

Số: /QĐ-UBND

Điện Biên, ngày tháng 4 năm 2026

QUYẾT ĐỊNH

Phê duyệt quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực thừa phát lại thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐIỆN BIÊN

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;

Căn cứ Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia, được sửa đổi, bổ sung bởi Nghị định số 367/2025/NĐ-CP ngày 31 tháng 12 năm 2025;

Căn cứ Thông tư số 03/2025/TT-VPCP ngày 15 tháng 9 năm 2025 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn thi hành một số nội dung của Nghị định số 118/2025/NĐ-CP ngày 09 tháng 6 năm 2025 của Chính phủ về thực hiện cơ chế một cửa, một cửa liên thông tại Bộ phận Một cửa và Cổng Dịch vụ công quốc gia;

Tiếp theo Quyết định số 484/QĐ-UBND ngày 25 tháng 3 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực thừa phát lại thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp.

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1. Phê duyệt kèm theo Quyết định này 09 quy trình nội bộ trong giải quyết thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực thừa phát lại thuộc phạm vi, chức năng quản lý của Sở Tư pháp tỉnh Điện Biên (có quy trình cụ thể kèm theo).

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Ủy ban nhân dân tỉnh, Giám đốc Sở Tư pháp; 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 3;
- Cục Kiểm soát TTHC (Bộ Tư pháp);
- Bộ Tư pháp;
- HTTT giải quyết TTHC tỉnh (Sở KH&CN);
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Lưu: VT, PVHCC.

CHỦ TỊCH

Lê Văn Lương

**QUY TRÌNH NỘI BỘ TRONG GIẢI QUYẾT THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI, BỔ SUNG TRONG LĨNH VỰC
THỪA PHÁT LẠI THUỘC PHẠM VI, CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ TƯ PHÁP TỈNH ĐIỆN BIÊN**
(Kèm theo Quyết định số /QĐ-UBND ngày tháng 4 năm 2026 của Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh Điện Biên)

1. Quy trình số 01: Thủ tục Đăng ký tập sự hành nghề Thừa phát lại

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn.	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên hoặc trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	0,5 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.			- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Xem xét, thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Sở Tư pháp ký duyệt	Phòng Hành chính Tư pháp và Bổ trợ tư pháp	1 ngày làm việc	Hồ sơ đăng ký tập sự hành nghề Thừa phát lại Dự thảo ăn bản thông báo về việc đăng ký tập sự.
Bước 3	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC: - Nếu đồng ý: Ký duyệt văn bản - Nếu từ chối: Văn bản từ chối nêu rõ lý do	Lãnh đạo Sở Tư pháp	1 ngày làm việc	Văn bản thông báo về việc đăng ký tập sự.

Bước 4	Tiếp nhận kết quả từ văn thư, trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	-Văn thư -Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên hoặc trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	0,5 ngày làm việc	Văn bản thông báo về việc đăng ký tập sự.
Tổng thời gian giải quyết TTHC: Trong thời hạn 3 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ				

2. Quy trình số 02: Thủ tục Thay đổi nơi tập sự hành nghề Thừa phát lại

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn.	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên hoặc trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	0,5 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.			- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Xem xét, thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Sở Tư pháp ký duyệt	Phòng Hành chính Tư pháp và Bộ trợ tư pháp	0,5 ngày làm việc	Hồ sơ Thay đổi nơi tập sự hành nghề Thừa phát lại

				Dự thảo Văn bản thông báo về việc thay đổi nơi tập sự.
Bước 3	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC: - Nếu đồng ý: Ký duyệt văn bản - Nếu từ chối: Văn bản từ chối nêu rõ lý do	Lãnh đạo Sở Tư pháp	0,5 ngày làm việc	Văn bản thông báo về việc thay đổi nơi tập sự.
Bước 4	Tiếp nhận kết quả từ văn thư, trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	- Văn thư - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên hoặc trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	0,5 ngày làm việc	Văn bản thông báo về việc thay đổi nơi tập sự.
Tổng thời gian giải quyết TTHC: Trong thời hạn 2 ngày làm việc kể từ ngày nhận Giấy đề nghị thay đổi nơi tập sự.				

