

QUYẾT ĐỊNH

**Về việc công bố Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi,
bổ sung trong lĩnh vực tư vấn pháp luật thuộc phạm vi
chức năng quản lý nhà nước của Sở Tư pháp**

CHỦ TỊCH ỦY BAN NHÂN DÂN TỈNH ĐẮK NÔNG

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương ngày 19 tháng 6 năm 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 tháng 11 năm 2019;

Căn cứ Nghị định số 63/2010/NĐ-CP ngày 08 tháng 6 năm 2010 của Chính phủ về kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 48/2013/NĐ-CP ngày 14 tháng 5 năm 2013 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính; Nghị định số 92/2017/NĐ-CP ngày 07 tháng 8 năm 2017 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định liên quan đến kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Thông tư số 02/2017/TT-VPCP ngày 31 tháng 10 năm 2017 của Văn phòng Chính phủ hướng dẫn về nghiệp vụ kiểm soát thủ tục hành chính;

Căn cứ Quyết định số 850/QĐ-BTP ngày 17 tháng 5 năm 2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp về việc công bố thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực tư vấn pháp luật thuộc phạm vi chức năng quản lý của Bộ Tư pháp;

Theo đề nghị của Giám đốc Sở Tư pháp tỉnh Đắk Nông tại Tờ trình số 70/TTr-STP ngày 05 tháng 6 năm 2024.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Công bố kèm theo Quyết định này Danh mục thủ tục hành chính được sửa đổi, bổ sung trong lĩnh vực tư vấn pháp luật thuộc phạm vi chức năng quản lý nhà nước của Sở Tư pháp.

Điều 2. Giao Văn phòng UBND tỉnh cập nhật nội dung thủ tục hành chính vào CSDL Quốc gia về TTHC, niêm yết, công khai nội dung TTHC tại Trung tâm Phục vụ hành chính công theo quy định; Sở Thông tin và



Truyền thông đồng bộ, cập nhật nội dung TTHC trên Cổng Dịch vụ công của tỉnh; Sở Tư pháp cập nhật quy trình giải quyết TTHC trên Cổng Dịch vụ công của tỉnh theo quy định.

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

Chánh Văn phòng UBND tỉnh; Giám đốc các Sở: Tư pháp, Thông tin và Truyền thông; Thủ trưởng các Sở, Ban, ngành 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 KSTTHC - VPCP;
- CT, các PCT UBND tỉnh;
- Các PCVP UBND tỉnh;
- Cổng Thông tin điện tử tỉnh;
- Viễn thông Đắk Nông;
- Lưu VT, TTPVHCC, NC.

**KT. CHỦ TỊCH
PHÓ CHỦ TỊCH**



Lê Văn Chiến



DANH MỤC

**THỦ TỤC HÀNH CHÍNH ĐƯỢC SỬA ĐỔI BỔ SUNG TRONG LĨNH VỰC TƯ VẤN PHÁP LUẬT
THUỘC PHẠM VI CHỨC NĂNG QUẢN LÝ CỦA SỞ TƯ PHÁP**

(Ban hành kèm theo Quyết định số 704 /QĐ-UBND ngày 10 tháng 6 năm 2024 của Chủ tịch UBND tỉnh Đắk Nông)

THỦ TỤC HÀNH CHÍNH CẤP TỈNH

STT	Tên TTHC	Thành phần, số lượng hồ sơ	Trình tự thực hiện, thời gian giải quyết	Căn cứ pháp lý	Phí, lệ phí	Số hồ sơ TTHC
1	Đăng ký hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật	<p>1. Thành phần hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Đơn đăng ký hoạt động; - Quyết định của tổ chức chủ quản về việc thành lập Trung tâm tư vấn pháp luật; về việc cử Giám đốc của Trung tâm tư vấn pháp luật; - Dự thảo quy chế tổ chức, hoạt động của Trung tâm tư vấn do tổ chức chủ quản ban hành; - Danh sách kèm theo hồ sơ của người được đề nghị cấp Thẻ tư vấn viên pháp luật, của luật sư làm 	<p>1. Trình tự thực hiện:</p> <p>Bước 1:</p> <p>Trung tâm tư vấn pháp luật gửi hồ sơ đăng ký hoạt động đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đắk Nông. Địa chỉ: Số 98, đường 23/3, phường Nghĩa Đức, thành phố Gia Nghĩa, tỉnh Đắk Nông. Điện thoại: 02613 838 838.</p> <p>Cách thức thực hiện: Hồ sơ được gửi trực tiếp, qua hệ thống bưu chính hoặc trực tuyến.</p> <p>Bước 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Người tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra thành phần hồ sơ, tính hợp lệ của giấy tờ do người yêu cầu xuất trình hoặc nộp. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, người tiếp nhận hồ sơ viết giấy tiếp nhận, trong đó ghi rõ ngày, giờ trả kết quả; nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hoàn thiện thì hướng 	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 77/2008/NĐ-CP của Chính phủ ngày 16/7/2008 về tư vấn pháp luật; - Nghị định số 05/2012/NĐ-CP ngày 02/02/2012 của Chính phủ về sửa đổi, bổ sung một số điều của các Nghị định về đăng ký giao dịch bảo đảm, trợ giúp pháp lý, luật sư, tư vấn pháp luật; - Thông tư số 01/2010/TT-BTP của Bộ Tư pháp ngày 09/02/2010 	Không	1.000627

