị trí | Nội dung công việc | Thời gian thực hiện |
|----------|---|---|---------------------|
| Bước 1 | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển văn thư Văn phòng UBND tỉnh để chuyển phòng chuyên môn xử lý. | 1 ngày |
| Bước 2 | Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh | Xem xét thông qua dự thảo văn bản, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh. | 12 ngày |
| Bước 3 | Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | Xem xét thông qua dự thảo văn bản, trình Lãnh đạo UBND tỉnh. | 2 ngày |
| Bước 4 | Lãnh đạo UBND tỉnh | Xem xét, ký duyệt hồ sơ. | 3 ngày |
| Bước 5 | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh | Chuyển kết quả cho Sở, ngành đề nghị bổ nhiệm giám định viên và hồ sơ đến Sở Tư pháp để tham mưu cấp thẻ Giám định viên | 1 ngày |
| Bước 6 | Công chức tiếp nhận và trả kết quả của Sở Tư pháp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Tiếp nhận hồ sơ, chuyển Phòng nghiệp vụ của Sở Tư pháp | 1 ngày |
| Bước 7 | Phòng nghiệp vụ | Kiểm tra, dự thảo văn bản, thẻ Giám định | 03 ngày |

| | | | |
|---|---|--|---------|
| | vụ 2 Sở Tư pháp | viên tư pháp trình lãnh đạo Sở ký duyệt, trình UBND tỉnh thông qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | |
| Bước 8 | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển văn thư Văn phòng UBND tỉnh để chuyển phòng chuyên môn xử lý. | 1 ngày |
| Bước 9 | Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh | Xem xét thông qua dự thảo văn bản, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh. | 2 ngày |
| Bước 10 | Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | Xem xét thông qua dự thảo văn bản, trình Lãnh đạo UBND tỉnh. | 1 ngày |
| Bước 11 | Lãnh đạo UBND tỉnh | Ký duyệt hồ sơ | 1 ngày |
| Bước 12 | Văn thư Văn phòng UBND tỉnh | Gửi thẻ giám định viên về Sở Tư pháp để cấp thẻ cho các Sở, ngành thông qua Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh. | 1 ngày |
| Bước 13 | Sở Tư pháp | Cấp thẻ giám định viên cho các Sở, ngành | 01 ngày |
| Tổng thời gian thực hiện: 30 ngày làm việc | | | |

2. Thủ tục Miễn nhiệm giám định viên tư pháp

| Trình tự | Chức danh, vị trí | Nội dung công việc | Thời gian thực hiện |
|----------|---|--|---------------------|
| Bước 1 | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Văn thư của Văn phòng UBND tỉnh xử lý | 0.5 ngày |
| Bước 2 | Văn thư Văn phòng UBND tỉnh | Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển phòng chuyên môn xử lý. | 0.5 ngày |
| Bước 3 | Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh | Xem xét thông qua dự thảo văn bản, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh. | 3 ngày |
| Bước 4 | Lãnh đạo Văn phòng | Xem xét thông qua dự thảo văn bản, | 2 ngày |

| | | | |
|---|---|--|----------|
| | UBND tỉnh | trình Lãnh đạo UBND tỉnh. | |
| Bước 5 | Lãnh đạo UBND tỉnh | Xem xét, ký duyệt hồ sơ. | 3 ngày |
| Bước 6 | Văn thư Văn phòng UBND tỉnh | - Chuyển hồ sơ cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả | 0.5 ngày |
| Bước 7 | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm phục vụ Hành chính công tỉnh | Chuyển kết quả cho Cơ quan chuyên môn của UBND tỉnh quản lý lĩnh vực giám định tư pháp | 0.5 ngày |
| Tổng thời gian thực hiện: 10 ngày làm việc | | | |

3. Thủ tục cấp lại thẻ giám định viên tư pháp

| Trình tự | Chức danh, vị trí | Nội dung công việc | Thời gian thực hiện |
|----------|---|--|---------------------|
| Bước 1 | Công chức của Sở Tư pháp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Sở Tư pháp xử lý | 0.5 ngày |
| Bước 2 | Phòng nghiệp vụ 2 - Sở Tư pháp | Kiểm tra, dự thảo văn bản, thể trình lãnh đạo Sở ký duyệt chuyển hồ sơ đến Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 04 ngày |
| Bước 3 | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Văn thư của Văn phòng UBND tỉnh xử lý | 0.5 ngày |
| Bước 4 | Văn thư Văn phòng UBND tỉnh | Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển phòng chuyên môn xử lý. | 0.5 ngày |
| Bước 5 | Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh | Xem xét thông qua dự thảo văn bản, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh. | 4 ngày |
| Bước 6 | Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | Xem xét thông qua dự thảo văn bản, trình Lãnh đạo UBND tỉnh. | 2 ngày |
| Bước 7 | Lãnh đạo UBND tỉnh | Xem xét, ký duyệt hồ sơ. | 02 ngày |
| Bước 8 | Văn thư Văn phòng UBND tỉnh | Chuyển hồ sơ cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh trả kết quả | 0.5 ngày |

| | | | |
|---|---|--|----------|
| Bước 9 | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Chuyển trả kết quả và hồ sơ đến Sở Tư pháp để theo dõi | 0.5 ngày |
| Bước 10 | Sở Tư pháp | Cấp lại thẻ giám định viên cho các Sở, ngành | 0.5 ngày |
| Tổng thời gian thực hiện: 15 ngày làm việc | | | |