3. Quy trình số 03: Thủ tục Đăng ký hành nghề và cấp Thẻ Thừa phát lại

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn. - Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên hoặc trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	0,5 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC) - Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ

	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Xem xét, thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Sở Tư pháp ký duyệt	Phòng Hành chính Tư pháp và Bộ trợ tư pháp	2 ngày	Hồ sơ Đăng ký hành nghề và cấp Thẻ Thừa phát lại Dự thảo Người đăng ký hành nghề được ghi tên vào Danh sách Thừa phát lại hành nghề tại địa phương và Thẻ Thừa phát lại được cấp.
Bước 3	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC: - Nếu đồng ý: Ký duyệt văn bản - Nếu từ chối: Văn bản từ chối nêu rõ lý do	Lãnh đạo Sở Tư pháp	2 ngày	Người đăng ký hành nghề được ghi tên vào Danh sách Thừa phát lại hành nghề tại địa phương và Thẻ Thừa phát lại được cấp.
Bước 4	Tiếp nhận kết quả từ văn thư, trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	- Văn thư - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên hoặc trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	0,5 ngày làm việc	Người đăng ký hành nghề được ghi tên vào Danh sách Thừa phát lại hành nghề tại địa phương và Thẻ Thừa phát lại được cấp.
Tổng thời gian giải quyết TTHC: Trong thời hạn 5 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ				

4. Quy trình số 04: Thủ tục Cấp lại Thẻ Thừa phát lại

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn.	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên hoặc trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	0,5 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.			- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Xem xét, thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Sở Tư pháp ký duyệt	Phòng Hành chính Tư pháp và Bộ trợ tư pháp	1 ngày làm việc	Hồ sơ cấp lại thẻ Thừa phát lại Dự thảo Thẻ Thừa phát lại được cấp.
Bước 3	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC: - Nếu đồng ý: Ký duyệt văn bản - Nếu từ chối: Văn bản từ chối nêu rõ lý do	Lãnh đạo Sở Tư pháp	1 ngày làm việc	Thẻ Thừa phát lại được cấp.
Bước 4	Tiếp nhận kết quả từ văn thư, trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	- Văn thư - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên hoặc trung tâm phục vụ	0,5 ngày làm việc	Thẻ Thừa phát lại được cấp.

		hành chính công cấp xã		
Tổng thời gian giải quyết TTHC: Trong thời hạn 3 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ				

5. Quy trình số 05: Thủ tục Thành lập Văn phòng Thừa phát lại

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn.	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên hoặc trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	0,5 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.			- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Xem xét, thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Sở Tư pháp ký duyệt	Phòng Hành chính Tư pháp và Bộ trợ tư pháp	9 ngày	Hồ sơ Thành lập Văn phòng Thừa phát lại Dự thảo Quyết định cho phép thành lập Văn phòng Thừa phát lại
Bước 3	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC: - Nếu đồng ý: Ký duyệt văn bản - Nếu từ chối: Văn bản từ chối nêu rõ lý do	Lãnh đạo UBND tỉnh	7 ngày	Quyết định cho phép thành lập Văn phòng Thừa phát lại

Bước 4	Tiếp nhận kết quả từ văn thư, trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	- Văn thư - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên hoặc trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	0,5 ngày làm việc	Quyết định cho phép thành lập Văn phòng Thừa phát lại
Tổng thời gian giải quyết TTHC: Trong thời hạn 17 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ				

6. Quy trình số 06: Thủ tục Đăng ký hoạt động Văn phòng Thừa phát lại

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn.	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên hoặc trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	0,5 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.			- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Xem xét, thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Sở Tư pháp ký duyệt	Phòng Hành chính Tư pháp và Bộ trợ tư pháp	2 ngày	Hồ sơ Bỏ Đăng ký hoạt động Văn phòng Thừa phát lại

				Dự thảo Giấy đăng ký hoạt động Văn phòng Thừa phát lại.
Bước 3	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC: - Nếu đồng ý: Ký duyệt văn bản - Nếu từ chối: Văn bản từ chối nêu rõ lý do	Lãnh đạo Sở Tư pháp	1 ngày	Giấy đăng ký hoạt động Văn phòng Thừa phát lại.
Bước 4	Tiếp nhận kết quả từ văn thư, trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	- Văn thư - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên hoặc trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	0,5 ngày làm việc	Giấy đăng ký hoạt động Văn phòng Thừa phát lại.
Tổng thời gian giải quyết TTHC: Trong thời hạn 4 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ				

7. Quy trình số 07: Thủ tục Chuyển đổi loại hình Văn phòng Thừa phát lại

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn.	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên hoặc trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	0,5 ngày làm việc	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.			- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ

	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Xem xét, thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Sở Tư pháp ký duyệt	Phòng Hành chính Tư pháp và Bộ trợ tư pháp	14 ngày làm việc	Hồ sơ Chuyển đổi loại hình hoạt động Văn phòng Thừa phát lại Dự thảo Quyết định cho phép chuyển đổi loại hình hoạt động Văn phòng Thừa phát lại.
Bước 3	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC: - Nếu đồng ý: Ký duyệt văn bản - Nếu từ chối: Văn bản từ chối nêu rõ lý do	Lãnh đạo Sở Tư pháp	3 ngày làm việc	Quyết định cho phép chuyển đổi loại hình hoạt động Văn phòng Thừa phát lại.
Bước 4	Tiếp nhận kết quả từ văn thư, trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	- Văn thư - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên hoặc trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	0,5 ngày làm việc	Quyết định cho phép chuyển đổi loại hình hoạt động Văn phòng Thừa phát lại.
Tổng thời gian giải quyết TTHC: Trong thời hạn 18 ngày làm việc kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ				

8. Quy trình số 08: Thủ tục Hợp nhất, sáp nhập Văn phòng Thừa phát lại

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn.	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên hoặc trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	0,5 ngày	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)

	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.			- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Xem xét, thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Sở Tư pháp ký duyệt	Phòng Hành chính Tư pháp và Bổ trợ tư pháp	9 ngày	Hồ sơ hợp nhất, sáp nhập Văn phòng Thừa phát lại Dự thảo Quyết định cho phép hợp nhất, quyết định cho phép sáp nhập Văn phòng Thừa phát lại.
Bước 3	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC: - Nếu đồng ý: Ký duyệt văn bản - Nếu từ chối: Văn bản từ chối nêu rõ lý do	Lãnh đạo UBBD tỉnh	4 ngày	Quyết định cho phép hợp nhất, quyết định cho phép sáp nhập Văn phòng Thừa phát lại
Bước 4	Tiếp nhận kết quả từ văn thư, trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	- Văn thư - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên hoặc trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	0,5 ngày	Quyết định cho phép hợp nhất, quyết định cho phép sáp nhập Văn phòng Thừa phát lại
Tổng thời gian giải quyết TTHC: Trong thời hạn 14 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ				

9. Quy trình số 09: Thủ tục Chuyển nhượng Văn phòng Thừa phát lại

Trình tự các bước thực hiện	Nội dung công việc	Trách nhiệm xử lý công việc	Thời gian	Kết quả/sản phẩm
Bước 1	Tiếp nhận hồ sơ: - Trường hợp hồ sơ đầy đủ thành phần theo quy định, tiếp nhận hồ sơ và chuyển hồ sơ cho bộ phận chuyên môn.	Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên hoặc trung tâm phục vụ hành chính công cấp xã	0,5 ngày	- Giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả - Phiếu kiểm soát quá trình giải quyết hồ sơ (kèm theo hồ sơ TTHC)
	- Trường hợp hồ sơ chưa đầy đủ, chưa chính xác theo quy định, công chức tiếp nhận hồ sơ hướng dẫn đại diện tổ chức, cá nhân bổ sung, hoàn thiện hồ sơ theo quy định.			- Phiếu yêu cầu bổ sung, hoàn thiện hồ sơ
	- Trường hợp từ chối nhận hồ sơ, công chức tiếp nhận hồ sơ phải nêu rõ lý do.			- Phiếu từ chối tiếp nhận giải quyết hồ sơ
Bước 2	Xem xét, thẩm định hồ sơ, trình lãnh đạo Sở Tư pháp ký duyệt	Phòng Hành chính Tư pháp và Bộ trợ tư pháp	6 ngày	Hồ sơ chuyển nhượng Văn phòng Thừa phát lại Dự thảo Quyết định cho phép chuyển nhượng Văn phòng Thừa phát lại.
Bước 3	Phê duyệt kết quả giải quyết TTHC: - Nếu đồng ý: Ký duyệt văn bản - Nếu từ chối: Văn bản từ chối nêu rõ lý do	Lãnh đạo UBND tỉnh	5 ngày	Quyết định cho phép chuyển nhượng Văn phòng Thừa phát lại.
Bước 4	Tiếp nhận kết quả từ văn thư, trả kết quả giải quyết TTHC cho tổ chức, cá nhân	- Văn thư - Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Điện Biên hoặc trung	0,5 ngày	Quyết định cho phép chuyển nhượng Văn phòng Thừa phát lại.

		tâm phục vụ hành chính công cấp xã		
Tổng thời gian giải quyết TTHC: Trong thời hạn 12 ngày kể từ ngày nhận được hồ sơ đầy đủ và hợp lệ				