	<p>việc theo hợp đồng lao động cho Trung tâm.</p> <p>2. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: <i>Mẫu TP-TVPL-01-sơ ban hành kèm theo 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.</i></p> <p>3. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p> <p>4. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.</p>	<p>dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định; trường hợp không thể bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay thì phải lập thành văn bản hướng dẫn, trong đó nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên của người tiếp nhận hồ sơ.</p> <p>- Hồ sơ sau khi đã được hướng dẫn theo quy định mà không được bổ sung đầy đủ, hoàn thiện thì người tiếp nhận hồ sơ từ chối tiếp nhận hồ sơ. Việc từ chối tiếp nhận hồ sơ phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó ghi rõ lý do từ chối, người tiếp nhận ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ được gửi qua hệ thống bưu chính thì Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đắk Nông gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ qua hệ thống bưu chính.</p> <p>- Thực hiện chuyển hồ sơ đến Sở Tư pháp để giải quyết.</p> <p>Bước 3:</p> <p>- Sở Tư pháp cấp Giấy đăng ký hoạt động cho Trung tâm tư vấn pháp luật.</p> <p>- Trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do.</p> <p>Bước 4:</p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công có trách nhiệm trả kết quả cho người đề nghị đăng ký theo các hình thức sau:</p> <p>- Trả trực tiếp cho người đề nghị đăng ký tại Trung</p>	<p>quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 77/2008/NĐ-CP ngày 16 tháng 7 năm 2008 của Chính phủ về tư vấn pháp luật;</p> <p>- Thông tư số 19/2011/TT-BTP ngày 31/10/2011 của Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số quy định của thủ tục hành chính của Thông tư số 05/2008/TT-BTP ngày 23/9/2008, Thông tư số 03/2008/TT-BTP ngày 25/8/2008 và Thông tư số 01/2010/TT-BTP ngày 09/2/2010 của Bộ Tư pháp;</p> <p>- <i>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.</i></p>		
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

			<p>tâm Phục vụ hành chính công.</p> <p>- Trả kết quả qua đường bưu chính theo đề nghị của người đề nghị đăng ký (phí dịch vụ bưu chính do người đề nghị đăng ký chi trả).</p> <p>2. Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p> <p>3. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:</p> <p>Giấy đăng ký hoạt động Trung tâm tư vấn pháp luật.</p>			
2	<p>Đăng ký hoạt động cho chi nhánh của Trung tâm tư vấn pháp luật</p>	<p>1. Thành phần hồ sơ:</p> <p>- Đơn đăng ký hoạt động (Mẫu TP-TVPL-02-sđ);</p> <p>- Bản sao có chứng thực Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật thành lập chi nhánh trong trường hợp nộp hồ sơ qua hệ thống bưu chính, hoặc bản sao Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật thành lập chi nhánh và xuất trình bản chính để đối chiếu trong trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp;</p> <p>- Quyết định của tổ chức chủ quản về việc thành</p>	<p>1. Trình tự thực hiện:</p> <p>Bước 1:</p> <p>Chi nhánh của Trung tâm tư vấn pháp luật thực hiện gửi hồ sơ đăng ký hoạt động đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đắk Nông. Địa chỉ: Số 98, đường 23/3, phường Nghĩa Đức, thành phố Gia Nghĩa, tỉnh Đắk Nông. Điện thoại: 02613 838 838.</p> <p>Cách thức thực hiện: Hồ sơ được gửi trực tiếp, qua hệ thống bưu chính hoặc trực tuyến.</p> <p>Bước 2:</p> <p>- Người tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra thành phần hồ sơ, tính hợp lệ của giấy tờ do người yêu cầu xuất trình hoặc nộp.</p> <p>- Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, người tiếp nhận hồ sơ viết giấy tiếp nhận, trong đó ghi rõ ngày, giờ trả kết quả; nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hoàn thiện thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định; trường hợp không thể bổ sung, hoàn thiện hồ</p>	<p>- Nghị định số 77/2008/NĐ-CP của Chính phủ ngày 16/7/2008 về tư vấn pháp luật;</p> <p>- Thông tư số 01/2010/TT-BTP của Bộ Tư pháp ngày 09/02/2010 quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 77/2008/NĐ-CP ngày 16 tháng 7 năm 2008 của Chính phủ về tư vấn pháp luật;</p> <p>- Thông tư số 19/2011/TT-BTP ngày 31/10/2011 của Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số quy định của thủ</p>	Không	1.000614