4. Thủ tục Cấp phép thành lập Văn phòng giám định tư pháp

| Trình tự | Chức danh, vị trí | Nội dung công việc | Thời gian thực hiện |
|-----------------|---|---|----------------------------|
| Bước 1 | Công chức của Sở Tư pháp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Phòng nghiệp vụ 2, Sở Tư pháp xử lý | 0.5 ngày |
| Bước 2 | Phòng Nghiệp vụ 2 – Sở Tư pháp | Kiểm tra, thẩm định hồ sơ thống nhất với cơ quan chuyên môn quản lý lĩnh vực giám định tư pháp, dự thảo văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt. | 25 ngày |
| Bước 3 | Lãnh đạo Sở | Ký duyệt hồ sơ, văn bản trình UBND tỉnh | 4.5 ngày. |
| Bước 4 | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Văn thư của Văn phòng UBND tỉnh xử lý | 0.5 ngày |
| Bước 5 | Văn thư Văn phòng UBND tỉnh | Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển phòng chuyên môn xử lý. | 0.5 ngày |
| Bước 6 | Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh | Xem xét thông qua dự thảo văn bản, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh. | 8 ngày |
| Bước 7 | Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | Xem xét thông qua dự thảo văn bản, trình Lãnh đạo UBND tỉnh. | 3 ngày |
| Bước 8 | Lãnh đạo UBND tỉnh | Xem xét, ký duyệt hồ sơ. | 02 ngày |
| Bước 9 | Văn thư Văn phòng UBND tỉnh | Chuyển hồ sơ cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả kết quả cho Sở Tư pháp | 0.5 ngày |

| | | | |
|--|---|---|----------|
| Bước 10 | Công chức của Sở Tư pháp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức | 0.5 ngày |
| Tổng thời gian thực hiện: 45 ngày | | | |

5. Thủ tục Đăng ký hoạt động văn phòng giám định tư pháp

| Trình tự | Chức danh, vị trí | Nội dung công việc | Thời gian thực hiện |
|--|--|---|----------------------------|
| Bước 1 | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Phòng nghiệp vụ 2, Sở Tư pháp xử lý | 0.5 ngày |
| Bước 2 | Phòng Nghiệp vụ 2, Sở Tư pháp | Kiểm tra, thẩm định hồ sơ, dự thảo văn bản cấp Giấy đăng ký hoạt động văn phòng giám định tư pháp hoặc văn bản từ chối, trình lãnh đạo Sở ký duyệt. | 15 ngày |
| Bước 3 | Lãnh đạo Sở | Ký duyệt kết quả giải quyết TTHC | 03 ngày. |
| Bước 4 | Bộ phận Văn thư của Sở | Chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 0.5 ngày |
| Bước 5 | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức | 01 ngày |
| Tổng thời gian thực hiện: 20 ngày | | | |

6. Thủ tục Thay đổi, bổ sung lĩnh vực giám định của Văn phòng giám định tư pháp

| Trình tự | Chức danh, vị trí | Nội dung công việc | Thời gian thực hiện |
|-----------------|---|--|----------------------------|
| Bước 1 | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Phòng nghiệp vụ 2, Sở Tư pháp xử lý | 0.5 ngày |
| Bước 2 | Phòng nghiệp vụ 2, Sở Tư pháp | Kiểm tra, thẩm định hồ sơ thống nhất ý kiến với cơ quan chuyên môn quản lý lĩnh vực giám định tư pháp, dự thảo văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt. | 25 ngày |
| Bước 3 | Lãnh đạo Sở | Ký duyệt hồ sơ, văn bản trình UBND tỉnh | 4.5 ngày. |
| Bước 4 | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Văn thư của Văn phòng UBND tỉnh xử lý | 0.5 ngày |
| Bước 5 | Văn thư Văn phòng UBND tỉnh | Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển phòng chuyên môn xử lý. | 0.5 ngày |
| Bước 6 | Phòng chuyên môn | Xem xét thông qua dự thảo văn bản, | 8 ngày |

| | | | |
|--|---|--|----------|
| | thuộc Văn phòng UBND tỉnh | trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh. | |
| Bước 7 | Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | Xem xét thông qua dự thảo văn bản, trình Lãnh đạo UBND tỉnh. | 3 ngày |
| Bước 8 | Lãnh đạo UBND tỉnh | Xem xét, ký duyệt hồ sơ. | 02 ngày |
| Bước 9 | Văn thư Văn phòng UBND tỉnh | Chuyển hồ sơ cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả kết quả cho Sở Tư pháp | 0.5 ngày |
| Bước 10 | Công chức của Sở Tư pháp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức | 0.5 ngày |
| Tổng thời gian thực hiện: 45 ngày | | | |