	<p>lập Chi nhánh;</p> <p>- Bản sao có chứng thực Thẻ luật sư của luật sư hoặc Thẻ tư vấn viên pháp luật của người dự kiến làm Trưởng chi nhánh trong trường hợp nộp hồ sơ qua hệ thống bưu chính, hoặc bản sao Thẻ luật sư của luật sư hoặc Thẻ tư vấn viên pháp luật của người dự kiến làm Trưởng chi nhánh trong trường hợp nộp hồ sơ qua hệ thống bưu chính và xuất trình bản chính để đối chiếu trong trường hợp nộp hồ sơ trực tiếp.</p> <p>2. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: <i>Mẫu TP-TVPL-02-sđ ban hành kèm theo 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.</i></p> <p>3. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p>	<p>sơ ngay thì phải lập thành văn bản hướng dẫn, trong đó nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên của người tiếp nhận hồ sơ.</p> <p>- Hồ sơ sau khi đã được hướng dẫn theo quy định mà không được bổ sung đầy đủ, hoàn thiện thì người tiếp nhận hồ sơ từ chối tiếp nhận hồ sơ. Việc từ chối tiếp nhận hồ sơ phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó ghi rõ lý do từ chối, người tiếp nhận ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên.</p> <p>- Trường hợp hồ sơ được gửi qua hệ thống bưu chính thì Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đắk Nông gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hện trả kết quả cho người nộp hồ sơ qua hệ thống bưu chính.</p> <p>- Thực hiện chuyển hồ sơ đến Sở Tư pháp để giải quyết.</p> <p>Bước 3:</p> <p>- Sở Tư pháp cấp Giấy đăng ký hoạt động cho Chi nhánh.</p> <p>- Trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do.</p> <p>Bước 4:</p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công có trách nhiệm trả kết quả cho người đề nghị đăng ký theo các hình thức sau:</p> <p>- Trả trực tiếp cho người đề nghị đăng ký tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.</p>	<p>tục hành chính của Thông tư số 05/2008/TT-BTP ngày 23/9/2008, Thông tư số 03/2008/TT-BTP ngày 25/8/2008 và Thông tư số 01/2010/TT-BTP ngày 09/2/2010 của Bộ Tư pháp;</p> <p>- <i>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.</i></p>		
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--



		<p>4. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không.</p>	<p>- Trả kết quả qua đường bưu chính theo đề nghị của người đề nghị đăng ký (phí dịch vụ bưu chính do người đề nghị đăng ký chi trả).</p> <p>2. Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p> <p>3. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính: Giấy đăng ký hoạt động của Chi nhánh Trung tâm tư vấn pháp luật.</p>			
3	<p>Thay đổi nội dung đăng ký hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật, chi nhánh</p>	<p>1. Thành phần hồ sơ.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bản chính Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật, Chi nhánh; - Giấy xác nhận trụ sở mới của Trung tâm, Chi nhánh trong trường hợp thay đổi trụ sở; - Quyết định về việc cử Giám đốc Trung tâm, Trưởng Chi nhánh trong trường hợp thay đổi Giám đốc Trung tâm, Trưởng Chi nhánh; - Hồ sơ đề nghị cấp Thẻ tư vấn viên pháp luật, hồ sơ của luật sư trong trường hợp bổ sung tư vấn viên pháp luật, luật 	<p>1. Trình tự thực hiện:</p> <p>Bước 1: Chậm nhất là mười ngày làm việc, kể từ ngày có quyết định thay đổi trụ sở hoặc Giám đốc Trung tâm, Trưởng Chi nhánh, tư vấn viên pháp luật, luật sư, thì Trung tâm tư vấn pháp luật, Chi nhánh phải gửi thông báo bằng văn bản đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đắk Nông. Địa chỉ: Số 98, đường 23/3, phường Nghĩa Đức, thành phố Gia Nghĩa, tỉnh Đắk Nông. Điện thoại: 02613 838 838.</p> <p>Cách thức thực hiện: Hồ sơ được gửi trực tiếp, qua hệ thống bưu chính hoặc trực tuyến. <i>(Trong quá trình hoạt động, nếu tổ chức chủ quản quyết định thay đổi về mức thu thù lao hoặc sửa đổi, bổ sung quy chế tổ chức, hoạt động của Trung tâm thì Trung tâm tư vấn pháp luật có trách nhiệm gửi biểu thù lao, quy chế mới cho Sở Tư pháp)</i></p> <p>Bước 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Người tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra 	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 77/2008/NĐ-CP của Chính phủ ngày 16/7/2008 về tư vấn pháp luật; - Thông tư số 01/2010/TT-BTP của Bộ Tư pháp ngày 09/02/2010 quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 77/2008/NĐ-CP ngày 16 tháng 7 năm 2008 của Chính phủ về tư vấn pháp luật; - Thông tư số 19/2011/TT-BTP ngày 31/10/2011 của Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ sung một số quy định của thủ tục hành chính của Thông 	Không	1.000588

	<p>su. Sở Tư pháp xem xét, cấp Thẻ tư vấn viên pháp luật cho người được đề nghị.</p> <p>2. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: <i>Mẫu TP-TVPL-11-sở ban hành kèm theo 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.</i></p> <p>3. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p> <p>4. Yêu cầu, điều kiện thực hiện thủ tục hành chính: Không</p>	<p>thành phần hồ sơ, tính hợp lệ của giấy tờ do người yêu cầu xuất trình hoặc nộp.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, người tiếp nhận hồ sơ viết giấy tiếp nhận, trong đó ghi rõ ngày, giờ trả kết quả; nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hoàn thiện thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định; trường hợp không thể bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay thì phải lập thành văn bản hướng dẫn, trong đó nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên của người tiếp nhận hồ sơ. - Hồ sơ sau khi đã được hướng dẫn theo quy định mà không được bổ sung đầy đủ, hoàn thiện thì người tiếp nhận hồ sơ từ chối tiếp nhận hồ sơ. Việc từ chối tiếp nhận hồ sơ phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó ghi rõ lý do từ chối, người tiếp nhận ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên. - Trường hợp hồ sơ được gửi qua hệ thống bưu chính thì Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đắk Nông gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ qua hệ thống bưu chính. - Thực hiện chuyển hồ sơ đến Sở Tư pháp để giải quyết. <p>Bước 3:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sở Tư pháp thực hiện việc ghi nội dung thay đổi nêu trên vào Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm, Chi nhánh và giao lại bản chính Giấy đăng ký hoạt động cho Trung tâm, Chi nhánh sau khi đã 	<p>tư số 05/2008/TT-BTP ngày 23/9/2008, Thông tư số 03/2008/TT-BTP ngày 25/8/2008 và Thông tư số 01/2010/TT-BTP ngày 09/2/2010 của Bộ Tư pháp;</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>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.</i> 		
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

			<p>hoàn tất thủ tục.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do. <p>Bước 4:</p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công có trách nhiệm trả kết quả cho người đề nghị đăng ký theo các hình thức sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trả trực tiếp cho người đề nghị đăng ký tại Trung tâm Phục vụ hành chính công. - Trả kết quả qua đường bưu chính theo đề nghị của người đề nghị đăng ký (phí dịch vụ bưu chính do người đề nghị đăng ký chi trả). <p>2. Thời gian giải quyết: 07 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p> <p>3. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:</p> <p>Giấy đăng ký hoạt động của Trung tâm tư vấn pháp luật, Giấy đăng ký hoạt động của Chi nhánh Trung tâm tư vấn pháp luật.</p>			
4	Cấp thẻ tư vấn viên pháp luật	<p>1. Thành phần hồ sơ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Giấy đề nghị cấp Thẻ tư vấn viên pháp luật; - Bản sao Bằng cử nhân luật; - Giấy xác nhận về thời gian công tác pháp luật của người được đề nghị. 	<p>1. Trình tự thực hiện:</p> <p>Bước 1:</p> <p>Người đề nghị cấp Thẻ tư vấn viên pháp luật gửi 01 bộ hồ sơ đến Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đắk Nông. Địa chỉ: Số 98, đường 23/3, phường Nghĩa Đức, thành phố Gia Nghĩa, tỉnh Đắk Nông. Điện thoại: 02613 838 838.</p> <p>Cách thức thực hiện: Hồ sơ được gửi trực tiếp, qua</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Nghị định số 77/2008/NĐ-CP của Chính phủ ngày 16/7/2008 về tư vấn pháp luật; - Nghị định số 05/2012/NĐ-CP ngày 02/02/2012 của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một 	Không	1.000426