7. Thủ tục Chuyển đổi loại hình Văn phòng giám định tư pháp

| Trình tự | Chức danh, vị trí | Nội dung công việc | Thời gian thực hiện |
|-----------------|---|--|----------------------------|
| Bước 1 | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Phòng nghiệp vụ 2, Sở Tư pháp xử lý | 0.5 ngày |
| Bước 2 | Phòng nghiệp vụ 2, Sở Tư pháp | Kiểm tra, thẩm định hồ sơ, hồ sơ hợp, dự thảo văn bản trình lãnh đạo Sở ký duyệt. | 04 ngày |
| Bước 3 | Lãnh đạo Sở | Ký duyệt hồ sơ, văn bản trình UBND tỉnh | 2.5 ngày |
| Bước 4 | Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Văn phòng UBND tỉnh tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ đến Văn thư của Văn phòng UBND tỉnh xử lý | 0.5 ngày |
| Bước 5 | Văn thư Văn phòng UBND tỉnh | Kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển phòng chuyên môn xử lý. | 0.5 ngày |
| Bước 6 | Phòng chuyên môn thuộc Văn phòng UBND tỉnh | Xem xét thông qua dự thảo văn bản, trình Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh. | 4 ngày |
| Bước 7 | Lãnh đạo Văn phòng UBND tỉnh | Xem xét thông qua dự thảo văn bản, trình Lãnh đạo UBND tỉnh. | 2 ngày |
| Bước 8 | Lãnh đạo UBND tỉnh | Xem xét, ký duyệt hồ sơ. | 02 ngày |
| Bước 9 | Văn thư Văn phòng UBND tỉnh | Chuyển hồ sơ cho Bộ phận tiếp nhận và trả kết quả của Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh để trả kết quả cho Sở | 0.5 ngày |

| | | | |
|---|---|--|----------|
| | | Tư pháp | |
| Bước 10 | Công chức của Sở Tư pháp tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức. | 0.5 ngày |
| Tổng thời gian thực hiện: 17 ngày làm việc | | | |

8. Thủ tục Cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng giám định tư pháp trong trường hợp thay đổi tên gọi, địa chỉ trụ sở, người đại diện theo pháp luật, danh sách thành viên hợp danh của Văn phòng giám định tư pháp

| Trình tự | Chức danh, vị trí | Nội dung công việc | Thời gian thực hiện |
|---|--|---|---------------------|
| Bước 1 | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Phòng nghiệp vụ 2, Sở Tư pháp xử lý | 0.5 ngày |
| Bước 2 | Phòng nghiệp vụ 2, Sở Tư pháp | Kiểm tra hồ sơ, dự thảo văn bản cấp lại Giấy đăng ký hoạt động cho Văn phòng giám định tư pháp, trình lãnh đạo Sở ký duyệt. | 1.5 ngày |
| Bước 3 | Lãnh đạo Sở | Ký duyệt và chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 01 ngày. |
| Bước 4 | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức | 0.5 ngày |
| Tổng thời gian thực hiện: 03 ngày làm việc | | | |

9. Thủ tục Cấp lại Giấy đăng ký hoạt động của Văn phòng giám định tư pháp trong trường hợp Giấy đăng ký hoạt động bị hư hỏng hoặc bị mất

| Trình tự | Chức danh, vị trí | Nội dung công việc | Thời gian thực hiện |
|---|--|--|---------------------|
| Bước 1 | Công chức tại Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Hướng dẫn, kiểm tra, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho Phòng nghiệp vụ 2, Sở Tư pháp xử lý | 0.5 ngày |
| Bước 2 | Phòng nghiệp vụ 2, Sở Tư pháp | Kiểm tra hồ sơ, dự thảo văn bản cấp lại Giấy đăng ký hoạt động cho Văn phòng giám định tư pháp hoặc văn bản từ chối, trình lãnh đạo Sở ký duyệt. | 1.5 ngày |
| Bước 3 | Lãnh đạo Sở | Ký duyệt và chuyển kết quả cho Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | 01 ngày. |
| Bước 4 | Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh | Trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức | 0.5 ngày |
| Tổng thời gian thực hiện: 05 ngày làm việc | | | |