	<p>2. Tên mẫu đơn, mẫu tờ khai: <i>Mẫu TP-TVPL-05-sở ban hành kèm theo 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.</i></p> <p>3. Số lượng hồ sơ: 01 bộ.</p> <p>4. Yêu cầu thực hiện thủ tục hành chính: Tư vấn viên pháp luật phải có đủ các điều kiện theo quy định tại khoản 1, Điều 19 của Nghị định số 77/2008/NĐ-CP, cụ thể như sau:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, có phẩm chất đạo đức tốt, không phải là người đang bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc đã bị kết án mà chưa được xoá án tích; - Có Bằng cử nhân luật; - Có thời gian công tác pháp luật từ ba năm trở 	<p>hệ thống bưu chính hoặc trực tuyến.</p> <p>Bước 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Người tiếp nhận hồ sơ có trách nhiệm kiểm tra thành phần hồ sơ, tính hợp lệ của giấy tờ do người yêu cầu xuất trình hoặc nộp. - Nếu hồ sơ đầy đủ, hợp lệ, người tiếp nhận hồ sơ viết giấy tiếp nhận, trong đó ghi rõ ngày, giờ trả kết quả; nếu hồ sơ chưa đầy đủ, hoàn thiện thì hướng dẫn người nộp hồ sơ bổ sung, hoàn thiện theo quy định; trường hợp không thể bổ sung, hoàn thiện hồ sơ ngay thì phải lập thành văn bản hướng dẫn, trong đó nêu rõ loại giấy tờ, nội dung cần bổ sung, hoàn thiện, ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên của người tiếp nhận hồ sơ. - Hồ sơ sau khi đã được hướng dẫn theo quy định mà không được bổ sung đầy đủ, hoàn thiện thì người tiếp nhận hồ sơ từ chối tiếp nhận hồ sơ. Việc từ chối tiếp nhận hồ sơ phải được thể hiện bằng văn bản, trong đó ghi rõ lý do từ chối, người tiếp nhận ký, ghi rõ họ, chữ đệm, tên. - Trường hợp hồ sơ được gửi qua hệ thống bưu chính thì Trung tâm Phục vụ hành chính công tỉnh Đắk Nông gửi giấy tiếp nhận hồ sơ và hẹn trả kết quả cho người nộp hồ sơ qua hệ thống bưu chính. - Thực hiện chuyển hồ sơ đến Sở Tư pháp để giải quyết. <p>Bước 3:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sở Tư pháp cấp Thẻ tư vấn viên pháp luật cho 	<p>số điều của các Nghị định về đăng ký giao dịch bảo đảm, trợ giúp pháp lý, luật sư, tư vấn pháp luật;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Thông tư số 01/2010/TT-BTP của Bộ Tư pháp ngày 09/02/2010 quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Nghị định số 77/2008/NĐ-CP ngày 16 tháng 7 năm 2008 của Chính phủ về tư vấn pháp luật; - Thông tư số 19/2011/TT-BTP sửa đổi, bổ sung một số quy định của thủ tục hành chính của Thông tư số 05/2008/TT-BTP ngày 23/9/2008, Thông tư số 03/2008/TT-BTP ngày 25/8/2008 và Thông tư số 01/2010/TT-BTP ngày 09/2/2010 của Bộ Tư pháp; - Thông tư số 03/2024/TT-BTP ngày 15/5/2024 của Bộ trưởng Bộ Tư pháp sửa đổi, bổ 		
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

	lên.	<p>người đủ điều kiện.</p> <p>- Trường hợp từ chối phải thông báo bằng văn bản có nêu rõ lý do.</p> <p>Bước 4:</p> <p>Trung tâm Phục vụ hành chính công có trách nhiệm trả kết quả cho người đề nghị đăng ký theo các hình thức sau:</p> <p>- Trả trực tiếp cho người đề nghị đăng ký tại Trung tâm Phục vụ hành chính công.</p> <p>- Trả kết quả qua đường bưu chính theo đề nghị của người đề nghị đăng ký (phí dịch vụ bưu chính do người đề nghị đăng ký chi trả).</p> <p>2. Thời gian giải quyết: 05 ngày làm việc, kể từ ngày nhận đủ hồ sơ hợp lệ.</p> <p>3. Kết quả thực hiện thủ tục hành chính:</p> <p>Thẻ tư vấn pháp luật.</p>	<p><i>sung 08 thông tư liên quan đến thủ tục hành chính trong lĩnh vực hỗ trợ tư pháp.</i></p>		
--	------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

Tổng: 04 thủ tục hành chính./.